

Справочники по  
системам регистрации  
актов гражданского состояния  
и статистики естественного  
движения населения

**Методологические  
исследования  
Серия F, № 72**

---

**Справочник  
по системам регистрации  
актов гражданского состояния  
и статистики естественного движения  
населения**

**Управление, производственная деятельность  
и техническое обслуживание**

---



Организация Объединенных Наций  
Нью-Йорк, 1999 год

## **ПРИМЕЧАНИЕ**

Используемые в настоящей публикации определения и представление материала не означают выражения со стороны Секретариата Организации Объединенных Наций какого-либо мнения относительно правового статуса той или иной страны, территории, города или района или же их полномочных органов, или делимитации их границ или установления их пределов.

**ST/ESA/STAT/SER.F/72**

**Издание Организации Объединенных Наций  
В продаже под № R.98.XVII.11**

**Авторское право © Организация Объединенных Наций, 1999 год  
Все права сохраняются  
Отпечатано в Соединенных Штатах Америки**

## Предисловие

Настоящий Справочник по системам регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения: управление, производственная деятельность и техническое обеспечение подготовлен в помощь странам в качестве методического руководства по совершенствованию национальных систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. Справочник может служить также методическим пособием по разработке и созданию систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения в странах, которые еще не имеют таких систем. С учетом различий в организационной инфраструктуре и законодательной базе разных стран в нем приведены различные варианты построения систем с описанием наиболее распространенных структур. Эти структуры можно расширить путем включения в них конкретной специфики каждой страны. Таким образом, изложенные в Справочнике методы, процессы и протоколы могут быть весьма полезны для большинства стран при создании или совершенствовании систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. Справочник подготовлен в рамках Международной программы ускоренного совершенствования систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения.

Эта Международная программа была разработана Статистическим отделом Организации Объединенных Наций, Фондом Организации Объединенных Наций в области народонаселения (ЮНФПА), Всемирной организацией здравоохранения и Международным институтом по проблемам регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения и одобрена Статистической комиссией на ее двадцать пятой и двадцать шестой сессиях в 1989 и 1991 годах. Программа призвана оказывать содействие развивающимся странам в реализации долгосрочных самостоятельных программ по реформированию и укреплению систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. В данной Международной программе упор сделан на национальные усилия и реальные возможности. Совершенствование этих систем позволит создать фундамент правовой системы, устанавливающей права и привилегии граждан и являющейся постоянным источником получения данных демографической статистики. Программа осуществляется Статистическим отделом

Организации Объединенных Наций, ее главным координатором, в сотрудничестве с региональными комиссиями и группами страновой поддержки ЮНФПА и при финансовой поддержке в основном по линии ЮНФПА.

Важной частью проекта в рамках Международной программы, который финансировался ЮНФПА, было проведение пяти семинаров-практикумов в различных регионах мира в период с 1991 по 1995 год<sup>1</sup>. Кроме того, в рамках этого проекта для оказания помощи странам в укреплении их систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения была подготовлена серия из пяти тематических справочников по различным аспектам совершенствования таких систем. Настоящий Справочник является первым из вышеуказанной серии и предназначен для использования вместе с остальными четырьмя справочниками этой серии:

a) Справочник по системам регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения: разработка законодательной базы;

b) Справочник по системам регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения: информация, просвещение и коммуникация;

c) Справочник по системам регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения: компьютеризация;

d) Справочник по системам регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения: правила и протоколы, регулирующие выдачу и хранение персональных актовых записей.

В настоящем Справочнике рассматриваются все акты, подлежащие регистрации — рождение, смерть, внутриутробная смерть, заключение и расторжение брака, с позиций их регистрации и использования данных в демографической статистике. Неотъемлемой частью Справочника является описание сфер применения этих ценных регистрационных сведений и статистических данных на всех уровнях государственного управления, а также их использования общественными и частными организациями.

Справочник построен по трем ключевым направлениям работы — управление, производственная деятельность и техническое обеспечение, которые представлены на национальном, промежуточном и местном административном уровнях. В рамках централизованной и децентрализованной структур на каждом из указанных уровней раскрываются конкретные производственные задачи. Для каждой из этих структур показаны необходимость и роль постоянного контроля и оценки эффективности регистрации и статистики в качестве важнейших механизмов управления с анализом возможных вариантов, учитывающих существующие особенности в разных странах.

Главными инструментами для достижения высокого качества и эффективности в работе систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения служат правильная организация управления, налаживание эффективного производства и надлежащее техническое обеспечение. В Справочнике эти вопросы рассматриваются на соответствующем конкретном материале применительно к инфраструктуре различных стран. В нем дается краткое описание используемых в настоящее время технологических процессов и рассматриваются возможности перехода на автоматизированные системы обработки данных с использованием различных форм электронных носителей для удовлетворения регистрационных и статистических потребностей. При формировании эффективной производственной системы необходимо иметь в виду эту очередную стадию развития технологических процессов в регистрации актов гражданского состояния и ведении статистики естественного движения населения. Приводимый в Справочнике материал показывает потенциальные возможности для такого развития технического прогресса в будущем.

В главе I настоящего Справочника кратко излагаются вопросы организации управления, производственной деятельности и технического обеспечения систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения в контексте централизованных или децентрализованных структур, существующих в разных странах. В главе II рассматриваются методы управления, стратегии планирования, нормативного регулирования и выработки решений в рамках централизованных и децентрализованных систем. В главе III показаны важнейшие производственные звенья и подробно излагается технология повседневной работы этих систем, в частности порядок сбора, хранения и редактирования информации, вопросы обеспечения безопасности, способы удовлетворения потребностей

граждан в получении заверенных копий актовых записей и функциональные взаимоотношения между системой регистрации актов гражданского состояния и системой статистики естественного движения населения. Глава IV посвящена вопросам технического обеспечения нормального функционирования систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. В главе V анализируются различные варианты интеграции систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения в целях обеспечения полноты, высокого качества и достоверности данных. В главе VI описывается широкий круг областей применения информации и данных, вырабатываемых системами регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения.

Настоящий Справочник был составлен г-ном Вито М. Логрилло, бывшим директором Отдела статистики здравоохранения Департамента здравоохранения штата Нью-Йорк, который был назначен для этой цели консультантом. Окончательная доработка и техническое редактирование Справочника были осуществлены г-ном Джозефом Карни, директором Отдела статистики здравоохранения и записей актов гражданского состояния Департамента здравоохранения и окружающей среды штата Колорадо. Выражается признательность за квалифицированные консультации и содействие в подготовке Справочника следующим лицам и организациям:

г-ну Кван Киту, статистику, Статистический институт Организации Объединенных Наций для Азии и Тихого океана; д-ру Раньяну К. Сому, бывшему специальному техническому советнику по статистике населения, Организация Объединенных Наций; д-ру Ивао Морияме и г-ну Самозелло Бауму, исполнительному директору и заместителю директора, соответственно, Международного института регистрации и статистики естественного движения населения; г-ну Пидатале Падманабхе, бывшему консультанту Организации Объединенных Наций по вопросам регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения; г-ну Алехандро Гиусту, директору Отдела статистики населения Национального института статистики и переписей при правительстве Аргентины; г-же Берте Белмар Руис, генеральному директору Национальной службы регистрации актов гражданского состояния и выдачи удостоверений личности при правительстве Чили; г-ну Сирагельдину Х. Сулиману, специалисту службы технической поддержки Сектора социальной статистики Статистического отдела Организации Объединенных Наций; г-же Виолетте Гонсалес-Диас,

статистику, Статистический отдел Организации Объединенных Наций; г-ну Лохману Лу Хови Ю, директору Национального регистрационного департамента при правительстве Сингапура.

Все пять справочников Международной программы призваны дополнить Справочник по системам и методике статистического учета естественного движения населения, том I, Правовые, организационные и технические аспекты<sup>2</sup>, и том II, Обзор национальной практики<sup>3</sup>, а также Принципы и рекомендации для системы статистического учета естественного движения населения<sup>4</sup>.

Поскольку данные и показатели демографической статистики можно получить также путем проведения различного рода переписей населения и выборочных обследований, а также в связи с необходимостью обеспечить согласованность понятий, определений и классификаций, используемых в различных источниках демографических данных, пользователям настоящего Справочника рекомендуется обращаться к другим изданиям Организации Объединенных Наций, в которых рассматриваются смежные вопросы и темы, в частности: Справочник по организации статистики<sup>5</sup>; Руководство по обследованию домашних хозяйств<sup>6</sup>; Дополнительные принципы и рекомендации в отношении проведения переписей населения и жилого фонда<sup>7</sup>; Принципы и рекомендации в отношении проведения переписей населения и жилого фонда, первое переработанное издание (будет выпущено позднее)<sup>8</sup>; Руководство по проведению переписей населения и жилого фонда, часть I, Планирование, организация и управление переписями населения и жилого фонда<sup>9</sup>; Справочник по проведению переписей населения и жилого фон-

да, часть II, Демографические и социальные характеристики<sup>10</sup>; Справочник по обработке данных переписей населения с использованием микрокомпьютеров<sup>11</sup>.

#### ПРИМЕЧАНИЯ

<sup>1</sup> Семинары-практикумы по стратегиям ускоренного совершенствования систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения были проведены в Буэнос-Айресе (1991 год), Дамаске (1993 год), Пекине (1993 год), Аддис-Абебе (1994 год) и Рабате (1995 год).

<sup>2</sup> Издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.91.XVII.5.

<sup>3</sup> Издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.84.XVII.11.

<sup>4</sup> Издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.73.XVII.9.

<sup>5</sup> Издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.79.XVII.17.

<sup>6</sup> Издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.83.XVII.13.

<sup>7</sup> Издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.80.XVII.8.

<sup>8</sup> Издание Организации Объединенных Наций (будет выпущено позднее).

<sup>9</sup> Издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.92.XVII.8.

<sup>10</sup> Издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.91.XVII.9.

<sup>11</sup> Издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.90.XVII.19.

# Содержание

	<u>Пункты</u>	<u>Стр.</u>
Предисловие .....		iii
Введение .....	1—21	1
<b>Глава</b>		
<b>I. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ИНФРАСТРУКТУРЫ: ЦЕНТРАЛИЗОВАННЫЕ, ДЕЦЕНТРАЛИЗОВАННЫЕ И МЕСТНЫЕ СИСТЕМЫ РЕГИСТРАЦИИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ И ИХ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СИСТЕМОЙ СТАТИСТИКИ ЕСТЕСТВЕННОГО ДВИЖЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ .....</b>	<b>22—117</b>	<b>6</b>
<b>A. Централизованная (национальная) административная структура регистрации актов гражданского состояния и ее взаимодействие с системой статистики естественного движения населения .....</b>	<b>29—56</b>	<b>7</b>
1. Единое учреждение, отвечающее за регистрацию актов гражданского состояния и статистику естественного движения населения .....	34—47	8
2. Раздельные административные учреждения регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения .....	48—56	10
<b>B. Децентрализованное административное управление системой регистрации актов гражданского состояния и ее взаимодействие с системой статистики естественного движения населения .....</b>	<b>57—81</b>	<b>12</b>
1. Субнациональная одноуровневая административная структура регистрации актов гражданского состояния и ее взаимодействие с системой статистики естественного движения населения .....	62—75	13
2. Субнациональная многоуровневая административная структура регистрации актов гражданского состояния и ее взаимодействие с системой статистики естественного движения населения .....	76—81	16
<b>C. Местное административное управление программой .....</b>	<b>82—94</b>	<b>17</b>
1. Один регистрационный пункт или источник .....	84—86	17
2. Несколько местных регистрационных пунктов .....	87—90	17
3. Переход от местного регистрационного пункта (пунктов) к централизованной или децентрализованной системе .....	91—94	18
<b>D. Дополнительные данные, получаемые по линии переписей населения и выборочных обследований .....</b>	<b>95—104</b>	<b>18</b>
1. Использование выборочных обследований для нужд регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения .....	99—100	19
2. Переход к полному охвату в рамках систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения .....	101—104	19
<b>E. Правовые требования в области регистрации актов гражданского состояния .....</b>	<b>105—117</b>	<b>20</b>
1. Организационная инфраструктура и правовой статус .....	107—112	20
2. Цель, функции и назначение .....	113—117	21

## Содержание (продолжение)

	<u>Пункты</u>	<u>Стр.</u>
<b>II. УПРАВЛЕНИЕ СИСТЕМАМИ РЕГИСТРАЦИИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ И СТАТИСТИКИ ЕСТЕСТВЕННОГО ДВИЖЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ</b> . . . . .	118—289	23
<b>A. Административные структуры управления системами регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения</b> . . . . .	118—160	23
1. Производственные подразделения в структуре административного управления . . . . .	120—128	23
2. Взаимодействие и интеграция программ . . . . .	129—136	26
3. Отчетность между подразделениями . . . . .	137—139	27
4. Распределение ресурсов . . . . .	140—145	28
5. Стандарты и нормативные положения, касающиеся управления системами . . . . .	146—152	29
6. Межведомственная связь и коммуникация . . . . .	153—160	30
<b>B. Роль и ответственность органов управления</b> . . . . .	161—234	31
1. Внутриведомственная координация . . . . .	162—169	32
2. Межведомственное сотрудничество . . . . .	170—174	33
3. Планирование, политика и развитие . . . . .	175—187	34
4. Контрольные функции органа управления . . . . .	188—195	36
5. Протоколы для правовой базы системы . . . . .	196—199	38
6. Организация контроля за ведением актовых записей . . . . .	200—209	39
7. Методы контроля и оценки работы производственных звеньев . . . . .	210—217	41
8. Участие сторонних организаций в осуществлении задач системы . . . . .	218—223	42
9. Информационно-пропагандистская деятельность . . . . .	224—234	43
<b>C. Технические компоненты системы</b> . . . . .	235—289	46
1. Сравнительный анализ отдельных элементов данных . . . . .	238—245	46
2. Показатели для оценки эффективности системы . . . . .	246—258	47
3. Профессиональная подготовка в рамках системы . . . . .	259—271	50
4. Обмен информацией и обратная связь . . . . .	272—277	53
5. Интеграция с регистром населения . . . . .	278—289	54
<b>III. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЗАДАЧИ И ИХ РЕАЛИЗАЦИЯ</b> . . . . .	290—493	58
<b>A. Функциональные компоненты</b> . . . . .	291—380	58
1. Порядок регистрации актов гражданского состояния . . . . .	292—318	58
2. Специальные требования к обработке актовых записей . . . . .	319—336	63
3. Согласование актовых записей . . . . .	337—348	66
4. Специальные подразделения и персонал для внесения изменений в актывые записи . . . . .	349—362	69
5. Работа с заявлениями по почте . . . . .	363—371	71
6. Функции внутреннего контроля при работе с актовыми записями . . . . .	372—380	72
<b>B. Производственные операции</b> . . . . .	381—460	74
1. Общественная необходимость производства услуг . . . . .	382—410	74
2. Программа оказания помощи местным органам . . . . .	411—421	78
3. Механизмы координации . . . . .	422—432	80
4. Графическая схема регистрации актов о рождении . . . . .	433—442	82
5. Программы режимного надзора . . . . .	443—460	85

## Содержание (продолжение)

	<u>Пункты</u>	<u>Стр.</u>
<b>C. Системы регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения: функциональные взаимоотношения . . . . .</b>	461—493	87
1. Необходимость интеграции в использовании актовых записей в системах регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения . . . . .	462—468	88
2. Координация функций регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения . . . . .	469—478	89
3. Сотрудничество между подразделениями . . . . .	479—484	91
4. Схематичное изображение интегрированных функций в системах регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения . . . . .	485—493	92
 <b>IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ КОМПОНЕНТОВ РЕГИСТРАЦИИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ И СТАТИСТИКИ ЕСТЕСТВЕННОГО ДВИЖЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ . . . . .</b>	 494—588	 95
<b>A. Оперативные потребности . . . . .</b>	495—565	95
1. Изменение записей в регистрационных файлах . . . . .	496—511	95
2. Методы проверки представленных данных . . . . .	512—521	97
3. Механизмы внутреннего контроля за работой производственных подразделений . . . . .	522—536	99
4. Контроль за хранением записей . . . . .	537—545	102
5. Резервные и вспомогательные системы регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения . . . . .	546—552	104
6. Обеспечение функционирования подразделений на местах . . . . .	553—565	105
<b>B. Технические потребности . . . . .</b>	566—588	108
1. Методы применения вероятностной выборки в анализе актовых записей и демографической статистики . . . . .	567—574	108
2. Методы проверки и подтверждения данных . . . . .	575—581	109
3. Механизмы информационно-технического обеспечения систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения . . . . .	582—588	110
 <b>V. ВАРИАНТЫ ИНТЕГРАЦИИ СИСТЕМ РЕГИСТРАЦИИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ И СТАТИСТИКИ ЕСТЕСТВЕННОГО ДВИЖЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ . . . . .</b>	 589—657	 112
<b>A. Структура административных органов и комитетов . . . . .</b>	589—606	112
1. Административная структура для интеграции систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения . . . . .	590—601	112
2. Структура комитетов для интеграции систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения . . . . .	602—606	115
<b>B. Функциональные взаимосвязи в интегрированных системах регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения . . . . .</b>	607—657	116
1. Определения и стандарты . . . . .	609—624	116
2. Качество и правильность интегрированных данных систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения . . . . .	625—634	119



## Содержание (продолжение)

	<u>Пункты</u>	<u>Стр.</u>
3. Структуры функциональных комитетов для координации деятельности по регистрации актов гражданского состояния и статистике естественного движения населения .....	635—650	121
4. Координация работы технических служб .....	651—657	125
<b>VI. СФЕРЫ ПРИМЕНЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИИ СИСТЕМ РЕГИСТРАЦИИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ И СТАТИСТИКИ ЕСТЕСТВЕННОГО ДВИЖЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ .....</b>	<b>658—744</b>	<b>128</b>
<b>A. Применение информации системы регистрации актов гражданского состояния</b> .....	<b>658—683</b>	<b>128</b>
1. Использование информации в рамках системы регистрации актов гражданского состояния .....	659—669	128
2. Межведомственное использование .....	670—677	131
3. Использование информации в национальных программах .....	678—683	132
<b>B. Применение статистики естественного движения населения</b> .....	<b>684—744</b>	<b>134</b>
1. Внутриведомственное использование .....	685—695	134
2. Межведомственное использование и применение информации .....	696—706	137
3. Использование и применение национальной статистики естественного движения населения .....	707—716	139
4. Использование информации в исследованиях .....	717—728	141
5. Использование информации в демографии .....	729—735	142
6. Использование статистических данных в области людских ресурсов и предоставления услуг .....	736—744	144
<b>Приложения</b>		
<b>I. Основные положения Справочника по системам и методике статистического учета естественного движения населения, том I, касающиеся заявителя и отдельных аспектов порядка регистрации актов гражданского состояния .....</b>		<b>146</b>
<b>II. Системы регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения в отдельных странах .....</b>		<b>155</b>
<b>III. Образцы бланков регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения: Ботсвана, Канада, Чили, Коста-Рика, Эквадор, Филиппины, Сингапур, Южная Африка, Таиланд, Соединенные Штаты Америки (штат Колорадо) .....</b>		<b>170</b>
<b>Справочная литература .....</b>		<b>240</b>



## Введение

1. Настоящий Справочник был подготовлен при финансовой поддержке со стороны Фонда Организации Объединенных Наций в области народонаселения (ЮНФПА). Справочник содержит развернутую информацию об организации управления, производственной деятельности и технического обеспечения систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. Эти системы рассматриваются в контексте разных типов организационных структур и законодательной базы, существующих в различных странах. В Справочнике описываются конкретные компоненты систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения, которые функционируют в рамках существующей программы в отдельной стране. Для стран, которые еще не имеют таких систем, в Справочнике указываются компоненты, необходимые для их разработки и внедрения.

2. Система регистрации актов гражданского состояния и извлекаемые из нее демографические статистические данные обеспечивают широкую и всеобъемлющую информационную базу для учета населения страны. Из регистрационной системы черпают полезные сведения все программы, касающиеся динамики населения, состояния здоровья населения, защиты личностных/семейных прав и благополучия детей, демографии и распределения услуг и ресурсов в сфере здравоохранения. Географическое распределение демографических событий и изменение коэффициентов и других количественных показателей могут дать государственным программам важные сведения и информацию. Эти данные имеют решающее значение для планирования, выработки политики и оценки эффективности программ в области народонаселения. При отсутствии системы регистрации такую информацию можно получить только на разовой основе путем проведения специальных исследований, разовых обследований или с помощью других выборочных методов.

3. Записи актов гражданского состояния также имеют большое значение для отдельных членов общества. Граждане используют копии актов записей в юридических целях для подтверждения личных и имущественных прав. Записи актов о рождении служат юридическим удостоверением личности и подтверждением гражданского состояния, в том числе имени, возраста, происхождения, места рождения, гражданства, национальности и статуса законнорожденности. В свою очередь, это влияет на

возникновение широкого круга прав, на которые может претендовать лицо, в особенности тех прав, которые определяются возрастом, гражданством или родством в решении вопросов наследования, а также социальных и других прав. Записи актов о смерти служат юридическим подтверждением притязаний на наследство, имущество, страховые выплаты и дают юридическое право оставшемуся супругу (супруге) на повторный брак. Записи актов о заключении брака и расторжении брака являются важными документами для защиты семейных прав, установления налоговых льгот, прав на наследование, алименты и права на повторный брак. Правоустанавливающее значение для граждан записей актов о рождении, заключении брака и расторжении брака официально признано Организацией Объединенных Наций.

4. Записи, документально регистрирующие акты гражданского состояния, предназначены для многих административных и государственных целей. В большинстве случаев такие записи являются единственным официальным документом, свидетельствующим о факте наступления отдельного демографического события. Поэтому хранители таких актов записей несут ответственность за обеспечение их защиты и сохранности с учетом нынешних и будущих потребностей в информации.

5. В настоящем Справочнике излагаются повседневные производственные аспекты регистрации актов гражданского состояния и связанные с ними методы и механизмы управления и руководства системой и ее текущего технического обеспечения. В нем описываются сферы использования данных и сведений, получаемых в процессе регистрации актов гражданского состояния. Здесь рассматриваются вопросы об интеграции задач системы регистрации актов гражданского состояния и разнообразии применения данных этой системы в реализации задач других программ, систем и административных подразделений органов государственного управления. Демографическая статистика, получаемая на базе данных актов записей, дает исходные параметры и показатели, которыми пользуются большинство информационных систем здравоохранения на национальном и местном уровнях.

6. Справочник охватывает широкий спектр деятельности по регистрации актов гражданского состояния. При этом преследуются две цели. Первая цель состоит в том, чтобы помочь необходимому усовершенствованию существующих программ в

определенных направлениях работы. Вторая цель Справочника — оказание помощи странам, которые еще не имеют системы регистрации актов гражданского состояния, в разработке и внедрении такой системы. В нем рассматриваются построение бланков регистрационных форм, вопросы сбора данных, обработки актовых записей, правовые и административные требования и повседневные производственные операции. Кроме того, рассматриваются взаимоотношения с другими программами, сферы применения данных демографической статистики, использование информации для оценки программ здравоохранения и для проведения исследований. Там, где излагаемый материал затрагивает процессы или процедуры, в подразделах приводятся виды инфраструктур, которые существуют в разных странах.

7. В Справочнике показаны все звенья управления, участки производственной деятельности и средства технического обеспечения, необходимые для функционирования регистрационной системы. Если различия в правовой и организационной инфраструктуре в рамках одной страны могут затронуть тот или иной компонент регистрационной системы, в Справочнике приводятся возможные варианты для рассмотрения. Если такие различия не имеют принципиального значения для регистрационного процесса, других вариантов в Справочнике не предлагается. Например, органы, ответственные за проведение деятельности по регистрации актов гражданского состояния, могут находиться в местных отделениях разных министерств, таких как министерство внутренних дел или министерство здравоохранения. Они могут также находиться в муниципалитетах, церковных приходах или центрах здравоохранения (в больницах и клиниках). Однако, независимо от местонахождения этих органов, процедуры и процессы должны быть стандартизованы. Конкретное место расположения регистрационного органа не влияет на стандарты, предлагаемые в Справочнике для рассматриваемых в нем процедур. Могут приводиться варианты примеров по организации производственного процесса с использованием ручной или автоматизированной обработки данных. В этом случае будет даваться сравнение вариантов с сохранением существующей методики работы или с показом целесообразности перехода на использование технически более эффективных способов.

8. При описании основных компонентов системы регистрации актов гражданского состояния в Справочнике делается попытка вникнуть в их специфику. В нем также описывается развитие системы демографической статистики как главной дополняющей

системы, построенной на базе использования регистрационных данных. С этой целью, в Справочник включена подробная информация, касающаяся административных структур, оперативных функций, органов управления, производственных участков и средств технического обеспечения. Такая методика позволит раскрыть наиболее существенные аспекты процесса регистрации актов гражданского состояния в большинстве существующих или формирующихся систем и его последующую связь с демографической статистикой.

9. Важнейшим инструментом для создания надежной, эффективной и продуктивной системы регистрации актов гражданского состояния и системы статистики естественного движения населения является правильная организация управления на каждом функциональном уровне этих систем — управленческий аппарат, производственные подразделения и службы технического обеспечения. Эти вопросы также анализируются в настоящей публикации.

10. В главе I кратко излагаются вопросы организации управления, производственной деятельности и технического обеспечения систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. В ней указываются различные виды административных и организационных структур, которые могут существовать в разных странах, и описываются характеристики различных систем, а также их преимущества и недостатки. Содержащиеся в этой главе рекомендации базируются на существующей в стране организационной и правовой инфраструктуре — централизованной, децентрализованной и местной. В главе I также приводятся другие варианты, которые можно использовать в качестве промежуточных методов для получения регистрационной и статистической информации. Эти функции, соответственно, увязываются с существующей законодательной базой в стране.

11. Цель этой главы — выделить ключевые элементы и взаимосвязи, которые требуется реализовать для построения эффективных систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. Направленность и ориентация систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения должны определяться существующей административной структурой. В таком случае системы регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения будут встроены в административную инфраструктуру страны без крупных изменений или поправок, которые могли бы затян timer и затруднить внедрение систем.

12. В главе II Справочника речь идет об обязанностях и задачах органов управления систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения в условиях конкретных типов инфраструктур. Организационные инфраструктуры, описанные в главе I, определяют задачи руководящих органов в создании и обеспечении функционирования системы регистрации актов гражданского состояния. Они также влияют на формирование механизмов получения сведений и сбора данных, необходимых для системы демографической статистики. От типа существующей инфраструктуры зависят методы управления, включая организационную структуру, стратегии планирования, регулирования и выработки решений, а также применение технических средств обеспечения регистрационной и статистической деятельности.

13. При создании новой или совершенствовании старой системы наиболее эффективной методикой реализации управленческих задач является использование существующих инфраструктур и механизмов. Ведь для того, чтобы изменить правовую, организационную или политическую инфраструктуру ради внедрения систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения, потребовалась бы серьезная перестройка. Целесообразнее внедрять процедуры и процессы, позволяющие каждой системе работать в увязке с существующими организационными структурами. В рамках такой структуры можно определить каждое управленческое звено — административное управление, производственное управление и техническое обеспечение. В главе II рассматриваются конкретные участки работы, которые характерны для наиболее распространенных инфраструктур различных стран. В ней описываются оптимальные подходы и предлагаются возможные решения для руководящих органов.

14. В главе III рассматриваются основные производственные задачи и способы их реализации и раскрывается непосредственная специфика повседневных производственных операций, осуществляемых в системах регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. В разделе А "Функциональные компоненты" этой главы анализируются конкретные процедуры сбора, хранения и редактирования информации. В данной главе также рассматриваются вопросы о том, как удовлетворять потребности граждан в получении записей актов гражданского состояния, а также потребности лиц, которые обязаны представлять соответствующие данные в систему. В разделе В "Производственная деятель-

ность" рассматриваются методы контроля за использованием бумаги и защиты персональных документов от их использования в мошеннических целях. Глава III завершается разделом С "Регистрация актов гражданского состояния и статистика естественного движения населения: функциональные взаимоотношения", который посвящен методам интеграции функций регистрационных и статистических звеньев в различных организационных структурах, описанных в главе I.

15. В главе IV рассматриваются задачи технического обеспечения системы регистрации актов гражданского состояния и системы статистики естественного движения населения. В ней говорится о том, как обеспечить функционирование производственных звеньев и программ, описанных в главе III. Глава разделена на два основных блока: один касается оперативных потребностей программы производственного обеспечения, а второй связан с техническими потребностями обеспечения производства. В зависимости от инфраструктуры организации в стране дается детальное описание компонентов с указанием вариантов решений и различий в подходах.

16. В попытке интегрировать систему регистрации актов гражданского состояния и систему статистики естественного движения населения в главе V приводятся различные варианты решений в зависимости от существующей в стране организационной структуры (централизованной, децентрализованной и местной), в рамках которой будет реализовываться работа систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. Родственность задач программы регистрации актов гражданского состояния и программы статистики естественного движения населения вызывает необходимость интеграции этих программ как при централизованной, так и при децентрализованной организационной структуре. Потребности в интеграции будут зависеть от административного управления программами. В случае, когда административное управление обеими программами производится из одного национального центрального органа, процесс управления применяется прямо и осуществляется легче. При централизованной структуре, но при подчинении программ двум разным учреждениям, когда, например, регистрация актов гражданского состояния находится в ведении Министерства здравоохранения, а демографическая статистика — Национального статистического управления, требуется надстройка в виде постоянного координационного комитета в составе представителей обоих учреждений. Вместе с тем, в обоих случаях для

обеспечения эффективности работы необходима интегрированная система регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. В Справочнике излагаются преимущества такого типа организационной структуры.

17. При децентрализованной структуре потребуется более сложная схема взаимодействия и координации по линии комитета. Главная роль отводится руководителю органа регистрации актов гражданского состояния и координационному комитету на уровне штата или провинции. В рамках такой структуры необходимо будет иметь второй комитет или подкомитет координационного комитета для обеспечения надлежащего взаимодействия и сотрудничества с национальным органом, который может отвечать за составление национальной демографической статистики. При этой структуре также потребуется участие местных программ в передаче и составлении сводных отчетов и данных. Например, местные бюро регистрации актов гражданского состояния могут направлять регистрационные данные окружному бюро. В свою очередь, окружное бюро может извлекать нужную информацию для ее передачи в головное управление на уровне штата или провинции, отвечающее за подготовку данных, используемых в демографической статистике. Это управление затем направит необходимые данные в соответствующее национальное управление для составления национальной демографической статистики.

18. В каждой из вышеуказанных административных структур необходимые производственные и функциональные задачи аналогичны. Разница состоит лишь в характере взаимодействия и координации усилий между учреждениями и участвующими производственными подразделениями. В главе V рассматриваются вопросы административного управления при использовании модели с единым учреждением и комбинированной программой, модели с двумя учреждениями и независимыми программами и многоступенчатых структур, связанных с двумя программами. В рамках существующей законодательной базы в централизованных или децентрализованных системах должен быть создан механизм для обеспечения взаимодействия и сотрудничества между всеми национальными, субнациональными и местными программами.

19. В главе VI Справочника рассматриваются сферы применения сведений и данных, вырабатываемых системами регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. Данные и сведения, собираемые програм-

мой регистрации актов гражданского состояния, используются широким кругом медицинских и смежных учреждений, программ и административных органов. В сферы применения входят: а) разработка демографической статистики для составления таблиц, проведения анализа и представления выборочных данных в области здравоохранения и медицины и демографических показателей; б) проведение научных исследований; в) проведение эпидемиологических обследований; г) решение административных и управленческих задач; и е) планирование, разработка и оценка программ. Эти данные используются для многих целей, включая анализ тенденций в изменении причин смертности и заболеваемости, оценку качества работы медицинских учреждений и служб, использование ресурсов здравоохранения, контроль состояния здоровья населения и оказание услуг по линии административных программ. Во многих странах такие данные служат исходным материалом для разработки новых программ в области здравоохранения и повышения эффективности существующих программ. В сочетании с другими данными данные демографической статистики образуют национальную количественную базу данных для оценки тенденций в области здравоохранения, состояния здоровья и потребностей населения.

20. Использование этих данных в других областях помогает произвести оценку эффективности программ, ориентированных на определенные подгруппы населения. Такие подгруппы могут выявляться по отдельным демографическим характеристикам, географическому месту нахождения или особенностям пользования услугами медицинских учреждений. По своему объему и содержанию данные, собираемые системами регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения, представляют собой всеобъемлющую количественную базу данных, которые можно использовать для решения широкого круга проблем. На внутреннем уровне данные можно использовать для совершенствования компонентов системы регистрации. Сферы внешнего применения данных включают установление личных, семейных и имущественных прав, проведение исследований и статистических анализов и разработку программ. Как в различных странах, так и в пределах той или иной страны в разных программах и государственных и частных организациях такие данные могут использоваться в указанных сферах по-разному. В главе VI содержатся справочные материалы и примеры широкого спектра применения данных. В ней подчеркивается, что для успешного применения данных системы регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения

должны обеспечивать надлежащий уровень полноты регистрации и достоверности данных.

21. В приложении I даются определения таких понятий, как заявитель, процесс регистрации, типы актов записей и пункты вопросов для включения в статистические формы (отчеты). В приложении II содержатся конкретные примеры существующих в

ряде стран централизованных и децентрализованных структур для систем регистрации актов гражданского состояния и их взаимодействия с системой демографической статистики. Наконец, в приложении III приведены используемые в отдельных странах образцы форм регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения.

# I. Административные инфраструктуры: централизованные, децентрализованные и местные системы регистрации актов гражданского состояния и их взаимодействие с системой статистики естественного движения населения

22. Регистрация актов гражданского состояния определяется как непрерывная, постоянная и обязательная запись наступления и характеристик событий естественного движения населения, как это предусматривается в положениях законов в соответствии с законодательством каждого государства. Наряду с тем, что регистрация актов гражданского состояния ведется прежде всего ради получения юридических документов, предусмотренных законом, повсеместно признается ценность этих актовых записей как одного из источников демографической статистики<sup>1</sup>.

23. Система регистрации актов гражданского состояния означает всю административную, правовую и организационную базу, в том числе персонал, регистрационную сеть, процедуры, хранение и поиск актовых записей, выдачу свидетельств, получение информации, предоставление услуг другим учреждениям и все другие виды деятельности, касающиеся регистрации актов гражданского состояния в стране (или штате/провинции). Таким образом, система регистрации актов гражданского состояния включает в себя не только регистрацию как таковую, но и все связанные с ней организационные, технические и правовые структуры.

24. Объектами юридической регистрации являются действия и события, образующие источник установления гражданского состояния. Эти демографические события получили название актов гражданского состояния. К актам гражданского состояния большинство стран относят рождение, смерть, внутриутробную смерть, заключение брака, прекращение брака в виде юридического разделения супругов по решению суда, развода и аннулирования брака, а также усыновление, узаконение и признание<sup>2</sup>.

25. Непрерывная, постоянная запись актов гражданского состояния наиболее эффективно может реализовываться на основе соответствующего законодательства и создания механизмов обеспечения его исполнения на территории всей страны. Закон о регистрации актов гражданского состояния должен способствовать тесному объединению людей в рамках территориального образования и содержать

четкие положения, устанавливающие тип организационной структуры системы регистрации актов гражданского состояния в стране или на территории района. Кроме того, в районе должны быть указаны виды актов, подлежащих регистрации, даны их определения, установлены заявители по каждому виду акта, сроки регистрации каждого вида акта, процедуры регистрации актов с пропуском срока, должностные функции регистратора, права и обязанности, связанные с регистрацией, наказания за нарушение закона и т. д.

26. Система статистики естественного движения населения определяется как процесс: а) сбора данных путем регистрации, переписи или косвенного расчета информации о частоте наступления определенных демографических событий, а также соответствующих характеристик самих событий и лиц, к которым они относятся, и б) составления, анализа, оценки, представления и распространения этих данных в статистической форме<sup>3</sup>. В настоящем Справочнике рассматривается система статистики естественного движения населения, использующая данные системы регистрации актов гражданского состояния.

27. Административная организация деятельности по регистрации актов гражданского состояния должна быть четко и подробно изложена в законодательстве о регистрации актов гражданского состояния. В зависимости от судебной, политической и административной структур страны, а также от ее традиций, эта организация может быть либо централизованной, либо децентрализованной.

28. Независимо от вида административной организации системы, деятельность по регистрации актов гражданского состояния осуществляется местными органами регистрации актов гражданского состояния. В целях обеспечения надзора и административного управления на промежуточном уровне между национальным органом (или органом штата/провинции) и местными органами могут быть созданы субнациональные органы регистрации актов гражданского состояния. С местными регистрационными бюро тесно связаны первичные и вторичные регистрационные районы/участки<sup>4</sup>.



**А. ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ (НАЦИОНАЛЬНАЯ) АДМИНИСТРАТИВНАЯ СТРУКТУРА РЕГИСТРАЦИИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ И ЕЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СИСТЕМОЙ СТАТИСТИКИ ЕСТЕСТВЕННОГО ДВИЖЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ**

29. Централизованное административное управление регистрацией актов гражданского состояния, как правило, предусматривает наличие учреждения, отвечающего за руководство и координацию регистрационной работы и обеспечение контроля за такой деятельностью. Учреждение, на которое возложены такие обязанности, призвано способствовать выработке национальных стандартов и единообразной регистрации всех актов гражданского состояния в стране и среди различных групп населения<sup>5, 6</sup>.

30. При таком виде централизованной организации национальное регистрационное учреждение выполняет не только административную, но и техническую роль в отношении сети субнациональных и местных регистрационных органов. Центральное учреждение создает все местные регистрационные бюро, снабжает местных регистраторов методическими материалами, которыми они руководствуются в своей повседневной работе, координирует процедуры регистрации в масштабах всей системы, а также осуществляет надзор за работой местных регистрационных бюро и дает ей оценку.

31. Центральное бюро отвечает за координацию взаимодействия с другими государственными учреждениями, оказывающими поддержку системе регистрации актов гражданского состояния, включая службы здравоохранения, удостоверяющие демографические события, судебные органы, занимающиеся актами заключения и расторжения браков, и статистическую службу, которая осуществляет компиляцию регистрационных данных и публикует данные демографической статистики.

32. Преимущества наличия центрального регистрационного учреждения для управления системой можно свести к следующему. Центральный регистрационный орган:

а) позволяет осуществлять разработку и утверждение стандартной нормативно-правовой базы для системы регистрации актов гражданского состояния, которая будет обеспечивать единообразие процедур в масштабах всей страны и будет, в свою очередь, облегчать внесение необходимых дополнительных изменений в законодательство;

б) облегчает толкование и соблюдение норм и положений;

в) позволяет устанавливать единообразные процедуры записи актов и уведомления о них в масштабах всей страны, включая порядок удостоверения зарегистрированных актов и доступа к актовым записям;

г) способствует поддержанию непосредственного и эффективного контроля над всей системой, что в конечном счете выражается в улучшении обслуживания населения;

е) облегчает проведение исследовательской работы на основе использования актовых записей, которые хранятся в соответствии с едиными требованиями;

ф) облегчает организацию и предоставление консультативных услуг и других форм технической помощи местным регистраторам, таких как проведение периодических курсов обучения по ознакомлению с изменениями в системе и предоставление целенаправленных технических консультаций для разрешения конкретных проблем.

33. В условиях централизованного административного управления системой регистрации актов гражданского состояния существуют два основных варианта управления системой статистики естественного движения населения. В первом случае, ответственность за оба направления деятельности возложена на единую государственную организацию. Такой организацией может быть министерство здравоохранения, министерство внутренних дел, министерство юстиции или отдельное самостоятельное учреждение. Во втором случае, эти две функции разделены. Ответственность за регистрацию актов гражданского состояния может быть возложена на министерство внутренних дел или министерство здравоохранения, а за систему статистики естественного движения населения — на другое учреждение, например, национальное статистическое управление. В свою очередь, административное управление самой системой демографической статистики может быть централизованным или децентрализованным. Каждый из этих вариантов отличается друг от друга организационной структурой, управленческой ролью, оперативными функциями и потребностями производственного обеспечения. Не рекомендуется разделять ответственность за демографическую статистику между двумя или более учреждениями. Странам,

оказавшимся в таком положении, следует приложить все усилия к тому, чтобы такая ответственность была сосредоточена в одном учреждении.

**1. Единое учреждение, отвечающее за регистрацию актов гражданского состояния и статистику естественного движения населения**

34. Одним из вариантов организации систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения является возложение ответственности за обе эти системы на единое государственное учреждение. Это объясняется тесной связью между двумя системами. Демографическая статистика поступает из данных, содержащихся в комбинированных регистрационных и статистических формах, или из данных регистрационной формы и статистической формы, заполняемых одновременно во время регистрации. Их полнота и достоверность определяются методами сбора и обработки данных, которые используются при регистрации. Гораздо эффективнее поддерживать контроль за формами и процессами в рамках единой организации. Например, страны, где ответственность за обе системы возлагается на единое учреждение, могут использовать для сбора данных единый бланк, объединяющий в себе данные юридического и статистического назначения.



Диаграмма 1.1. Региональный уровень является факультативным

35. В данном случае преимущество заключается в том, что учреждение, отвечающее за обе системы, контролирует все изменения, затрагивающие любую из систем, что исключает необходимость устранения разногласий между разными учреждениями в отно-

шении работы таких систем. Это позволяет осуществлять более тесное внутриведомственное сотрудничество и своевременно вносить необходимые изменения.

36. Создание в рамках единого учреждения комитета в составе представителей отдела регистрации актов гражданского состояния и отдела статистики естественного движения населения может оказаться весьма эффективным механизмом выработки методических подходов к обеспечению контроля и организации работы каждого производственного направления. Когда ответственность возложена на единое учреждение, повседневная работа по регистрации актов гражданского состояния и статистике естественного движения населения нацелена на выполнение задач обеих систем. Единое учреждение объединяет достижение конкретных целей и задач. В главе II, ниже, подробно излагаются управленческие, административные и производственные компоненты этой структуры.

37. Преимущество единого административного учреждения заключается в управлении всей системой регистрации и демографической статистики. Единое учреждение в рамках централизованной структуры может ставить, разрабатывать и выполнять любую функциональную и производственную задачу. Единый административный контроль позволяет осуществлять соответствующую расстановку персонала и распределение других ресурсов. В тех случаях, когда местный персонал не относится к сотрудникам центрального аппарата, центральное учреждение должно устанавливать правила и стандарты по производственным аспектам системы. Тем самым обеспечивается соответствие работы местных органов нормативным требованиям центрального учреждения. Назначение местного персонала и местных регистраторов для осуществления регистрационной деятельности в различных местных географических районах имеет важнейшее значение для эффективности системы.

38. Повышению производственной и экономической эффективности в работе системы способствует непосредственный контроль за каждым ее компонентом. Такой эффективности способно добиться единое административное учреждение, осуществляющее контроль как за регистрацией актов гражданского состояния, так и за статистикой естественного движения населения. Составление формата бланков, отбор пунктов для включения данных, разработка схем кодирования, внедрение методов обработки и выбор статистических критериев и показателей могут более эффективно реализовываться в рамках единого учреждения. Кроме того, единый административный

орган может эффективнее обслуживать граждан, научно-исследовательские организации и государственные программы.

39. В централизованной системе основные ресурсы для производственной деятельности и оперативно-технического обеспечения системы находятся на национальном уровне у центрального учреждения. В нижеследующих нескольких главах содержится подробная информация о построении такой структуры. Важно отметить, что в рамках единой централизованной системы административное учреждение отвечает за всю производственную и функциональную деятельность, осуществляемую на национальном, региональном и местном уровнях. В результате регистрационная деятельность на региональном и местном уровнях становится более согласованной. Централизованная национальная структура устраняет любые местные отклонения или противоречия в этом процессе.

40. Центральному учреждению необходимо создать организационную структуру с четким определением ее конкретной оперативной роли на каждом уровне. Кроме того, этому учреждению необходимо ввести на каждом уровне механизмы постоянного контроля и оценки для обеспечения качества и полноты сбора данных и своевременной регистрации актов гражданского состояния. Централизованная программа представляет собой системную структуру, в которой все части программы находятся в ведении единого административного органа. В результате создается унифицированная программа, в которой все функциональные подразделения связаны между собой рамками единого режима производства. Она оказывает необходимые регистрационные услуги населению и производит данные демографической статистики для их национального, регионального и местного использования.

41. Централизованный регистрационный орган осуществляет руководство регистрацией актов гражданского состояния в масштабах всей страны. Кроме того, центральное учреждение производит статистические данные с использованием актов записей рождения, смерти, внутриутробной смерти, заключения и расторжения браков. Данные, полученные из этих актов записей и используемые для регистрационного и статистического назначения, проверяются, подтверждаются, кодируются и обрабатываются в центральном учреждении. Это позволяет согласованно применять стандарты и критерии для нужд регистрации и демографической статистики, что является весьма важным атрибутом системы.

42. Национальная система может использовать окружные и региональные органы в схеме прохождения актов записей из местных регистрационных бюро. Учреждения на каждом уровне могут оставлять у себя копии документов, оформленных по каждому акту, для оказания услуг населению. Однако, подготовкой демографической статистики на основе таких записей занимается национальное учреждение. Затем оно предоставляет информацию государственным органам различных уровней, имеющим право на получение таких данных. В некоторых странах используются отдельные формы для получения регистрационных и статистических данных. Такие страны могли бы использовать одну форму многоцелевого назначения на отдельных листах в качестве более эффективного способа сбора данных, в особенности когда системы регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения компьютеризованы.

43. Таким образом, в рамках структуры с единым учреждением регистрационные функции по сохранению актов записей и подготовке копий для выдачи населению могут осуществляться на каждом уровне управления — местном, окружном и региональном. Подготовка демографической статистики является в основном прерогативой национального учреждения. С появлением у окружных и региональных органов возможностей составления демографической статистики у себя на месте может быть достигнута определенная эффективность, если эти подразделения будут брать данные из регистрационных записей при прохождении этих форм через них в национальное учреждение. Такая схема прохождения актов записей является для местных подразделений стимулом к созданию собственного потенциала для использования этих данных, а также к тому, чтобы играть активную роль в деле регистрации актов гражданского состояния.

44. Поскольку централизованная система объединяет в себе функции регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения, она становится единым источником информации, поступающей от каждой из этих систем. Поэтому другие государственные и частные учреждения и смежные программы могут непосредственно обращаться к центральному источнику данных. Это делает процесс более эффективным и устраняет трудности при согласовании различных аспектов системы, которые могут возникать в случае, если ее компоненты разбросаны по нескольким учреждениям.

45. Централизованная структура может вызывать опасения по поводу того, достаточно ли внимание уделяется интересам других программ и государственных учреждений, которые могут использовать как регистрационную, так и статистическую информацию. Органы здравоохранения, другие статистические и научно-исследовательские организации и государственные учреждения в сферах социального и медицинского обслуживания в своей деятельности тоже в определенной степени опираются на информацию, предоставляемую системами регистрации и демографической статистики. Учет интересов этих организаций имеет существенное значение для обеспечения того, чтобы единое административное учреждение могло выработать всеобъемлющую программу, отвечающую их потребностям.

46. Эти более широкие интересы можно было бы учесть путем создания межведомственного комитета в составе представителей соответствующих программ и организаций. Этот комитет может включать в себя представителей программ в таких областях, как охрана здоровья матери и ребенка, планирование семьи, службы социальной помощи, регистры населения, службы по удостоверению личности, списки избирателей, службы иммиграции и натурализации, демография и динамика народонаселения. Таким образом потребности и проблемы других программ можно будет включать непосредственно в структуру управления и производственной деятельности регистрационной системы. Вклад сторонних организаций может оказать позитивное влияние на всю систему.

47. В условиях централизованной системы тот факт, что все указания поступают сверху, может выработать у местного персонала безучастное отношение к деятельности центрального учреждения. В результате местные органы могут оказаться неспособными к разработке новых подходов, которые могли бы повысить эффективность системы. Чтобы избежать этого, важно обеспечить прочные каналы двусторонней связи — центрального учреждения с местными бюро и наоборот. Это позволит использовать потенциал обоих уровней для эффективного управления системой и ее функционирования.

## 2. Раздельные административные учреждения регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения

48. Иногда существующая в стране инфраструктура обуславливает необходимость возложения функций по регистрации актов гражданского состояния и статистике естественного движения населения на разные административные учреждения. Взаимодейст-

вие и сотрудничество между этими учреждениями становятся ключевым фактором обеспечения эффективности функционирования систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. Ответственность за систему регистрации актов гражданского состояния часто возлагается на министерство внутренних дел, министерство юстиции, министерство здравоохранения или самостоятельное учреждение. За систему статистики естественного движения населения может отвечать другое учреждение, такое как национальное статистическое управление, министерство планирования или министерство финансов. Для структуры такого типа требуется более сложная организационная и оперативная система, чем для схемы, при которой ответственность за обе системы несет единое учреждение. Система демографической статистики может быть централизованной или децентрализованной.

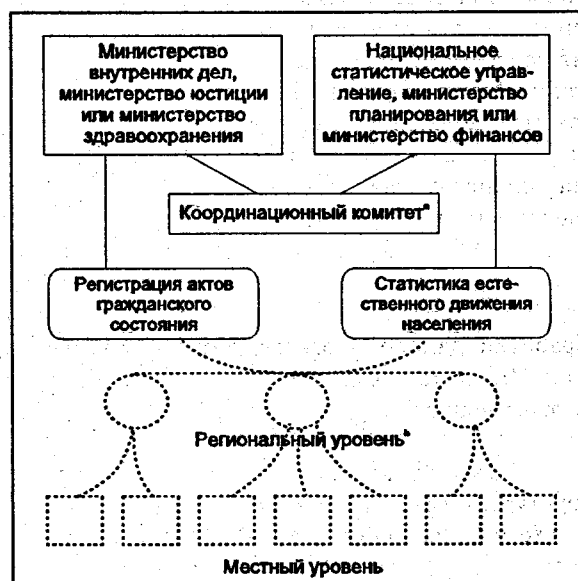


Диаграмма I.2. Централизованная система: два учреждения

<sup>a</sup> Координационный комитет, созданный по соглашению между учреждениями.

<sup>b</sup> Региональный уровень является факультативным.

49. Первая проблема заключается в том, как наладить отношения взаимодействия и сотрудничества между двумя учреждениями. Статистика естественного движения населения использует в своей работе данные, получаемые в ходе повседневного производственного процесса в системе регистрации актов гражданского состояния. Статистическому учреждению следует взять на себя инициативу по установлению рабочих отношений с регистрационной программой. Наилучшим решением было бы учреж-

дение межведомственного комитета на основании закона или постановления о регистрации актов гражданского состояния (или закона о статистике естественного движения населения). Другим вариантом является подписание соглашения о создании комитета в составе представителей обеих программ. Их работа в этом комитете должна быть направлена на решение соответствующих задач систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. Эти задачи должны включать в себя решение производственных вопросов, касающихся обеих систем, таких как разработка форм для юридической регистрации и документации и для подготовки демографической статистики. Еще одной задачей комитета является разработка свода правил и положений, необходимых для обеспечения полноты и достоверности данных по обеим программам. Задачи комитета будут также включать в себя разработку методов обработки данных для обеспечения эффективного регистрационного обслуживания и своевременного представления соответствующей статистической информации о естественном движении и здоровье населения. Комитет должен собираться раз в два месяца или раз в квартал для рассмотрения вопросов обеспечения полноты, достоверности, своевременности и надежности данных по каждому отдельному направлению. В обсуждение следует также включать вопросы, касающиеся кодирования и ввода данных, а также проблемы, выявляемые в ходе повседневной обработки данных в рамках каждой программы. В главе III, ниже, содержится подробная информация по этим вопросам.

50. Схема движения актов записей в рамках структуры с отдельными учреждениями согласуется со схемой их движения в структуре с единым учреждением, изложенной в разделе А.1, выше. Данные, исходящие от местных регистрационных подразделений, поступают на национальный уровень через окружные и/или региональные бюро. Комитет должен координировать взаимодействие между этими местными органами; отдельные учреждения не должны самостоятельно осуществлять такой контроль.

51. Система статистики естественного движения населения берет свои данные из системы регистрации актов гражданского состояния и из комбинированных или отдельных статистических и регистрационных форм, заполняемых во время регистрации. Система регистрации актов гражданского состояния обеспечивает поступление таких данных. Отсюда следует, что инициатива по установлению контактов и осуществлению взаимодействия с местными

административными единицами (деревня, округ и регион) должна исходить от регистрационного учреждения. Подразделение регистрационной системы, отвечающее за деятельность на местах, должно устанавливать такие контакты после консультаций с комитетом. В главе II, ниже, излагается организационный механизм такого направления в работе регистрационных органов. В рамках структуры с отдельными учреждениями на национальном уровне осуществляются юридические и статистические функции. Регистрационные органы на местном уровне занимаются регистрационной деятельностью, включая выдачу свидетельств, внесение исправлений, изменений и т. д.

52. Функции статистики естественного движения населения, такие как кодирование, обработка данных, подготовка таблиц и диаграмм, статистический анализ и анализ тенденций, издание статистических отчетов и проведение смежных научных исследований, часто осуществляются только на национальном уровне системы. После этого учреждение на национальном уровне распространяет информацию среди органов местного государственного управления. Такой подход обеспечивает согласованность данных и информации по стране в целом. Затем местные учреждения могут использовать такие данные для осуществления местных программ, планирования и деятельности по обслуживанию населения. Вместе с тем известно, что в ряде стран кодирование и обработка данных производятся также на региональном или субнациональном уровнях. Такой подход требует тщательного контроля для обеспечения применения стандартных процессов в масштабах всей страны. При подготовке и анализе данных учреждение, отвечающее за статистику естественного движения населения, действует отдельно от учреждения, на которое возложены функции регистрации. Учреждение, занимающееся демографической статистикой, осуществляет эту деятельность в качестве своей производственной задачи отдельно от регистрации актов гражданского состояния.

53. Одно из преимуществ существования отдельных учреждений регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения заключается в сокращении проблем в каждом компоненте на 50 процентов: проблемы, связанные с регистрацией, касаются лишь регистрационного учреждения, а решение проблем демографической статистики является задачей лишь этого учреждения. Кроме того, в результате конкуренции между этими двумя учреждениями они смогут уделять больше внимания и заботы обеспечению эффективного и результативного управления своей

собственной системой. Объединенный комитет будет обеспечивать координацию деятельности этих отдельных систем.

54. Еще один позитивный момент структуры с отдельными учреждениями связан с получением финансовой поддержки для осуществления изменений и модификаций. Государственные бюджетно-финансовые учреждения охотнее выделяют ресурсы тогда, когда средства на одно и то же мероприятие испрашиваются отдельными учреждениями, чем когда средства просит одно учреждение. Негативный момент заключается в необходимости согласования интересов двух учреждений в потребностях каждого и последующего распределения выделенных ресурсов.

55. Достижение соглашения между двумя учреждениями может оказаться проблематичным по целому ряду причин. Например, если системы регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения автоматизированы, то может произойти дублирование ввода данных и других видов их обработки. Может также возникнуть проблема в достижении договоренностей о процессе сбора данных, о содержании форм и включении пунктов данных, об определениях и процедурах оценки полноты, правильности и достоверности информации. Все эти проблемы лучше решать при заключении соглашения, а также путем создания комитета, отвечающего за разрешение таких вопросов и проблем.

56. В рамках централизованной системы основное различие между вариантом, когда ответственность как за регистрацию актов гражданского состояния, так и за статистику естественного движения населения несет единое учреждение, и вариантом, когда ответственность возлагается на два учреждения, заключается в необходимости правового мандата или официального соглашения и координационного комитета. Наличие комитета и соглашения гарантирует каждой системе оперативную структуру, которая может обеспечить высококачественные результаты.

#### **В. ДЕЦЕНТРАЛИЗОВАННОЕ АДМИНИСТРАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СИСТЕМОЙ РЕГИСТРАЦИИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ И ЕЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СИСТЕМОЙ СТАТИСТИКИ ЕСТЕСТВЕННОГО ДВИЖЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ**

57. В условиях децентрализованного административного управления система регистрации актов граждан-

данского состояния может управляться на уровне крупной административно-территориальной единицы, такой как штат, провинция или департамент. В административном центре каждой крупной административно-территориальной единицы учреждается орган, ответственный за регистрацию актов гражданского состояния, который осуществляет руководство и контроль за регистрационной деятельностью на этой территории. Многие страны, имеющие федеративное государственное устройство, большую территорию или большую численность населения, могут ввести децентрализованное административное управление системой регистрации актов гражданского состояния<sup>7</sup>.

58. Не во всех странах, имеющих децентрализованное управление системой регистрации актов гражданского состояния, приняты единообразные правовые положения и процедуры, регулирующие работу органов регистрации. Во многих таких странах существуют типовые законы и его положения, на основе которых в каждой крупной административно-территориальной единице могут приниматься свои собственные законы и нормативные акты. На национальном уровне необходимо иметь учреждение для обеспечения контроля и стандартизации деятельности в области регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения.

59. В рамках децентрализованной административной структуры регистрации актов гражданского состояния организационное построение для системы статистики естественного движения населения может быть централизованным или децентрализованным. Примером децентрализованной структуры является модель, при которой национальное правительство имеет учреждение, которое осуществляет надзор за соблюдением правовых требований регистрации и несет ответственность за подготовку и распространение национальных данных демографической статистики. В эту структуру будут также входить административные подразделения на уровне штата или провинции, которые несут основную ответственность за сбор данных и за организацию и обеспечение работы систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. Примерами стран с подобным типом структуры являются Аргентина, Венесуэла, Индия и Мексика (подробные примеры централизованных и децентрализованных структур, существующих в ряде стран, см. приложение II).

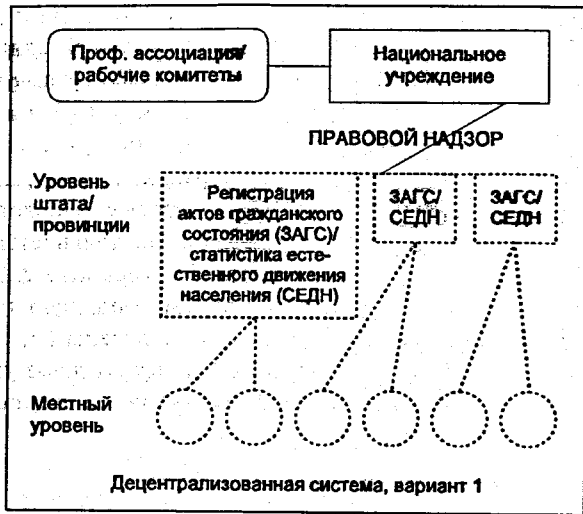


Диаграмма 1.3. Национальное учреждение имеет профессиональные комитеты правового надзора в составе представителей штата/провинции

60. Другая модель представлена на примерах Соединенных Штатов Америки и Канады. В условиях децентрализованной структуры правительство штата или провинции в пределах своей юрисдикции отвечает как за регистрацию актов гражданского состояния, так и за статистику естественного движения населения независимо от национального правительства. Отдельные штаты или провинции заключают с национальным правительством соглашения о предоставлении данных, которые затем могут обобщаться на национальном уровне. Эти данные используются для подготовки национальной демографической статистики и информации по актам гражданского состояния и для решения национальных проблем, связанных с осуществлением программ в области права, здравоохранения и народонаселения. Ответственность за ведение системы статистики естественного движения населения возлагается на национальное государственное учреждение.

61. При любой из этих децентрализованных моделей существенно важно установить взаимосвязь между штатами или провинциями и национальной государственной организацией, отвечающей за использование национальных данных для целей демографической статистики и национальной информации по регистрации актов гражданского состояния. На уровне штата или провинции необходимо обеспечить согласованное правовое взаимодействие системы регистрации актов гражданского состояния с национальными программами. Программы в таких областях, как иммиграция и натурализация, паспортный контроль, национальное здравоохранение и пособия по социальной помощи, регистры населения, службы по установлению личности и списки избира-

телей, могут иметь потребности, которые должна учитывать система регистрации актов гражданского состояния.

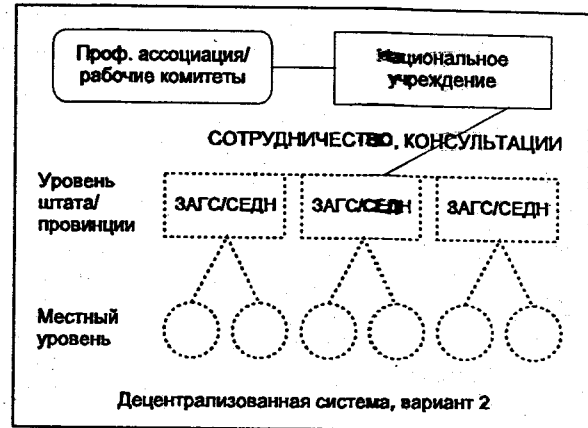


Диаграмма 1.4 Национальное учреждение имеет консультативные отношения с системами ЗАГС/СЕДН штатов/провинций

1. Субнациональная одноуровневая административная структура регистрации актов гражданского состояния и ее взаимодействие с системой статистики естественного движения населения

62. В соответствии с первой децентрализованной моделью национальное правительство осуществляет общий надзор за соблюдением требований регистрации актов гражданского состояния. На правительство штата или провинции возлагается ответственность за организацию и обеспечение работы системы регистрации актов гражданского состояния. Руководство деятельностью по регистрации актов гражданского состояния осуществляется учреждением штата или провинции. Штат или провинция создают собственные вспомогательные подразделения или местные регистрационные бюро для осуществления регистрационной деятельности на всей географической территории штата или провинции.

63. Штат или провинция руководят всей деятельностью по регистрации актов гражданского состояния (ведение актовых записей, выдача свидетельств, внесение исправлений и изменений, хранение документов, оформление регистрации актов с пропуском срока и все другие юридические действия). Кроме того, орган штата или провинции, отвечающий за регистрацию актов гражданского состояния, в пределах своей юрисдикции осуществляет руководство программой статистики естественного движения населения, занимается компиляцией, кодированием, обработкой, табулированием и распространением данных демографической статистики. После обобщения

ния данных, представленных каждым штатом страны, полученные результаты образуют национальную информацию, предназначенную для национальной системы демографической статистики и файла актовых записей. Национальная программа устанавливает конкретные требования, которые должны соблюдаться на уровне штата или провинции. В главе II, ниже, излагаются вопросы организации такой структуры и ее управления, а также производственные процессы программы.

64. При этой структуре главным фактором является обеспечение взаимодействия с национальным учреждением по статистике естественного движения населения. Такое взаимодействие необходимо для: а) стандартизации юридических аспектов системы регистрации актов гражданского состояния на уровне штата/провинции; б) сбора данных для использования при подготовке национальной демографической статистики и составлении файла актовых записей по стране; в) обмена текущей информацией о новых технологиях и процедурах; и д) установления каналов связи для осуществления обмена информацией между штатами или провинциями.

65. При такой структуре каждый штат или провинция в стране имеет единую, субнациональную административную программу регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. Она связана с национальной программой производства демографической статистики, о которой говорилось выше. В то же время каждая такая программа должна быть также связана с другими штатами или провинциями, поскольку демографические события, касающиеся граждан, проживающих в одном штате или в одной провинции, могут наступить на территории другого штата или провинции. Обмен данными о демографических событиях, наступающих в соседнем штате или провинции в отношении граждан, проживающих в другом штате или провинции, дает весьма полезную и необходимую информацию для постоянного обновления регистрационного и статистического файлов.

66. В рамках такого типа децентрализованной структуры национальному учреждению по статистике естественного движения населения следует осуществлять координацию государственных программ на уровне штата или провинции. Это позволит ему обеспечивать соблюдение стандартов, согласованность данных и своевременное представление информации для национальной демографической статистики и других видов использования. Одним из подходов может быть создание национальным учреждением

комитета в составе представителей каждого штата или каждой провинции. Этот комитет будет периодически собираться для рассмотрения любых вопросов, возникающих на местном уровне. Он должен постоянно находиться в курсе любых изменений или перестановок, происходящих на национальном уровне. Комитет должен установить отношения взаимодействия между программами штатов или провинций и национальной программой.

67. Другие предусмотренные законодательством подходы могут требовать от национального учреждения по статистике естественного движения населения установления прямых контактов с каждым штатом или каждой провинцией или периодического проведения национальных совещаний регистраторов штатов/провинций.

68. На основе совместных действий оба уровня могут обеспечить составление национального файла, исключая дублирование регистрационных данных и снижающего возможности мошенничества и подделки юридических актовых записей. Кроме того, такой файл мог бы стать источником соответствующих данных для регистра населения и других государственных служб и программ в области обслуживания населения.

69. В случае отдания предпочтения варианту с созданием комитета, такой комитет в составе представителей национального уровня и уровня штата или провинции вряд ли сможет собираться чаще одного раза в год. Поэтому для обеспечения непрерывности в работе целесообразно создать исполнительный подкомитет, который мог бы на протяжении года осуществлять координацию деятельности и сообщать о соответствующих изменениях группам участников. Тем самым будет обеспечиваться постоянная связь между штатами или провинциями и национальным учреждением. Необходимость такого рода взаимодействия имеет решающее значение для децентрализованной системы регистрации актов гражданского состояния. Самостоятельные действия со стороны какого-либо одного штата или провинции могут повлиять на результаты работы подразделений регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения в других штатах или провинциях, либо на итоги работы национальной программы.

70. Децентрализованная система регистрации актов гражданского состояния, ответственная также за статистику естественного движения населения в штате/провинции, обладает определенными преимуществами. С точки зрения отдельного штата или



отдельной провинции, децентрализация: а) позволяет включать данные, касающиеся отдельной территории; б) помогает решать правовые вопросы, которые могут быть характерными исключительно для населения конкретного штата или конкретной провинции; и с) позволяет осуществлять управленческий и оперативно-производственный контроль, соответствующий административной структуре штата или провинции. Кроме того, поскольку правовые аспекты непосредственно связаны с национальной программой, штат или провинция могут оказаться заинтересованными в соблюдении общегосударственных требований. Такая поддержка может быть выгодной как для провинциальной, так и для национальной программы, поскольку она позволяет правительству штата или провинции сохранять ту систему, которая ему необходима для удовлетворения собственных потребностей.

71. Еще одним преимуществом такого типа структуры является возможность подключения национальной программы в случае возникновения затруднений. В национальном законодательстве предусмотрен механизм, который обязаны использовать государственные программы штатов/провинций. Этот правовой механизм позволяет субнациональным программам запрашивать финансовую и техническую помощь со стороны национальной программы, когда соответствующие компоненты не действуют должным образом. Кроме того, в нем предусматривается скоординированное решение проблемы с учетом потребностей каждой системы. Этот механизм может предоставить существенные выгоды тем штатам или провинциям, у которых отсутствует программа осуществления всех видов деятельности по регистрации актов гражданского состояния и статистике естественного движения населения.

72. В то же время эта структура имеет свои недостатки. Отсутствие координации и сотрудничества между децентрализованными системами штатов или провинций может привести к несогласованности методов сбора данных. Кроме того, это может затрагивать такие процессы регистрации, как запись актов в отношении лиц, не проживающих в данном штате, или предоставление таких актовых записей программам других штатов. Для включения данных актовых записей в национальную систему демографической статистики требуется также поддержание каждым штатом или каждой провинцией приемлемых уровней полноты, достоверности и надежности их данных, что предполагает использование стандартов. С учетом большого числа самостоятельных программ в децентрализованной системе, необходи-

мость такой стандартизации приобретает существенное значение.

73. Еще одно соображение при такой инфраструктуре в стране касается согласованности между системами штатов или провинций. В рамках своей ответственности за осуществление надзора национальное правительство может устанавливать некоторые правовые требования. Для национального правительства может быть несвойственным введение правил и положений по соблюдению этих требований. Оперативные методы сбора и обработки информации могут также входить в сферу компетенции штата или провинции. В связи с тем, что каждый штат или каждая провинция несут ответственность за компоненты регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения в пределах своей юрисдикции, существенно важно, чтобы национальная программа предусматривала процесс контроля и оценки. Это обеспечит достижение штатом или провинцией высокого уровня качества, полноты и своевременности.

74. Часто в центре внимания программы оказываются специфические условия, существующие в штате или провинции, в результате чего деятельность по регистрации актов гражданского состояния и статистике естественного движения населения по стране в целом может оказаться несогласованной. Чтобы не было самодеятельности, которая может помешать реализации общих потребностей государственных программ, децентрализованные программы должны иметь каналы координации и взаимной связи между штатами или провинциями и национальной программой. Решению этой проблемы могло бы помочь установление некоторых особых требований к руководству программы.

75. Руководство программы на уровне штата или провинции должно выявлять и решать вопросы, которые способствуют соблюдению национальных правовых требований. Руководители на уровне штата или провинции должны взаимодействовать со своими коллегами в других штатах или провинциях с целью соблюдения стандартов по сбору, кодированию и обработке данных для нужд как системы регистрации актов гражданского состояния, так и системы статистики естественного движения населения. Это обеспечивает целостность программ внутри организаций и между организациями в стране, а также между каждой программой и национальной программой. Децентрализованная инфраструктура регистрации актов гражданского состояния, при которой управлением регистрацией актов гражданского

состояния и статистикой естественного движения населения занимаются самостоятельные государственные подразделения, должна исходить из признания важности и необходимости постоянного сотрудничества, координации, связи и взаимодействия для обеспечения успешного осуществления программы.

## 2. Субнациональная многоуровневая административная структура регистрации актов гражданского состояния и ее взаимодействие с системой статистики естественного движения населения

76. В качестве альтернативы единой административной структуре регистрации актов гражданского состояния, использующей собственные вспомогательные местные отделения, в некоторых странах регистрацией актов гражданского состояния занимаются существующие местные административно-территориальные образования (муниципалитеты, графства, округа, приходы). При такой структуре штат или провинция могут принимать законы, правила и положения о деятельности по регистрации актов гражданского состояния, позволяющие местным органам управления осуществлять регистрацию актов гражданского состояния, вести актовые записи и передавать их вышестоящим органам. На основании таких актовых записей местный орган будет выдавать свидетельства, вносить изменения и исправления в хранящиеся у него актовые записи. В главе II, ниже, рассматриваются организационная структура и производственные участки, необходимые для такой модели.

77. Для достижения успешных результатов в рамках такой структуры правительство штата или провинции помимо выполнения предусмотренных в законе требований должно также устанавливать тесные рабочие отношения с местными органами государственного управления, отвечающими за деятельность по регистрации актов гражданского состояния. Программа может устанавливать такие отношения с помощью комитетов или периодических совещаний, на которых должны рассматриваться технология, стандарты и правовые изменения или требования, а также проблемы и вопросы, представляющие интерес на местном уровне. Потребности такой структуры будут существенно отличаться от потребностей, изложенных для модели в разделе В.1, выше. Местные органы государственного управления не находятся в непосредственном подчинении регистрационного органа штата или провинции. Поэтому здесь решающее значение имеет налаживание взаимодействия и связи с местными регистрационными подразделениями.

78. Преимуществом этой структуры является то, что она требует меньше ресурсов за счет использования для выполнения регистрационных функций существующих местных органов государственного управления. Тот факт, что необходимые инфраструктуры существуют, персонал знаком с управленческими процедурами, а местные органы известны населению, делает этот процесс эффективным, что может также способствовать обеспечению полноты регистрации, поскольку регистрационные службы находятся на территории местных населенных пунктов; что облегчает доступ граждан к этим службам.

79. Использование местных учреждений сулит многочисленные выгоды. Местное учреждение знает свой район и население. Оно постоянно взаимодействует с другими учреждениями, связанными с местным государственным управлением. Местный орган будет устанавливать порядок и методы решения местных проблем. Кроме того, долгосрочные отношения с другими подразделениями местного управления и местными программами могут способствовать повышению эффективности функционирования управленческих, производственных и контрольных звеньев. Существует принципиальное различие между одноуровневой и многоуровневой административными структурами организации работы по регистрации актов гражданского состояния. При одноуровневой структуре для организации регистрационной деятельности и работы по предоставлению услуг надо иметь все компоненты. При многоуровневой структуре оперативные и административные звенья уже имеются, и к ним просто добавляется еще один производственный компонент; для регистрации актов гражданского состояния при такой модели используются центры здравоохранения, муниципалитеты и т. д.

80. Многоуровневая административная структура может обладать и некоторыми недостатками. Дополнительная деятельность по регистрации актов гражданского состояния может оказаться слишком обременительной для местных подразделений в условиях широкой распыленности системы, что может отразиться на качестве предоставляемых услуг и на производственной деятельности. Кроме того, это может негативно отразиться на демографической статистике, которая при такой структуре составляется на уровне штата или провинции. В местном учреждении, отвечающем за иную сферу услуг, деятельность по регистрации актов гражданского состояния может отойти на второй план; необходимо учитывать возможность такого результата и предусматривать определенные стимулы для придания регистрационной работе должного приоритета. Еще

один недостаток заключается в том, что одно демографическое событие может быть зарегистрировано дважды, особенно в условиях слабого контроля за регистрационной системой. Наконец, к появлению сбоев в работе может привести низкая оплата труда регистраторов, а также выполнение ими своих обязанностей на общественных началах или по совместительству.

81. Использование существующих органов местного управления обеспечивает регистрационной программе максимальный географический охват. Сочетание регистрации актов гражданского состояния с другими местными функциями, выполняемыми таким органом, может оказаться эффективным способом реализации программы регистрации актов гражданского состояния в условиях децентрализованной системы.

#### **С. МЕСТНОЕ АДМИНИСТРАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПРОГРАММОЙ**

82. В ряде стран может применяться еще один вид децентрализованной структуры. В рамках этой структуры регистрация актов гражданского состояния и контроль за этим процессом осуществляются местными организационными подразделениями (деревнями, округами, муниципалитетами, приходами). Они направляют информацию по актовым записям органу на уровне штата или провинции или непосредственно органу на национальном уровне исключительно для целей составления демографической статистики. При такой структуре штат или провинция либо национальное правительство создает законодательную базу для обеспечения качества и полноты регистрации и отчетности. На уровне штата, провинции или на национальном уровне нет головного учреждения по регистрации актов гражданского состояния. Тем не менее существует национальное учреждение, занимающееся составлением демографической статистики на основе записей актов гражданского состояния. Примером такой административной структуры является модель Гватемалы.

83. В разделах С.1 и С.2, ниже, содержатся рекомендации для стран, которые не имеют общенациональных систем регистрации актов гражданского состояния.

#### **1. Один регистрационный пункт или источник**

84. Для начала и осуществления регистрации актов гражданского состояния в отдельном регистра-

ционном пункте необходимо назначить подразделение для регистрации таких актов и сбора данных. Семьи могут сообщать о наступлении демографических событий местному должностному лицу (деревенскому старосте, писарю, полиции) или в местную организацию по обслуживанию населения, такую как центр здравоохранения. Такое должностное лицо в обоих случаях должно вести актовую книгу по каждому виду демографических событий. Кроме того, это лицо должно направлять информацию об актах рождения, смерти и внутриутробной смерти в национальное статистическое управление для составления демографической статистики.

85. Полезной практикой в таких случаях является назначение уведомителей. В качестве уведомителей выступают лица, имеющие отношение к регистрации акта, например акушерки, сотрудники ритуальных служб по организации похорон или кремации и заведующие центром здравоохранения. Уведомители заполняют формы, содержащие необходимые для регистрации акта сведения. Они направляют эти формы местному регистратору, который затем заносит информацию в актовую книгу. Существенно важно обеспечить инструктаж и подготовку таких уведомителей и должностных лиц для обеспечения высокого уровня полноты регистрации и отчетности.

86. В более развитых районах можно назначать не только должностное лицо, но и местное учреждение в качестве регистрационного центра. Такой центр может заниматься и другими видами деятельности. Например, центр здравоохранения может включать в свою структуру регистрационный центр, в который должны будут обращаться заявители для регистрации акта. Центр будет регистрировать эти акты и направлять информацию в вышестоящий орган для составления демографической статистики.

#### **2. Несколько местных регистрационных пунктов**

87. Еще одним вариантом является создание нескольких регистрационных пунктов для осуществления регистрационной деятельности в поддержку местной программы. Эти пункты будут в основном заполнять формы и затем направлять информацию о демографических событиях дальше по инстанции. Каждая деревня может назначить определенных лиц для регистрации актов гражданского состояния, например деревенского старосту, акушерку, учителя или другое лицо, с совмещением обязанностей. Назначенные лица должны направлять информацию местному регистратору, который подписывает эти записи, и они становятся официальными.

88. Передача записей и данных из таких пунктов в национальное учреждение может быть сопряжена с рядом трудностей. Опыт показывает, что такой подход неэффективен для осуществления регистрации на постоянной основе. Тем не менее, этот метод может оказаться полезным в качестве временной меры в районах, где деревни находятся в труднодоступной местности и где нет официальных пунктов регистрации актов гражданского состояния и представления информации о таких демографических событиях.

89. В отдаленных районах, где доступ населения к регистрационному центру затруднен, расширить сферу охвата регистрации может передвижной регистрационный пункт. При использовании такого метода регистраторы из постоянного регистрационного бюро в определенные сроки совершают поездки в различные сельские районы. Они регистрируют акты гражданского состояния за период, прошедший с момента предыдущего посещения. Такую информацию могут предоставить деревенские писари или отдельные семьи. Иногда персонал такого мобильного подразделения берет данные из медицинских записей. После регистрации актов гражданского состояния актовые записи хранятся в местном регистрационном бюро данной конкретной местности.

90. Несмотря на то, что при таких условиях страдают полнота, качество и надежность информации, использование мобильных бригад позволяет зарегистрировать акты гражданского состояния в отдаленных районах. Такой метод можно признать временной мерой, используемой до тех пор, пока не будет создана база для открытия постоянных местных бюро и осуществления регистрационной деятельности в таких районах. Мобильное подразделение может также выполнять просветительскую роль в вопросах регистрации актов гражданского состояния в периодически посещаемых им общинах.

### 3. Переход от местного регистрационного пункта (пунктов) к централизованной или децентрализованной системе

91. Степень возможного усовершенствования местных регистрационных пунктов определяет темпы формирования программы с более организованной централизованной или децентрализованной структурой. Для формирования базовых элементов такой системы потребуется переходный этап. В начале переходного этапа необходимо назначить местного субрегистратора, который будет непосредственно отвечать за предоставление информации существующему регистрационному бюро.

92. Это должностное лицо должно быть также уполномочено регистрировать акты гражданского состояния и сообщать о них назначенному местному регистратору. Такими субрегистраторами могут стать акушерки, сотрудники ритуальных служб по организации похорон или кремации, директора клиник и другие лица в аналогичных сферах обслуживания.

93. Затем потребуется административная структура регистрации актов гражданского состояния, которая должна соответствовать существующей национальной организационной структуре. Централизованная или децентрализованная структура с одноуровневым или многоуровневым административным управлением может значительно повысить эффективность всего процесса регистрации. Для этого нужны некоторые существенные изменения, в том числе установление стандартов направления информации и регистрации, согласование формата бланков и содержащихся в них пунктов, а также разработка форм демографической статистики.

94. Срок, необходимый для такого перехода, зависит от ряда факторов, включая наличие ресурсов, подготовку кадров, технические средства, административные структуры и управленческий аппарат.

### D. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДАННЫЕ, ПОЛУЧАЕМЫЕ ПО ЛИНИИ ПЕРЕПИСЕЙ НАСЕЛЕНИЯ И ВЫБОРОЧНЫХ ОБСЛЕДОВАНИЙ<sup>8</sup>

95. Программными характеристиками, которые были названы выше, являются процессы, процедуры и оперативные потребности, необходимые для формирования эффективных систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения в рамках различных административных структур. Когда такие структуры отсутствуют или находятся на переходном этапе, для подготовки полезной демографической статистики можно использовать дополнительные данные и информацию по линии переписей населения. Даже при полностью функционирующей и надежной системе регистрации актов гражданского состояния данные переписи населения могут служить критериям оценки демографических показателей при анализах смертности и рождаемости, которые позволяют получить представление о состоянии здоровья населения небольших географических районов.

96. Перепись населения позволяет получить определенные данные, когда система регистрации актов гражданского состояния еще полностью не

отлажена. Такие данные могут отвечать конкретным потребностям населения и программы, которые обычно удовлетворяются за счет системы статистики естественного движения населения.

97. Опросные листы переписи населения могут включать конкретные вопросы, касающиеся фертильности, смертности, брачного состояния и других показателей, представляющих интерес. Эти данные используются для оценки возрастных коэффициентов фертильности, смертности и брачности. Кроме того, перепись населения позволяет получить данные о личных характеристиках, составе семьи, состоянии здоровья, социальном и экономическом положении, пользовании услугами и т. д.

98. Важно обеспечить тесную координацию между системой регистрации актов гражданского состояния и программой переписи населения. В большинстве стран перепись населения проводится приблизительно каждые 10 лет. Правда, в некоторых странах всеобщая перепись населения проводится с интервалами в пять или семь лет. Однако, по мере того как время, прошедшее с даты предыдущей переписи, начинает исчисляться несколькими годами, полученные данные утрачивают свою актуальность. Кроме того, объединение информации для подготовки расчетных показателей и статистических отчетов требует времени, что может привести к серьезным задержкам, негативно отражающимся на полезности данных. Надежная система регистрации актов гражданского состояния служит, в частности, источником необходимых данных для расчета естественного прироста населения по географическим районам.

#### 1. Использование выборочных обследований для нужд регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения

99. Вторым каналом, позволяющим получить расчетные демографические показатели для статистики, является правильное построение выборочного обследования. Для расчета различных демографических показателей и величин могут использоваться соответствующие планы выборки и статистические методы. Такие выборочные обследования позволяют рассчитать коэффициенты смертности и фертильности. Они также позволяют рассчитать количество смертей в разбивке по причинам, возрасту и полу. Кроме того, выборочные обследования могут служить независимой оценкой эффективности функционирования систем регистрации актов гражданского

состояния и статистики естественного движения населения. Есть страны, в которых программы регистрации актов гражданского состояния еще не существуют или в которых регистрация еще не достигла приемлемых уровней. Поэтому многие страны для расчета демографических показателей используют переписи населения и выборочные обследования.

100. Выборочные обследования позволяют также получить данные для глубокого анализа изменений, которые произошли до проведения обследования. Так, изменения в результате введения новых видов медицинского обслуживания, программ иммунизации или планирования семьи могут привести к снижению уровня фертильности. Вспышка эпидемии или последствия стихийных или экологических бедствий тоже могут повлиять на фертильность, а также на смертность. Читателям рекомендуется ознакомиться с соответствующими публикациями Организации Объединенных Наций по переписям населения и выборочным обследованиям, указанными в перечне библиографической литературы, который приводится в конце настоящего Справочника.

#### 2. Переход к полному охвату в рамках систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения

101. В отличие от вышеизложенных подходов эффективная программа регистрации актов гражданского состояния обеспечивает полный учет актов гражданского состояния. Использование данных этой программы позволит быстро выявить воздействие на состояние здоровья населения даже на уровне общины. Рост случаев смерти по отдельным причинам или случаев рождения недоношенных детей и детей с недостаточным весом при рождении может свидетельствовать о существовании серьезных проблем в сфере здравоохранения, что явится сигналом для местных или национальных властей о необходимости принятия срочных мер в этой области. Данные системы демографической статистики о снижении коэффициентов фертильности могут свидетельствовать об успешном осуществлении программы планирования семьи в конкретном географическом районе. Программы иммунизации и оказания других прямых медицинских услуг могут привести к снижению коэффициентов материнской и младенческой смертности или детской заболеваемости.

102. Раннее выявление таких проблем позволяет учреждениям применять стратегии оперативного вме-

пательства для их быстрого решения. Для достижения аналогичных результатов с помощью переписи населения или обследования потребовалось бы резко увеличить частоту проведения переписей или обследований. Программа регистрации актов гражданского состояния дает двойную выгоду, обеспечивая развитие компонента демографической статистики и создание постоянной базы данных о населении для предоставления юридических, социальных и экономических услуг.

103. Во время переходного периода, необходимого для формирования программы регистрации актов гражданского состояния и системы статистики естественного движения населения, важное значение для получения демографической, медицинской и социальной информации имеют национальные переписи населения и выборочные обследования. В следующих нескольких главах настоящего Справочника рассматриваются конкретные компоненты, необходимые для совершенствования этих систем. Для достижения полного охвата и надежности при разработке будущих программ регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения основное внимание следует уделить осуществлению полномасштабных долгосрочных реформ, включающих всесторонний обзор и пересмотр их структурной организации, управленческих, производственных и вспомогательных звеньев. Преимущества и отдача таких постоянных и непрерывных систем проявляются в самых разнообразных формах и их трудно переоценить. Их создание заслуживает внимания и поддержки на самом высоком уровне государственного управления.

104. Для достижения полного охвата существенным элементом является разработка законодательной базы и реформ, необходимых для успешного начала функционирования систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. В разделе Е, ниже, вкратце рассматривается законодательная база, а также вопросы организации управления, производства и технического обеспечения, необходимых для функционирования такой системы. Более подробное рассмотрение законодательной базы содержится в Справочнике по разработке законодательной базы для систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения (см. предисловие).

## Е. ПРАВОВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ В ОБЛАСТИ РЕГИСТРАЦИИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ

105. При формировании законодательной базы для систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения необходимо включить определения понятий каждого элемента и компонента в законы, положения и нормативные акты страны. При этом должны учитываться все административные и технические аспекты создания, функционирования и обеспечения этих систем. Законы о регистрации актов гражданского состояния и статистике естественного движения населения могут быть включены в разделы законодательства, касающиеся конкретного министерства, отвечающего за регистрацию актов гражданского состояния. При участии нескольких учреждений каждое из них должно быть наделено конкретными функциями, установленными для него в законодательстве.

106. Для эффективности программы существенное значение имеют конкретные определения таких понятий, как рождение, смерть, внутриутробная смерть, брак и развод (где они применимы), а также сроки регистрации. Организация Объединенных Наций указывает на необходимость того, чтобы эти определения соответствовали международным стандартам<sup>9</sup>. Требования относительно сроков регистрации актов гражданского состояния должны обеспечивать полноту и достоверность информации и ее соответствие другим смежным функциям системы. В главе II, ниже, приводятся примеры установления сроков с изложением преимуществ и недостатков каждого из них. В законе также следует предусмотреть виды наказаний за нарушение требований источниками, отвечающими за информирование, и подразделениями, отвечающими за регистрацию.

### 1. Организационная инфраструктура и правовой статус

107. В условиях централизованной структуры, когда управление системой регистрации актов гражданского состояния осуществляется национальным регистрационным учреждением, правовые требования национального учреждения могут прямо распространяться на всю регистрационную деятельность. Однако, если программа регистрации актов гражданского

ского состояния осуществляется под эгидой другого учреждения, такого как министерство здравоохранения или министерство внутренних дел, то правовые вопросы должны быть включены в разделы национального законодательства, касающиеся такого учреждения. Различия, вытекающие из разных видов управления, рассматриваются ниже.

108. В условиях децентрализованной структуры правовые требования закреплены в законодательстве штата или провинции. В тех случаях, когда национальное правительство устанавливает какие-либо специальные требования к регистрации актов гражданского состояния, штат или провинция должны также включать эти требования в свое законодательство. Если национальное правительство не участвует в деятельности систем регистрации актов гражданского состояния, то штат или провинция разрабатывают законодательство, предусматривающее конкретные требования в отношении программы. В тех случаях, когда процесс регистрации актов гражданского состояния контролируется городскими или региональными учреждениями, штат или провинция устанавливают требования в отношении местной программы.

109. Для разрешения конкретных проблем, возникающих в ходе реализации программы регистрации актов гражданского состояния, часто применяются правила и положения. Такие правила и положения обычно разрабатываются регистрационными органами. Они касаются таких правовых вопросов, как регистрация актов с пропуском срока, усыновление, установление отцовства или иные изменения в актовых записях, которые произошли после первоначальной регистрации акта. Такие правила и положения позволяют действовать более оперативно. Для изменения существующих или принятия новых законов может потребоваться значительное время. Правила и положения, принятые на уровне штата или провинции, могут быть позднее включены в законы, касающиеся регистрации актов гражданского состояния.

110. Существуют особые области, которые должны быть составной частью законодательства на любом уровне, включая вопросы, связанные с усыновлением, установлением родства, порядком внесения исправлений и изменений, установлением отцовства, требованиями к процедуре регистрации актов гражданского состояния, узаконением детей и брачным состоянием. Законы, правила и положения должны также охватывать такие вопросы, как доступ к актовым записям, конфиденциальность отдельной информации (которая также должна определяться законом),

тарифы пошлин за поиск записей, подготовку копий и внесение изменений, а также обеспечение безопасности, хранение и использование актовых записей.

111. Законодательная база должна устанавливать, какие необходимые юридические документы, судебные решения и другие источники информации являются приемлемыми для регистрации усыновления и установления отцовства. Законодательство должно регулировать доступ к записям актов гражданского состояния для целей составления демографической статистики и научно-исследовательской деятельности. Оно должно определять допустимость использования этих записей программами здравоохранения и государственными учреждениями в административных целях. Закон должен устанавливать конкретные пошлины за выполнение конкретных услуг, таких как выдача заверенных копий, внесение юридических изменений в актовую запись и подготовка данных для использования в исследовательских, правовых или административных целях.

112. Во многих странах вышеперечисленные компоненты включаются в законодательные акты существующей законодательной и нормативной базы. Первым шагом должно быть получение информации, касающейся существующей законодательной базы. Затем следует произвести анализ для определения наличия компонентов, необходимых для надежных систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. Если такой анализ выявит пробелы в законодательной базе, то важно приступить к ее тщательному пересмотру и обратиться за государственной поддержкой для ее расширения путем принятия необходимых законов и нормативных актов. Эта мера может потребовать определенного времени, однако такой шаг имеет принципиальное значение для рационализации систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения.

## 2. Цель, функция и назначение

113. Включение компонентов системы регистрации актов гражданского состояния в законодательство страны или отдельного штата или провинции решает целый ряд важных задач. В законах устанавливается ответственность конкретных учреждений за осуществление деятельности по регистрации актов гражданского состояния и за создание и обеспечение функционирования систем получения информации. В них устанавливаются стандарты и нормативы качественного контроля за использованием записей и сведений, получаемых в рамках этой системы. Законодательная база также служит фундаментом

для последовательного и упорядоченного осуществления всех задач, связанных с юридическим применением актовых записей. Это исключает возможность внесения самовольных изменений, которые могли бы отрицательно сказаться на функционировании системы. Законодательная база придает программе важнейший компонент устойчивости для успешной работы на территории всей страны.

114. Еще одним важным предназначением законодательной базы является обеспечение того, чтобы система регистрации актов гражданского состояния служила средой сбора высококачественных данных для разработки демографической статистики. Законодательство определяет систему регистрации актов гражданского состояния в качестве непрерывного источника информации для ее использования широким кругом организаций и программ. При отсутствии законодательной базы со временем могут пострадать непрерывность, качество и единообразие в предоставлении данных для системы в результате изменений, которые повлияют на ресурсы и персонал. Функционирование всей системы строится на установленной законом обязательности регистрации.

115. В материалах разделов, касающихся отражения требований регистрации в законах, правилах и положениях, содержится информация, предназначенная для использования населением. Граждане и семьи смогут узнать, что необходимо делать для решения проблем, связанных с регистрационной системой. Для решения конкретных вопросов граждан законодательством устанавливается перечень необходимых юридических документов, источников информации или постановлений судебных органов. Без законодательного регулирования таких конкретных областей было бы сложно вырабатывать решения или методические подходы.

116. Наличие законодательной базы для регулирования процессов и процедур регистрации актов гражданского состояния обеспечивает получение сопоставимых результатов по всей стране. Смысл подробного описания в законе регистрационных функций заключается в необходимости обеспечения целостности системы и гарантии последовательного разрешения возникающих правовых вопросов. Применение соответствующих законодательных требований должно быть последовательным всегда, независимо от того, в каком географическом районе возникают вопросы законодательного регулирования, в какой административной единице или по каким социально-экономическим причинам они возникли. Это обстоя-

тельство предопределяет важное значение тщательного анализа положений законодательства, касающихся вопросов регистрации.

117. Создание программы регистрации актов гражданского состояния на основе законодательства страны, штата или провинции преследует несколько целей и обеспечивает эффективность, последовательность и результативность системы. Выгоды очевидны. Однако могут возникнуть значительные трудности, если в законах, правилах и положениях будут регулироваться лишь отдельные части системы. В нижеследующих главах II—VI более подробно рассматривается взаимосвязь между различными звеньями системы. Анализ этой взаимосвязи позволит глубже понять важность и необходимость включения подробных требований в законы, касающиеся регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения.

#### ПРИМЕЧАНИЯ

<sup>1</sup> См. Принципы и рекомендации для системы статистического учета естественного движения населения, Статистические документы, серия М, № 19, Rev.1 (издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.73.XVII.9), пункт 278.

<sup>2</sup> См. Справочник по системам и методике статистического учета естественного движения населения, том I: Правовые, организационные и технические аспекты, Методологические исследования, серия F, № 35 (издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.91.XVII.5), пункты 122—145.

<sup>3</sup> См. Принципы и рекомендации для системы статистического учета естественного движения населения..., пункт 37.

<sup>4</sup> См. Справочник по системам и методике статистического учета естественного движения населения, том I, ..., пункты 155—160.

<sup>5</sup> Там же, пункты 148—150.

<sup>6</sup> Страны и районы с такой административной структурой показаны в Справочнике по системам и методике статистического учета естественного движения населения, том II: Обзор национальной практики, Методологические исследования, серия F, № 35 (издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.84.XVII.11), пункты 38—63.

<sup>7</sup> Справочник по системам и методике статистического учета естественного движения населения, том I, ..., пункты 152—153.

<sup>8</sup> Подробную информацию о том, какие данные о фертильности, смертности и гражданском состоянии могут собираться по линии переписи населения, см. Принципы и рекомендации в отношении проведения переписей населения и жилого фонда, Статистические документы, серия М, № 67/Rev.1 (издание Организации Объединенных Наций, будет выпущено позднее).

<sup>9</sup> См. Принципы и рекомендации для системы статистического учета естественного движения населения...



## II. Управление системами регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения

### A. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ СТРУКТУРЫ УПРАВЛЕНИЯ СИСТЕМАМИ РЕГИСТРАЦИИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ И СТАТИСТИКИ ЕСТЕСТВЕННОГО ДВИЖЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ

118. Для осуществления различных функций регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения необходим целый ряд производственных подразделений. Такие подразделения выполняют аналогичные производственные задачи; однако по административным аспектам управления они различаются в зависимости от той инфраструктуры, которая установлена в стране. Самая прямая и эффективная организационная структура существует при централизованной регистрационной системе, которая объединяет в себе регистрационную и статистическую деятельность под эгидой единого национального учреждения. Этим единым национальным учреждением может быть либо национальное управление по регистрации актов гражданского состояния, либо управление по статистике естественного движения населения.

#### Централизованная (национальная) структура управления

119. При централизованном управлении структуру управления можно выстроить по вертикали от канцелярии директора до низовых производственных участков в рамках всей централизованной национальной сети регистрации актов гражданского состояния. При такой структуре канцелярия директора выступает в качестве единого административного органа управления системами и может включать заместителей директора, отвечающих за деятельность по регистрации актов гражданского состояния населения и за статистику естественного движения населения. Преимущество в данном случае заключается в том, что эти две функции оказываются взаимосвязанными в рамках единой организации и управление ими осуществляется единой канцелярией. Такая тесная взаимосвязь обеспечивает возможность непрерывного взаимодействия и коммуникации в любое время. Она способствует ликвидации задержек и устранению разногласий в установлении приоритетов в рамках программы.

### 1. Производственные подразделения в структуре административного управления

120. Каждый заместитель директора затем создает в рамках своего управления оперативные производственные подразделения. Заместитель директора по регистрационной работе будет руководить подразделениями, которые выполняют регистрационные функции. Например, центральный орган с компьютеризованной базой данных регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения будет включать целый ряд подразделений, которым будут вменяться следующие обязанности:

а) Подразделение регистрации документов: данное подразделение проверяет и принимает актовые записи, поступающие от местных регистрационных бюро. Если информация оказывается неполной или неверной, записи направляются в местное регистрационное бюро для обновления. Это подразделение должно вести журнал учета получаемых им записей, а также тех записей, которые отправляются назад для обновления. После регистрации записи ей присваивается регистрационный номер, и она направляется на участок обработки данных. Этой процедуры следует также придерживаться в том случае, когда записи заносятся в актовые книги или реестровые журналы или когда применяются отдельные регистрационные формы для регистрации и статистики, что позволяет установить порядок сверки данных на согласованность и проверки правильности записей (методы контроля за обработкой вводимых данных при регистрации и нумерации записей описаны в главе V, ниже);

б) Подразделение по обработке документов: данное подразделение может обрабатывать поступающие записи при помощи целого ряда способов. Документы могут быть перенесены на микроплёнку. После этого микрофильмы хранятся в помещениях с регулируемым климатом, обеспечивающих сохранность плёнки. Как правило, одновременно делаются две плёнки, одна — для хранения и одна — в качестве рабочей копии. Для хранения записей подразделение может использовать и другие носители, вклю-

чая оптические диски и машинный ввод данных в компьютер (это подробно описывается в главе III, ниже). В задачу подразделения по обработке документов входит также разработка индекса для последующего поиска и извлечения записей. Наличие индекса придает регистрационной системе большую оперативность. В странах, где записи ведутся в актовых книгах или журналах без их дальнейшей обработки, возникает трудность, связанная с тем, что записи производятся в момент регистрации актов гражданского состояния. Поэтому записи делаются не в хронологическом порядке по дате наступления демографического события. Это затрудняет возможность нахождения записи и может привести к дублированию записи, которая уже находится в системе, но не может быть найдена. В качестве промежуточной меры центральное управление должно разработать компьютеризированные индексы для всех регистрационных бюро для оказания им помощи в поиске записей. Такие индексы могут содержать перекрестные ссылки с указанием фамилии регистрируемого лица, даты события, даты регистрации акта, регистрационного номера записи, номера актовой книги и т. д.;

с) Подразделение поиска записей и выдачи копий: данное подразделение выполняет заявки на выдачу копий записей, используя индексы (составленные в ручном или автоматизированном режиме) или методы поиска по порядковым номерам записей в регистрах или актовых книгах. Для записей, хранящихся на микроплёнке, будет использоваться индекс для обеспечения доступа к конкретной записи на плёнке. Этот индекс определяет актовую запись по ее типу и дате события. Индекс построен в алфавитном порядке записей с увязкой каждой записи с присвоенным ей регистрационным номером. Номер указывает местонахождение записи на плёнке для целей поиска. Более совершенные технологии, такие как компьютерные системы и оптические диски, имеют автоматизированные индексы, которые обеспечивают возможность быстрого оперативного поиска и извлечения записей;

d) Подразделение по правовым вопросам: данное подразделение занимается всеми вопросами, связанными с изменениями в записях, такими как усыновление и установление родства, установление отцовства, установление законнорожденности, исправления и поправки, удостоверение личности и юридические изменения по решению суда. Это подразделение решает также вопросы, касающиеся подлога и незаконного использования юридической записи в качестве юридического документа. Подразделение по правовым вопросам является источником

информации, касающейся вопросов иммиграции и натурализации.

121. Деятельность данных четырех подразделений при централизованной системе связана с получением отчетной информации о зарегистрированных актах гражданского состояния от местных регистрационных бюро. Национальный регистрационный орган создает местные регистрационные органы с охватом всей территории страны. Их главная задача состоит в своевременной регистрации актов гражданского состояния в местном регистрационном бюро. Затем местные регистраторы направляют актовые записи в национальный регистрационный орган либо напрямую, либо через другие государственные учреждения на уровне округов, регионов, штатов или провинций. Каждое из этих учреждений имеет возможность извлечь информацию для своих собственных нужд, прежде чем препроводить записи в следующую инстанцию. Для передачи актовых записей (и статистических форм, если они составляются отдельно) необходимо использовать специальную форму со сводными цифровыми данными. Сводная форма служит страховкой для подтверждения того, что все документы благополучно прибыли в конечный пункт назначения.

122. Национальный регистрационный орган вводит актовые записи в центральный регистрационный файл и направляет копии записей в управление статистики естественного движения населения. Рекомендуется использовать одну форму многоцелевого назначения на отдельных листах, которая объединяет информацию юридического и статистического характера; один экземпляр остается в национальном органе, а другой направляется в управление статистики естественного движения населения.

123. Заместитель директора по статистике естественного движения населения обеспечивает руководство статистическим управлением, разрабатывает программу подготовки кадров, проводит периодические совещания и семинары, а также осуществляет общий контроль за функционированием системы статистики естественного движения населения. Управление статистики естественного движения населения также координирует работу звеньев и предоставляет данные другим программам, организациям здравоохранения и государственным учреждениям. Такая координация позволяет вводить в систему текущую информацию. В рамках своего управления заместитель директора по статистике естественного движения населения может создать ряд подразделений по следующим направлениям деятельности:

а) Подразделение по вопросам кодирования: участок кодирования получает копии записей от участка регистрации документов и кодирует их для преобразования информации в данные демографической статистики. Сотрудники управления статистики естественного движения населения разрабатывают стандартные коды для демографических показателей, показателей здравоохранения и медицины, социально-экономических показателей. Эти коды являются стандартными для всей системы. Такие системы кодирования соответствуют системам кодирования, используемым при проведении переписей населения и выборочных обследований. Международная классификация болезней и проблем, связанных со здоровьем (десятое переработанное издание) Всемирной организации здравоохранения служит стандартом для кодирования причин смерти. Еще одним стандартом является Международная стандартная классификация занятий Международной организации труда. Подразделение должно также использовать географические коды для городов, городских и сельских районов, штатов, провинций и других географических уровней, представляющих интерес;

б) Подразделение по вводу данных: данный участок вводит закодированные записи в компьютерную систему, обеспечивающую оперативный доступ к данным для составления демографической статистики. При отсутствии компьютерных систем закодированная информация позволяет производить ручное агрегирование данных для статистического использования. Ручные методы являются менее надежными и требуют больше времени;

в) Подразделение по статистике и анализу: анализ, научные исследования, статистические расчеты и прогнозы должны осуществляться подразделением, в котором имеются технические специалисты, способные выполнять такие функции. Это подразделение будет нести ответственность за составление статистических данных и отчетов и распространение такой информации среди других государственных учреждений. Оно будет также сотрудничать с другими программами, которым нужна демографическая информация и данные, касающиеся здравоохранения и медицины. Иногда это подразделение делится на подгруппы: одна отвечает за составление общей статистики естественного движения населения, а другая проводит анализ и научные исследования.

124. Иногда при централизованной структуре имеются два учреждения, которые несут ответствен-

ность, соответственно, за регистрацию актов гражданского состояния и статистику естественного движения населения. В этом случае вышеуказанные подразделения должны находиться в своих соответствующих учреждениях. При такой структуре в каждом учреждении должен быть директор для руководства работой подразделений, конкретно относящихся к этому учреждению: в одном учреждении такое лицо будет руководить работой регистрационных подразделений, а в другом — работой подразделений по статистике естественного движения населения.

#### Децентрализованная структура управления

125. Децентрализованная система имеет аналогичную структуру на уровне штата или провинции. Если децентрализованная модель аналогична функционирующей в Аргентине, Индии, Мексике и Венесуэле (см. пункт 59, выше), то в этом случае регистрационные подразделения будут действовать на уровне штата или провинции. Статистические подразделения будут функционировать на национальном уровне. Если же эта модель аналогична функционирующей в Соединенных Штатах или Канаде (см. пункт 60, выше), то и регистрационные подразделения, и статистические подразделения будут действовать на уровне штата или провинции. В рамках этой модели статистические подразделения будут также функционировать на национальном уровне. В обеих моделях будет ощущаться необходимость в организации повседневного взаимодействия между программой национального правительства и программами штатов или провинций для обеспечения соблюдения стандартов при подготовке национальных данных на основе использования информации систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения.

126. Децентрализованная модель требует проведения организуемых на национальном уровне и на уровне штатов и провинций совещаний по вопросам регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. В тех странах, где действует децентрализованная система, разработкой согласованных позиций для бланков регистрационных форм, критериев сбора данных и демографических показателей могла бы заниматься национальная профессиональная организация в составе представителей каждой программы штата или провинции. Это обеспечивает сопоставимость данных, а также совместимость регистрационных услуг по всей территории страны.

## Программа местного уровня

127. В тех случаях, когда муниципалитет, округ или регион осуществляют самостоятельные программы регистрации актов гражданского состояния, регистрационные подразделения действуют на местном уровне. Если программа местного уровня ставит перед собой задачу производства местной статистики, эти данные можно разрабатывать в специализированных подгруппах в рамках программы местного уровня. При такой децентрализованной структуре полная статистика будет разрабатываться на национальном уровне.

128. В рамках централизованной или децентрализованной системы могут также создаваться другие подразделения и подгруппы для удовлетворения конкретных потребностей или выполнения специальных задач, которые могут быть, соответственно, поручены подразделениям по регистрации актов гражданского состояния и подразделениям по статистике естественного движения населения. Вопросы взаимодействия и взаимоотношений в рамках подразделений и между подразделениями и сторонними учреждениями должны решаться руководством центрального аппарата. Недостаток внимания к обеспечению взаимодействия может привести к трудностям, осложнениям и расхождениям в результатах на всех уровнях систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. Важно понимать возможность появления таких проблем и с самого начала предусмотреть механизмы надлежащего контроля при создании системы регистрации актов гражданского состояния. Такие меры существенно повышают вероятность успеха.

## **2. Взаимодействие и интеграция программ**

129. В соответствии с рекомендациями, содержащимися в разделе А.1, выше, необходимо создать административные органы регистрации актов гражданского состояния с учетом типа имеющейся организационной инфраструктуры. Независимо от типа организационной структуры регистрационные подразделения должны разработать индекс актов записей. Вслед за этим важно наладить взаимодействие между подразделениями. Это имеет особенно важное значение для системы регистрации актов гражданского состояния, но оказывает воздействие и на систему статистики естественного движения населения.

130. Усыновление, установление родства и отцовства могут вызвать необходимость внесения измене-

ний в акты записей. Эти изменения, несомненно, окажут воздействие на индексы первоначальных записей, любое последующее изменение той же записи и конфиденциальность хранения первоначальной записи. В связи с этим подразделение по правовым вопросам должно поддерживать тесные рабочие взаимоотношения с подразделением по обработке документов. Изменения фамилии того или иного человека или его семейной принадлежности влекут за собой изменения в индексах и документах, хранящихся в общих рабочих файлах. Поэтому эти изменения должны доводиться до сведения подразделения по поиску и выдаче копий. Такие изменения юридического характера могут повлиять на нахождение записей и выдачу надлежащей копии.

131. В странах, где записи хранятся в актовых книгах, необходимо вносить юридические изменения в первый, и во второй экземпляры книги записей, поскольку они имеют важное значение для записей, касающихся того или иного лица. В системе необходимо установить процедуру внесения таких изменений. Индексы должны создаваться по типу актовой записи, фамилии, дню/месяцу/году рождения, дате события и номеру записи. Далее, акты записей должны вестись в книгах записей по дате регистрации в порядке присвоенных им номеров. Индекс связывает номер записи с фамилией лица, датой события и датой регистрации, обеспечивая эффективный способ нахождения книги записей для ее извлечения и внесения в нее изменений. Самым эффективным в решении таких задач является автоматизация данных процессов. При осуществлении перехода необходимо начать автоматизацию индексов с текущего года по каждому типу актов записей и следовать в обратном порядке, пока все хранящиеся записи не будут проиндексированы.

132. Любые вносимые в записи изменения необходимо интегрировать с данными, содержащимися в существующих документах, индексах и носителях информации. Например, после усыновления первоначальная запись, как правило, изымается из рабочих документов и помещается в опечатанный файл. Доступ к опечатанному файлу разрешен только по постановлению суда. Этот вариант действует тогда, когда записи хранятся в формате отдельных листов. Делается новая запись, которая заменяет первоначальную запись в рабочем файле. Индекс, который содержал первоначальную фамилию и соответствующую информацию о семье, обновляется. Первоначальная фамилия изымается, и в индекс помещается новая фамилия приемной семьи и новая информация. Это позволяет осуществлять поиск и выдавать

копии записи при ее запросе под новой фамилией усыновленного.

133. Интеграция деятельности подразделений также имеет важное значение для других изменений записей. Такие факторы, как исправление ошибок, внесение изменений по решению суда и составление новых записей актов с пропуском срока регистрации, могут повлиять на деятельность других регистрационных подразделений. Например, для обновления файла подразделения по правовым вопросам получает актовую запись с пропуском срока регистрации. Эта запись направляется регистрационному подразделению, которое должно сделать отметку о поступлении записи в журнале учета входящих записей. Подразделение по обработке документов должно будет произвести ввод записи в систему. Канцелярия директора должна четко определить ту степень, в какой каждое отдельное подразделение участвует в деятельности другого подразделения. Целесообразно разработать и утвердить инструкции, которые бы четко обозначали эти сферы интеграции. Отсутствие такого взаимодействия между подразделениями и, как следствие, интеграции — то есть невнесение необходимых изменений — могут нанести серьезный ущерб процессу регистрации актов гражданского состояния и предоставлению услуг населению.

134. Такие изменения в системе регистрации актов гражданского состояния могут также сказаться на компонентах статистики естественного движения населения. Изменение даты рождения, причины смерти или места жительства влияет на конкретные данные статистики. В этом случае подразделение по кодированию данных вносит соответствующие изменения в коды, подразделение по вводу данных вводит новые или исправленные данные, а подразделение по обработке документов обновляет соответствующий статистический файл.

135. В свою очередь подразделение по демографической статистике может также сообщать надлежащую информацию соответствующему регистрационному подразделению. Например, анализ тенденций причин смерти или географического распределения показателей рождаемости или смертности может выявить наличие проблемы, связанной с указанием данных в формах актовых записей. Уведомление о возможной проблеме должно направляться обратно регистрирующему подразделению в регистрационном отделе. Местное регистрационное бюро или источник сообщения данных должны разобраться в этом вопросе. Местным источником информации может быть больница, клиника, медицинское учреждение

или лицо либо организация, которые получают такую информацию.

136. Подразделение статистики естественного движения населения может также анализировать полноту представляемых данных, качество данных, своевременность получения записей и место возникновения демографических событий. Эта услуга имеет важное значение для регистрационного подразделения и помогает также получить более качественные статистические данные. Таким образом, программа статистики естественного движения населения и программа регистрации актов гражданского состояния выигрывают от получения соответствующих статистических данных, касающихся регистрационной деятельности. Тем самым создается стимул для совместной работы обеих систем в целях обеспечения максимальных выгод для их соответствующих производственных функций.

### 3. Отчетность между подразделениями

137. Независимо от существующей организационной структуры важнейшей функцией подразделений, отвечающих за повседневную деятельность, связанную с регистрацией актов гражданского состояния или статистикой естественного движения населения, является обеспечение взаимного обмена информацией, которая необходима соответствующим программам. Главным фактором является своевременность. В том случае, если в запись вносятся изменения, поправка или исправление, статистическое подразделение должно незамедлительно ставиться об этом изменении в известность. Это помогает избежать включения недостоверных данных в статистический блок данных и искажения конечных статистических показателей.

138. Существуют и другие ситуации, при которых регистрационная система может оказать воздействие на статистический файл. Сотрудники статистического подразделения должны находиться в курсе тех изменений, которые происходят в законодательстве или правилах и положениях, касающихся определения вопросов для включения в формы актовых записей или порядка сообщения таких данных. Регистрация актов гражданского состояния не может осуществляться независимо, без тесной связи с соответствующими компонентами статистики, такими как кодирование, ввод данных, а также отчеты и анализы. Сотрудники должны поддерживать между собой постоянную связь независимо от организационной структуры, будь то централизованная или децентрализованная система, в рамках одного министерства или разных министерств.

139. В зависимости от организационной структуры этот взаимный обмен информацией координируется директором или может осуществляться посредством прямого взаимодействия заместителей директора. Подготовка периодических отчетов каждой программы с участием других подразделений, проведение совещаний сотрудников для обсуждения смежных вопросов помогают держать всех в курсе вопросов, касающихся действующей системы, и позволяют оперативно реагировать на любые изменения, влияющие на программу. Хотя сотрудничество легче обеспечивается в рамках централизованной системы, взаимодействие подобного рода между сотрудниками должно быть налажено при организационной структуре любого типа. Такое взаимодействие отвечает интересам как подразделений регистрации актов гражданского состояния, так и подразделений статистики естественного движения населения. Независимо от того, является ли программа национальной или осуществляется на уровне штата или провинции, сеть отлаженных связей должна пронизывать всю систему. Любое изменение в актовых записях, произведенное в головном административном учреждении, требует, чтобы это учреждение уведомило местные регистрационные бюро на уровне деревень, округов или регионов. Например, если регистрация усыновления произведена главным регистрационным органом штата или национальным регистрационным органом, измененная информация должна направляться соответствующему местному регистрационному бюро. Затем местное бюро вносит изменения в первоначальную запись в местном регистре. Эта процедура применяется и ко всем другим изменениям в актовых записях. Если этого не обеспечить, то система становится неэффективной как с точки зрения качества информации, так и полезности оказываемых ею услуг. Когда изменение вносится в местном регистрационном бюро, все другие подразделения, которых это касается, должны быть соответственно уведомлены об этом, с тем чтобы учесть эти изменения.

#### 4. Распределение ресурсов

140. Для осуществления деятельности, о которой говорится в разделах А.1—3, выше, и для удовлетворения оперативных потребностей, которые описываются в главе III, ниже, необходимы соответствующие ресурсы. Наличие персонала, средств, материалов, оборудования и других ресурсов является одним из существенных факторов. В обязанности директора программы регистрации актов гражданского состояния, при поддержке приданного ему персонала, входит определение важнейших направлений в работе и выделение на них соответствующих ресурсов.

141. Необходимо также разработать планы распределения ресурсов среди других производственных участков при поступлении необходимых средств. Вопросы организации планирования, контроля и руководства осуществлением программы должны быть постоянно в центре внимания учреждения или учреждений, в ведении которых находится система, позволяющая реализовать поставленные задачи.

142. В идеальном варианте, программа должна иметь все производственные звенья; однако при нехватке ресурсов необходимо выбрать приоритетные направления деятельности. Местным регистрационным бюро должны предоставляться ресурсы, позволяющие осуществлять регистрацию актов гражданского состояния с полным охватом. Необходимо иметь ресурсы для работы звеньев, которые обеспечивают проверку и подтверждение собранных данных, своевременную передачу записей по каналам сети, их хранение и защиту.

143. При увеличении объема ресурсов их следует использовать для совершенствования технологий обработки данных. Необходимо предпринять шаги для оказания помощи на местах в таких вопросах, как системный контроль, обучение, планирование роста эффективности и техническая помощь. На национальном уровне и уровнях штатов и провинций для достижения вышеуказанных целей необходимо установить связь с другими системами данных. Одним из направлений быстрого повышения эффективности систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения является автоматизация этих двух компонентов. После внедрения основных элементов автоматизация может привести к существенному росту эффективности производства. В результате автоматизации повышаются качество обработки записей, оперативность, результативность, рентабельность и производительность. Ввод данных в компьютеризованную систему создает возможности для подготовки автоматизированных индексов для быстрого оперативного поиска и извлечения записей. Эта услуга может также предоставляться сети местных регистрационных бюро.

144. Автоматизация может создать целый ряд преимуществ. Например, при инвестировании ресурсов в эту сферу можно было бы иметь компьютерный формат актовой записи, содержащей полные именные данные, дату события, пол, дату рождения, место события и место регистрации акта. В таком случае с помощью компьютера можно выдавать свидетельства в малом формате. Это повышает качество услуг по выдаче копий документов для

граждан и сокращает время подготовки таких копий. Помимо получения автоматизированных индексов и электронных копий актов записей автоматизация помогает эффективно вносить необходимые изменения в существующие файлы. Автоматизация обеспечивает также возможность согласования актов записей с другими компьютеризованными базами данных. Компьютеризация служит эффективным средством определения параметров и показателей демографической статистики. Если позволяют ресурсы, автоматизации рекомендуется уделять самое пристальное внимание.

145. Вместе с тем переход на автоматизацию без создания базовых компонентов системы регистрации актов гражданского состояния не дает ожидаемых положительных результатов. Автоматизация неполной или не функционирующей программы только усиливает ее бесполезность и приводит к бессмысленной трате ресурсов. Необходимо точно определить время для осуществления инвестиций в автоматизацию. Этот вопрос можно рассмотреть после того, как оценка системы продемонстрирует, что она обеспечивает выполнение основных требований, касающихся регистрации актов гражданского состояния. Читателям рекомендуется обратиться к Справочнику по системам регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения: компьютеризация (см. предисловие).

##### 5. Стандарты и нормативные положения, касающиеся управления системами

146. Для управления системами регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения необходимо утвердить ряд стандартов в целях обеспечения того, чтобы функции программ выполнялись на удовлетворительном уровне. Как в централизованной, так и в децентрализованной системе необходимо установить определенные стандарты и нормативные положения. В рамках централизованной структуры сфера ответственности разграничена между национальным органом и местными органами. В передаче записей местными регистрационными бюро в центральный орган могут участвовать промежуточные учреждения.

147. В рамках этой структуры центральный орган должен установить единый свод правил для всех подразделений системы. Процедуры оказания регистрационных услуг и подготовки статистики естественного движения населения имеют единое начало, поскольку каждый участок получает данные из центрального органа. В главе III, ниже, описываются производственные участки, занимающиеся оператив-

ной деятельностью. Однако важно, чтобы процедуры работы каждого регистрационного участка четко оговаривались в методическом руководстве или других утвержденных инструкциях. Утвержденные инструкции должны рассылаться по всем подразделениям системы. Поскольку цепочка ответственности является линейной, подход к регистрации должен быть последовательным на местном и региональном уровне, уровне штата и национальном уровне.

148. Стандарты и нормативные положения должны касаться всех компонентов системы. Общий надзор за функционированием системы в целом осуществляется центральным органом. Конкретные положения, регулирующие деятельность каждой программы, должны утверждаться на национальном уровне, а ответственность за осуществление каждого компонента программы возлагается на соответствующие подразделения на каждом уровне системы. Центральный орган устанавливает правовые требования в отношении представления демографических данных и определяет роль местных регистрационных бюро в выполнении этих требований. Стандарты должны охватывать такие области, как проверка сообщаемых данных посредством их согласования с данными других административных документов, например, заявок на оказание медицинских услуг по линии программ вакцинации, клиник и служб по планированию семьи. Оценка числа актов, в действительности зарегистрированных в том или ином районе, может быть проведена путем сравнения их с другими записями, такими как записи приема больных, отчеты ритуальных служб или анкеты, заполняемые при поступлении в школу. Центральный орган должен разработать протоколы, которые будут составлять местные подразделения в случае появления расхождений в данных.

149. Необходимо также выработать стандарты, касающиеся качества данных о сообщаемых событиях. Важное значение для системы имеют процедуры проверки информации, собираемой от отдельных лиц или семей, регистрационных бюро и других служб. Стандартный протокол по контролю записей должен предусматривать внутреннюю проверку данных, взятых из форм или формуляров, на предмет их соответствия пунктам формы актовой записи, таким как возраст и дата рождения или фамилия и пол. Необходимо установить конкретные сроки передачи записей, приемлемых для представления, и вести учет передаваемых и получаемых записей. Такие административные инструкции имеют важное значение для обеспечения надлежащего функционирования системы.

150. Другие административные стандарты и положения, которые могут еще более повысить эффективность программ, включают периодические отчеты от конечных точек системы (от местных органов — национальному органу и наоборот), которые могут помочь держать каждый уровень программы в курсе изменений в системе, возникающих проблем и способов их решения. Обычный формуляр может содержать вопросы, задаваемые работниками местных отделов записи актов гражданского состояния, и ответы, представляемые соответствующим регистрационным подразделением в центральный орган. Формуляр может включать информацию о правовых требованиях в отношении предоставления записей или доступа к ним. В нем могут перечисляться документы, необходимые для внесения изменений или исправлений в записи. Информация о сборах пошлин за оказанные услуги, методике обработки данных или оказании технической помощи будет полезна всем подразделениям в рамках системы.

151. Основную ответственность за деятельность, описанную выше, в рамках централизованной системы несет национальный орган. Эта работа может выполняться независимо от того, отвечает ли за регистрацию актов гражданского состояния и статистику естественного движения населения единая служба или несколько отдельных учреждений. Там, где существует несколько отдельных учреждений, каждое учреждение должно решать вопросы, касающиеся их соответствующих программ, и может разрабатывать и выпускать свои формуляры. Важнейшую роль будет играть создание межведомственного комитета по координации и согласованию вопросов в целях формирования целостной системы и избежания бесполезной траты ресурсов.

152. Децентрализованная система требует установления аналогичного свода процедур и административных правил. Однако главное отличие состоит в необходимости сотрудничества и взаимодействия между многочисленными учреждениями, являющимися участниками децентрализованного процесса. В тех случаях, когда основную ответственность за регистрацию актов гражданского состояния и статистику естественного движения населения несут штаты или провинции, нормативные требования и стандарты, устанавливаемые каждым государственным органом, должны быть согласованными. Эта согласованность позволит производить агрегирование национальных данных для целей демографической статистики и статистики здравоохранения и выполнять установленные национальные требования, касающиеся регистрации актов гражданского состоя-

ния. Согласованность стандартов и правил играет важную роль в децентрализованной среде, независимо от того, выполняется ли административная роль единым учреждением или рядом отдельных учреждений. В связи с самостоятельностью каждого штата и провинции программы по удовлетворению национальных потребностей потребуют участия и национальных органов, и органов штатов. Создание совместных межведомственных комитетов и участие в работе профессиональных ассоциаций могут помочь в разработке последовательной политики и нормативных положений.

## 6. Межведомственная связь и коммуникация

153. В системе регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения элементы, необходимые для выполнения ее различных функций, должны быть последовательными, хотя между централизованной и децентрализованной системой могут существовать некоторые различия в установлении стандартов и правил, которые связывают основные элементы всей системы в целях обеспечения выполнения этих функций. Для эффективного осуществления связи между всеми источниками информации в отношении регистрации актов гражданского состояния важно разработать программу, которая способствовала бы активному участию местных регистрационных органов, и пропагандировать эту программу посредством общественной информации. Справочник по системам регистрации актов гражданского состояния и статистике естественного движения населения: информация, просвещение и коммуникация (см. предисловие) содержит подробный обзор методов и механизмов обеспечения этого важного компонента, необходимого для эффективного функционирования систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения.

154. Задача поддержания связи с каждым из источников информации об актах гражданского состояния возложена, прежде всего, на местные органы, независимо от типа системы. Местные регистрационные бюро должны поддерживать тесные взаимоотношения с больницами, клиниками, судами, часто практикующими врачами, акушерками, директорами бюро ритуальных услуг и операторами крематориев. Местному регистратору необходима связь для обеспечения прочной основы для оценки и контроля за полнотой и надежностью регистрационного процесса. Проверка документации, хранящейся у этих источников, периодические поездки на места для проверки записей, участие в совещаниях



на местах и связь с ключевыми лицами могут существенно способствовать улучшению взаимодействия.

155. Помимо связи с теми, кто сообщает данные, местный регистратор должен поддерживать тесные взаимоотношения с пользователями и потенциальными пользователями статистических данных и данных актов записей, такими как местные органы здравоохранения, программы планирования семьи, кампании по иммунизации, избирательные комиссии и программы удостоверения личности. Местный регистратор мог бы использовать и такую форму связи, как направление поздравительной открытки по случаю рождения ребенка или вступления в брак или открытки с выражением соболезнования в случае смерти. Тем самым между руководителем местного регистрационного бюро и местным населением устанавливаются взаимоотношения, способствующие получению полной и достоверной информации для регистрации актов гражданского состояния. Своими действиями руководитель местного отдела подчеркивает необходимость и значимость этих очень важных источников текущей демографической информации и соответствующих данных.

156. Такие действия обеспечивают эффективную связь между местным регистрационным бюро и населением данного регистрационного участка. Второй уровень связи устанавливается между местным регистрационным бюро и следующей инстанцией системы управления. В зависимости от существующей структуры, этим уровнем будет округ, регион, штат или провинция. В любом случае для связи со следующим уровнем системы необходимо иметь надлежащий механизм. Например, местные бюро могут проводить плановые совещания с окружным или региональным управлением для обсуждения производственных вопросов или проблем, затрагивающих регистрационный процесс. Такие совещания должны быть нацелены на повышение активности и эффективности программы. Установление взаимодействия с другими государственными учреждениями в рамках системы повышает интерес к программе и способствует ее эффективному функционированию.

157. Периодические совещания и поездки на места администраторов программ на каждом уровне позволяют заострить внимание на необходимости повышения эффективности программы. Эти мероприятия призваны повысить мотивацию, обеспечить составление соответствующих протоколов и плотнее подключить местные органы к реализации программы в целом. Такие меры подчеркивают, что низовые звенья являются первичными в осуществлении

программы регистрации актов гражданского состояния. Они подчеркивают, что для достижения целей и задач важен вклад из всех источников.

158. Эффективная связь с источниками сообщения информации и между государственными органами регистрации актов гражданского состояния является существенным компонентом успешной реализации программы. Важно также, чтобы значение программы было понятно населению. Мощным побудительным стимулом для населения будет наглядный показ преимуществ своевременной регистрации актов гражданского состояния. Пропаганде важности регистрации могут способствовать использование средств массовой информации, таких как брошюры, радио- и телевизионная реклама, где это возможно, семинары на уровне общин и работа с медицинскими учреждениями. Эти мероприятия могут значительно повысить эффективность регистрации.

159. Там, где грамотность находится на минимальном уровне либо где коммерческие средства массовой информации недоступны или медицинские работники не знакомы с преимуществами системы, необходимо выработать конкретные механизмы пропаганды. Обеспечение адекватного уровня информирования населения о важности регистрации актов гражданского состояния с юридической, социальной и индивидуальной точек зрения имеет существенное значение для формирования эффективной системы.

160. Методы, используемые для повышения качества регистрации, должны учитывать конкретные потребности населения. Разные районы отличаются различными культурными, социальными, религиозными и экономическими условиями, которые могут повлиять на характер функционирования программы регистрации актов гражданского состояния. Эти условия должны приниматься во внимание при выборе способов общения. Тем самым в программе можно будет учесть и потребности населения, и потребности системы регистрации. Таким образом система сможет эффективно обслуживать как граждан, так и государство.

## **В. РОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ**

161. В настоящем разделе рассматривается роль, которую должны играть органы управления в межведомственной и внутриведомственной координации. В нем также раскрываются задачи руководящих органов в области планирования, политики и развития. Здесь будут проанализированы контрольные функции органов управления в области производственной деятельности, организационного построения

и оценки эффективности системы. В заключение, в нем описывается ключевая роль органов управления в области информационно-пропагандистской работы с населением.

## 1. Внутриведомственная координация

162. Системы регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения должны иметь механизмы непрерывного и последовательного руководства деятельностью по оказанию услуг в области регистрации актов гражданского состояния и разработки статистики естественного движения населения. Такие механизмы могут быть заложены в структуру центрального органа в рамках централизованной системы или в структуру органов управления на уровне штата или провинции в рамках децентрализованной или местной системы. В любом случае они будут определять эффективность системы. На самом высоком уровне руководство должно устанавливать стандарты для компонентов системы, разрабатывать нормативные требования для работы производственных оперативных звеньев и протоколы для решения вопросов, не регулируемых иными документами. Руководство должно также обеспечивать, чтобы эти нормы, директивы и положения передавались на все административные уровни и доводились до сведения местных регистраторов и субрегистраторов.

163. Для удовлетворения юридических потребностей системы необходимо определить обязанности национального органа, органов штатов и местных органов. В качестве первого шага в удовлетворении этих потребностей руководство должно проводить семинары и курсы профессиональной подготовки. Первичным объектом такой подготовки должны быть сотрудники центрального аппарата. К ним будут обращаться сотрудники местных органов для получения ответов на вопросы и за оказанием юридической помощи по вопросам регистрации. Ответы должны строиться на знании законов, а также правил и положений, установленных центральным органом. В обязанности руководства входит разработка методических инструкций по разъяснению юридических аспектов. Руководство должно также разработать определения для пунктов собираемых данных, определить перечни документов, необходимых для внесения добавлений или изменений в актовые записи, и установить порядок обмена информацией между подразделениями. Местные бюро должны, в свою очередь, докладывать руководству о проблемах и вопросах, которые не могут быть решены на местном уровне. Тем самым руководство сможет учесть их замечания при планировании и разработке

политики. Можно также осуществлять обмен информацией по вопросам, которые удается решать на местном уровне. Полезным опытом могут воспользоваться в других местах, а также для внесения коррективов в программу в целом.

164. Второй областью, требующей принятия решений со стороны руководящего органа, является обеспечение безопасности и конфиденциальности персональных сведений в актовых записях и документах, которые ведутся и хранятся на каждом уровне в рамках системы. В обязанности руководства входит разработка инструкций, устанавливающих требования к хранению документов, предоставление запираемых помещений и шкафов, выдача разрешений на доступ к определенным актовым записям и предоставление записей гражданам, государственным учреждениям, исследовательским институтам и частным организациям. Условия хранения записей являются важнейшим фактором обеспечения их качества и полезности. Порча записей ограничивает возможности их прочтения. Когда записи находятся в плохом состоянии, для их обработки сложно использовать автоматизированное оборудование, такое как механизмы автоматизированной подачи данных, производить микрофильмирование записей или их хранение на оптическом диске. Хранение связано с вопросами безопасности. Место хранения должно быть оснащено запирающимися дверями или шкафами для хранения. Более подробную информацию читатель может получить в Справочнике по системам регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения: нормативные положения и протоколы, регулирующие выдачу и хранение индивидуальных актовых записей (см. предисловие).

165. В некоторых районах наряду с составлением форм актовых записей местный регистратор отвечает за подготовку форм демографической статистики. Основное внимание должно уделяться обеспечению четкого ведения актовых книг, в которых отражаются типы получаемых и передаваемых форм, включая даты передачи данных в центральное статистическое управление, а также соблюдению установленных сроков. Если для регистрации актов гражданского состояния и для статистики естественного движения населения используются разные формы, то необходимо производить сверку данных путем согласования статистических форм с актовыми записями.

166. Многие юридические компоненты регистрации требуют тщательной обработки и изменения записей. Внесение изменений на основании решений судебных органов в таких случаях, как усыновление,

перемена фамилии, разводы и признание отцовства, как правило, производится сотрудниками, подготовленными по юридическим аспектам таких вопросов. Эти записи часто имеют гриф конфиденциальных, и только отдельные сотрудники должны иметь доступ к записям при необходимости внесения изменений, проверки или принятия нового решения судом. Руководство должно разработать протокол, который устанавливал бы последовательный и надлежащий порядок проведения этой операции. Протокол должен также включать документы, представленные в подтверждение запрашиваемых изменений, постановления суда или решения других государственных органов, санкционирующих изменение, а также заявления других заинтересованных сторон.

167. Выдача актовых записей является еще одной областью, которая требует надзора со стороны руководства. Частную информацию из актовых записей могут запросить государственные учреждения, частные лица или другие организации. Они могут запросить информацию, содержащуюся в статистических формах, такую как причина смерти, законнорожденность или другая семейная информация демографического характера. Иногда это может затрагивать интересы гражданина или семьи. Отказ в выдаче информации также может вызвать трудности. Руководство должно решать эти вопросы напрямую и привлекать для оказания помощи в принятии решений правовой отдел центрального аппарата.

168. На основе повседневного опыта решения комплекса вопросов в рамках функционирования системы регистрации можно выделить некоторые базовые элементы процесса. Для надлежащего обслуживания граждан необходимо установить часы приема. Руководство может стандартизировать и устанавливать формы или реестровые книги для сбора данных и регистрации актов. В обязанности руководства входит установление сроков передачи актовых записей на следующий уровень в рамках системы. Руководящий орган может также устанавливать процедуры получения актовых записей и внесения данных в журналы учета или индексы, а также передачи отчетов о записях как в индивидуальном, так и в агрегированном формате. Для каждого уполномоченного звена системы руководство должно установить и распространить конкретные критерии выдачи копий актовых записей. Таким образом, сотрудники местных регистрационных бюро будут иметь твердое основание для выдачи заверенных копий. В случае возникновения разногласий по поводу выдачи копий, спор должен передаваться на рассмотрение руководства в центральном аппарате. При таком подходе создается механизм, который

позволяет избежать давления на местных сотрудников и дает руководству возможность решать конкретные вопросы подобного характера.

169. В ходе работы могут возникать и другие вопросы, которые надо определить заранее. Поэтому в осуществлении функций регистрации местному органу следует предоставить некоторую самостоятельность. Участие руководства в постоянно действующей программе профессиональной подготовки и методической работы с местными сотрудниками поможет сократить злоупотребления на местах такой автономией.

## 2. Межведомственное сотрудничество

170. Системы регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения имеют важную интерактивную взаимосвязь с другими государственными учреждениями, программами и организациями. Взаимоотношения возникают при согласовании, обмене информацией, подтверждении актовых записей и проверке достоверности данных. Роль руководства в этой области сводится к обеспечению эффективного взаимодействия путем установления межведомственного сотрудничества и механизмов его реализации. Согласование и сличение записей с другими базами данных органов здравоохранения может дать дополнительную информацию для системы регистрации и запрашивающей программы. Например, данные о смертности можно согласовывать с медицинскими регистрами, такими как регистры по туберкулезу, онкологическим заболеваниям, синдрому приобретенного иммунодефицита (СПИДу), для обновления этих регистров на предмет статуса пациентов. В то же время такое согласование позволяет осуществить проверку причин смерти, указанных в актовых записях смертей.

171. Согласование актовых записей может использоваться также в административных целях. Государственные или частные учреждения, выплачивающие социальные пособия гражданам, могут определить статус получателя помощи и выявить злоупотребления в использовании средств или случаи мошенничества. При согласовании записей может обнаружиться, что пособие, назначенное многодетной семье, выплачивается неправильно. Может быть установлен факт мошенничества, когда согласование записей показывает, что пособие выплачивается умершему лицу. Согласование файлов записей рождений и смертей с соответствующими файлами социальных услуг может выдать информацию для выявления факта наступления таких событий.

Руководящий орган играет важную роль в разработке соглашений и контроле за использованием файлов в рамках осуществления таких проектов согласования данных с различными учреждениями.

172. Важное значение для управления системой имеет также обмен информацией с другими программами и учреждениями. Создание комитетов для работы с программами, например, относящимися к планированию семьи, иммунизации детей, больницам и клиникам, может обеспечить важную информацию для оценки полноты охвата актов записей. Повышению эффективности системы способствует использование источников независимой информации для ее мониторинга и оценки. Например, в книге приема больных в клиниках и больницах можно найти информацию, позволяющую дать оценку качества регистрации по определенным пунктам записей. Периодические встречи и беседы с расширенным кругом источников информации служат для руководства еще одним каналом надзора и обеспечения целостности системы.

173. Такая деятельность расширяет участие сторонних учреждений и программ в работе системы регистрации актов гражданского состояния. Важность такого участия обуславливается теми возможностями, которые способствуют повышению качества и полноты записей и данных. Сотрудничество и взаимодействие с другими организациями укрепляют систему регистрации актов гражданского состояния, а предоставление статистических данных другим источникам, в свою очередь, способствует укреплению некоторых аспектов деятельности этих программ. Статистика частотности отдельных демографических событий, показатели тенденций и характеристики населения могут служить полезными данными в работе других программ и учреждений. Участие руководства в установлении и налаживании такого взаимодействия имеет решающее значение. В задачу руководства должен также входить поиск путей расширения использования другими организациями данных и информации систем регистрации и демографической статистики. Расширение круга пользователей записей дополнительно подтверждает важную роль систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения.

174. Такая деятельность необходима для каждой существующей организационной инфраструктуры. Руководство на национальном уровне, уровне штата или провинции или на местном уровне несет ответственность за создание и налаживание механизмов межведомственного сотрудничества. В зависимости от характера сотрудничества необходимо решать

юридические, социальные и экономические вопросы. Обмен информацией, проведение согласований записей и стыковки данных с другими базами данных, извлечение данных или ввод данных сопряжены с расходами и затратой времени. Руководство должно проанализировать соотношение подобных затрат и выгод. Оно должно взять твердый курс на включение мероприятий межведомственного сотрудничества в повестку дня своего плана работы. Такое обеспечение плановости сотрудничества поможет в полном объеме добиться реализации целей и задач систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. Многочисленные источники необходимых данных и информации должны стать объектом постоянного внимания руководства.

### 3. Планирование, политика и развитие

175. Оценка и анализ систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения со стороны руководства способствуют постоянному совершенствованию системы. Эти улучшения могут быть связаны с такими сферами, как кадровые потребности, техническая помощь и профессиональная подготовка, оборудование для автоматизации некоторых процессов, внесение юридических изменений или организационная перестройка. Для достижения этих целей руководство должно иметь эффективные механизмы планирования программ и разработки политики, которые могут включать комитет по вопросам политики, рабочие группы по планированию и развитию или различные комбинации этих механизмов. Такие группы будут осуществлять анализ и подготавливать необходимые исходные материалы и данные для решения конкретных вопросов.

176. Необходимость создания комитета по вопросам политики обусловлена целым рядом причин. Он может оказывать содействие руководству в осуществлении надзора за системой для внесения необходимых изменений. Комитет может разработать предложение о включении в систему новых компонентов в целях ее совершенствования. Он может служить каналом связи со сторонними организациями, которые поддерживают те или иные отношения с системами. Комитет по вопросам политики может следить за текущими тенденциями и подготавливать законопроекты, правила и положения для достижения намеченных целей. Комитет, как правило, будет состоять из председателя и обслуживающего персонала. Сотрудники будут готовить материалы для использования членами комитета, распространять выходящие материалы и организовывать сессии

комитета и заседания подкомитетов. Важное значение для успешной работы групп будет иметь финансирование путевых расходов, расходов на жилье и транспортных расходов, связанных с созывом групп. Необходимо будет установить источники финансирования этих потребностей.

177. Вопросы политики чаще бывают узконаправленными, однако могут охватывать и широкий круг проблем. В рамках системы регистрации актов гражданского состояния могут возникать вопросы, касающиеся текущих процедур регистрации актов, несогласованности формата и содержания регистрационных форм, которые используются для сбора данных, или целесообразности внесения законодательных изменений в связи с возникновением новых потребностей.

178. В рамках централизованной структуры комитет по вопросам политики будет заниматься главным образом внутренней организацией производственной деятельности, начиная с национального уровня и заканчивая местными звеньями. Это оказывается возможным в связи с тем, что контроль за всеми функциями осуществляется из единого национального органа или поделен между двумя отдельными учреждениями в рамках национальной структуры. При централизованной структуре вопросы и темы для обсуждения являются более внутренними по своему характеру.

179. В рамках децентрализованной структуры необходим комитет с более широким составом. Вопросы должны решаться не только на уровне штата или провинции, но и на уровне независимых муниципальных, региональных и окружных органов в системе регистрации актов гражданского состояния. Кроме того, разработанная на этом уровне политика может затронуть программы регистрации в других штатах или провинциях. В случае возникновения таких вопросов нормативного регулирования следует обеспечить представительство всех заинтересованных штатов или провинций. Необходимо также решить вопрос, касающийся существующих национальных потребностей. Изменения, влияющие на регистрацию на любом уровне в рамках децентрализованной системы, оказывают воздействие на национальную систему регистрации информации и демографической статистики. Определения понятий, содержание актовых записей, используемые системы кодирования и обработки данных являются теми компонентами, которые, в случае их изменения, могут иметь серьезные последствия в рамках децентрализованной системы. Изменения этих аспектов

регистрации требуют тщательного планирования и оценки последствий перед их осуществлением.

180. Важное значение для эффективного функционирования системы имеет штатное расписание. Руководство должно надлежащим образом определять кадровые потребности и направлять людские ресурсы на достижение конкретных задач. Принятие установочного решения может вызвать новые требования к органам регистрации актов гражданского состояния, которые повлекут за собой необходимость увеличения персонала. Например, в случае принятия руководством нормативного решения о включении в систему регистрации актов о заключении брака и внутриутробной смерти, которые ранее не включались, оно должно предусмотреть соответствующее увеличение численности персонала. Прежде чем вводить такие новые требования регистрации, необходимо спланировать их соответствующее ресурсное обеспечение.

181. Выделения ресурсов со стороны руководства, которое отвечает за осуществление специальных элементов оценки, установленных комитетом по вопросам политики, также требует программа режимного надзора, проводимая местными регистрационными органами. Комитету по вопросам политики необходимо обеспечить надлежащее выделение и распределение ресурсов с учетом таких элементов, как ожидаемое количество записей, элементы регистрации данных, содержание и формат записей, кодирование и обработка данных, юридические вопросы, связанные с разъяснением законов, правил и положений, достоверность изменений и исправлений актовых записей, меры по защите неприкосновенности частной жизни и конфиденциальности персональной информации, содержащейся в актовых записях. В другие задачи комитета входит установление нормативных требований, регулирующих доступ к актовым записям и их предоставление, определение способов и форм выдачи свидетельств и обеспечение безопасности и сохранности записей.

182. Введение новой политики может потребовать дополнительной профессиональной подготовки, нового оборудования и пересмотра правовой базы и организационной структуры. Руководство должно созывать рабочие группы, обладающие опытом в одной или нескольких таких областях, и поручать им конкретные задачи для решения. Новые производственные задачи должны увязываться с планированием, с тем чтобы руководство могло включить такие потребности в разрабатываемые планы.

183. Необходимо определить компоненты, которые должны быть включены, например, в планы организации профессиональной подготовки. Профессиональная подготовка может включать в себя юридические, административные или производственные звенья системы. Может возникнуть потребность в подготовке сотрудников для работы на таких участках, как ведение актовых записей и подготовка по ним отчетов, анализ и оценка эффективности систем. Планы должны также предусматривать необходимый персонал, который будет заниматься обучением работников. На каждом уровне системы следует обеспечить подготовку инструкторов, которые будут разъяснять работникам предъявляемые к их работе требования. Планы профессионального обучения, включая сроки, ресурсы, месторасположение и состав участников, должны составляться до начала осуществления любой новой политики.

184. Планирование такой деятельности должно предусматривать участие в этом процессе всего производственного персонала. После того как руководство установит индивидуальные компоненты для создания новой системы или изменения существующей системы и заложит необходимые ресурсы, начинается разработка стратегии осуществления. Методы обработки записей должны разрабатываться исходя из наличия оборудования и персонала. Программы, использующие электронно-вычислительную технику, должны оценивать возможность использования аппаратуры с учетом ее совместимости с существующими производственными операциями. Такое планирование поможет избежать потерь в использовании имеющегося аппаратного и программного обеспечения. Если для хранения новых записей будет решено применять микрофильмирование, то планы должны предусматривать технические спецификации типа и качества бумаги, используемой в процессе сбора данных.

185. В процессе формирования новой или измененной системы необходимо уделять внимание ряду оперативных производственных вопросов. Должны быть разработаны процедуры и инструкции, устанавливающие сроки заявления и регистрации актов гражданского состояния. Программа должна определять места хранения, в которых обеспечивается сохранность и безопасность записей, а также доступ к ним. В зависимости от структуры системы необходимо установить методы передачи актовых записей на национальный уровень, уровень штата или провинции, округа или региона.

186. Процедуры обработки записей разрабатываются на начальных стадиях или когда новые или

измененные компоненты становятся частью системы. Процедуры введения новых или измененных компонентов должны гарантировать согласованность, совместимость, соответствие и своевременность в рамках всей системы. При разработке руководством планов внедрения новых или изменения существующих компонентов, влекущих за собой применение новых или изменение существующих оперативных стратегий, должны учитываться последствия таких решений для целого ряда производственных направлений. Необходимо учитывать их влияние на сроки предоставления регистрационных услуг гражданам. Планы должны учитывать, как полученные в актовых записях данные будут использоваться для подготовки демографической статистики на уровне штата/провинции и национальном уровне. Оперативные стратегии должны отражать любые изменения в механизмах обмена информацией между программами и учреждениями или в формах сотрудничества на любом уровне.

187. Каждый из описанных выше процессов требует от руководства проведения обсуждений и совещаний, а также проверок исполнения и оценок эффективности своих рекомендаций. Руководство должно с самого начала установить контакты с системой демографической статистики и другими учреждениями, внутренними подразделениями и персоналом юридических и административных участков, на которые будут распространяться измененные требования. Такие контакты легче установить в рамках централизованной системы. При децентрализованной структуре в общем регистрационном процессе и формировании системы демографической статистики задействован гораздо более широкий диапазон и круг участников. Следовательно, для установления таких контактов в рамках децентрализованной структуры потребуются больше усилий.

#### 4. Контрольные функции органа управления

188. Помимо общих требований, предъявляемых к органу управления в отношении обеспечения функционирования системы регистрации актов гражданского состояния в целом, существует ряд конкретных направлений работы, где необходим прямой контроль. Эти направления связаны с юридическими компонентами системы регистрации актов гражданского состояния. Если не заниматься ими позитивно и последовательно, они могут оказать крайне негативное воздействие на систему. Одной из важных областей является обеспечение конфиденциальности данных и безопасности записей. Некоторые данные, собранные в рамках системы регистрации актов гражданского состояния, являются закрытыми.

Записи актов о смерти содержат информацию о причине смерти и другие социальные и экономические данные, которые могут быть компрометирующими. Некоторые системы используют одну и ту же форму для сбора данных, предназначенных для актовых записей и статистики здравоохранения. В таких случаях записи рождений будут содержать скрываемые данные о брачном состоянии, истории беременности и осложнениях при беременности. Когда такие данные заносятся в формы актовых записей, руководство обязано ограничить доступ к этой информации и ее разглашение.

189. Сбор статистических данных в самостоятельных формах, отдельно от регистрационных форм, уменьшает проблемы в связи с конфиденциальностью. Тем не менее руководство все равно обязано решать вопросы, касающиеся доступа к информации и защиты частной жизни. Руководству необходимо также расширить функции контроля для обеспечения соблюдения сроков предоставления, полноты и качества данных. Ему следует проводить независимые оценки статистических данных. Это может осуществляться посредством проведения выборочных обследований или интеграции данных из других источников с данными из системы регистрации. Такая оценка необходима для обеспечения качества данных статистической системы, особенно когда для регистрации и для сбора статистических данных используются отдельные формы. Задача руководства состоит в том, чтобы реализовывать, контролировать и оценивать результаты, полученные в рамках этих разных процессов. После проведения оценки руководство должно корректировать или изменять процессы для обеспечения качества данных.

190. Необходимость доступа к записям может быть обусловлена внутренними служебными потребностями, такими как внесение изменений в первоначальную актовую запись рождения на основании судебного постановления об усыновлении. При внесении таких изменений руководство может ограничить доступ к записям сотрудниками юридического подразделения или подразделения, занимающегося вопросами усыновления. В случае какого-либо нарушения руководство сможет легче и быстрее установить его источник. Следует проявлять осторожность, когда записи направляются другим подразделениям или учреждениям, которые по закону имеют право использовать эти данные в своей работе. Примером этого может служить использование записей учреждением социальной помощи для установления правомочности получения социальных пособий или пенсионным учреждением для установления факта смерти. Было бы разумно

составлять письменное обязательство в отношении сохранения конфиденциальности и безопасности записей в подобных случаях.

191. Важное значение имеет также обеспечение безопасности записей на каждом уровне системы. Документы должны храниться в помещениях с ограниченным доступом, в шкафах с запирающимися и надежными дверями. Безопасность должна обеспечиваться и в рабочие часы, и по окончании рабочего дня. В часы работы учреждения конфиденциальные записи не должны оставляться без присмотра на рабочих столах. Когда записями не пользуются, они должны храниться в запечатанном шкафу. Необходимо внедрить систему мониторинга для проверки того, что доступ к записям получают только сотрудники, имеющие служебный допуск. Это особенно важно при препровождении записей из местных бюро в регистрационное управление штата или национальное управление. В этом случае руководство должно использовать специальные протоколы. Оно должно следить за соблюдением этих протоколов, обеспечивая его в рамках всей системы.

192. Еще одним аспектом обеспечения конфиденциальности и безопасности персональной информации, содержащейся в актовых записях, является борьба с мошенничеством в использовании записей. Незаконное использование информации, содержащейся в записях актов о рождении и смерти, может проявляться во многих формах. Человек может изменить свою фамилию посредством доступа к чужим метрическим документам. Фальсификация числа детей может использоваться семьей для незаконного получения материальной помощи или услуг. Страховые и наследственные притязания могут подкрепляться поддельными записями актов о рождении или смерти.

193. Второй областью, которая требует контроля со стороны руководства, является мониторинг демографических событий. Мониторинг сообщений, получаемых из различных географических районов, предоставляет руководству возможность оценивать надежность и правильность регистрации актов. Число ранее сообщенных демографических событий используется для прогнозирования их числа в будущем. Если система мониторинга показывает наличие существенных различий, то в этом случае руководство может принять соответствующие меры для определения причины таких изменений.

194. Для мониторинга изменений руководство может использовать и медицинскую, и демографическую информацию актовых записей. За базисную

линию берутся предыдущие сообщения. Затем можно проводить сопоставления для определения того, происходят ли существенные отклонения от ожидаемых характеристик. Изменение показателей вынуждает руководство проводить инспекции на местах для оценки работы местных органов и, в случае необходимости, принимать меры для исправления недостатков. Если изменения вызваны экономическими или иными факторами, то используемая в этой области базисная линия соответствующим образом корректируется.

195. Эти стратегии контроля образуют основу для выработки руководством мер исправления положения по самым неблагоприятным показателям. Такие меры могут включать наложение штрафов, перевод регистрационного пункта в более эффективный регистрационный участок или обязательную переподготовку персонала. Переподготовка предпочтительнее перевода в другое место, поскольку сотрудники местного бюро хорошо знают район, что в значительной степени способствует повышению эффективности системы регистрации; по возможности, местный пункт следует сохранять. При осуществлении контрольных функций руководство тесно сотрудничает с различными компонентами регистрационной системы. Это ведет к развитию взаимного понимания вопросов и проблем, возникающих в местных районах, что, в свою очередь, позволяет руководству получить информацию и сведения, необходимые для исправления и корректировки положения в системе.

## 5. Протоколы для правовой базы системы

196. В рамках действующей инфраструктуры необходимо создать правовую базу, регулирующую деятельность по регистрации актов гражданского состояния и статистике естественного движения населения. Роль руководящего органа состоит в том, чтобы обеспечить выполнение правовых требований на национальном уровне, уровне штата и местном уровне. Руководство должно обеспечить предоставление надлежащих услуг населению, учреждениям и программам посредством налаживания эффективного функционирования системы. Оно должно проводить непрерывный анализ и оценку эффективности работы различных звеньев программы и при необходимости корректировать ее направленность. Независимо от того, является ли система регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения централизованной или децентрализованной, законы о регистрации актов гражданского состояния должны включать положения, обязывающие заявлять о наступлении

актов, регистрировать такие акты и заполнять все пункты сведений, включенные в форму актовых записей. Право определять содержание форм должно быть закреплено за органами, которые несут ответственность за регистрацию актов гражданского состояния. Решение вопросов периодической корректировки форм бланков в законодательном порядке затормозило бы этот процесс.

197. Правовые вопросы, подлежащие законодательной регламентации, включают процедуры обеспечения соблюдения законов, защиту конфиденциальности и порядок взимания пошлины в надлежащих случаях. В законодательстве должны быть также установлены акты, подлежащие регистрации, методы внесения изменений в актовые записи и порядок получения доступа к информации и ее разглашения. В нем должны быть также указаны обязанности всех местных регистрационных органов и обозначены географические районы их компетенции. Было бы целесообразно, чтобы законодательством разрешалось производить оперативные изменения, что обеспечивало бы оперативную гибкость без необходимости внесения поправок в действующие законы.

198. Децентрализованная система должна включать в себя некоторые национальные стандарты. Определения не могут отличаться от используемых в национальной системе статистики естественного движения населения для подготовки демографической статистики. В содержание форм актовых записей должны быть обязательно включены пункты, предусмотренные для национальной отчетности. Помимо этого штат или провинция должны создать законодательную базу, позволяющую получать последовательную и достоверную информацию о регистрации актов гражданского состояния.

199. Общей задачей регистрационных систем — будь то централизованная или децентрализованная система — является обеспечение полной регистрации актов гражданского состояния. Полная регистрация означает, что зарегистрировано 100 процентов актов гражданского состояния, которые произошли в течение календарного года. Кроме того, важнейшее значение имеет качество данных, собранных для демографической статистики. Поэтому, когда эти две программы находятся в ведении разных учреждений, важнейшее значение имеет коммуникация. Управленческое звено должно поддерживать тесный контакт с национальным управлением и другими органами на уровне штата или провинции. Тесные контакты дают, например, возможность обмена данными о регистрации нерезидентов и идентификации источни-



ков информации при такой регистрации. Реальному достижению задачи полного охвата способствуют постоянный диалог, встречи, профессиональная подготовка, проведение совещаний.

#### 6. Организация контроля за ведением актовых записей

200. Для достижения поставленных целей и задач в рамках управленческого звена должен выполняться ряд необходимых функций. Одной из таких важных функций в системе регистрации актов гражданского состояния является организация контроля за ведением актовых записей. Вопросы, касающиеся записи актов, регистрации входящих и исходящих записей при их передаче на другие уровни и установления сроков, были рассмотрены выше. Необходимо рассмотреть еще такие функции, как инспекторская проверка и печатание форм записей. Это должно осуществляться внутри регистрационного подразделения и во внешних источниках подготовки записей и включать сроки подготовки, сбора, печатания и обработки данных.

201. Главная цель проверок состоит в обеспечении соблюдения юридических требований и удовлетворительного функционирования ключевых элементов технологии регистрационного процесса. Вторая цель заключается в информировании всех действующих лиц системы о проведении таких инспекторских проверок. Такое информирование органов штатов/провинций и медицинских организаций может оказывать позитивное воздействие на соблюдение требований регистрации актов гражданского состояния. Для печатания бланков форм необходим общий центральный источник, который обеспечивал бы более эффективный контроль за использованием и распределением форм и играл бы важную роль в предотвращении мошенничества. Руководство должно обеспечить предоставление всех необходимых ресурсов для эффективного выполнения этой функции.

202. Внутренние инспекции предусматривают проверку работы подразделений по обработке записей, включая регистрацию усыновления, изменения записей, кодирование и классификацию данных и подготовку индексов. В случаях усыновления и изменения записей инспекторы изучают документы, на основании которых был начат процесс. Такие документы должны подвергаться периодическому контролю. Для конкретной проверки может быть взята выборка ранее обработанных записей. Инспекционная проверка призвана выяснить, соблюдают ли сотрудники законы, положения и правила, касающиеся внесения таких изменений. В ходе ее проведе-

ния надо также убедиться в том, что для обоснования внесения изменений в первоначальные записи была представлена надлежащая документация. Руководство определяет характер проверок и утверждает инструкции по их проведению. Независимо от того, является ли программа регистрации актов гражданского состояния централизованной или децентрализованной, проведение инспекционных проверок имеет важнейшее значение.

203. Двумя другими важными областями, которые требуют периодических проверок, являются системы классификации и кодирования данных. В ходе проверок необходимо анализировать актовые записи на их полноту, достоверность, своевременность и согласованность. Иногда демографические, географические и социальные данные собираются на регистрационных формах, а иногда — на отдельных статистических формах. Проверка должна установить, применяются ли единые системы классификации показателей. Например, код географического места, где произошло событие, или данных об уровне образования регистрируемого лица должен быть одинаковым в записи акта о рождении и в записи акта о смерти. В противном случае последующие согласование и стыковка записей по этим показателям вызовут расхождения. Другим компонентом проверки является оценка качества работы на участке кодирования. Группа экспертов может провести отдельное независимое кодирование выборки записей. Сопоставление этой выборки с первоначальными закодированными записями позволит получить довольно объективную оценку качества кодирования. Если расхождения окажутся значительными, то персоналу этого участка необходимо будет пройти курс переподготовки.

204. Руководство должно установить единые стандарты кодирования общих элементов данных, которые кодируются на различных уровнях государственных органов. Некоторые страны ограничивают такое кодирование национальным управлением. Другие — из-за большого объема записей или по другим соображениям эффективности — осуществляют кодирование на уровне региона, штата или провинции. В любом случае установленный порядок должен предусматривать проверку этих участков работы.

205. Такой единой структурой кодирования причин смерти является Международная классификация болезней и проблем, связанных со здоровьем<sup>1</sup>, разработанная Всемирной организацией здравоохранения. Эта система кодирования, которая пересматривается каждые десять лет, служит основой для

кодирования причин смерти из записей актов о смерти. Ее применение позволяет проводить сопоставление показателей смертности в различных странах по причинам смерти. Для определения правильности кодирования отбираются отдельные записи, по которым производится раздельное кодирование. Коды по этим записям берутся для сопоставления с кодами по этим же отобраным записям, которые были проставлены кодировщиками. Затем проводится сопоставление и определяется уровень достоверности. Расхождения могут вызвать необходимость обучения персонала использованию Классификации.

206. В качестве стандарта для кодирования данных о роде занятий, которые собираются в актовых записях, могут применяться аналогичные международные системы кодирования. Для обеспечения возможности международных сопоставлений Международная организация труда подготавливает и рекомендует странам для применения Международную стандартную классификацию занятий<sup>2</sup>. Организация Объединенных Наций также рекомендует странам составлять отраслевые характеристики по методике последнего переработанного издания Международной стандартной отраслевой классификации всех видов экономической деятельности<sup>3</sup>. Если актовые записи содержат показатели рода занятий и отрасли промышленности, Организация Объединенных Наций рекомендует применять эти системы кодирования.

207. Кроме того, Организация Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры предлагает международные стандарты кодирования образовательных характеристик в Международной стандартной классификации образования<sup>4</sup>, которая применяется для кодирования уровня образовательной подготовки и других образовательных показателей. Помимо этого, система кодирования актовых записей должна совпадать со стандартами, которые используются при проведении переписей населения и социолого-демографических обследований, с тем чтобы обеспечить и упростить сопоставимость и согласованность записей. Кодирование отраслей промышленности и рода занятий имеет особенно важное значение для установления их связи с причинами смерти, осложнениями при беременности и врожденными пороками. Возможны корреляции с определенными секторами экономики или конкретными отраслями промышленности. Необходимость непрерывной оценки качества и правильности такого кодирования имеет огромное значение, поскольку высокие показатели характерных заболеваний в определенных отраслях промышленности или у определенных профессий могут

вызвать самые серьезные последствия. Кодирование позволяет также осуществлять мониторинг сфер занятости с высоким потенциальным уровнем заболеваемости.

208. Очень важное значение имеет распространение проверок за пределы регистрационного отдела центрального управления на местные регистрационные бюро или источники информации. В тех случаях, когда в процессе регистрации участвуют медицинские организации, перенос данных из медицинских справок в записи актов о живорождении, внутриутробной смерти и смерти должен быть точным и полным, с тем чтобы избежать ошибок, которые в противном случае повлияли бы на достоверность актовых записей и демографической статистики. В тех случаях, когда врачебные свидетельства хранятся в центральном органе, можно использовать выборки этих документов для оценки достоверности и полноты регистрационных данных. Если хранение медицинских записей в центральном управлении не ведется, то в этом случае такие документы могут быть получены в рамках местных обследований у больниц, клиник или других служб здравоохранения для их сопоставления с данными, занесенными в актовые записи/статистические формы. Другими источниками, которые можно использовать для получения информации для проверок, могут быть административные документы, касающиеся выплаты социальных пособий, списки учащихся учебных заведений и данные переписей населения. Руководство могло бы устанавливать тесный контакт с этими службами для оценки качества и полноты актовых записей. Такие проверки применимы к системам, которые используют разные формы для получения регистрационных данных и статистических данных. Различия связаны только с содержанием пунктов в формах. Процесс получения данных из опросных листов переписей населения или других записей может вестись на выборочной основе, как это предлагается в отношении медицинских записей. И актовые записи, и формы для сбора демографической статистики, если используются разные формы, должны быть объектом непрерывного и последовательного контроля и мониторинга для оценки полноты, своевременности, качества и достоверности данных.

209. Проверка со стороны руководства актовых записей в системе регистрации актов гражданского состояния является важной и продуктивной деятельностью. Результаты определяют последующие шаги, которые должны предприниматься для непрерывного улучшения и совершенствования компонентов системы. Весь процесс, начиная первоначальной

записью информации в формах актов записей и заканчивая кодированием и вводом данных для их использования при составлении национальной статистики естественного движения населения, требует тщательного и последовательного подхода со стороны органов управления, в отсутствие которого данные, информация и итоговая статистика будут сомнительными, а полезность системы — ограниченной. Эта работа сопряжена со значительными финансовыми расходами и затратами времени, однако они оправдываются повышением качества результатов.

#### 7. Методы контроля и оценки работы производственных звеньев

210. В целях совершенствования, контроля и оценки работы производственных звеньев руководство систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения может использовать целый ряд рычагов. Головной орган должен быть инициатором контроля, а руководители соответствующих подразделений — осуществлять такой контроль. Для каждого подразделения должны быть установлены конкретные сроки выполнения работ с учетом потребностей других подразделений, участвующих в обработке записей. Например, время обработки поступающих в центральный орган записей до ввода данных определяет, когда именно можно начать ввод данных. Это, в свою очередь, определяет время подготовки файлов, когда их можно будет передать для производства статистики и проведения анализа. Эти факты влияют на наличие и полезность данных. Такие программы, как планирование семьи, охрана здоровья матери и ребенка, регистры заболеваний и эпидемиологические исследования зависят от оперативной подготовки данных демографической статистики. Эта зависимость требует от руководства создания механизмов контроля, позволяющих обнаруживать задержки и сигнализировать персоналу о возможном их появлении.

211. Полезным методом учета является ведение протоколов графиков передачи записей из одного подразделения в другое. После установления графиков руководители подразделений могли бы поддерживать контакты друг с другом. Поступления в подразделения сигналов о возможных задержках или проблемах позволило бы перераспределить ресурсы для помощи другим производственным участкам на период устранения отставания. Такая помощь направляется в первую очередь в подразделение, где возникла проблема. Те подразделения, которые ждут поступления записей, могут выполнять другие задания, что позволит максимально использовать

рабочее время персонала и сократить общее отставание, которое могло бы произойти в противном случае.

212. Аналогичный процесс может применяться при передаче записей из регистрационных органов округов, регионов, штатов или провинций. Необходимо вести журналы учета всех переданных записей с указанием даты и места передачи, а также фамилий работников, производящих такую передачу. Эта информация имеет важное значение для отслеживания записей, когда их не получает следующая инстанция.

213. Еще одним участком, требующим контроля, является участок подготовки индексов для поиска записей. Независимо от того, ведется ли индекс на твердом носителе, микрофильме или машинном носителе, необходимо проверить помещаемую в индекс информацию. Когда объем записей велик, это может осуществляться на выборочной основе. По возможности, рекомендуется проводить стопроцентную проверку. В тех случаях, когда индекс автоматизирован, необходимо иметь компьютерную программу ввода данных, позволяющую согласовывать первоначальный ввод с контрольным вводом. Если согласования не происходит, ввод автоматически прекращается, и производятся исправления до повторного ввода данных. Для отдельных видов данных, таких как фамилия, дата и место события, возраст и дата рождения, проверка должна быть стопроцентной. Проверка остальных данных может проводиться на выборочной основе. Для конкретных видов данных необходимо установить уровень приемлемой погрешности. При превышении уровня погрешности необходимо провести полный повторный ввод данных.

214. Важнейшее значение имеет контроль за распределением кадровых ресурсов. Задания, которые даются сотрудникам, должны в первую очередь исходить из установления разумных сроков работы с данными и информацией как при обработке актов записей, так и при подготовке демографической статистики. Правильная расстановка кадров должна обеспечивать равномерный поток записей в технологической цепочке всей системы. Для работы с данными каждое подразделение должно иметь доступ к соответствующим записям. Это дает возможность персоналу работать эффективно и оперативно. Избыточная или недостаточная численность персонала в подразделениях может отрицательно влиять на производственный процесс, а также на функционирование работников. Другим важным фактором является проблема надлежащего обеспече-

ния кадрами и распределения ресурсов для местных регистрационных органов, которой должно заниматься руководство в центральном управлении. Неспособность обеспечить надлежащую финансовую поддержку всей сети местных регистрационных органов нанесет ущерб нормальному функционированию систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения с точки зрения полноты, надежности и своевременности поступления данных.

215. Четвертым направлением работы в этой области являются методы обработки данных. В главе III, ниже, содержится развернутое описание таких методов. В задачу руководства входит проведение оценки потенциального применения автоматизированных процедур в целях совершенствования и повышения уровня производственной деятельности. Переход от ручной записи информации в актовых книгах к использованию автоматизированных систем ввода данных в компьютерный файл может оказать существенное воздействие на производственный процесс. Компьютерный ввод данных позволяет автоматизировать подготовку индексов. Они могут отпечатываться и передаваться местным регистрационным бюро, у которых нет возможностей или ресурсов для автоматизации производственных процессов. Автоматизированные индексы позволяют осуществлять автоматический поиск записей и выдавать свидетельства в малом формате, практически не прибегая к работе вручную.

216. Внедрение автоматизации в регистрационной работе положительно влияет на издержки производства, сроки и продуктивность. Руководство должно определить расходы на оборудование и его эксплуатацию, профессиональную подготовку и другие необходимые ресурсы. Затем делается сопоставление показателей эффективности новых и нынешних методов. При выборе окончательного методологического решения для реализации задач, связанных с обработкой записей и данных, надо основательно взвесить все факторы, учитывая при этом не только ближайшую, но и длительную перспективу.

217. Для этого необходимо произвести тщательную количественную оценку показателей выработки одного сотрудника на конкретных участках работы. Такая оценка может проводиться на основе, например, числа знаков, вводимых за один час в автоматизированную систему ввода данных, числа записей, составляемых, регистрируемых и индексируемых в расчете на одного сотрудника в день, или времени, которое занимает поиск конкретной записи вручную. Можно также учитывать времени, которое требуется

для внесения изменений и исправлений, число копий, подготавливаемых в расчете на одного сотрудника, число записей, кодируемых в расчете на одного сотрудника, и число записей, подготавливаемых для административного использования. Тогда руководство сможет произвести оценку методов, позволяющих улучшить показатели выработки. Окончательные результаты этой оценки, произведенной руководством, затем направляются в административный отдел для выделения необходимых ресурсов.

## 8. Участие сторонних организаций в осуществлении задач системы

218. В процесс реализации многих задач в рамках систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения вовлечены различные программы и учреждения в качестве прямых или косвенных участников. К числу прямых участников относятся медицинские службы, больницы, клиники, суды и церковные приходы. Примерами косвенных участников являются социальные службы, добровольные организации здравоохранения (иммунизация, планирование семьи или хронические заболевания) и смежные программы, например, охвата школьным образованием. Для эффективного использования этих источников информации руководство могло бы организовать ряд программ по вовлечению таких организаций в деятельность, которая представляет интерес для систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения.

219. Прямым участникам регистрационный орган может выдавать стандартные формуляры, которые позволяли бы осуществлять сбор данных, необходимых для актовых записей или статистических форм. Формуляр для больниц, например, может использоваться для нескольких целей. Во-первых, он служит стандартным форматом для извлечения соответствующих регистрационных данных из больничных медицинских записей и других форм, что сводит к минимуму неполное занесение или недостоверность данных в связи со сменностью персонала. Этот формуляр, вместе с прилагаемыми к нему инструкциями, легок в обращении. Во-вторых, такой формуляр позволяет больницам получить полезную информацию в сжатом виде для их файлов. Другим прямым участникам, оказывающим услуги, можно выдать аналогичный формуляр, который давал бы возможность получать достоверные и согласованные данные.

220. Косвенные участники также могут внести свой вклад в систему. Эти организации применяют свои

методы сбора данных, с помощью которых может быть получена полная информация о семье, данные о родившихся детях и их братьях и сестрах или данные о смертности по конкретным причинам смерти для отдельных регистров заболеваний. На основе обмена информацией и согласования файлов данных с такими программами можно составить профиль демографических событий по конкретному местному регистрационному району. Сопоставление выборки отдельных данных, полученных из документов косвенного участника, может служить в качестве метода подтверждения данных актов записей. Независимые административные источники позволяют получить ценную информацию, которую можно использовать в системе регистрации актов гражданского состояния. Система может прибегать к услугам внешних источников информации в зависимости от конкретных потребностей.

224. Например, может возникнуть необходимость выяснить вопрос о числе детей школьного возраста в семье. По линии службы иммунизации подобный вопрос можно задать для выяснения числа детей грудного возраста. Такая информация позволит местному регистрационному бюро получить определенное представление о числе родившихся детей, которые должны были быть зарегистрированы в конкретный период времени. Центральный орган должен договориться о разработке форм и вопросов для сбора таких данных. Ему также следует проводить периодические инструктажи в целях эффективного осуществления этой деятельности. Центральный орган должен проводить региональные совещания для тех, кто напрямую связан с системой. В них будут принимать участие представители медицинских служб и клиник для ознакомления с методикой работы и обсуждения возникающих вопросов и проблем. Другими формами работы могут быть совместные заседания местных и центральных комитетов. Поддержка этой деятельности будет обеспечиваться центральным органом.

222. Иногда вышеназванная деятельность выполняется на добровольной основе, что может отрицательно сказаться на продуктивности. Более высокой эффективности можно достичь в том случае, если руководство регистрационной системы добьется закрепления за собой в национальных законах, статутах штатов или провинций компетенции устанавливать правила и положения, касающиеся контроля и оценки деятельности системы с помощью использования других источников информации. В таком случае у руководства будет инструмент для их осуществления. Подтверждение данных является весьма важным компонентом системы, и его значе-

ние нельзя недооценивать. Для обеспечения того, чтобы деятельность по оценке осуществлялась беспрепятственно, необходимы утвержденные процедуры. Обмен данными будет ограничен только функциями проверки; те, кто не являются участниками системы, не будут иметь к ним доступа. Необходимость защиты конфиденциальности ограничивает более широкое использование данных помимо проверочных целей.

223. Привлечение сторонних источников информации к участию в системе регистрации актов гражданского состояния оказывает положительное воздействие и на систему статистики естественного движения населения. Участие сторонних источников поможет лучше отражать в статистических отчетах проблемы здравоохранения в конкретных областях. Данные статистики естественного движения населения могут быть использованы для подтверждения тенденций в области здравоохранения, результатов эпидемиологических, медицинских и демографических исследований. Тесная координация и взаимодействие с другими источниками общих данных позволяют с максимальной эффективностью решать задачи, связанные с регистрацией актов гражданского состояния и статистикой естественного движения населения, в целях наиболее полного удовлетворения местных и региональных потребностей, потребностей штатов или провинций.

## 9. Информационно-пропагандистская деятельность

224. Во всех рассмотренных темах и вопросах важнейшим принципом обеспечения успеха в работе органов регистрации актов гражданского состояния является участие населения в регистрации таких актов. Независимо от типа системы население должно осознавать необходимость, важность и смысл регистрации актов гражданского состояния. Без такого понимания и постоянной пропаганды обязанности регистрации актов гражданского состояния существует высокая вероятность неполного охвата при любой системе. В большинстве стран законом предусмотрена обязательность регистрации актов гражданского состояния членами семьи. Вместе с тем зачастую граждане не имеют информации об установленном порядке регистрации. Они могут не знать о сроках или месте регистрации. Отсутствие у населения информации о важности и значении регистрации актов ведет к их недоучету. Совершенно очевидно, что если население не видит для себя никакого смысла в регистрации того или иного акта, этой регистрации, вероятнее всего, не произойдет.

225. Для информирования населения о требованиях и важности регистрации существует целый ряд подходов. Первоначальным шагом в просвещении населения является распространение информации посредством брошюр в больницах, клиниках и местных учреждениях и службах здравоохранения. В городских районах для определенных слоев населения могут быть эффективными средства массовой информации, телевидение и радио. В случае недоступности таких средств для всего населения необходимо использовать другие способы. Эффективным способом распространения информации и разъяснения выгод регистрации может быть подключение местных должностных лиц или работников по оказанию услуг, таких как акушерки. Во многих районах грамотность населения очень низка. В этом случае для информирования населения необходимо использовать не письменные материалы, а иные средства. Эффективным источником информирования людей о регистрации являются сборы местной общины или сельские собрания. Если же они не проводятся на периодической основе, сотрудники регистрационных органов могут стать их инициаторами. Можно использовать местные полицейские участки для информирования населения в их районе. Однако это создает трудности в некоторых политических ситуациях. Поэтому здесь надо взвешивать положительные и отрицательные факторы в конкретных районах.

226. В сельских районах уровень неграмотности может быть довольно высоким. Здесь полезно проводить местные собрания и просветительские курсы. Инициативу проведения таких мероприятий в регистрационном районе должен брать на себя руководитель местного регистрационного органа. Каналами для распространения информации могут служить деревенские, окружные или региональные фестивали или праздники. Сотрудники регистрационного бюро должны участвовать в этих мероприятиях с целью распространения письменных материалов и проведения разъяснительных бесед среди населения. Важным компонентом таких письменных материалов и устных выступлений должно быть разъяснение важности регистрации событий гражданами и семьями. В материалах должна раскрываться важность таких вопросов, как удостоверение личности, наследование, установление семейного родства, юридические преимущества, гражданство, зачисление в учебные заведения, получение водительских прав, устройство на работу и льготы по линии социальной помощи и медицинского обслуживания. Тогда это становится серьезным стимулом для того, чтобы люди регистрировали происходящие в их семьях акты гражданского состояния. К людям надо обра-

щаться с просьбой поделиться полученной информацией с другими членами семьи, жителями деревни или членами общины, с тем чтобы они знали о функционирующей системе.

227. Местное регистрационное бюро является основным местом регистрации актов гражданского состояния в местном районе. Помимо распространения материалов и проведения разъяснительных бесед местный регистрационный орган должен разработать протокол для установления контакта с семьей, когда в ней происходит то или иное событие, подлежащее регистрации. Это может выражаться в направлении поздравительной открытки по случаю рождения ребенка или вступления в брак или письмо с выражением соболезнований в случае смерти. Такое подтверждение правильности регистрации семьей акта может послужить стимулом для улучшения регистрации актов в других случаях. Местным регистраторам рекомендуется активнее пропагандировать важность своевременной регистрации актов гражданского состояния среди населения своего района.

228. Еще одним каналом информации являются медицинские или социальные службы, куда мать или другой член семьи приносят ребенка для получения той или иной помощи. Эффективным средством информирования родителей о необходимости регистрации детей могут быть школы. В отношении новорожденных врач или акушерка должны знать, куда следует направить семью для регистрации рождения. Хорошей практикой может стать проведение в больницах или клиниках бесед по пропаганде важности и преимуществ регистрации. Проведение таких бесед среди беременных женщин повысит вероятность регистрации рождения. Аналогичным образом, когда происходит случай смерти и усопшего привозят в крематорий или на кладбище, лицо, отвечающее за ритуальные услуги, обязано разъяснить и подчеркнуть необходимость регистрации смерти. Церкви, церковные приходы и служащие судов должны воспитывать сознательность у своих клиентов, разъяснять их обязанности регистрировать заключение или расторжение брака.

229. В этих случаях следует подчеркивать выгоды регистрации для граждан и семьи. Не надо сводить разговор лишь к обязанностям граждан или требованиям закона. Без осознания личной выгоды люди не захотят куда-то ехать, обращаться в какой-либо государственный орган и заявлять о совершении акта. Для этого должны быть эффективные стимулы. Стимулы должны быть и у местного регистратора. Во многих случаях местный орган, отвечающий за

регистрацию, выполняет также ряд других функций. Зачастую регистрация не является оплачиваемой работой регистратора, а лишь дополнительной нагрузкой. В этих условиях центральный регистрационный орган может предусмотреть возможность оказания некоторой дополнительной поддержки, например, в виде небольшой платы за каждый зарегистрированный акт или уведомление либо премии за работу и т. д. Такие стимулы приведут к тому, что местный регистратор будет стараться улучшить охват, качество и своевременность регистрации.

230. Подготовка и распространение материалов, проведение разъяснительных бесед и создание стимулов, где это возможно, сопряжены с определенными расходами. Необходимо осуществлять оценку проводимых мероприятий в сравнении с выгодами для регистрационной системы. Центральный орган несет главную ответственность за выделение ресурсов и выбор тех подходов, которые будут применяться. Нет никаких сомнений в том, что стимулирование, информирование и разъяснение среди населения необходимости регистрации принесут положительные результаты. Направление деятельности понятно, равно как и масштаб потенциальных выгод для системы. Ресурсы для проведения эффективной информационно-пропагандистской программы включают рабочее время персонала, а также материалы и выступления в средствах массовой информации. Руководство должно взвешивать преимущества совершенствования системы регистрации в сравнении с расходами, связанными с осуществлением этой деятельности.

231. Страны, которые готовы приступить к развертыванию информационно-пропагандистской деятельности, должны воспользоваться результатами уже проводимых в других странах программ. Получить сведения об информационно-пропагандистской деятельности в рамках систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения в различных странах можно из целого ряда источников. Результаты такой деятельности могут различаться в зависимости от состава населения страны. Таким образом, полный анализ при выборе правильной тактики для начала проведения программы такого рода требует тщательной проработки всех факторов. Методика информационно-пропагандистской деятельности подробно рассматривается в Справочнике по системам регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения: информация, просвещение и коммуникация (см. предисловие). В библиографии, приводимой в конце настоящего

Справочника, содержится также ряд других источников Организации Объединенных Наций.

232. Осуществление любой программы распространения информации для разъяснения необходимости и стимулирования населения регистрировать акты гражданского состояния предполагает обязательные постоянный контроль и оценку ее эффективности. Этот компонент служит механизмом определения экономической целесообразности дальнейшего проведения программы. Программа контроля позволяет получить данные для оценки изменений в местных регистрационных округах, в которых для стимулирования населения используются разные стратегии. Такой контроль дает также возможность разрабатывать модели для районов, где достигнут лишь небольшой успех или он вообще отсутствует.

233. Эффективность программы информационно-пропагандистской деятельности зависит от того, насколько грамотно реализуются в ней элементы. Пропаганда необходимости регистрации актов гражданского состояния позволяет улучшить систему регистрации по таким показателям, как полнота и своевременность регистрации, повышение достоверности данных и расширение возможностей оказания услуг по заявкам населения. Такая программа должна быть составной частью системы регистрации. Необходимо иметь квалифицированный персонал для разработки, осуществления и обеспечения программы. Надо понимать, что требование обязательной регистрации, установленное в законах, правилах и положениях, касающихся регистрации актов гражданского состояния, нельзя считать единственным фактором, побуждающим население к участию. Регистрационное бюро может находиться вдали от места события. Люди возможно, не захотят ехать и регистрировать акт, если это сопряжено с тратой времени, расходами и трудностями поездки. Только объясняя выгоды регистрации, предлагая стимулы или вырабатывая процедуры, подходящие для людей в таких ситуациях, можно разработать и реализовать эффективную программу.

234. Все названные мероприятия могут осуществляться в комплексе или по отдельности. Усилия в этом направлении имеют важное значение для обеспечения полноты и своевременности регистрации актов гражданского состояния. Способность добиться активного участия граждан в регистрации актов гражданского состояния может оказать позитивное воздействие на полноту регистрации, а также на сознательность населения.

## С. ТЕХНИЧЕСКИЕ КОМПОНЕНТЫ СИСТЕМЫ

235. Ряд компонентов системы могут применяться для надзора и контроля в других учреждениях, связанных с системами регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. Эти компоненты могут включать использование данных актовых записей статистических форм, доступ к данным административных документов в качестве дополнений к системе и стыковку файлов актовых записей с другими базами данных. Протоколы о предоставлении таких данных для использования в эпидемиологических исследованиях, подготовки демографических профилей, обновления регистров населения и списков избирателей, медицинских и социальных программ, систем оказания медицинских услуг и исследований и т. д. должны включать положения о конфиденциальности и устанавливать режимные ограничения в использовании регистрационных данных, которые получатель данных обязан строго соблюдать. Кроме того, в соглашении должно указываться, что следует делать с копиями актовых записей и/или статистических отчетов после завершения работы с ними.

236. В рамках централизованной организационной структуры руководство должно напрямую контролировать такое использование данных, поскольку решение всех вопросов сотрудничества и взаимодействия входит в обязанности центрального органа. Процесс осуществления и обеспечения надзора за этой дополнительной деятельностью не требует сложных механизмов и средств.

237. В рамках децентрализованной структуры регистрации актов гражданского состояния должны устанавливаться такие же ограничения и механизмы контроля. Для обеспечения надзора необходимо выработать инструкции, определить методы контроля и установить общий служебный режим в каждой регистрационной системе штата или провинции. Во многих случаях местные органы могут быть независимыми в административном плане. Это означает, что штат или провинция, муниципалитеты или округа и деревни имеют собственную структуру управления. Такая независимость несколько усложняет процесс, однако предложенная выше методика позволяет осуществлять управление и эффективный контроль на каждом уровне.

### 1. Сравнительный анализ отдельных элементов данных

238. При управлении системами регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного

движения населения важно определить сильные и слабые звенья в работе. Полезными элементами контроля за эффективностью работы отдельных звеньев являются анализ частоты актов в регистрационном районе по месту их совершения, анализ изменения числа регистрируемых актов по их типу и анализ демографических характеристик регистрационного района. Анализ информации по категориям особых заболеваний, поступающей по линии системы регистрации актов гражданского состояния, позволяет также выявлять вспышки эпидемии или тенденции и осуществлять за ними наблюдение. Применение Международной классификации болезней (см. пункт 205, выше) дает возможность использовать стандартную систему кодирования при их проявлении в любой момент в рамках системы. Она определяет состояние заболеваемости населения в отдельных районах.

239. Демографическая статистика, получаемая из актовых записей или прилагаемых статистических форм, может быть представлена двумя способами: а) по месту наступления события (месту регистрации акта) и б) по месту жительства лица. Во многих случаях эти места могут совпадать. Посредством выявления обоих мест на плане табуляции руководство может сделать несколько выводов.

240. Во-первых, место жительства примерно определяет район, где может быть распространено заболевание. На основе этой информации, получаемой из системы демографической статистики, в этот район может быть направлена санитарная или медицинская помощь. Серьезность положения при анализе числа случаев, зарегистрированных в системе регистрации актов гражданского состояния, может обусловить начало эпидемиологического обследования для принятия дальнейших мер.

241. Место, в котором произошло событие, может указать на ресурсы, затраченные для лечения заболевания. Серьезность заболевания могла вызвать необходимость доставки больного в больницу или клинику в другом месте. Поэтому акт мог оказаться незарегистрированным по месту жительства этого лица. Такая информация будет полезной для определения возможностей больницы, клиники, врача или другого медицинского учреждения в оказании санитарной или медицинской помощи в конкретном месте. Анализ данных на основе классификаций актов по месту события и месту жительства является эффективным инструментом, который помогает ответственным за планирование и принятие решений органам правильно распределять ресурсы для оказания санитарной или медицинской помощи. приме-



нение данных является важным элементом системы регистрации и механизма управления. Этот элемент должен быть включен в структуру каждого из них.

242. Во-вторых, на основе актовых записей рождений или статистических данных можно проследить динамику рождаемости по целому ряду показателей: С помощью возрастных коэффициентов фертильности, определения плотности рождений, числа обращений в женские консультации, места родов и типа медицинского учреждения можно установить общие закономерности на всех географических уровнях. Посредством анализа статистики рождений в определенных районах можно производить оценку программ других государственных учреждений или организаций по изменению уровней и тенденций фертильности, в частности программ планирования семьи. Если в запись акта о рождении или статистическую форму включен пункт, касающийся дородового медицинского наблюдения, это указывает на то, что в обозначенных районах имеются службы женских консультаций. Кроме того, по этому показателю можно определить, насколько широко пользуются такими услугами отдельные сегменты населения. Там, где такие службы есть, но их услугами не пользуются, учреждения могут принять меры по исправлению положения.

243. Руководство может определять полноту регистрации (зарегистрированное число рождений) путем сопоставления показателей рождаемости во времени. Такие оценки могут использоваться для усиления информационно-пропагандистской работы в неблагополучных районах, планирования увеличения или перераспределения ресурсов в целях повышения уровня регистрации и получения информации о типах происходящих изменений (например, если возрастное распределение женщин отличается от показателей предыдущих периодов или от других районов). Затем выявляются причины таких изменений путем проведения обследований отдельных лиц, медицинских служб или медицинских учреждений. Обмен такими данными и информацией может привести к принятию необходимых мер вместе с другими соответствующими учреждениями или программами вне рамок систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. Роль систем, следовательно, состоит в определении той области, в которой руководство должно обеспечить высокий уровень межведомственного взаимодействия.

244. Еще одним источником информации является анализ данных переписи населения в сочетании с данными демографической статистики, включая

измерение полноты регистрации. Такой анализ полезен для расчета и оценки ряда демографических параметров, потоков миграции и характеристик здоровья. Анализы рождаемости и смертности с использованием в качестве базы данных переписи населения дают развернутую картину состояния здоровья населения по географическим районам. В свою очередь, данные статистики естественного движения населения используются для обновления оценки численности и состава населения, показателей естественного прироста населения и других демографических характеристик по районам. Распределение населения по возрасту и полу в сочетании со статистикой рождаемости и смертности используется для анализа показателей смертности и рождаемости по географическим районам. Полученные показатели могут подсказать последующие шаги, необходимые для устранения предполагаемых проблем в области регистрации актов гражданского состояния или в проведении переписей населения.

245. Сравнение мест с похожими условиями дает представление о ситуации в области здравоохранения и состояния здоровья населения, проживающего в этих районах. Показатели, которые при сопоставлении значительно отличаются от стандартов штата или национальных стандартов или от показателей аналогичных районов, могут свидетельствовать о наличии проблем в области здравоохранения. Такие оценки полезны при распределении ресурсов. Решение вопросов такого характера требует от руководства понимания всей важности регистрации актов гражданского состояния, производства качественной статистики естественного движения населения и выделения ресурсов, необходимых для обеспечения оптимального функционирования этих систем.

## 2. Показатели для оценки эффективности системы

246. Вышеуказанные показатели помогают также формированию прочной базы для сопоставления объемов записей регистрируемых в системе актов, типа актов (рождение, смерть, внутриутробная смерть, заключение брака и расторжение брака), мест регистрации актов и источников сообщения о них. Знание демографических показателей и соответствующих коэффициентов рождаемости и смертности позволяет произвести расчет ожидаемого числа случаев рождения и смерти. На основе актовых записей или выборочных обследований рассчитываются коэффициенты брачности и разводимости в районах с высокими показателями регистрируемости. Затем такие коэффициенты можно получить по отдельным группам населения для расчетов показате-

лей по районам с низким уровнем регистрируемости. В результате можно определить полноту регистрации таких актов. Если отмечаются существенные расхождения, то для определения проблем и подходов к их решению проводятся обследования на месте. Такие обследования могут быть в виде выборочных ретроспективных обследований, повторных или периодических обследований, которые охватывают ряд деревень или общин в пределах указанного района или, в случае необходимости, всю страну. Кроме того, уникальную возможность дает применение системы двойного учета, при которой функции регистрации и обследований разделены и производится согласование данных регистрации актов с данными обследований<sup>5</sup>.

247. Характеристики населения, полученные из данных переписей, также могут служить исходными данными для определения ожидаемого числа случаев рождения и смерти. Показатели распределения населения по возрасту и полу вместе с местными, региональными и национальными коэффициентами фертильности и смертности позволяют спрогнозировать число рождений и смертей, которые должны будут пройти через систему регистрации актов гражданского состояния. Разумеется, в таком расчете будет определенная погрешность, но при наличии существенных расхождений необходимо провести дополнительный анализ. Этот анализ также может опираться на методику системы двойного учета, если полнота регистрации актов гражданского состояния в стране не позволяет сделать приемлемых расчетов.

248. В системе двойного учета используются два независимых метода оценки полноты регистрации: а) система регистрации актов гражданского состояния; и б) периодические выборочные обследования (например, полугодовые). Данные этих двух методов подвергаются процедуре согласования, в результате чего получают три отдельные категории: а) данные, согласующиеся при обоих методах; б) данные, зарегистрированные в системе регистрации актов гражданского состояния, но не отмеченные в обследованиях; и в) данные, отмеченные в обследованиях, но не зарегистрированные в системе регистрации актов гражданского состояния. На основе этих данных и использования формулы Чандрасекарана — Деминга определяется четвертая категория событий: события, которые не были отмечены ни в одном из этих двух методов. Сочетание четырех категорий данных позволяет произвести расчет общего числа событий. В любом случае возможности совершенствования системы регистрации актов гражданского состояния повышаются и в долгосрочной перспективе можно ожидать значительных улучшений<sup>6</sup>.

249. Конечным результатом этого компаративного анализа является оценка регистрации актов гражданского состояния и их источников их сообщения. Расчетное число актов используется для определения полноты регистрации в конкретных районах. Центральный орган должен готовить и распространять такие расчеты среди всех местных бюро. Местный регистратор может составить расчет уровня полноты регистрации, особенно по актам живорождений и смерти. Если число зарегистрированных случаев рождения, смерти, внутриутробной смерти, браков и разводов в конкретный год существенно отличается от расчетных показателей, необходимо провести местное обследование и оценку. Это обследование может быть в виде установления контактов местного регистратора с акушерками, работниками похоронного бюро или крематория, местными полицейскими участками, служащими судов, церквями или церковными приходами и службами здравоохранения. Такие контакты помогут оценить ситуацию и определить причины расхождений в показателях регистрации конкретных актов в районе.

250. Некоторое представление о причинах расхождений в показателях регистрации могут также дать разовые ретроспективные выборочные обследования отдельных домохозяйств. Указать на замеченные расхождения могут такие источники сообщений, как клиники, больницы, акушерки и другие медицинские службы. Если количество записей от той или иной больницы или клиники сократилось, то некоторые ответы может дать проверка записей или журналов учета случаев рождения или смерти в этих учреждениях. Такая проверка наиболее крупных источников событий может указать на нарушения требований регистрации.

251. Каждый из элементов раздела С.1, выше, имеет свои критерии, которые могут служить показателем полноты регистрации. Общий коэффициент фертильности и возрастные коэффициенты фертильности могут использоваться для расчета ожидаемой частотности рождений в том или ином географическом районе. Коэффициенты смертности могут использоваться для прогнозирования ожидаемого числа случаев смерти. Прежде чем использовать эти коэффициенты для расчетов в пределах конкретных групп населения, необходимо определить их надежность и достоверность. Рекомендуется, чтобы показатели для оценки надежности и достоверности данных демографической статистики подготавливались на более высокой ступени регистрационной иерархической лестницы, например, аналитическим управлением. Такой подход обеспечит высокую

степень доверия к методике расчета и ее последовательность.

252. Данные статистики естественного движения населения могут эффективно использоваться для подготовки демографических показателей для страны и ее территориальных единиц, при условии что полнота регистрации актов на национальном уровне, уровне штата или провинции будет не менее 90 процентов. В противном случае для оценки уровня фертильности и/или смертности могут использоваться независимые выборочные обследования или косвенные методы демографических расчетов.

253. В тех случаях, когда система статистики естественного движения населения находится в ведении отдельного учреждения и сбор данных осуществляется отдельно от регистрации актов гражданского состояния, можно производить сравнение этих двух наборов данных для определения наличия и причин расхождений. Во-первых, необходимо проанализировать подход, применимый для сбора соответствующих наборов данных (например, могут возникать проблемы, когда актовые записи ведутся отдельно от статистических записей и передаются по собственным каналам, или могут появляться ошибки, если данные из медицинских записей переносятся в актовые записи и в статистические формы и т. д.). Процессы регистрации и подготовки демографической статистики описывались выше. В качестве эталона для сопоставления данных с другими системами должна служить система, которая обеспечивает высокое качество проверки и контроля. Наиболее эффективный метод анализа должен применяться и для определения полноты, достоверности и надежности информации других систем сбора данных.

254. Измерять полноту регистрации можно путем проведения сопоставления с ожидаемыми значениями. Для оценки достоверности данных необходимо провести независимую проверку выборки записей из представительного ряда источников сообщений. Использование медицинских записей больниц или клиник может служить весьма эффективным средством оценки достоверности данных, содержащихся в актовых записях. Для определения достоверности сообщенных демографических элементов можно взять выборку актовых записей и проверить ее в семьях. Другими независимыми источниками демографической информации, которые могут быть полезными для оценки полноты и достоверности регистрационных данных, являются списки учащихся

школ или формы, заполняемые на получение социальных или медицинских пособий.

255. В качестве источника для проверки надежности и последовательности данных текущей регистрации могут также служить ранее зарегистрированные акты. В новой записи акта о рождении указывается число предыдущих родов. Доступ к этим предыдущим записям в регистрационных файлах может показывать, согласуется ли текущая демографическая и медицинская информация с ранее сообщенными данными. Сопоставление текущих данных с ранее зарегистрированными актами также может служить средством для определения надежности данных. Степень надежности регистрации определяют по нескольким источникам одних и тех же данных. В случае расхождений необходимо установить их причины. Возможно, имели место ошибки при переносе данных из какого-либо источника в актовую запись. Могли быть неправильно поняты вопросы, задававшиеся акушеркой, директором ритуальной службы или врачом. Мог быть неудачно сформулирован тот или иной пункт в формах или нечетко изложены инструкции по внесению сведений.

256. Ненадежные или недостоверные данные создают проблемы для граждан, общества, страны, системы регистрации и итоговой демографической статистики. Ненадежные, недостоверные или отсутствующие данные могут сделать регистрационный документ бесполезным для юридических целей, таких как наследование, страховые выплаты, удостоверение личности, права гражданства и т. д. Таким образом, последствия для человека могут быть значительными. Если нет доступа к другим источникам данных, человек может серьезно пострадать. Ненадежные регистрационные документы, по сути, разрушают систему и итоговую статистику.

257. Неспособность подготовить полные и надежные регистрационные документы ведет к появлению чувства неудовлетворенности и отказу от участия со стороны граждан. Все усилия по пропаганде важности регистрации при таких результатах могут быть потрачены впустую. Смысл регистрации состоит в том, чтобы местные, региональные или национальные органы имели первичные юридические документы, в которых были бы указаны все необходимые сведения о гражданском состоянии. Если система не отвечает этому требованию и не выдает надлежащих документов, когда они необходимы, граждане вскоре утратят желание регистрировать такие акты. Руководство должно следить за этой проблемой для

обеспечения того, чтобы такие обстоятельства не возникали.

258. Иногда данные для регистрации актов гражданского состояния собираются на одной форме, а данные для статистики естественного движения населения — на другой. В других случаях и те, и другие данные собираются с использованием единой формы. В любом из этих случаев качество сообщения и записи актов оказывает непосредственное воздействие на демографическую статистику. Некачественная регистрация актов приводит к получению некачественной статистики, что отражается на многих областях, названных выше. Недостатки системы регистрации актов гражданского состояния непосредственно сказываются на надежности статистики естественного движения населения. В некоторых случаях, когда полнота и надежность данных системы регистрации вызывают сомнения, в стране применяются другие методы подготовки демографической статистики и расчет показателей производится на основе выборочных обследований или данных переписей населения. Такие методы дают лишь ограниченные результаты и должны применяться регулярно для получения текущих надежных данных. Расходы, время и ресурсы, необходимые для проведения таких альтернативных обследований, могут оказать негативное воздействие на систему регистрации. Эти ресурсы, будучи направленными в существующую систему регистрации актов гражданского состояния, могли бы способствовать усилению программы и улучшению обслуживания населения и качества демографической статистики. Получение текущих, своевременных и доступных данных через систему регистрации актов гражданского состояния является наиболее целесообразным подходом и основным элементом эффективной и продуктивной системы статистики естественного движения населения.

### 3. Профессиональная подготовка в рамках системы

259. Большое значение для повышения эффективности системы имеет организация постоянно действующей программы профессионального обучения для сотрудников управленческого аппарата, руководителей отделов и работников различных производственных участков. Повышением профессиональной квалификации, будь то в централизованной или децентрализованной организационной структуре, должны заниматься на всех уровнях в местных, региональных и национальных органах. Обучение должно включать ряд компонентов в зависимости от производственных функций подразделения. Про-

фессиональная подготовка по правовым аспектам системы, по техническим процессам — индексированию, кодированию, вводу данных и проверке как вручную, так и автоматизированно — и по вопросам организации руководства позволит сформировать эффективную и надежную систему. Опытные сотрудники могут вести производственное обучение на местах или готовить инструкторов, которые будут обучать работников по возвращении в свои организации. Профессиональная подготовка может осуществляться с привлечением специалистов-консультантов. Иногда профессиональная подготовка сочетает обе формы обучения. Профессиональные консультанты могут вести обучение по вопросам автоматизации системы или ее компонентов либо проводить консультации по методике руководства и управления, юридическим аспектам и т. д. Для обучения по производственным аспектам должны привлекаться высококвалифицированные работники.

260. Целесообразно знакомить персонал на каждом уровне системы регистрации с законами, правилами и положениями, касающимися систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. Профессиональная подготовка должна также включать работу с регистрационными и статистическими формами, а также со всеми другими формами, которые используются в производственных процессах этих систем. Копии таких форм должны иметься в наличии в каждом местном регистрационном бюро, где фактически производится регистрация. Ответственность за профессиональную подготовку должна быть возложена на правовой отдел регистрационного управления штата или национального управления организационной структуры. Законы, правила и положения должны хорошо знать сотрудники, которые занимаются регистрацией актов с пропуском срока усыновлений, установления родства, изменений и исправлений по решению суда, установления отцовства, удостоверения личности, заключения и расторжения браков. Работники должны также знать сотрудников в правовом отделе, к которым надо обращаться за консультацией при возникновении трудностей в решении вопросов.

261. Другие направления подготовки охватывают изучение соответствующей юридической документации, необходимой для внесения изменений и поправок, вопросы обеспечения конфиденциальности и защиты частной жизни при выдаче актовых записей сотрудникам, а также запрашивающим лицам и учреждениям. Подготовка должна касаться вопросов взаимодействия с другими учреждениями, предотвращения мошенничества и незаконного использования

записей или других связанных с ними документов, а также методов хранения и обеспечения сохранности актовых записей.

262. Непрерывно расширяющейся областью являются новые технологии. Для хранения, обработки и поиска актовых записей широко используются компьютеры, автоматизированные сканеры и микроформы, оптические диски. Компьютеры используются также для подготовки административных, управленческих и статистических отчетов и анализов и для контрольных операций. Если система включает автоматизацию производственных процессов, необходима профессиональная подготовка по использованию современного программного обеспечения, применяемого на производственных участках. Программное обеспечение все шире используется для подготовки докладов и публикаций. Такое программное обеспечение становится не только более сложным, но и более доступным для пользователей. Поэтому потребности в профессиональной подготовке могут широко варьироваться по количеству необходимого времени. То же можно сказать и в отношении пакетов статистического программного обеспечения, которые могут использоваться для производства статистических таблиц, расчета демографических показателей, подготовки оценок и прогнозов, составления карт и выполнения сложных статистических анализов. Время, выделяемое на профессиональную подготовку, может широко различаться в зависимости от каждой конкретной страны.

263. Выход компьютеров из строя может привести к серьезному снижению продуктивности работы. Для эксплуатации и ремонта компьютерного оборудования необходимо привлекать квалифицированных государственных служащих и представителей фирм-производителей. Помимо подготовки по вопросам использования программного обеспечения некоторые сотрудники систем регистрации актов гражданского населения должны пройти подготовку по основным элементам используемого компьютерного оборудования. Зачастую незначительные проблемы с компьютерным оборудованием могут решаться местным обученным персоналом. Для устранения незначительных неполадок необходимо иметь некоторый инвентарный запас основных материалов. К большинству видов используемого оборудования прилагаются инструкции на случай возможных неполадок. Работники должны уметь пользоваться этими инструкциями. Более сложные поломки должны передаваться для устранения производителям или техническим специалистам. При покупке оборудования одним из

главных факторов для окончательного выбора должно быть наличие сервисного обслуживания.

264. Переход на автоматизированные микроформы или оптические диски требует тщательного анализа преимуществ и недостатков каждого метода и заблаговременной организации курсов подготовки. Хранение записей в компьютере или на оптическом диске потребует меньше места или помещений с регулируемой средой. Использование микрофиши или роликового микрофильма предполагает создание более регулируемой физической среды для защиты пленки. Переход к автоматизации требует учета всех этих факторов при выборе системы. В настоящее время многие страны имеют ручные системы хранения микрофильмов, и переход на автоматизированную систему хранения будет для них предпочтительным. Необходимым компонентом при таком переходе является профессиональная подготовка сотрудников. Новые методы работы будут значительно отличаться от ручного метода.

265. Системы с использованием оптического диска имеют дополнительные преимущества по сравнению с системами, использующими микрофильмы. Весь документ хранится на диске, и хранение, доступ и извлечение данных осуществляются при помощи электронных средств. Этот тип системы значительно ускоряет время обработки данных, возможности хранения и время поиска и извлечения данных. Он также связан с более высокой степенью технической сложности. Таким образом, система с оптическим диском требует более грамотного и подготовленного в техническом отношении персонала. Вместе с тем следует тщательно взвесить полезность такой системы для подготовки индексов и производства демографической статистики.

266. В системах с ручными производственными процессами профессиональная подготовка является не менее важной, обеспечивая правильность выполнения сотрудниками всех операций. Извлечение и запись данных, кодирование различных демографических и медицинских данных, а также ввод данных в регистры требуют последовательного и организованного подхода. Кодирование причин смерти с использованием Международной классификации болезней (см. пункт 205, выше), а также кодирование рода занятий и отраслей промышленности требуют организации специальных курсов обучения и тщательного контроля. Такие курсы профессиональной подготовки могут длиться одну-две недели и периодически проводиться в течение года. Для автоматизации кодирования причин смерти, а также

профессий и отраслей промышленности имеются пакеты программного обеспечения. Объем и продолжительность обучения при использовании таких пакетов значительно сокращаются. Обучение ручным операциям больше связано с повседневной производственной деятельностью, а также процессами управления и контроля за работой сотрудников на уровне головного учреждения и на уровне местных органов. Обучение при автоматизированных системах сосредоточено на использовании средств программного обеспечения и компьютерного оборудования (более подробную информацию по этим вопросам см. в главах III и IV, ниже).

267. Подготовка руководителей старшего звена и начальников производственных участков связана в основном с вопросами обеспечения координации и контроля за производственными звеньями системы, включая обеспечение соблюдения юридических требований. Начальники производственных участков проходят обучение по вопросам обеспечения производственных потребностей персонала, связанных с выполнением повседневной работы. В рамках автоматизированной системы начальник участка должен быть достаточно грамотным в техническом отношении и уметь организовать решение технических вопросов. Сочетание этих обязанностей налагает на него дополнительное бремя как на организатора производства. Подготовка сотрудников на этих ключевых должностях должна охватывать оба аспекта и решать каждый из них в контексте конкретной производственной среды. Начальник участка решает вопросы расстановки кадров и может поручить новую работу сотруднику, который проявляет больший интерес и способности к выполнению определенных функций. Для решения таких задач, не создавая при этом обстановки враждебности между сотрудниками, начальнику участка необходимо пройти курсы по взаимоотношениям и поведению в коллективе.

268. Важное значение для достижения намеченных целей имеют тесные рабочие отношения и отлаженное взаимодействие между различными уровнями. Профессиональная подготовка руководителей в этих областях управления на каждом уровне программы дает эффективную отдачу. Обучение вопросам управления углубляет знание и понимание проблем на уровне рабочего места и производственного участка. Работа системы зависит от взаимоотношений между сотрудниками и эффективности труда. Для достижения этих задач руководство должно выделять соответствующие финансовые и материальные ресурсы. Руководство должно уметь реагировать в случае возникновения проблем или при появлении неясностей или сложностей в работе. Опыт показы-

вает, что программа регистрации актов гражданского состояния будет сталкиваться с трудностями, если подготовка руководителей ограничивается лишь выполнением производственных операций и не касается отношений между сотрудниками, начальниками производственных участков и руководителями управленческого звена.

269. Программы профессиональной подготовки могут осуществляться с использованием целого ряда форм обучения. Для обеспечения широкого участия на базе местных регистрационных бюро для работников могут организовываться учебные семинары по вопросам повышения эффективности системы и достижения полного регистрационного охвата. При централизованной структуре для рассмотрения основных задач могут проводиться национальные совещания, созываемые на годовой или полугодовой основе. В ходе этих совещаний целесообразно проводить отдельные семинары-практикумы для различных подразделений и уровней персонала системы. Участие своих сотрудников будут обеспечивать начальники производственных подразделений. Такой механизм имеет более прямое действие и больше шансов на успех. При децентрализованной системе контроль является менее жестким, и для обеспечения участия необходимы более активные усилия. Особенно важным стимулом для участия сотрудников в работе совещаний является возможность выступить перед своими коллегами.

270. Другой формой обучения является показ материалов и подготовка по конкретным вопросам в различных местах. Эта задача может выполняться группой квалифицированных сотрудников. Эффективным средством служит также распространение учебных фильмов для коллективного просмотра на местах. Местные бюро могут обмениваться учебным оборудованием, например видеомagneтофонами с учебными кассетами по различным темам регистрации или демографической статистики, что окажет позитивное воздействие на всю систему. При наличии доступа к электронным средствам можно установить график передачи учебных программ по отдельным темам. Эти средства позволяют выйти на широкую аудиторию и служат эффективной формой обучения на уровне штата/провинции или на национальном уровне.

271. Для эффективного осуществления программы профессионального обучения необходим непрерывный мониторинг систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. Административное управление, будучи то на национальном уровне или уровне штата/про-

винции, должно иметь список всех местных регистраторов с полными адресами, номерами телефонов, факсов и телексов, если таковые имеются. Необходимо всегда поддерживать двустороннюю связь. Местные регистраторы должны иметь возможность поддерживать контакт по повседневным вопросам, касающимся работы систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения, таким как наличие бланков форм актовых записей и статистических форм, инструкций или материалов, а также по возможным правовым и административным вопросам.

#### 4. Обмен информацией и обратная связь

272. Важной функцией управления системами регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения является обмен информацией с другими программами, учреждениями и организациями. Источники информации, которые предоставляют данные для актовых записей, могут быть заинтересованы в получении информации от систем в виде отчетов и статистических данных, касающихся их учреждений. Отчеты по данным демографической статистики применительно к отдельным больницам дают важные характеристики их работы, которые могут использоваться для административных целей. Они служат основой для сравнения частоты случаев рождения, смерти и младенческой смерти в других медицинских учреждениях. Эти отчеты дают возможность проводить сравнение тенденций между отдельными медицинскими учреждениями. Получение таких данных также служит стимулом для того, чтобы медицинское учреждение предоставляло достоверную и полную информацию. Такая обратная связь подчеркивает полезность системы регистрации для источника, предоставляющего первичные данные, в частности для больницы или клиники.

273. Программы в таких областях, как охрана здоровья матери и ребенка, планирование семьи, регистры учета заболеваний, иммунизация и другие, получают полезную медицинскую информацию из статистических профилей здравоохранения, которые разрабатываются системой статистики естественного движения населения. Эти данные являются важным исходным материалом для принятия решений и распределения ресурсов на цели таких программ на национальном уровне или уровне штата или провинции. Широкое распространение итоговых данных и информации, которые разрабатываются программой регистрации актов гражданского состояния и системой статистики естественного движения населения, повышает авторитет программы. Обмен данными и

обратная связь с учреждениями, которые являются источниками информации, подчеркивают значимость и полезность системы.

274. Многие государственные программы испытывают потребность в данных здравоохранения, производимых системой демографической статистики. Службы здравоохранения и национальные регистры заболеваний могут опираться на данные демографической статистики для оценки текущего состояния своих программ. Такие данные позволяют оценить воздействие программы на определенные географические районы или конкретные учреждения, в которых осуществляется программа. Разработка таких данных способствует установлению сотрудничества с государственными программами, испытывающими острую потребность в данных демографической статистики.

275. Кроме того, распространение данных среди других субнациональных программ и государственных учреждений может оказать позитивное воздействие с точки зрения планирования или оценки проводимых мероприятий, что еще более повышает статус национальной программы регистрации. Подготовка статистических профилей, отчетов и анализов по различным вопросам здравоохранения способствует признанию данных регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения в качестве важных элементов для всей сферы здравоохранения. Медицинские службы, государственные учреждения и программы, а также другие смежные организации, работающие в области здравоохранения, могут найти широкое применение этим данным. В свою очередь, со стороны этих учреждений обеспечивается поддержка внедрения системы регистрации актов гражданского состояния в общенациональном масштабе.

276. Для обзора и оценки программы полезны различные элементы данных. Коэффициенты фертильности могут быть использованы в программах планирования семьи, осуществляемых в некоторых географических районах или в конкретных учреждениях или клиниках. Коэффициенты младенческой смертности по конкретным причинам смерти могут помочь выявить рост конкретного заболевания или свидетельствовать о вспышке эпидемии. Коэффициенты смертности по конкретным причинам смерти могут помочь проверить правильность регистров заболеваний и указать на тенденции распространения того или иного заболевания. Коэффициенты материнской смертности могут свидетельствовать о проблемах с принятием родов в местных районах или об осложнениях в конкретных родильных домах.

При проведении в определенных районах программ, финансируемых добровольными или государственными организациями, такие данные можно использовать для эффективного отслеживания результатов и эффективности этих программ. Иногда такие данные могут послужить основой для корректировки курса или перераспределения ресурсов. Программы можно также оценивать во временной плоскости путем сопоставления результатов с более ранними данными. Для обоих временных периодов данные поступали бы от системы статистики естественного движения населения.

277. Государство должно периодически определять, какие проблемы здравоохранения и медицины должны стоять в повестке дня, а также основные факторы, влияющие на состояние здоровья населения. На основании таких решений руководство системы разрабатывает новую структуру бланков сбора данных для актовых записей и статистических форм с учетом новых требований. Изменения в формах записей могут производиться через регулярные интервалы, в зависимости от состояния здоровья населения. Руководство должно определять структуру содержания данных с учетом текущих и прогнозируемых потребностей программ и других учреждений по мере их изменения с течением времени. Для того, чтобы не отстать от этих изменений, данные регистрации и демографической статистики должны быть составной частью программ в области здравоохранения и народонаселения, проводимых государственными учреждениями на национальном уровне, на уровне штатов или провинций и на местном уровне. Эти данные являются ключевыми элементами для обзора и оценки программ, подготовки описательных справок о состоянии здоровья населения и количественного анализа в каждой из структур, рассматриваемых в настоящем разделе.

## 5. Интеграция с регистром населения

278. В некоторых странах ведется регистр населения. В регистр населения заносятся все жители страны. Данные состоят, главным образом, из показателей демографических и социальных характеристик. Для обновления его файлов и получения, среди прочего, статистики населения и демографической статистики регистр пополняется различными сведениями и данными регистрации актов гражданского состояния. По своей организационной структуре, будь то централизованная или децентрализованная, регистр аналогичен системе регистрации актов гражданского состояния. При децентрализованной структуре регистр ведется на субнациональном географическом уровне, например на уровне штата

или провинции. Регистр населения отличается от системы регистрации актов гражданского состояния тем, что он включает место жительства каждого человека и изменение места жительства. Регистр используется главным образом в целях государственного административного управления. Система регистрации актов гражданского состояния служит для юридических целей граждан<sup>7</sup>. Страны, где ведутся действенные регистры населения, используют регистрацию актов гражданского состояния для постоянного обновления своих файлов.

279. В информационную базу регистра населения входят данные записей актов рождения, смерти, заключения брака, расторжения брака, усыновления, установления родства и отцовства, собираемые по линии системы регистрации актов гражданского состояния. Обмен такими данными дает возможность каждой программе делиться информацией и сравнивать данные в ходе реализации своих задач. Регистр населения оказался полезным инструментом для выполнения административных функций, таких как разработка политики в области народонаселения, планирование и оценка программ, проведение переписей населения, для определения потоков внутренней миграции и проведения образовательных, финансовых и социальных программ. Записи актов гражданского состояния используются в качестве юридических документов личного пользования. Итоговая демографическая статистика служит ценным исходным материалом для наблюдения, планирования, оценки программ в области здравоохранения, эпидемиологических исследований, демографического анализа, планирования переписей населения, разработки и оценки обследований.

280. Регистр населения и система регистрации актов гражданского состояния содержат общие элементы данных, использование которых требует применения определенного метода стыковки записей базы данных регистра населения с базой данных системы регистрации актов гражданского состояния. Обе системы имеют в своих базах данных персональные сведения о личности, такие как имя, возраст или дата рождения, пол и место жительства. Стыковка данных становится при этом задачей компьютерного согласования, поскольку их значительный объем затрудняет применение ручных методов обработки. Для этого необходимы компьютерная система и совместимое программное обеспечение. Введение в системы персональных идентификаторов существенно упрощает задачу согласования. В критерии согласования должны быть заложены некоторые методы проверки, но для этого можно использовать



также пакеты программного обеспечения. В первую очередь необходим доступ к компьютерной сети.

281. Между двумя системами имеются и существенные различия. В актовых записях или статистических формах собираются более подробные данные здравоохранения и медицинские сведения с указанием медицинского учреждения, типа события, а также медицинских отклонений и осложнений. Данные в регистре населения, такие как уровень образования, род занятий и доход, для целей регистрации обычно не собираются. Поэтому было бы полезно согласовать эти две программы. Во-первых, это позволит получить дополнительную информацию для каждой программы. Например, данные о населении с разбивкой по полу и возрасту из регистра населения весьма полезны для расчета демографических показателей в рамках систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения.

282. Объем и сложность информации, необходимой для обеих программ, высоки. Это предполагает, что регистр населения и программа регистрации актов гражданского состояния должны быть независимыми в сборе данных и применять надлежащие методы для обновления и ведения соответствующих баз данных. При отлаженной работе эти две программы можно использовать вместе или по отдельности для реализации самых различных целей. В сочетании элементы данных из этих программ могут служить прочной информационно-базой для планирования и проведения национальных и субнациональных переписей и обследований населения. Эти источники информации могут также использоваться для разработки и оценки различных программ. Элементы данных из каждой программы могут служить как количественными, так и качественными показателями для целого ряда проектов в области здравоохранения, социальной сферы и народонаселения, а также для научных исследований. Регистр населения дает, например, возможность осуществлять наблюдения за определенной группой населения по показателям здравоохранения, таким как реализация программ иммунизации, распределение лекарственных препаратов среди особых категорий больных и установление критериев состояния здоровья населения. Система статистики естественного движения населения позволяет получить такие данные, как смертность по конкретным причинам смерти, число осложнений в связи с беременностью или родами и материнская и младенческая смертность. Вместе эти источники данных обеспечивают возможность для проведения всеобъемлющей, комплексной и уникальной оценки целого ряда программ.

283. Чаще общими элементами данных в регистре населения и программе регистрации актов гражданского состояния будут персональный идентификатор, возраст, пол, расовое/этническое происхождение, местные коды адреса проживания, коды округов и, возможно, штатов и состав семьи. Остальные данные будут конкретно связаны с потребностями каждой системы. С учетом этого базы данных в настоящее время можно использовать для хранения данных, проведения контрольных проверок, выполнения сравнительных анализов качества и полноты данных, а также для более широкого использования в аналитических и административных целях. Эти компоненты должны использоваться на основе сотрудничества и взаимодействия между программами. Руководящим органам каждого направления работы следует учредить совместный комитет для непрерывного обзора потребностей и качества работы этих двух звеньев. Установление официальных отношений на основе подписания меморандума о договоренности между программами служило бы необходимой гарантией того, что каждая программа будет не только пользоваться информацией, но и вносить свой вклад в ее пополнение.

284. Иногда использование информации или доступ к ней других учреждений или программ могут быть ограничены по соображениям конфиденциальности. Эти факторы должны быть определены и включены в любые договоренности, заключаемые между двумя программами. В случаях, когда вопрос конфиденциальности является главным, фамилию и другую информацию личного характера в каждой базе данных может заменить персональный идентификатор. Применение персонального идентификатора делает данные доступными для многих важных видов использования, сохраняя при этом их конфиденциальность. Такой идентификатор может быть разработан с применением нескольких технических подходов. Самым эффективным подходом в создании конфиденциального персонального идентификатора является использование математического алгоритма для зашифровки персональных сведений. Существует целый ряд таких алгоритмов с независимыми "ключами", которые могут создать персональный идентификатор. Расшифровать идентификатор можно только с помощью ключа. Хранение ключа с жестким ограничительным доступом к нему можно поручить подразделению по вопросам безопасности в рамках каждой программы или отдельного учреждения.

285. Вторым способом обеспечения конфиденциальности является кодирование персональных сведений. В данном случае применяется более прямой метод,

при помощи которого отдельные знаки по ряду показателей объединяются, образуя собственный идентификатор. Например, в качестве закодированных элементов для идентификаторов базы данных могут использоваться первые и последние две буквы фамилии и имени вместе с закодированным полом (1 = мужчина; 2 = женщина) и две цифры месяца и четыре цифры года рождения. Могут применяться также другие методы, и необходимо производить оценку уникальности и уровня согласованности данных между двумя системами. Для статистического использования этих двух систем данных приемлемыми уровнями будут показатели успешной личной идентификации и согласованности данных в пределах 80—90 процентов. Оценка таких показателей должен произвести объединенный комитет группы управления, занимающейся вопросами интеграции регистра населения и системы регистрации актов гражданского состояния.

286. Там, где полнота охвата программы регистрации актов гражданского состояния составляет не менее 90 процентов, эту программу можно взять за основу создания регистра населения, если это отвечает интересам конкретной страны. Необходимо провести технико-экономическое обоснование для определения того, будут ли записи актов гражданского состояния пригодны для составления регистра населения. Сведения в актовых записях содержат персональные характеристики, место жительства и ограниченную информацию о семье. Расширение сведений в рамках системы регистрации может дать дополнительную информацию, необходимую для создания базы данных регистра населения. Получаемая таким образом информация полезна органам государственного управления всех уровней в разработке политики, планировании и принятии решений. Кроме того, программы государственных и добровольных организаций получили бы доступ к эффективной базе данных для контроля, оценки и распределения ресурсов на конкретных участках работы и по конкретным направлениям.

287. Системы регистрации актов гражданского состояния и регистры населения имеют важное значение для юридических, статистических и административных целей на любом географическом уровне страны. Эти системы требуют постоянного мониторинга и обновления для поддержания высокого качества информации. Эти две системы обеспечивают возможность разработки удельных коэффициентов по каждому типу демографических событий, при этом знаменателем служат данные из

регистра населения, а числителем — данные из системы регистрации актов гражданского состояния. Важнейшим показателем, который может использоваться обеими системами, является полнота информации, а также достоверность сообщаемых сведений. Можно легко получить коэффициенты рождаемости и смертности, поскольку данные о населении непрерывно обновляются в регистре населения, а в системе регистрации актов гражданского состояния ведется регистрация демографических событий. Для статистических целей это является преимуществом, поскольку во многих случаях в качестве знаменателя имеются лишь расчеты населения, основанные на данных предыдущих переписей, и числитель из системы регистрации актов гражданского состояния. Когда переписи населения проводятся лишь периодически, интервал между переписями может составлять от пяти до десяти лет: чем дольше интервал, тем менее надежными являются расчеты населения и коэффициенты, основанные на этих знаменателях.

288. Важное значение для интеграции системы регистрации актов гражданского состояния и регистра населения в странах, в которых они существуют, имеют методика обработки данных и способы кодирования и индексирования. Применение компьютеров для эффективной интеграции данных требует наличия копий актовых записей или, если это возможно, машиночитаемых магнитных лент или дисков, позволяющих стыковать данные. Руководство должно решать вопросы конфиденциальности и безопасности данных, когда актовые записи на твердых носителях передаются регистрационному органу или в регистр населения для обработки. В центре обработки данных необходимо установить стандартные процедуры кодирования для обеих систем, с тем чтобы иметь сопоставимую информацию. Доступ к персональным записям для обновления, исправлений и изменений в автоматизированном или ручном режиме обеспечивают индексы. Они должны быть стандартизованы для обеспечения сопоставимости. С помощью таких механизмов руководство сможет расширить сферу использования информации и устанавливать необходимые требования соблюдения пользователями данных.

289. Регистр населения и программа регистрации актов гражданского состояния, наряду с общими чертами, имеют также собственные элементы данных и задачи. Объединение их в единую систему могло бы привести к образованию громоздкого и сложного механизма с существенными ограничениями числа хранящихся пунктов данных и информации, особен-

но в том случае, если речь идет о стране с большой численностью населения. Раздельное функционирование систем, интегрированных при помощи стыковки записей и использования стандартных элементов данных, кодов и методов обработки, повышает функциональность и полезность обеих систем. Взаимодействие, сотрудничество и коммуникация со стороны каждой программы могут принести обоюдные выгоды для гарантии обеспечения и эффективности анализа.

#### ПРИМЕЧАНИЯ

<sup>1</sup> Десятое переработанное издание (Женева, Всемирная организация здравоохранения, 1992 год).

<sup>2</sup> МСКЗ-88 (Женева, Международное бюро труда, 1990 год).

<sup>3</sup> Статистические документы, серия М, №4, Rev.3 (издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.90.XVII.11).

<sup>4</sup> В настоящее время пересматривается (издание Организации Объединенных Наций, будет выпущено в ближайшее время).

<sup>5</sup> См., например, Systems of Demographic Measurement: The Dual Record System, An Overview of Experience in Five Countries (University of North Carolina, 1976).

<sup>6</sup> Краткое изложение процесса и его применения в странах см. Справочник по системам и методике статистического учета естественного движения населения, I, Правовые, организационные и технические аспекты, Статистические документы, серия F, № 35 (издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.91.XVII.5).

<sup>7</sup> Там же, стр. 87—91.

### III. Производственные задачи и их реализация

290. В настоящей главе рассматривается специфика основных производственных процессов, характерных для нормального функционирования систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. В разделе А "Функциональные компоненты" подробно раскрывается методика сбора, хранения и обработки информации. В разделе В "Производственные операции" анализируются потребности общества в области регистрации актов гражданского состояния и методы реализации общественных потребностей в рамках системы. В нем рассматриваются также обязанности тех, кто направляет информацию в систему, и излагаются способы защиты используемой бумаги и методы борьбы с мошенничеством при работе с документами частного характера. Глава III завершается разделом С "Регистрация актов гражданского состояния и статистика естественного движения населения: функциональные взаимоотношения", в котором описываются методы интегрирования функций регистрации и статистики в рамках различных организационных структур, рассмотренных в главе I, выше. В конце раздела приводятся методы ввода данных в систему, их хранения и проверки на достоверность и полноту.

#### А. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ КОМПОНЕНТЫ

291. В настоящем разделе описываются процедуры регистрации актов рождения и смерти в различных ситуациях. В нем также рассматриваются особые требования к обработке данных, способы согласования актовых записей и производственные операции на участках по внесению изменений в актовые записи и работе с заявками по почте. Раздел А завершается изложением процедур контроля при работе с актовыми записями.

#### 1. Порядок регистрации актов гражданского состояния

292. Порядок регистрации актов гражданского состояния и передачи актовых записей из места, где произошло событие, в систему регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения зависит от двух основных факторов, которые обуславливают различия в этом процессе. Одним из таких факторов является вид регистрируемого события. У каждого демографического события, будь то рождение, смерть, внутриутробная смерть, заключение брака или расторжение брака, есть своя специфика регистрации актов и

передачи актовых записей. Вторым фактором, играющим ключевую роль в процессах регистрации и передачи записей, является вид структурной организации системы, то есть является ли система централизованной, децентрализованной или местной структурой.

293. В настоящей главе при анализе процесса регистрации учитываются оба этих основных фактора. Изложение этих вопросов можно найти также в Справочнике по системам и методике статистического учета естественного движения населения, том I и том II<sup>2</sup>. Читателю рекомендуется обратиться к указанным публикациям, которые могут дать более исчерпывающие ответы на вопросы применительно к ситуации в конкретной стране. Для удобства доступа в приложении I, ниже, воспроизведены некоторые основные моменты содержания двух названных томов, а в приложении III показаны образцы регистрационных форм, используемых в различных странах.

#### Регистрация рождений при родах в больнице в условиях централизованной системы

294. В такой ситуации лучше всего использовать медицинские записи регистратуры больницы для уведомления местного регистрационного органа о рождении ребенка. Для получения ответов на вопросы, которые будут внесены в официальную актовую запись, используется форма уведомления (или форма медицинской справки врача), в которую заносятся сведения со слов матери ребенка. Если в регистрационном документе предусматривается включение статистических данных, то может потребоваться информация из медицинской карты матери в дородовой период. Лучше брать данные из документов, представленных врачом пациента в регистратуру больницы непосредственно перед ожидаемым днем родов. Заполненный документ должен быть заверен администратором больницы или назначенным им лицом с подтверждением действительности факта рождения, как это указано в документе. Это служит свидетельским доказательством рождения ребенка в указанный день.

295. Затем больница направляет уведомление местному регистратору, который проверяет документ на достоверность и полноту информации, делает актовую запись (если она отличается от указанной формы уведомления) и подписывает этот документ. Местный регистрационный орган оставляет у себя

копию записи рождения и хранит ее в такой форме, чтобы регистратор мог выдавать копии этого документа. Такая копия в местном регистрационном органе может быть в виде фотокопии, копии под копирку или записи в прошитой актовой книге (следует помнить, что при журнальной записи необходимо будет составить отдельную статистическую форму рождения). Затем оригинал записи направляется в национальное регистрационное бюро (орган) для проверки, включения в индекс, обработки, выдачи заверенных копий, хранения и т. д. Если национальное бюро ведет также систему статистического учета и использует комбинированную форму для регистрации актов гражданского состояния и демографической статистики, то бюро регистрации актов гражданского состояния может направлять туда запись рождения после ее введения в ЭВМ или переноса на микроплёнку. Или же местное регистрационное бюро может: а) представлять статистическую форму по каждому акту регистрации демографических событий; б) вводить данные в компьютер и передавать их в центральное бюро в линейном или нелинейном режиме, в зависимости от технических возможностей.

296. Некоторые страны могут иметь местное регистрационное бюро непосредственно в больнице или в учреждении здравоохранения, где принимаются роды. Такой вариант позволяет ускорить регистрацию и обеспечить более высокую достоверность, своевременность и полноту регистрации. В этом случае актовые записи и статистические формы направляются прямо в национальный орган систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. Кроме того, запись рождения и статистическая форма могут быть на одной форме (например, на одной форме многоцелевого назначения на отдельных свободных листах).

#### Регистрация рождений при родах дома в условиях централизованной системы

297. В таких случаях форму уведомления заполняет тот, кто присутствует при родах. В порядке предпочтительности такой документ обычно заполняется повитухой, принимающей роды (то есть традиционной акушеркой, если она грамотна); отцом, если он присутствует при родах; другим присутствующим при родах лицом; или матерью, если другие это сделать не в состоянии. Уведомление приносят к местному регистратору, который составляет актовую запись рождения и подписывает этот документ. Если принимавшие роды не могут заполнить форму уведомления, то мать, отец или близкий родственник

обязаны в течение установленного срока заявить о рождении ребенка местному регистратору, который составит официальную запись рождения. Оригинал направляется прямо в национальный орган регистрации и демографической статистики, а копия остается у местного регистратора для выдачи заверенных копий и выполнения других регистрационных функций.

298. Важно обеспечить, чтобы рождение ребенка было зарегистрировано в течение срока, установленного законом о регистрации. В целом, чем короче регистрационный период, тем достоверней будет информация, содержащаяся в записи рождения. Срок регистрации актов живорождения может составлять период до одного месяца со дня родов. Однако в зависимости от размера территории, на которой действует конкретная юрисдикция, уведомление о рождении ребенка, если роды происходят дома, может не направляться заявителем на регистрацию в течение значительного периода времени с момента родов, и в таких случаях действует процедура регистрации акта с пропуском срока (см. пункты 333—336, ниже). Снижение до минимума количества случаев регистрации актов с пропуском срока сужает возможность привнесения ошибок в статистику рождаемости. В централизованной системе с большим числом рождений дома необходимо принимать энергичные меры по обеспечению скорейшей регистрации таких актов. Активное участие местного регистратора в такой работе в рамках юрисдикции будет способствовать пропаганде среди населения необходимости своевременной регистрации рождения ребенка.

#### Регистрация рождений при родах в больнице и дома в условиях децентрализованной системы

299. При децентрализованной системе действует аналогичный порядок регистрации. Разница состоит лишь в том, что местный регистратор направляет оригинал актовой записи не в национальный орган, а прямо в регистрационное управление штата или провинции. Затем регистрационное управление штата или провинции направляет эту информацию в национальный орган для составления статистики по стране в целом.

300. Вышеприведенные примеры строятся в основном на том, что юридическая и статистическая информация заносится в один документ, то есть в форму многоцелевого назначения. С точки зрения движения документации, такой вариант наиболее приемлем для стран с развитыми системами регист-

рации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. Бывает, что государственные соображения могут обусловить необходимость сбора статистических данных с применением отдельной статистической формы. В таком случае следует предусмотреть стыковку в определенной точке юридической и статистической информации. Эффективным способом согласования записей является присвоение документам единого номерного знака. Машинную сверку можно также производить по фамилии лица и дате акта, если они будут занесены в оба документа. Использование отдельных документов для сбора юридической и статистической информации осложняет движение документации и увеличивает рабочую нагрузку местного регистратора. По возможности, такого разделения следует избегать. Если же необходимость разделения диктуется местными условиями, то надо уделять повышенное внимание движению документации.

#### Регистрация смертей

301. Ниже описан процесс регистрации актов о смерти. Прежде всего надо посмотреть на то, как ведется регистрация актов о смерти в конкретной юрисдикции. Типичным может быть наличие на территории всей страны системы регистрации с участием профессионального похоронного или ритуального бюро и органов судебно-медицинской экспертизы. То есть когда в каждом случае скоропостижной или внезапной смерти предусмотрено проведение медицинской экспертизы. В некоторых других случаях уведомление властей о смерти обязана сделать семья. Порядок регистрации актов о смерти и уведомления будет зависеть от этих обстоятельств.

#### Регистрация актов о смерти при организации похорон ритуальным бюро

302. Если основные приготовления к похоронам производятся похоронным или ритуальным бюро, то обычно ответственность за заполнение формы уведомления о смерти возлагается на директора похоронного бюро. В такой ситуации директор похоронного бюро получает необходимую персональную информацию о покойном у его близкого родственника или у лица, проживавшего с умершим, и получает информацию о причине смерти и врачебное свидетельство о смерти у лечащего врача или медицинского эксперта. Директор похоронного бюро должен представить заполненную форму уведомления о смерти местному регистратору, который составляет запись смерти, подписывает и выдает разрешение на

захоронение/вывоз тела (которое также называют разрешением на похороны). Этот документ разрешает директору похоронного бюро совершить похоронный обряд. Более подробно разрешение на захоронение/вывоз тела описывается в разделе ниже.

303. Некоторые страны не имеют профессиональных похоронных или ритуальных служб. Однако там есть местные регистраторы, которым семья представляет информацию в случае смерти и которые выдают разрешение на похороны. Такие местные регистрационные бюро обычно расположены в удобном месте и работают круглосуточно. Они выполняют ту же функцию, что и при выдаче таких разрешений похоронным бюро в других странах.

304. Описанные процедуры обычно предусматривают конкретные сроки для получения врачебного свидетельства о смерти и для представления уведомления о смерти местному регистратору. Как правило, такие требования устанавливают, что врач или медицинский эксперт должен подписать врачебное свидетельство о смерти до погребения, кремации или вывоза тела. Это требование гарантирует получение всей необходимой информации о причине смерти, когда тело все еще доступно для экспертизы. В зависимости от культурного уклада, определяющего традиции в случае смерти и похоронный обряд, такие сроки могут быть разными. Если культурные традиции требуют быстрых похорон, то срок может быть установлен в 24 часа. Как правило, если похоронами занимается профессиональное бюро, то срок для получения свидетельства о причине смерти не превышает 72 часов. Срок для представления местному регистратору заполненной формы уведомления может быть установлен в пять дней. Местный регистратор составляет актовую запись смерти и направляет оригинал в национальный регистрационный орган при централизованной системе (или в регистрационное управление штата или провинции при децентрализованной системе). Направление информации в более высокую инстанцию должно производиться в строго установленный срок.

#### Регистрация актов о смерти при иной организации похорон

305. Если организацией похорон занимается не профессиональное похоронное или ритуальное бюро, то существуют другие способы получения необходимых сведений о смерти. Врачебное свидетельство о причине смерти может выдать врач, лечивший покойного от болезни, приведшей к его смерти. Если смерть наступила в больнице, то свидетельство о смерти обычно составляется лечащим врачом учре-

дения. В случаях травматической смерти (самоубийство, убийство, несчастный случай) свидетельство о причине смерти выдается судебно-медицинским экспертом или следственными органами после изучения обстоятельств смерти.

306. Для обеспечения достоверности персональные сведения об умершем должны быть предоставлены членом семьи или близким покойного. Такие сведения обычно сообщаются отдельно от заключения врача или медицинского эксперта. Эти персональные данные предоставляются местному регистратору. Однако своевременная координация подготовки таких документов и их последующего согласования является нелегкой задачей. На выбор способа ее решения оказывают влияние многие факторы. Например, как устроена больничная система? Сколько больных доставляется из сельских районов в центральную больницу в крупном городе? Если человек умирает вдали от своего места жительства, то семье придется сообщать персональные сведения о покойном местному регистратору, который в географическом плане находится далеко от того места, где было составлено медицинское заключение о смерти. В такой ситуации особенно важное значение для согласованности отдельных записей будет иметь общая информация о месте жительства покойного в медицинском свидетельстве и в актовой записи.

307. Необходимо также учитывать ситуации, когда человек умирает в сельской местности, в большинстве случаев дома, где нет ни врача, ни медицинского эксперта. В таких случаях между местным регистратором и местными правоохранительными органами должны быть предусмотрены взаимно согласованные действия. Правоохранительный орган выполняет функции медицинского эксперта, а местный регистратор собирает необходимую информацию у близкого родственника покойного для заполнения остальной части записи регистрации акта о смерти. Иногда для обеспечения полноты процедуры регистрации акта о смерти местному регистратору приходится выполнять обе функции.

308. Необходимо учитывать еще такой момент: актовая запись смерти может использоваться для подтверждения юридических притязаний на страховку или наследство. Такие случаи особенно характерны для развитых стран и крупных городов многих стран. При широком распространении таких случаев семьи будут заинтересованы в скорейшем уведомлении о смерти и предоставлении наиболее полной информации. Еще одним способом повышения достоверности данных при регистрации актов о смерти является требование к учреждениям, где

имеют место случаи смерти (например больницы, клиники, приюты или дома для престарелых), составлять ежемесячно списки умерших в этих учреждениях. При таких обстоятельствах эти списки могут использоваться местным регистратором для установления того, было ли получено уведомление о смерти и была ли составлена актовая запись смерти.

#### Некоторые важные соображения при составлении записи акта о смерти

309. С тем чтобы избежать потери информации, необходимой для статистики здравоохранения, важно как можно быстрее получить от лечащего врача или медицинского эксперта правильную информацию о причине смерти. Когда похоронами занимается профессиональное похоронное или ритуальное бюро, это делается в установленные сроки. Такая же необходимость в быстром освидетельствовании возникает и тогда, когда похоронами занимается не похоронное бюро. Порой возникает ситуация, когда врачу или медицинскому эксперту требуется больше времени для установления подлинной причины смерти. Для ее определения может потребоваться токсикологическая экспертиза. Задержку в оформлении записи смерти может вызвать необходимость в проведении вскрытия тела. В таких случаях широко практикуется составление медицинским экспертом или врачом свидетельства о смерти, в котором указывается, что причина смерти будет установлена "после получения результатов вскрытия", или "после получения анализов токсикологической экспертизы", или просто "после дополнительного обследования". Это позволяет своевременно ввести информацию о регистрации смерти в систему. В этих случаях система должна быть настроена на сопровождение таких медицинских свидетельств оговорками. Если определить причину смерти сразу не удастся, то важно как можно скорее после смерти внести в запись смерти всю имеющуюся информацию. Ведь позднее могут просто забыть внести такую информацию.

#### Использование метода выдачи разрешения на захоронение/вывоз тела

310. Такой метод может быть полезным для повышения полноты регистрации актов о смерти. Этот метод позволяет произвести дополнительную проверку того, что врач или медицинский эксперт своевременно заверили врачебное свидетельство о смерти. Разрешение обычно выдается местным регистратором после правильного составления записи смерти, включая заполненное и подписанное свидетельство о причине смерти. Для погребения или кремации тела такое разрешение обязательно. Эта

система по-настоящему эффективна только тогда, когда кладбище или крематорий надлежащим образом огорожены и охраняются и если там дежурит сотрудник для проверки наличия разрешения. Альтернативой выдачи разрешения местным регистратором является автоматическое разрешение. Это делается путем воспроизводства под копирку той части записи акта о смерти, в которой указаны фамилия и дата смерти покойного, а также части, где ставится подпись удостоверяющего лица. Копия, воспроизведенная под копирку, может в таком случае служить в качестве разрешения на захоронение/вывоз тела. Она указывает на наличие составленного врачом или судебно-медицинским экспертом врачебного свидетельства о смерти. Такой вариант позволяет решить проблему отсутствия местного регистратора или секретаря в нерабочие часы, в выходные и праздничные дни. Однако на следующий рабочий день актовая запись смерти должна быть оформлена местным регистратором.

#### Индексация, хранение и поиск информации

311. Демографические события — рождение, смерть (включая внутриутробную смерть), заключение брака или расторжение брака — запоминаются по дате их наступления. Поэтому базовой единицей, используемой для индексации, хранения и поиска актов записей, является календарный год, в котором произошло событие. Это можно делать тогда, когда записи производятся на свободных листах и составляют реестровый журнал. При регистрации демографического события каждой записи присваивается порядковый номер. Центральным и местными регистрационными бюро применяется единая система нумерации. По каждому календарному году и по каждому отдельному виду демографического события (такому, как регистрация акта о рождении или смерти) нумерация начинается с единицы и нарастает до тех пор, пока собственный номер не получит каждый акт этого вида актов записей за конкретный год. В зависимости от технического уровня системы нумерация может производиться нумеральной машиной или компьютером. Обычно нумерация бумажных документов производится нумеральной машиной.

312. Нумерация служит, в частности, для облегчения доступа к документу в главном файле путем использования перекрестной индексации, составленной в алфавитном порядке по фамилии регистрируемого лица. Регистрационный номер служит также в качестве контрольного номера. По нему руководство регистрационного органа может проконтролировать каждую актовую запись, сводя к минимуму потери

в движении документации или незаконное использование чистых бланков.

313. Во время разработки перекрестного индекса находить неупорядоченные записи будет довольно сложно. Если между присвоением номера документу и производством перекрестного индекса будет длительный период, то необходимо предусмотреть меры по классификации записей. До нумерации акты записи на свободных листах сортируют по месту и дате. До составления перекрестного индекса находить запись придется вручную. Целесообразно как можно скорее составить индекс, содержащий фамилию регистрируемого лица, дату события и регистрационный номер. Тогда необходимость в сортировке записей отпадет и будет достигнута значительная экономия времени и труда.

314. Вышеописанные процедуры касались записей, которые производятся на свободных листах. Если акты регистрируются в актовых журналах или прошитых книгах, то процесс нахождения записи сопряжен с дополнительными трудностями. В таких случаях возможно также, что запись будет помечена порядковой датой регистрации, в отличие от даты наступления акта. При подобных ситуациях перекрестный индекс позволит выйти на нужную страницу, том и год регистрации и найти конкретную запись. При отсутствии перекрестного индекса человеку, который хочет ознакомиться с нужной записью, необходимо будет помнить дату регистрации. Опыт стран, применяющих прошитые акты записей, не имея при этом индекса, показывает, что многие акты зарегистрированы дважды. Это происходит в случае, когда человек не может припомнить дату регистрации и запись не находят. Тогда этот акт регистрируют снова, производя дубликат регистрации. Такой результат явно нежелателен, поскольку он приводит к нарушению достоверности данных регистрации и искажению демографической статистики.

#### Регистрационный номер записи

315. Регистрационный номер записи состоит из нескольких частей. При регистрации актов о смерти регистрационный номер записи может иметь в качестве первых трех цифр последние три цифры года, в котором произошло событие. После этих первых трех цифр следует собственный номер, у которого количество цифр будет зависеть от ожидаемого объема записей в файле за календарный год. Если среднее количество смертей составляет 20 000 человек, то достаточно иметь номер из пяти цифр. При регистрации рождений можно использовать аналогичную схему, включающую трехзначный



номер для обозначения года, когда произошло событие, и собственный регистрационный номер, состоящий из необходимого количества цифр.

316. Для каждого года должна быть своя система нумерации. Актовую книгу следует открывать 1 января и закрывать 31 декабря, а файл со свободными листами можно вести по определенному количеству записей (например, 200 записей в одной папке).

#### Хранение актов записей

317. Актовые записи на бумажном носителе должны содержаться в файлах по виду демографических событий и в порядке регистрационных номеров и храниться в помещениях, защищенных от воздействий среды и угрозы разрушения при пожаре или других опасностей. В главном регистрационном органе и в местных регистрационных бюро должны применяться установленные нормативы. При переносе регистрационным органом документов в компьютер главным файлом становится машинный файл. Бумажный файл может при этом использоваться в качестве резерва. Если хранение бумажных документов становится проблемой ввиду нехватки помещений или опасности порчи бумаги из-за климатических причин, то в таких случаях целесообразно перенести эту информацию на микропленку. Следует отметить, что при создании уже двух резервных систем содержание бумажного файла становится обременительным. Ведь внесение любых исправлений или изменений в активные системы должно дублироваться и в бумажном файле, иначе он устареет. Для содержания бумажного файла в качестве архивного материала (а не активной системы) эти документы можно передать в государственный архив на постоянное хранение. Последний вариант осуществим лишь в том случае, если законодательство, касающееся использования юридических документов, разрешает их воспроизведение не с твердого носителя. В качестве резервных форм хранения документации можно также использовать оптические диски или второй компьютерный файл. Определение наиболее приемлемой комбинации способов хранения информации будет зависеть от наличия ресурсов, степени загрузки компьютера и других соображений местного характера.

#### Поиск актов записей

318. Документ в системе находят по его индексу. При поиске указателями служат фамилия зарегистрированного лица, дата наступления акта (или дата регистрации при журнальной записи), место события

на данной территории и фамилии родителей. После нахождения в индексе фамилии нужного лица необходимо далее найти по регистрационному номеру записи нужный год и нужное место записи в том году. Этот процесс одинаков при работе с индексом бумажного файла, индексом микропленки, отдельным индексом компьютера или главным файлом, который автоматически выдает весь документ.

#### 2. Специальные требования к обработке актов записей

319. В настоящем разделе рассматриваются некоторые особые требования и методы обработки информации, используемые при исправлении записей, регистрации усыновлений или внесении юридических изменений в записи. Эти методы касаются в основном записей рождений, но бывают случаи внесения изменений и в информацию о смерти. В некоторых странах существуют процедуры изменения записей о брачном состоянии, например, при регистрации прекращения брака в виде развода или юридического разделения супругов по решению суда.

#### Внесение изменений в записи

320. Прежде всего, имеются ввиду изменения, связанные с исправлением записей, сделанных на основании получения неверной информации. Здесь необходимо сделать разграничение нескольких уровней, на которых вносятся исправления. Эти уровни зависят от истечения времени. Некоторые ошибки обнаруживаются практически сразу при первой обработке записи в местном регистрационном бюро. Назовем этот уровень первичным уточнением. Существует второй уровень ошибок, исправление которых тоже связано с предоставлением в регистрационное бюро дополнительной или скорректированной информации. Ошибки второго уровня обнаружить сразу обычно не удается, хотя многие из таких ошибок становятся очевидными уже в первый год существования документа. Поэтому целесообразно применять разные методы при внесении изменений в записи в течение первого года их существования и при их исправлении в дальнейшем. Аналогичное хронологическое разграничение записей по отметке первого года может быть также полезным и для процедуры регистрации рождений с пропуском срока.

321. Местный регистратор может быть наделен полномочиями вносить исправления при первичном уточнении. Проверка записи рождения ребенка может выявить, что в графе дата рождения родителя

записана дата рождения ребенка. Это явная опечатка. Правильную информацию местный регистратор может получить, позвонив по телефону в больницу или направив письменный запрос семье. В таком случае исправления можно внести до производства копий документа, до его введения в местный и центральный файлы и до его переноса на микроплёнку. Положение намного усложняется и требует больших трудозатрат при необходимости внесения исправлений в запись, когда уже сделаны копии или когда документ введен в центральный компьютер или на микроплёнку или помещен в бумажный регистр. Поэтому важно иметь системы контроля, позволяющие как можно раньше и надежнее обнаруживать имеющиеся ошибки.

322. Многие опечатки можно обнаружить при непосредственном редактировании. В регистрационной системе на базе ЭВМ такое редактирование можно производить на записях рождений с использованием электронных систем программирования и ввода информации в больнице. Если в больнице или местным регистратором для записей применяются бумажные носители, то при их заполнении необходимо проявлять особую внимательность. Документ должен тщательно проверяться на наличие возможных смысловых ошибок, опечаток или пропусков до того, как его введут в местный и общий файл и направят на дальнейшую обработку.

323. Существуют две причины, обуславливающие желательность выделения исправлений ошибок в текущем году. Во-первых, внесение исправлений или заполнение пропусков в текущем году влияет на полноту и достоверность статистических данных, которые вырабатываются этой системой. Здесь вновь речь идет о записях на свободных листах, предназначенных для использования в юридических и статистических целях. Во-вторых, если записи предполагается перенести на микроплёнку для создания резервной системы, желательно перед микрофильмированием обеспечить их максимальную полноту и достоверность. После того как они будут перенесены на плёнку, будет (как минимум) два набора записей, которые придется исправлять при обнаружении ошибок.

#### Виды вносимых изменений, обычно относящихся к категории текущего года

324. Одной такой широкой группой изменений являются записи регистрации установления (признания, юридического подтверждения на добровольной основе или по решению суда) материнства или отцовства незаконнорожденного ребенка. В стране (в

штате или провинции) существуют специальные законы, регулирующие порядок регистрации установления отцовства. В некоторых юрисдикциях предусматривается возможность добавления в запись рождения ребенка информации об отце на основании заявления не состоящих в браке родителей. В других юрисдикциях для установления отцовства требуется решение суда или иной правовой инстанции. В любом случае в стране должна быть разработана и использоваться единая методика добавления информации об отце в записи рождений.

325. Самым простым случаем является ситуация, когда в записи отсутствует какая-либо информация об отце. В таком случае, при соблюдении соответствующих юридических требований (на основании заявления или судебного постановления), эта информация может быть добавлена непосредственно в оригинал записи рождения ребенка. Копии требуемых юридических документов помещаются в файл. Этот файл и запись рождения должны иметь между собой взаимосвязь в виде использования в файле собственного регистрационного номера, уже присвоенного записи рождения (см. раздел А, выше). Если информация из бумажной записи уже перенесена в электронный главный файл, то необходимо принять меры к тому, чтобы информация об отце была добавлена не только в компьютерный файл, но и в запись на бумажном носителе. При внесении изменений в записи текущего года следует помнить о том, что для системы демографической статистики важно получить максимальное количество демографических сведений об отце.

326. Иногда в записи рождения в графе отец значится имя другого человека и информация о нем. Бывает так, что в момент рождения ребенка мать состояла в браке, но биологическим отцом был не ее муж. Бывает, тяжба в суде становится способом решения вопроса установления отцовства. В таких случаях необходимо составить новую запись рождения, отразив в ней новые обстоятельства, касающиеся родителей ребенка. Первоначальная запись помещается в файл вместе с сопроводительными юридическими документами, обосновывающими регистрацию изменения. Этот файл печатается с использованием на нем собственного регистрационного номера в качестве перекрестной ссылки для новой записи рождения. При этом следует отметить, что новая запись рождения должна иметь тот же номер, что и первоначальная запись, которая была опечатана. Новый номер присваивать не надо (такой метод применяется к записям на свободных листах). Кроме того, руководство регистрационного бюро должно принять меры к обеспечению того, чтобы это

изменение было сделано не только в местном файле, но и в центральном органе, особенно если оба эти учреждения уполномочены выдавать заверенные копии.

327. Для записей текущего года важно обеспечить, чтобы изменение было внесено в информацию статистического файла, которая введена до внесения исправления в бумажную запись. Другими изменениями в течение первого года могут быть добавление имени или отчества ребенка, изменение возраста или места рождения родителей или исправление опечаток. В зависимости от типа применяемой системы такие исправления могут быть сделаны по-разному. Можно просто зачеркнуть неправильно заполненную графу и над ней напечатать исправленный текст. Можно составить новую запись, отражающую новую информацию. Возможен третий вариант непосредственного заполнения пропусков. Нельзя использовать корректирующую жидкость. Такая жидкость не выдерживает испытание временем и через несколько лет начнет крошиться и отпадать. Однако использование жидкости не столь нежелательно, если бумажную запись через год или два предполагается перевести на микропленку или машинный носитель. Выбор метода во многом определяется удобством пользования. При перемене уже имеющейся у человека фамилии в соответствии с юридическими нормами предпочтительнее применять метод зачеркивания. Тем самым человек имеет возможность установить связь со своей предыдущей фамилией. Такой метод может быть также более подходящим для записей рождений, производимых в актовой книге.

328. Еще одним крупным классом изменений в записях, который заслуживает рассмотрения, являются случаи регистрации усыновления (удочерения). И опять же в разных странах (штатах или провинциях) существуют свои юридические ограничения в отношении усыновления (удочерения). В большинстве юрисдикций предусмотрены положения о неразглашении сведений, касающихся рождения и жизни ребенка до усыновления (удочерения), и обеспечении конфиденциального характера усыновления (удочерения). Составление новой записи рождения с указанием в ней сведений о новых родителях решает эту задачу применительно к регистрации рождения ребенка. Как правило, место и дата рождения ребенка остаются прежними. Новой записи присваивается тот же собственный регистрационный номер, который был присвоен первоначальному документу. Первоначальная запись и сопроводительные юридические документы, касающиеся усыновления (удочерения), печатаются, а присвоенный регистрацион-

ный номер используется в качестве перекрестной ссылки. Это имеет важное значение на случай, когда необходимо поднять первоначальный документ, если позднее усыновление (удочерение) будет аннулировано или если возникнет необходимость обратиться к документу в административных целях.

329. Случаи регистрации усыновлений (удочерений) в текущем году несколько отличаются от рассмотренных ситуаций при регистрации признания или установления отцовства. Необходимо внести изменения в компьютерный и индексный файлы, с тем чтобы в них значились новые имена, а не имена до усыновления (удочерения). Вместе с тем, демографическую информацию в компьютере изменять не надо. Для статистики здравоохранения интерес как раз представляют характеристики кровных, биологических родителей.

330. Некоторые системы построены на использовании двойных комплектов журнальных актов записей, которые ведутся в местном бюро и в главном регистрационном органе. Необходимо обеспечить, чтобы изменения были внесены в обе актовые книги. Для упрощения задачи рекомендуется наделить полномочиями вносить изменения только одно из этих двух учреждений и предпочтительно то, где совершается регистрация. Если вносить изменения будет национальное бюро, то на него возлагается обязанность уведомления местного бюро о внесении изменений. В свою очередь, местное бюро будет обязано отразить такие изменения на своем экземпляре записи. Заверенные копии должны выдаваться на основании новой записи, в которой указаны имена приемных родителей.

331. Однако вероятнее всего изменения в большинстве своем будут поступать от местного регистратора. Если изменения производятся сначала на местном уровне, то местное бюро должно в обязательном порядке уведомить главный регистрационный орган о внесенных изменениях. Особенно важно, чтобы все изменения, сделанные в текущем году, быстро отмечались. Такие изменения повлияют на статистические данные, публикуемые за этот год.

332. До сих пор в настоящем разделе рассматривались вопросы, связанные с исправлением ошибок раннего обнаружения и внесением изменений в запись текущего года. Предстоит рассмотреть вопросы, связанные с внесением исправлений после закрытия текущего года и переноса данных в итоговый статистический файл. Существенной разницей в процедуре внесения изменений после закрытия текущего года является отсутствие необходимости

делать исправления в статистическом файле. Аналогичный тип изменений, характерных для первого года, придется вносить и позже, только, следует надеется, в гораздо меньшем объеме. Если исправление касается какой-либо графы, которая будет значиться на заверенной копии, это исправление надо внести в оригинал и все резервные файлы, содержащие эту запись. При этом исправлять закрытый статистический файл нет необходимости. В разделе А.4, ниже, будут более подробно изложены методы внесения таких исправлений в различные резервные системы.

#### Регистрация актов о рождении с пропуском срока

333. Перед тем как закончить тему внесения изменений и исправлений, необходимо рассмотреть еще один класс записей, которые связаны с процедурой регистрации рождений с пропуском срока. По сути, регистрация рождений с пропуском срока не является ни изменением, ни исправлением. Однако этот вопрос будет рассмотрен, поскольку здесь существует аналогия с исправлением записи в том смысле, что в этом случае требуется дополнительная документация помимо той, которая необходима при составлении первоначальной записи рождения. Регистрацию рождений по истечении установленного законом срока регистрации таких актов можно разбить на несколько хронологических категорий. Если заявление о регистрации рождения подается в течение одного года после даты рождения ребенка, то в таком случае применяется самая простая процедура. Иногда по какой-либо причине рождение ребенка не зарегистрировали вовремя, однако при родах присутствовали врач или акушерка или роды принимались в больнице. В таких случаях обычно допускается заполнение записи рождения теми, кто принимал роды, и местным регистратором.

334. Если роды были дома, то до истечения первого года запись обычно составляется с помощью местного регистратора. Если год прошел, то ввиду юридического характера документа обычно требуются дополнительные доказательства обстоятельств рождения. В качестве доказательства могут потребоваться заявления лиц, присутствовавших при родах. Доказательством беременности может служить медицинская карта беременности или запись последующего приема у врача-педиатра. Доказательством проживания в данной местности в период рождения ребенка могут служить квитанции об уплате коммунальных услуг, налогов или аренды квартиры. Такие требования призваны не только гарантировать достоверность представленной информации, но и

предупредить возможность внесения незаконной записи рождения в мошеннических целях.

335. При более длительном сроке отсутствия регистрации, от года до семи лет, занесение записи рождения в файл по процедуре регистрации актов с пропуском срока требует представления целого ряда серьезных доказательств факта рождения. В некоторых случаях для этого может потребоваться постановление суда. Регистрация акта с пропуском срока, минуя столько лет после его совершения, является услугой гражданину, которому в противном случае пришлось бы представлять по требованию различных учреждений альтернативные доказательства своей биографии на протяжении всей его жизни. Поэтому при разработке перечня документов для регистрации рождения с пропуском срока законом о регистрации предусмотрен минимальный пакет документов, которые может затребовать самое строгое стороннее учреждение. Регистрационное бюро перечисляет на записи регистрации рождения с пропуском срока конкретные документы, представленные в качестве доказательств, и заверяет их подлинность. Таким образом, гражданину придется пройти эту процедуру только один раз. Ослабление требований к такой регистрации поставило бы под сомнение репутацию регистрационной системы.

336. Регистрация, сделанная позднее одного года после наступления события, обычно не включается в демографическую статистику года, в котором произошло это событие. Если процентное отношение таких случаев будет велико, то они могут исказить демографическую статистику. Чтобы демографическая статистика не страдала, надо стараться проводить разъяснительные кампании среди населения, которые позволили бы максимально снизить распространенность случаев регистрации рождений с пропуском срока.

### 3. Согласование актовых записей

337. Настоящий раздел призван рассмотреть причины необходимости согласования актовых записей и способы реализации этой задачи. В разделе будут затронуты вопросы согласования записей смертей в младенческом возрасте с записями рождений, раскрыты цели такого согласования и предложены методы согласования данных. И наконец, здесь будут рассмотрены вопросы согласования и стыковки статистических данных.

338. Первоначально разработка методики сопоставления записей младенческих смертей с записями рождений была связана с выявлением случаев

### Согласование ручным способом

341. Согласование вручную записи смерти младенца с записью рождения применяется в нескольких ситуациях. При незначительном числе детских смертей ручная обработка позволяет быстрее получить согласованные записи, не дожидаясь компьютеризации системы для электронного согласования данных. Кроме того, если смерть и рождение ребенка происходят в одной больнице (частые случаи внутриутробной смерти), то довольно часто оба документа поступают на обработку одновременно или почти одновременно. В местном регистрационном бюро число таких случаев настолько мало, а факторы времени настолько близки, что это позволяет местному регистратору легко произвести согласование вручную.

### Электронное согласование

342. Предпочтительнее применять методы электронного согласования. Автоматические методы особенно эффективны в системе, имеющей большой объем актов записей. Компьютерная программа может выделять случаи смерти детей в возрасте до одного года. Затем получают распечатку этих данных для последующего их согласования вручную с записями рождений. Можно также производить компьютерное согласование путем сравнения файла актов записей смертей и файла записей рождений. И опять выбор метода будет зависеть от размера и других характеристик системы.

### Методы редактирования

343. Использование методов редактирования для обеспечения максимальной согласованности данных преследует еще одну цель: проверка записей рождений и смертей на их полноту. Например, регистрационное бюро может сделать компьютерную распечатку всех рождений детей с очень низкими показателями коэффициента по шкале Апгара или крайне низкими показателями массы тела при рождении, а затем сверить эти случаи на наличие актов записей смерти. Там, где по таким случаям запись смерти отсутствует, регистрационное бюро обращается в учреждение, в котором родился данный ребенок, для выяснения того, удалось ли спасти ребенка или же из-за халатности документ о его смерти не составлялся и не отправлялся.

незаконного использования записей рождений. Люди, желавшие получить фальшивые документы, удостоверяющие личность, обращались с заявлением о выдаче им копии записи рождения какого-либо умершего ребенка, который достиг бы примерно того возраста, который подходил бы для получения фальшивого документа. Тем самым мошенник мог получить подлинный документ рождения, не опасаясь при этом, что у него случайно окажется документ человека с нежелательным прошлым. Для борьбы с такими нарушениями регистрационные бюро стали сличать записи смерти младенцев с соответствующими записями рождений. При их совпадении на записи рождения в бюро делалась пометка "умер" и ставился номер записи смерти. Такая методика сегодня используется в большинстве систем.

339. Вскоре после введения практики сличения записей для поимки нечестных людей, статистики осознали потенциальные возможности применения этой методики для существенного повышения качества статистической информации. При сопоставлении двух записей из записи рождения можно получить много полезной информации о медицинской истории матери в предродовой период, которая отсутствует в данных, собираемых для составления записи смерти младенца. Данные, получаемые при согласовании таких документов, являются настолько содержательными, что сейчас многие статистические бюро строят отдельную базу данных, содержащую совмещенную информацию, полученную из записей рождений и детских смертей (имеется ввиду случаи, когда записи ведутся на свободных листах и используются для юридического и статистического назначения).

340. Поскольку записи рождений и записи смертей хранятся в совершенно разных базах данных, возникает необходимость разработки методики их согласования. Такие методы могут быть разными в зависимости от других потребностей и возможностей конкретной системы. Даже в едином учреждении, которое осуществляет регистрацию актов гражданского состояния и ведет статистику естественного движения населения, обычно применяются комбинированные методы для получения пары. Исходя из этого, в настоящем разделе будут рассмотрены несколько методов, с учетом которых каждая страна (штат или провинция) может выбрать для себя ту комбинацию, которая наиболее подходит для разработки системы на ее территории.

344. Аналогичным образом, согласование записей актов о смерти с записями рождений может служить также инструментом проверки файла записей рождений. Существование записи смерти предполагает, что было рождение. Если младенец прожил недолго, то бывает так, что документ о его рождении на регистрацию не направляется. Процесс согласования записей обнаружит такое упущение. Как упоминалось выше, в большинстве систем, занимающихся сопоставлением записей смертей и рождений, создается отдельная база данных из согласованных записей. Практика показывает, что такая база данных зачастую используется для исследовательской работы. Во многих учреждениях эти базы данных введены в ЭВМ. В других случаях копии этих документов объединены вручную. Там, где некоторые данные из этих двух записей не компьютеризированы, можно создать комбинированные базы согласованных данных на электронных и бумажных носителях.

#### Статистическое согласование записей

345. Статистическое согласование данных становится все более распространенным направлением работы отделов демографической статистики. Согласование производится не только внутри систем записей актов о рождении и смерти, находящихся в отделе демографической статистики, но и между базами данных статистического отдела и базами данных сторонних пользователей. Так, служба регистрации врожденных пороков может, в целях проверки полноты своих данных, обратиться с просьбой о согласовании своих записей или документов, полученных по линии программы оказания помощи детям-инвалидам, с файлом регистрации актов о рождении. Служба регистрации онкологических заболеваний может произвести сверку своих данных выживаемости больных с данными системы регистрации актов о смерти. Комиссия по регистрации избирателей или комиссия по отбору членов судебного жюри могут актуализировать свои данные путем их сверки с данными файлов регистрации актов о смерти. Сторонние исследователи, занимающиеся наблюдением за определенной когортой населения, испытывают необходимость в сопоставлении своих данных по случаям исчезновения объектов из поля наблюдения с файлами актов записей смерти. При проведении исследований для анализа расходов в учреждениях здравоохранения может оказаться целесообразным сравнить данные о затратах на социальную помощь или медицинское обслуживание с данными системы регистрации актов о рождении или смерти.

#### Как получают такие согласованные данные?

346. При использовании компьютера обычно можно получить весьма высокий показатель согласованности записей рождений и смертей по той информации, которую они содержат в себе. Регистрационное бюро должно создавать согласованные записи на основе максимального использования типовых данных, содержащихся в каждой системе. Например, можно использовать фамилии, если исходить из того, что в обеих системах будут заложены одни и те же фамилии и что при этом не предвидится никаких особых проблем с их орфографическим написанием. Часто высокую согласованность данных дает использование даты и места рождения. Если в актовых записях содержится единый указатель, такой как номер удостоверения личности или номер карточки социального обеспечения, то наличие такого знака повысит показатель согласованности. Согласование может быть сделано по любому числу или комбинации показателей. Главное — надо помнить, что чем выше достоверность и полнота данных в системе, тем эффективнее можно использовать систему для согласования актов записей.

347. В децентрализованных системах, в которых сбором и обработкой собственных данных занимаются многочисленные независимые органы, важно учитывать некоторые другие характерные особенности в процессе согласования данных. Рассмотрим, к примеру, случай, когда ребенок рождается в юрисдикции А, но затем перевозится в юрисдикцию В для специального лечения в больнице и там умирает. В этом случае смерть ребенка будет зарегистрирована в юрисдикции В (в месте, где совершился акт), но там не будет сопоставимой записи рождения, поскольку рождение произошло в юрисдикции А. За проблемой согласования, которая находится на поверхности, кроется куда более серьезная проблема, которая заключается в том, что в рамках этих юрисдикций можно выполнить лишь узкий статистический анализ. В каждой из них можно проанализировать только те акты, которые произошли на данной территории. В юрисдикции А не будет известно о смерти одного из ее жителей, которая произошла в момент его нахождения в больнице, расположенной в юрисдикции В.

348. Решением этих двух проблем является межтерриториальный обмен записями актов о рождении и смерти для их статистического и аналитического использования. Данные такого обмена не включа-

ются в число зарегистрированных актов о рождении и смерти в получившей их юрисдикции. Вместе с тем эти данные дополняют статистический файл, а значит их можно использовать для составления территориальной демографической статистики и можно будет получать согласованные данные для сопоставления младенческих смертей и рождений.

#### 4. Специальные подразделения и персонал для внесения изменений в актовые записи

349. В развитие содержания раздела А.2 в настоящем разделе будут рассмотрены специальные производственные подразделения, которые занимаются внесением изменений в актовые записи. Здесь анализируются также потребности в персонале такого подразделения в национальном регистрационном бюро (центральном органе) и в регистрационном органе штата или провинции. Численность персонала, необходимого для работы, будет, разумеется, зависеть от объема документации. Поэтому сначала надо посмотреть не на число необходимых работников, а на нужный состав. Это диктуется теми задачами, которые возлагаются на отдел, и, следовательно, в настоящем разделе речь пойдет прежде всего о характере задач, которые будет выполнять названное подразделение. Для иллюстрации в качестве примера возьмем систему, в которой в актовые записи, произведенные центральным регистрационным бюро (или же регистрационным бюро штата или провинции), необходимо внести изменения на основании заявлений, полученных, скажем, по почте.

350. Работа этого отдела включает выполнение некоторых технических задач. Для внесения в запись изменения ее сначала необходимо извлечь. В бюро должны быть сотрудники, основной работой которых будет поиск актовых записей. Эта рекомендация позволяет не загружать работой по поиску документов более квалифицированных сотрудников, которые должны заниматься внесением изменений в записи. Целесообразной может быть практика предварительной регистрации суммы пошлины за услугу перед тем, как передавать полученное заявление на участок внесения изменений. Эту работу может выполнять кассир, который обычно занимается проводкой платежей. В бюро можно отделять заявления без приложенной пошлины или с недостаточной суммой пошлины и направлять клиенту соответствующее письмо-требование с просьбой оплатить услугу. Такое разделение можно делать на стадии вскрытия и сортировки почты в регистрационном бюро. Аналогичные письма с просьбой прислать дополнительную

плату может также направлять клиенту отдел внесения изменений. Заявления клиентов, не подкрепленные соответствующим платежом, должны, следовательно, направляться в отдел внесения изменений для принятия решения. Это делается потому, что в полученном заявлении могут быть другие упущения, такие как отсутствие полной документации или информации, что может потребовать направления запроса клиенту. Желательно, чтобы все вопросы к клиенту по поводу упущений направлялись в одном письме.

351. В целом сектор по работе с почтой, занимающийся обработкой корреспонденции, должен вскрывать и сортировать всю корреспонденцию с заявками на внесение изменений в актовые записи. Письма без правильной оплаты пошлины должны отделяться и направляться в отдел внесения изменений. Письма с правильной или частичной оплатой пошлины должны обрабатываться и подтверждаться кассиром, а уже затем предаваться в отдел внесения изменений.

352. Местные регистрационные бюро могут зачастую вообще не сталкиваться с такими техническими задачами. Если через систему проходит лишь небольшое количество платежей, то нет надобности держать кассира. Если бюро маленькое, то найти актовую запись может непосредственно регистратор, который вносит изменения. В таких случаях порядок остается прежним, а выполнение нескольких задач совмещается одним лицом.

#### Необходимость понимания юридического смысла документов

353. Важнейшей обязанностью сотрудников отдела внесения изменений является понимание законов, регулирующих регистрацию актов гражданского состояния. Сотрудники должны понимать законы, положения и нормативные акты, касающиеся юридических изменений, которые вносятся в актовые документы. Именно это требование и определяет уровень квалификации персонала, который занимается изменениями юридического характера. Еще одним критерием является то, что сотрудники этого отдела должны быть знакомы с актовыми записями и системой ведения документации. Этим сотрудникам придется принимать решения, касающиеся опечатывания записей и обеспечения того, чтобы санкционированное изменение было зафиксировано во всех файлах, в которые занесена соответствующая запись. Следовательно, одним из важных источников назначения сотрудников на эти должности является их

продвижение по службе с начальных ступеней работы в бюро записи актов гражданского состояния.

354. В некоторых странах может быть установлено требование, чтобы подписи в подтверждение некоторых изменений, производимых отделом внесения изменений, заверялись нотариально. Если с заявлениями о внесении изменений в записи лично обращается большое число клиентов, то неплохо обучить сотрудников отдела и официально уполномочить их выступать в качестве публичного нотариуса. Это невозможно в странах, в которых публичным нотариусом могут быть только лица с юридическим образованием.

355. Наряду с тем, что в большинстве случаев юридические изменения в записи могут быть внесены сотрудниками отдела с учетом их профессиональной подготовки и опыта, неизбежны ситуации, когда некоторые изменения потребуют специальной экспертизы и уточнения. Чтобы не тормозить работу персонала в связи с поступлением особо сложной заявки, в отделе целесообразно иметь руководителя или другого высококвалифицированного специалиста, на рассмотрение которого могли бы передаваться проблемы необычного характера. Здесь опять-таки все зависит от объема документации, однако наличие такого звена является важнейшим условием обеспечения бесперебойной работы подразделения.

#### Организация структуры подразделения

356. Характер организации такого подразделения зависит от объема документации. Можно предположить ситуацию, когда с объемом изменений в состоянии справиться один сотрудник. Особые случаи, требующие дополнительного рассмотрения, будут направляться на решение его непосредственного начальника. Между тем могут быть ситуации, когда с большим объемом работы едва будут справляться 10 сотрудников. Например, если объем записей актов о рождении и смерти составляет 75 000 человек в год, а в файле накопилась документация за 30 лет или за более продолжительный период, то можно ожидать потребность в персонале в количестве трех-четырех сотрудников. В связи с различными объемами документации в системах ниже рассматриваются категории изменений, которыми придется заниматься регистрационному бюро. Бывают ситуации, когда с объемом работы по всем категориям изменений может справиться один человек. С другой стороны, бывают ситуации, когда по объему работы для каждой категории необходимо иметь двух или более сотрудников.

#### Категории изменений

357. В разделе А.2, выше, уже рассматривались существующие виды изменений под другим углом. Их можно разбить на четыре категории: простое установление отцовства, установление отцовства по решению суда или юридическое изменение фамилии, внесение исправлений и регистрация усыновлений. Кроме того, в некоторых странах может быть установлено требование о внесении соответствующих пометок в записи регистрации заключения брака в случаях аннулирования брака, юридического разделения супругов или развода.

#### Простое установление отцовства (признание)

358. Простое установление отцовства совершается тогда, когда не состоящая в браке мать ребенка и его биологический отец согласны добавить в запись рождения ребенка информацию об отце. При некотором различии процедур в разных юрисдикциях принципиально оформление сводится к тому, что мать с отцом подают заявление с признанием родства и с согласием дать имя ребенку. Такие изменения в юридическом понимании относительно несложны, но их объем обычно бывает большим.

#### Установление отцовства по решению суда и юридическое изменение фамилии

359. Судебные решения требуют от сотрудников знания судебных процедур на территории данной юрисдикции. При понимании таких процедур эта работа становится обыденной. Объем таких дел бывает небольшим, но процесс регистрации изменений, как правило, усложнен.

#### Исправление ошибок

360. В журнальных записях или в файлах обнаруживаются самые разные ошибки — от орфографических до весьма серьезных смысловых, когда в записи смерти указывается неправильная фамилия супруга (супруги). Вся сложность как раз заключается в непредсказуемости изменений этой категории. При среднем, в принципе, объеме документации персонал этого участка работы должен обладать значительной гибкостью.

#### Регистрация усыновлений (удочерений)

361. На первый взгляд может показаться, что регистрация усыновлений является простой, обыденной работой. Сотрудникам отдела, которым поручен этот участок работы, приходится иметь дело со



многими крайне заинтересованными и возбужденными людьми, участвующими в процессе усыновления. В списке клиентов этого сотрудника находятся адвокаты, приемные родители, представители судебных органов, учреждений по делам усыновления. Кроме того, сотрудник должен проявлять осторожность при работе с актовыми записями, в которые будут вноситься изменения, с учетом установления в большинстве юрисдикций требования об обеспечении высокой степени конфиденциальности в процедуре усыновления. В отделе внесения изменений этот участок является, пожалуй, самым трудоемким по удельной производительности.

362. Сейчас в этом разделе будут сделаны некоторые заключительные соображения по поводу взимания пошлины. Среди различных участков, занимающихся обработкой документации, отдел внесения изменений является самым дорогостоящим. В нем выше расходы на персонал из-за сложности процедур и хитросплетений законодательства. Если финансирование этого подразделения строить на принципах самокупаемости за счет уплаты пошлины за предоставляемые услуги, то расходы по его содержанию могут вполне перекрыть сумму собираемых пошлин. Это обстоятельство не должно стать поводом для откладывания работы до тех пор, пока не будет получена установленная сумма пошлины за услугу. Это привело бы к хаосу в работе отдела, в результате чего регистрационное бюро получило бы заведомо искаженную актовую документацию. Поэтому здесь рекомендуется производить внесение изменений незамедлительно. Если оплата не поступила, на подготовленный документ следует поставить отметку "к оплате" до выдачи заверенной копии.

## 5. Работа с заявлениями по почте

363. В странах с эффективным и надежным почтовым обслуживанием заявления о внесении изменений в записи можно направлять по почте. Обработка почтовых заявлений на повседневной основе является важнейшей функцией бюро записи актов гражданского состояния. В разделе ниже рассматриваются некоторые аспекты технического обеспечения, позволяющие добиться эффективности в повседневной работе с почтовыми отправлениями.

### Получение почтовых отправлений

364. Порядок получения ежедневной почты должен включать операцию штамповой отметки даты на всей входящей корреспонденции. Это позволяет выработать систему учета затрат времени на обработку заявления клиента. Наиболее эффективным

способом осуществления этой операции является автоматическая машинная штамповка корреспонденции ввиду ее большого объема, ежедневно поступающего в обычное регистрационное бюро средней величины. Для того чтобы можно было отличать документы, направляемые местными регистраторами, от другой корреспонденции, рекомендуется, чтобы регистраторы при отправке записей актов о рождении и смерти использовали специальные легко узнаваемые конверты. Такой метод позволит отделять поступающие актовые записи от обыкновенной повседневной корреспонденции.

365. Еще одним важным моментом является работа с деньгами. Кассир должен сразу же изъять из конверта, в котором присылаются заявления, любые платежи и занести полученную сумму в систему учета. В одних регистрационных бюро эту функцию выполняет бухгалтерия крупного отдела. В других регистрационных бюро такую работу поручают младшему кассиру, который занимается только платежами, поступающими вместе с заявлениями от граждан. Решение о порядке работы в каждой конкретной ситуации, как правило, принимается главным бухгалтером организации. Наличие собственного кассира в отделе регистрации позволяет сэкономить время на обработку корреспонденции. Главный бухгалтер обычно дает свое согласие на такой порядок работы, если у него есть гарантия того, что лицо, получающее платежи, не будет обрабатывать заявку или не будет выпускать конечный продукт. Такая система обеспечивает надежность и отвечает общепринятым требованиям аудиторского контроля.

366. Независимо от способа получения платежа, необходимо незамедлительно извлечь платежное средство и сделать на заявке пометку о получении суммы с указанием соответствующего приходного номера. Здесь вновь существуют два варианта. В одних организациях считают удобнее ставить штамп "получено" непосредственно на письме. В таком случае на письме ручкой должны быть помечены содержащиеся в нем основные сведения, такие как дата наступления события, фамилия зарегистрированного лица, место события и т. п. Затем это письмо с пометками используется для поиска нужной актовой записи.

367. В других организациях более эффективным способом считается ставить штамп "получено" на стандартной заявке, в которую машинистка перепечатывает информацию из полученного письма. В этом случае, заявка графически составляется так, чтобы ее часть была видна в окошке конверта. Тогда

копию документа можно направлять клиенту без перепечатывания адреса. Если организация использует конверты без окошка, то для отсылки документа необходимо использовать дополнительный отпечатанный конверт. Корреспонденция и заявки, если такая форма используется, должны сохраняться до тех пор, пока с них не будет снят запрет аудиторами после проведения ими годовой аудиторской проверки.

368. Следующим участком работы является сортировка корреспонденции. При рассмотрении вопросов, связанных с заявками, направляемыми в специальное подразделение по внесению изменений в актовые записи, выше высказывалась мысль о том, что сортировкой писем мог бы заниматься кассир. Это зависит от повседневной рабочей нагрузки. Если объем работы небольшой, то кассир вполне в состоянии принимать платежи и осуществлять сортировку заявок. В более крупной организации, вероятно, потребуется штатный кассир и еще один или несколько работников для сортировки почты. Выше уже рассматривались процедуры сортировки заявок, касающихся исправлений, юридических изменений и усыновлений. Еще одна крупная категория заявок будет связана с регистрацией актов о рождении с пропуском срока. Обычно в отделе этими заявками, которые зачастую содержат большое количество документов, занимается специальный сотрудник. На этой стадии их надо рассортировать и направить этому сотруднику.

369. Остальную часть корреспонденции составляют еще два крупных блока. Первый блок включает письма с жалобами или письма с вопросами по поводу ранее направленных заявок, которые должны сортироваться и направляться на рассмотрение одного из руководителей, назначенного для проведения таких разбирательств. Второй блок составляют новые заявки на выдачу заверенных копий отдельных записей, которые требуют дополнительной ступени сортировки. Если файлы записей актов о рождении и смерти, которые надо найти, ведутся хронологически по дате события, такие заявки должны быть аналогично рассортированы для неэлектронного поиска. Такая сортировка применяется тогда, когда записи ведутся на бумажном носителе или микроплёнке и когда их находят с помощью некомпьютеризованного индекса. Если же записи можно найти с помощью компьютера, то необходимость в дополнительной сортировке отпадает, поскольку компьютеру все равно, в каком порядке введены искомые данные.

370. Методы учета поступающих платежей и выполнения соответствующей работы за полученную

плату были затронуты выше и будут устанавливаться финансовым отделом организации. Вместе с тем существуют другие виды учета, которые необходимо ввести. К ним относится учет рабочей нагрузки и сроков обработки заявок. Источником информации о количестве заявок, поступающих в отдел в день, может служить кассовый аппарат. Кроме того, об обрабатываемости заявок можно судить с помощью проведения недельных или месячных проверок на предмет определения числа заявок, обработанных на конкретном участке (например, записей регистрации рождения, смерти, усыновления). Для этого необходимо сравнить дату штампа, поставленного на заявку при ее поступлении в бюро, с датой исполнения заявки. В составлении таких данных рекомендуется учитывать только рабочие дни, с тем чтобы не допустить искажения данных из-за разного числа выходных или праздничных дней в том или ином месяце.

371. Для такой сферы, как регистрация актов гражданского состояния, данные об эффективности работы имеют весьма важное значение. При всей специфике сроков выполнения работы в различных странах и культурах существует предельный срок, после которого клиенты уже не будут спокойно ждать, когда в их почтовый ящик поступит копия запрошенного свидетельства. Как только срок обработки заявок превышает этот предел, количество жалоб начинает увеличиваться. При этом ситуация будет развиваться по спирали в сторону ухудшения положения, поскольку ответы на эти жалобы еще больше увеличат срок подготовки документов. Для избежания подобной ситуации было бы разумно установить контроль за движением документов.

## **6. Функции внутреннего контроля при работе с актовыми записями**

372. Каждый из трех участков (выдача заверенных копий, регистрация документов и ведение статистики) требует выполнения ряда функций внутреннего контроля за осуществлением производственных операций. О некоторых из них уже говорилось в связи с рассмотрением вопросов выдачи заверенных копий свидетельств. Примером может также служить только что упомянутый контроль за сроками подготовки документов при рассмотрении категорий заявок клиентов. Другим примером является аудиторский контроль, предусматривающий гарантию того, чтобы получением денежных платежей и подготовкой документа занимались разные люди. Еще одним фискальным средством контроля является ежедневное сведение баланса кассовой наличности с лентой кассового аппарата. Для выполнения этой

процедуры в конце рабочего необходимо выделить определенное время.

373. Иногда записи на бумажных носителях хранятся в шкафах, что позволяет вынимать записи по одной. Такая ситуация особенно характерна для большинства записей текущего года или двух лет перед их переносом на микроплёнку. При таком хранении должна быть упорядоченная система учета изъятия записей. Эта проблема решается успешно с помощью цветных карточек, которые помещаются на место временно изъятых записей. Цвет карточки указывает на то, кто из сотрудников взял документ в работу. Поскольку в целях получения фальшивых документов записями рождений могут воспользоваться преступники, вводителю целый ряд мер внутреннего контроля для борьбы с мошенничеством. Документы должны храниться в безопасном месте, особенно в нерабочие часы. Нельзя оставлять на ночь документы в незапертых шкафах, столах или в небезопасных местах.

374. Во многих случаях законодательством и положениями устанавливается, что копии записей рождения могут выдаваться только самому зарегистрированному лицу, члену его непосредственной семьи или их уполномоченному представителю. Для соблюдения этого правила должны быть разработаны методы контроля. В заявочную анкету можно включить вопрос, какую девичью фамилию носила мать зарегистрированного ребенка. Опыт показывает эффективность действия этого контрольного вопроса. Если заявитель не знает этой информации или вносит в анкету неверную информацию, есть основания проявить подозрительность и потребовать у него предъявить доказательства удостоверения личности перед тем, как выдавать ему копию запрашиваемого документа.

375. Еще одной формой защиты от мошенничества является пометка записей рождения людей, которые умерли, регистрационным номером записи смерти и надписью, что человек умер. Хорошим способом, как упоминалось выше, является сличение записей смерти младенцев с записями рождений. При наличии ресурсов эффективной формой защиты от мошенничества было бы согласование записей рождения и смерти у людей более старшего возраста. Процесс сопоставления записей не столь сложен среди людей, не достигших возраста, когда начинает проявляться высокая смертность. В большинстве юрисдикций возможность производить пометку о смерти на записях рождения у людей в возрасте до 40 лет представляется вполне реальной.

376. Регистрацию актов о рождении могут также использовать в целях мошенничества. Зарегистрировав рождение ребенка, родившегося дома, в двух разных юрисдикциях, родители смогут получать социальные пособия в двух местах. Еще одним излюбленным приемом преступников, стремящихся выдать себя за других, является использование подложных документов для оформления регистрации рождения с пропуском срока. Перекрестить эти каналы мошенничества можно с помощью процедур межтерриториальной перекрестной сверки представленных документов на их достоверность.

377. Важной функцией участка регистрации является также внутренний контроль за создаваемой базой данных. В регулярные процедуры редактирования записей должны быть включены компьютерные проверки на диапазон. Объектом дополнительной проверки должна быть мать в возрасте, превышающем нормальный диапазон фертильности. Дополнительной проверке должны также подвергаться младенцы с исключительно низким или высоким весом. Целесообразно проводить проверки болезней по признаку пола, чтобы не получалось, к примеру, что мужчины умирают при родах, а женщины от рака простаты. Следует предусмотреть серию компьютерных проверок актов записей по присвоенному им собственному регистрационному номеру. Не дублируются ли номера? Нет ли в наборе неучтенных номеров? Полезным может быть ежемесячное сопоставление текущих таблиц. На внутрисистемные проблемы, требующие решения, часто указывают точечные проверки таблиц на предмет необычных отдельных или общих цифр или нелогичных сводных показателей.

378. Поскольку перед тем, как поступить в отдел демографической статистики, данные уже прошли проверку на участке регистрации и на участке выдачи копий свидетельств, объем статистического контроля бывает незначительным. Однако следует отметить, что при подведении годовой статистики на этом участке обычно обнаруживаются логические нестыковки, которые надо проверить и исправить. То обстоятельство, что в статистическом отделе используются в принципе другие программы проверки, отличные от месячных проверок, служит достаточной гарантией того, что необнаруженные ранее ошибки всплывут на поверхность.

379. Контроль записей заключения брака на предмет возможного мошенничества также можно осуществлять в центральном регистре. Здесь можно произвести перекрестную проверку записей для

выявления случаев, когда одно и то же лицо зарегистрировано в браке с разными людьми в разных местах.

380. Другими важными направлениями контроля, который осуществляется отделом демографической статистики, являются сферы использования данных. Ведь данные собираются для их использования. Отсюда вытекает, что должно и будет поощряться использование данных сторонними пользователями. Контроль за надлежащим использованием данных сторонними исследователями входит в обязанности статистического подразделения. Есть ли с ними надлежащие соглашения о конфиденциальности информации? Насколько понятны эти требования пользователям? Имеются ли соответствующие протоколы, подтверждающие необходимость получения таких данных для осуществления конкретного исследовательского проекта и гарантирующие их надлежащее использование? Некоторыми характерными примерами контрольных функций, выполняемых отделом статистики, являются установление режима внутреннего контроля, подготовка соглашений о конфиденциальности и проведение разбирательств в рамках комитета по защите прав личности. Комитет по защите прав личности занимается как проверкой соблюдения режима использования данных, так и вопросами защиты прав лиц, являющихся объектами исследования.

## **В. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ОПЕРАЦИИ**

381. В разделе В рассматриваются способы реализации общественной потребности в регистрации актов гражданского состояния, анализируются обязанности тех, кто должен направлять в систему юридические, демографические или статистические сведения, и затрагиваются вопросы движения актов записей и предупреждения незаконного использования документов, находящихся на хранении в бюро записи актов гражданского состояния.

### **1. Общественная необходимость производства услуг**

382. Услуги начинаются с программы сохранения актов записей. Когда происходит важное событие в жизни — рождение ребенка, смерть, внутриутробная смерть, заключение брака или расторжение брака, обычные люди, как правило, не знают, как правильно зарегистрировать обстоятельства такого события. Такой регистрацией как раз и занимается бюро записи актов гражданского состояния, а это и есть первая общественно полезная услуга регистрационного бюро для населения на территории, нахо-

дящейся в его юрисдикции. Сам процесс регистрации уже рассматривался в разделе А, выше, и повторять анализ этих услуг здесь нет необходимости. Однако регистрацией акта и записью обстоятельств его совершения так называемая программа сохранения актов записей не ограничивается. Сохранение актов записей включает меры их защиты от разрушения.

383. Сохранность записей может предусматривать систему хранения документов на микроплёнке, предназначенную обеспечить их защиту от пожара, затопления и даже от ядерного взрыва. Работники архивов предпочитают иметь программу переноса записей на микроплёнку с созданием двух "архивных" копий и одной "рабочей" копии каждого ролика плёнки. Архивная копия, в таком случае, позволяет в будущем делать копии плёнки даже после того, как разрушится или истлеет бумажный носитель. Рабочая копия делается на диазоплёнке. Используемая при изготовлении диазоплёнки эмульсия не является эмульсионным покрытием, как это делается на архивных копиях. Поэтому диазоплёнку можно легко читать. Архивные же копии так использовать нельзя, поскольку читателю придется соскребать эмульсионное покрытие с плёнки, серьезно разрушая изображение на ней.

384. Почему надо иметь две архивные копии? Такая процедура рекомендуется для того, чтобы одну копию можно было хранить вдали от места хранения рабочей копии. Это позволит по мере необходимости через каждые 10—20 лет производить новые рабочие копии. Хранение плёнки вдали от места нахождения рабочей копии ограждает ее также от разрушения при пожаре или затоплении. Вторую архивную копию надо хранить в защищенном месте, находящемся еще дальше от места хранения рабочей копии и первой архивной копии. В некоторых странах, существуют компании, занимающиеся хранением таких плёнок в удаленных подземных хранилищах. Это служит защитой на случай ядерной катастрофы, которая может разрушить обе копии, находящиеся в самой организации и в хранилище архивных документов.

385. Альтернативой микроплёнке является технология применения оптического диска. Первоначальные расходы при применении этой технологии гораздо выше по сравнению с использованием микроплёнки. Однако этот вид системы позволяет извлекать более качественную электронную картинку оригинала записи и получать распечатанную копию с очень четким, чистым и резким изображением. Такая система хорошо оправдывает себя в странах, которые

располагают достаточными ресурсами для ее содержания. По аналогии с защитой микропленки, в удаленном месте можно хранить отдельные копии дисков. Поскольку эта технология является новой, то в области хранения информации на оптических дисках еще не выработаны стандарты и отсутствует историческая документация в подтверждение их долговечности и сохранности. Поэтому в отношении применения этого вида системы рекомендуется получить консультации у специалистов соответствующих архивов. Еще одним недостатком системы хранения данных на оптических дисках является то, что статистические данные не будут храниться на том же носителе. Эта технология обеспечивает хорошее графическое воспроизводство документов, но не является носителем для хранения и поиска статистической информации.

386. Вместо описанных выше двух систем можно использовать двойную главную и резервную систему на базе ЭВМ. Такую альтернативу следует иметь в виду, если программа сохранения записей создается с нуля и для этого имеются необходимые ресурсы. Создание полностью компьютеризированной системы потребует не только дублирования копий пленок или дисков, но и некоторого дублирования аппаратной базы. Это необходимо для того, чтобы была возможность эффективного производства заверенных копий свидетельств по требованию. На случай выхода из строя главной системы необходимо иметь резервную систему, обеспечивающую непрерывность в работе по своевременной подготовке копий документов.

387. Если принимается решение об использовании уже имеющейся системы и постепенном внедрении более эффективной системы, то в этом случае можно разработать комбинированную систему, имеющую элементы двух или более рассмотренных систем. Широко практикуется использование микропленок в качестве резервной системы с постепенным переходом на компьютеризированную систему выдачи документов. При создании двойной системы, сочетающей в себе компьютеризацию и оптическую технологию, можно использовать преимущества каждой системы.

388. Еще одним важным направлением в работе бюро регистрации актов гражданского состояния является производство заверенных копий скрупулезно зарегистрированных и хранимых записей. Такая услуга может быть просто в виде составления от руки копии выписки из записи на бумажном носителе вплоть до машинной выдачи документа в любом формате. Характер работы на этом участке будет зависеть от объема данных в файле соответствующей

юрисдикции, уровня спроса на документацию со стороны населения, а также от наличия ресурсов. Ниже описываются некоторые общие программы выдачи копий документов, которые могут использоваться как в головном учреждении регистрации актов гражданского состояния, так и в сети местных регистрационных бюро.

389. Если в центральном бюро главный файл находится на бумажном носителе, то заверенные копии можно готовить на копировальной машине. Если носителем главного файла является микропленка, то для получения заверенной копии используются считывающие/печатающие устройства. При этом в обоих случаях для поиска актовой записи в качестве указателя будет использоваться та или иная система индексирования, о чем говорилось выше.

390. При любой системе для программы необходимо будет разработать метод удостоверения копии. Заверенная копия должна содержать удостоверяющую надпись, заверенную подписью и официальной печатью о том, что копия сделана с актовой записи, хранящейся в регистрационном бюро. Для совершения этого существуют разные способы. При работе с бумажными записями на копировальную машину можно поместить трафарет с удостоверяющей надписью. На этом трафарете обычно имеется клише подписи регистратора, с тем чтобы ему не надо было подписывать каждую выдаваемую копию. В некоторых бюро используют резиновый штамп для нанесения удостоверяющей надписи. При составлении копий с микропленки с помощью считывающего/печатающего устройства на машину можно поместить удостоверяющую надпись, которая будет отпечатываться на каждой сделанной копии. О такой возможности следует проконсультироваться с изготовителем этих аппаратов. Регистрационное бюро может иметь считывающее/печатающее устройство, которое печатает копии с микропленки на предварительно разрезанных листах, или использовать копировальную машину, снимающую копии с бумажных оригиналов. Здесь существует альтернативный метод. В этом случае используется стандартная форма с уже нанесенной на нее удостоверяющей надписью. При использовании всех этих методов официальная печать ставится с помощью ручного устройства или, если позволяют ресурсы, с помощью автоматической машины. В некоторых странах используется специальная рельефная печать, которая заранее ставится на тисненую бумагу. На документ также ставится дата выдачи.

391. Если главный файл введен в компьютер, то можно разработать программы электронного поиска

актовых записей и машинной выдачи готовых заверенных копий. В таких системах обычно используется специальная бумага для компьютера с нанесенными на нее удостоверяющей надписью, подписью регистратора и официальной рельефной печатью. Такой метод выдачи копий документов является высокоэффективным. Не исключено, что, с учетом размера файла, установка такой компьютеризированной системы позволит регистрационному бюро сократить время, необходимое для поиска записи и выдачи ее копии, с 15 минут до менее одной минуты.

392. В некоторых регистрационных бюро может не быть копировальных машин или даже электричества. В таком случае разумно использовать единые стандартные формы на всей территории страны или штата. Такая форма может иметь контрольные номера и специальную графическую защиту от подделки. Следует помнить, что заверенные копии обладают юридической силой и считаются официальными документами, подтверждающими совершившийся акт.

393. Еще одним аспектом работы программы выдачи копий является установление формата, в котором документ выдается клиенту. Многие регистрационные бюро выдают полные копии записей, а также машинные копии и уменьшенные копии. Разумеется, чем больше выбор форматов, тем больше надо иметь систем. При наличии компьютеризированной системы можно легко выдавать и полные машинные копии, и уменьшенные копии. Необходимо лишь иметь дополнительную компьютерную программу для выпуска уменьшенной копии, а также дополнительный принтер для загрузки бумаги меньшего формата. Если резервная система построена на базе использования микропленки, выдать полную копию оригинала записи возможно, хотя это сопряжено с большими затратами труда и времени.

394. Популярным среди клиентов форматом является ламинированная карточка карманного размера. Оборудование для изготовления такой карточки приобрести несложно. При использовании ламинированной карточки следует проявлять осторожность, поскольку исчезает защитный знак рельефной печати на бумаге, используемой для документа. Хотя ламинированная карточка долговечней, легкость приобретения оборудования для ее изготовления увеличивает вероятность ее подделки. Более уязвимой к износу, но менее уязвимой к подделке является карточка карманного размера, отпечатанная на бумаге для изготовления денежных знаков с рельефным бордюром по краям.

395. Еще одним решением, которое необходимо принять при разработке программы выдачи копий записей, является определение формата приема заявок на подготовку копий документов. Типичный метод, при котором требуется личный приход клиентов в регистрационное бюро за получением копии документа, является, вероятно, наименее эффективным способом решения задачи. Тем не менее практически во всех юрисдикциях применяется такой вид услуги. Неэффективность возникает в связи с невозможностью группировать заявки по годам, когда клиенты приходят по своему усмотрению. Компьютеризация поиска и выдачи документов сняла эту проблему. Однако, если система в юрисдикции не компьютеризирована, то невозможность такого группирования заявок делает процесс очень трудоемким.

396. Все эти обстоятельства побуждают использовать почтовые отправления для подачи заявок. Такие заявки можно группировать по блокам, что повышает эффективность процесса поиска. В свою очередь прием заявок по почте порождает другую категорию проблем в реализации программы выдачи копий документов. Клиент может не прислать необходимую плату за услугу. В письме может оказаться недостаточный объем информации. Для разрешения подобных ситуаций в рамках программы необходимо разработать стандартную форму писем и процедуры учета платежей.

397. В странах с развитой телефонной системой регистрационным бюро придется принимать решение о целесообразности приема заявок по телефону. В данном случае необходимо будет решить насущную проблему оплаты услуги. Успешным в работе многих регистрационных бюро оказался метод использования клиентами кредитной карточки для оплаты выполнения заявки. Если же в конкретной юрисдикции владельцев кредитных карточек среди клиентов мало, то от идеи работы с заявками по телефону надо отказаться. Если такой вариант рассматривается, то лучше работать через компанию, которая будет помогать обрабатывать заявки с оплатой по кредитным карточкам. Без помощи эксперта такая работа будет вызывать больше проблем, чем того стоит подобная услуга.

398. Система регистрации актов гражданского состояния должна иметь программу регистрации актов с пропуском срока для тех членов общества, в отношении которых по тем или иным причинам акт не был зарегистрирован вовремя. Это может относиться к любому акту гражданского состояния. Наиболее распространены случаи просрочки, связан-

ные с несвоевременной регистрацией рождений. Законы и положения о регистрации должны предусматривать меры по урегулированию таких ситуаций, включая вопросы уплаты пошлины за услуги. Дело в том, что периоды просрочки могут быть весьма длительными. С заявлением о регистрации своего рождения может, к примеру, обратиться сорокапятилетний человек. Для удовлетворения такой заявки вводится в действие программа регистрации актов с пропуском срока.

399. При длительной просрочке и в силу юридического характера документа о рождении рекомендуется применять судебную процедуру доказательства факта рождения. Для ускорения процесса могут оказаться полезными такие доказательства, как старая школьная справка, свидетельство о крещении, список избирателей, медицинская карта или набор подобных документов, подтверждающих факт рождения. Не дожидаясь судебного постановления, местный регистратор приступает к оформлению регистрации рождения. В системе должен быть установлен порядок уплаты пошлины за оформление регистрации с пропуском срока. Рекомендуется установить дифференцированную шкалу оплаты в зависимости от длительности просрочки.

400. При небольшой просрочке, скажем, от недели до года, эти вопросы мог бы решать соответствующим образом подготовленный местный регистратор. Для случаев оформления длительной просрочки необходимыми доказательствами могут быть один или несколько перечисленных документов, а также пошлина за услугу.

401. Программа должна разрешать некоторым гражданам подавать заявление на оформление регистрации актов рождения, заключения брака, расторжения брака или смерти в случае пропуска срока. Документы, которые необходимо представить в подтверждение заявления на регистрацию акта с пропуском срока, и сам процесс оформления рассмотрены в разделе А.2, выше.

402. На этом участке должны работать квалифицированные сотрудники, способные определять необходимость в представлении дополнительных документов, требуемых для регистрации рождения, заключения брака, расторжения брака или смерти, и владеющие методами установления подлинности документов. Это продиктовано частыми попытками мошенников получить новую фамилию путем представления подложных документов о рождении на регистрацию акта с пропуском срока. Если программа не будет нацелена на борьбу с такими попытками,

доверие к ней будет подорвано и сторонние учреждения откажутся признавать свидетельства, выдаваемые по процедуре регистрации актов с пропуском срока.

403. Объем работы в рамках программы регистрации актов с пропуском срока будет зависеть от полноты файлов и численности населения на территории конкретной юрисдикции. В одних случаях с небольшим объемом может справиться один человек, в других, при значительной нагрузке, потребуется несколько работников. Этот процесс кропотливый и трудоемкий. Обычно за такую услугу должна взиматься специальная пошлина.

404. Для удовлетворения потребностей граждан в рамках системы регистрации актов гражданского состояния должна функционировать также программа внесения изменений. Записи актов гражданского состояния являются динамичными документами, требующими внесения исправлений и поправок. В рамках этой программы будут выполняться такие действия в отношении актовых записей, как добавление информации об отце, составление новых документов при усыновлении (удочерении), юридическое изменение фамилии, исправление ошибочных данных, внесение аннотационных пометок на документы. В разделе А.2, выше, были кратко изложены конкретные методы специального оформления документов, предусмотренные для такой программы. Обычно за выполнение этих трудоемких и кропотливых действий взимается специальная пошлина.

405. Необходима также программа регулирования служебного использования актовых записей. Вернее сказать, нужны две программы регулирования служебного использования документов. Актовые записи могут использоваться для служебных целей в повседневной работе отдела выдачи заверенных копий, а во втором случае служебное использование документов будет больше связано с работой отдела демографической статистики. Некоторые заявки требуют участия обоих подразделений, а это означает, что программа регулирования служебного использования документов фактически пересекает установленные между сферами деятельности этих отдельных организационных звеньев границы.

406. Предположив, что отдел демографической статистики находится в департаменте или министерстве здравоохранения, можно привести ряд следующих примеров заявок, на которые должна быть готова отреагировать данная программа. Службе регистрации онкологических заболеваний, как правило, будут нужны копии записей о смерти пациентов, умерших от рака. Это поможет до конца

проследить историю протекания болезни и подготовить статистику коэффициентов выживаемости при разных видах онкологических заболеваний. Служба регистрации врожденных пороков может прислать в статистический отдел заявку с просьбой сбросить им на компьютере акты записи рождений с факторами риска врожденных дефектов. Хотя анализ показывает, что записи о рождении являются не самым подходящим для таких целей документом, из которого можно узнать лишь о наиболее заметных врожденных дефектах у ребенка, тем не менее они остаются первичным свидетельством врожденных пороков и поэтому широко используются такими регистрами. Документами регистрации актов о рождении часто пользуются программы, предназначенные для контроля за иммунизацией детей. Иногда для проверки числа двухгодовалых детей, которым были сделаны необходимые прививки, применяется процедура выборки. В некоторых странах в новых формах записей о рождении для прямого уведомления родителей перечисляются прививки, которые необходимо сделать ребенку, и указываются сроки их осуществления. В настоящее время получает все более широкое распространение практика проверки всех случаев детской смертности. Для этого в комитет по проверке обычно необходимо представить запись о смерти и парную запись о рождении. Если отдел демографической статистики находится вне министерства здравоохранения, то примеры запроса данных для служебного использования будут аналогичными, но несколько иными.

407. В сфере статистики данные регистрации актов гражданского состояния используются для служебных нужд, в частности, при подготовке годового статистического доклада с анализом показателей рождаемости, смертности, наиболее распространенных причин смерти и т. п. Другим направлением программы регулирования служебного использования документов является установление надлежащего режима доступа к документам для работников внутри департамента. Доступ к данным должны иметь соответствующие работники, занятые в программах охраны здоровья матери и ребенка, эпидемиологических программах, а также сотрудники планового и аналитического отделов департамента.

408. Помимо этих направлений служебного использования данных регистрации актов гражданского состояния программа должна также иметь механизмы регулирования отношений со сторонними пользователями данных. К ним относятся проверка прав на получение информации с учетом ее конфиденциального характера и необходимость защиты частной жизни. Они также включают проверку протоколов

о проведении исследований на предмет полезности намеченного исследования и квалификации исследователя. Кроме того, сюда входит разработка эффективных способов обмена данными с утвержденным контингентом сторонних пользователей.

409. Некоторые сторонние пользователи могут иметь право на получение данных по закону. Например, данные бывают нужны демографическому отделу для демографического районирования. Законом может быть установлено требование, предусматривающее необходимость согласования записей о смерти с документами регистрации избирателей для очистки избирательных списков.

410. Программа регулирования внутреннего и внешнего использования данных по количеству направлений должна удовлетворять самые различные заявки, поступающие от широкого круга пользователей. Ее важность подчеркивает значительный объем ресурсов, выделяемых для надлежащего сбора данных в целях их плодотворного использования в работе целого ряда общественно необходимых служб.

## 2. Программа оказания помощи местным органам

411. Стержнем в формировании эффективных систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения является программа оказания помощи местным органам. В организационном плане программа оказания помощи местным органам входит в структуру отдела регистрации, о котором шла речь в главе II, раздел А.9, выше. Данная программа имеет множество преимуществ. В настоящем разделе рассматриваются эти преимущества и компоненты программы, которые собственно и определяют ее динамизм.

412. Программа оказания помощи местным органам — необходимый компонент управления регистрационными службами и обеспечения эффективного функционирования всей системы. Это в равной степени относится как к централизованной, так и к децентрализованной системе, в чем можно легко убедиться, если взглянуть на круг лиц, которые охвачены ее сетью и которым программа призвана оказывать помощь. В этот круг входят местные регистраторы, работники похоронных бюро, персонал регистратуры больниц, судебно-медицинские эксперты, врачи, акушерки, работники судебных органов и все другие лица, которые причастны к регистрации актов о рождении, смерти, внутриутробной смерти, заключении или расторжении брака или к процедуре



уведомления о таких событиях. Как при централизованной, так и при децентрализованной системе информация поступает к местным регистраторам, которые регистрируют эти акты. Кроме того, в эффективной работе программы оказания помощи местным органам будут заинтересованы другие участники системы. Если же в централизованной системе регистрация производится только в центральном бюро, например без участия местных регистраторов, то важность программы оказания помощи местным органам для эффективного функционирования системы еще больше возрастает.

413. Эффективная система оказания помощи на местах предполагает наличие целого ряда компонентов. Исходным продуктом программы оказания помощи местным органам является набор методических инструкций, необходимых для работы местного регистратора и всех лиц, которые обязаны направлять уведомления в систему. В этих инструкциях должны быть очень четко и внятно изложены обязанности местного регистратора и каждого из других участников, которые должны представлять уведомления. Поскольку системы регистрации актов гражданского состояния в большинстве своем построены на базе функционирования сети местных регистраторов, рекомендуется начать подготовку методического руководства именно для этой группы участников процесса с учетом того, что местный регистратор должен знать весь спектр работы по правильной регистрации актов гражданского состояния. В методическом руководстве должны быть изложены процедуры составления и регистрации записей, соблюдения юридических требований при составлении записей, их безопасного хранения, выдачи свидетельств, внесения изменений и исправлений, передачи актов записей в центральный регистрационный орган и сбора данных для статистических целей. Местные регистраторы должны быть знакомы с законами и положениями, регулирующими порядок регистрации актов гражданского состояния и ведения статистики естественного движения населения в стране или на территории штата или провинции, и у них должны иметься копии таких документов. Важной частью методического руководства должно быть описание прав и обязанностей местных регистраторов с учетом того, что они являются стержнем регистрационной системы. Поскольку акты записей являются юридическими документами, местные регистраторы обязаны хорошо знать семейное право, с тем чтобы они могли эффективно участвовать в процессе организации семьи, формированию которой способствует регистрация актов гражданского состояния. Местные регистраторы должны иметь необходимую подготов-

ку, дающую им полномочия решать различные вопросы, связанные с регистрацией, включая возможность внесения изменений в акты записей в предусмотренных законодательством случаях, не прибегая к их согласованию с центральным регистрационным органом (генеральным директором, генеральным регистратором и т. д.)

414. Необходимо разработать отдельные инструкции в отношении обязанностей каждого из уведомителей (работников похоронных бюро, судебно-медицинских экспертов, акушеров, персонала больниц, врачей, работников судебных органов, исполнителей обрядов бракосочетания). Инструкции для работников похоронных или ритуальных бюро, например, будут касаться только требований, установленных для оформления уведомлений о смерти. С другой стороны, в инструкциях для врача должны содержаться разделы по составлению медицинского свидетельства о причине смерти и причине внутриутробной смерти, а также разделы по составлению медицинских справок о рождении. В каждой инструкции должны быть образцы конкретных документов, за составление которых несет ответственность данный уведомитель. Помимо конкретных указаний о том, как заполнять каждый пункт документа, необходимо также разъяснить, почему включен этот пункт и для чего он предназначен. Такие разъяснения помогут получить более полные и точные ответы.

415. Разработка инструкций является трудоемкой задачей, но потраченные на нее усилия многократно окупаются. Для того чтобы методическое пособие оставалось полезным, его надо постоянно обновлять. В этих инструкциях необходимо как можно раньше отражать изменения, которые вносятся в формат документа или в административные положения. Поэтому целесообразно иметь инструкцию на отдельных листах, в которую в нужные места можно было бы вкладывать новые или обновленные страницы без перепечатывания всего документа.

416. В качестве полезного дополнения к инструкциям, которое позволяет держать местных регистраторов и уведомителей в курсе дела, может служить ежемесячный или ежеквартальный бюллетень. Этот бюллетень является хорошим подспорьем во многих отношениях. Из него можно узнать о последних изменениях, о наиболее частых ошибках, которые встречаются в работе. Он также служит средством, с помощью которого можно поднимать острые вопросы и получать на них ответы, распространять агитационный материал типа экстренных сообщений или полезных практических советов с мест. В

бюллетене можно также помещать объявления о проведении различных инструктивных совещаний и семинаров.

#### Выезд на места оперативного персонала (инспекторов)

417. Выезд на места — важное направление в работе программы регистрации актов гражданского состояния. Такие выезды служат не только познавательной, но и воспитательной цели. Выезд сотрудников аппарата на места выполняет весьма важную воспитательную задачу, показывая местным регистраторам и работникам их причастность к функционированию всей системы. Проведение периодических проверок работы местных регистрационных бюро в целях контроля за строгим соблюдением закона при регистрации местными регистраторами актов гражданского состояния и представлении ими надлежащей отчетности должно быть включено в годовой план работы руководящего органа системы. С учетом значительных затрат, которых требуют поездки на места, и в целях повышения эффективности их отдачи такие поездки должны заблаговременно тщательно планироваться и их число должно определяться имеющимися ресурсами.

418. По своему характеру поездки бывают разных видов. Совершаются плановые поездки с целью обеспечения контроля за строгим соблюдением законов и положений, касающихся, в частности, таких вопросов, как наличие обновленных инструкций, надлежащее и безопасное хранение актовых записей, четкое уведомление о зарегистрированных актах. При плановых поездках решаются производственные проблемы, которые могут возникнуть в той или иной области. В ходе плановых поездок сотрудники должны стремиться встретиться не только с местными регистраторами, но и с как можно большим числом других участников процесса. Другими словами, помимо встречи с местным регистратором необходимо встретиться (или поговорить по телефону) с акушерками, работниками похоронного бюро, сотрудниками отдела судебно-медицинской экспертизы или персоналом больницы в данном районе. Такой приезд является подходящим моментом для проведения беседы с врачом, у которого бывают проблемы с уведомлением о подлежащих регистрации актах.

419. Когда в районе появляется новый регистратор, начальник отдела судебно-медицинской экспертизы, директор похоронного бюро или руководитель больничной регистратуры, совершаются ознакомительные поездки. Чем раньше будет оказана консуль-

тивная помощь на месте, тем быстрее освоится новый работник или служба.

420. Более тщательной подготовки требуют производственные инструктивные поездки, которые носят менее официальный характер и в которых может принимать участие целая группа инструкторов из числа сотрудников аппарата. Примерами этого вида поездок служат региональные методические семинары или ежегодные совещания. При этом обе формы являются полезным вложением рабочего времени сотрудниками аппарата. Форма регионального семинара используется тогда, когда определенная группа лиц из одного географического района может собраться для прохождения курса повышения квалификации. Такая форма работы позволяет в течение года проводить несколько семинаров в разных географических районах с учетом их специфических потребностей. Другой формой работы является проведение ежегодных совещаний с привлечением к участию в них как можно более широкого круга местных регистраторов и представителей других организаций в рамках соответствующей юрисдикции. Такой форум дает возможность участникам свободно обмениваться своими идеями и опытом, который может быть весьма полезным для его распространения по всей регистрационной системе.

421. Хотя включить все перечисленные компоненты в программу оказания помощи местным органам сразу, может быть, не удастся, необходимо добиваться построения программы таким образом, чтобы в ней как можно глубже закреплялся каждый компонент. Результаты общего улучшения системы регистрации актов гражданского состояния будут видны очень быстро.

### 3. Механизмы координации

422. Независимо от централизованного или децентрализованного построения систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения, в них с самого начала должны быть заложены механизмы координации. Это относится как к случаям, когда система регистрации актов гражданского состояния функционирует отдельно от системы статистики естественного движения населения, так и к случаям, когда они функционируют вместе. По своей природе служба демографической статистики просто обязана работать с местными регистраторами, другими службами и источниками информации и, в некоторых случаях, даже использовать один и тот же документ для сбора информации юридического назначения и

статистического использования. Это обстоятельство требует тесной координации и сотрудничества среди различных звеньев систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. Для обеспечения эффективности необходима координация работы участков выдачи заверенных документов, регистрации документов, ведения статистики и местных регистрационных бюро. В централизованной системе при наличии единого учреждения руководители трех подразделений центрального органа (выдача заверенных документов, регистрация документов и статистика) должны проводить совместные совещания не реже одного раза в две недели для обсуждения пересекающихся вопросов. В ходе таких совещаний часто выясняется, что запланированные изменения в одном подразделении могут вызвать серьезные последствия для работы другого участка, которые без открытого обсуждения и координации нельзя было бы предугадать. Если такие подразделения находятся в разных ведомствах, то необходимо созывать периодические совещания. При этом надо добиваться как можно более тесной координации. Здесь будут приведены некоторые конкретные примеры острой необходимости в координации усилий, однако вряд ли можно ограничиться лишь этими примерами. Поэтому настоятельно рекомендуется проводить регулярные плановые совещания начальников трех подразделений под общим руководством регистрационного управления.

423. Особенно тесно должна координироваться работа всех трех подразделений систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения в такой области, как построение и использование форм сбора данных. В одних юрисдикциях для сбора юридической информации и для сбора статистической информации используются разные документы. В других может использоваться единый документ. В обоих случаях в разработке формата документов по сбору данных должны участвовать сотрудники отделов выдачи заверенных документов и статистики, с тем чтобы гарантировать включение в разрабатываемый документ (документы) той информации, которая необходима им. Самое непосредственное участие в разработке структуры документов должен принимать отдел регистрации документов. Это позволит облегчить сбор данных и повысить эффективность переноса данных в главный файл. Аналогичным образом, все эти три подразделения должны участвовать в процессе внесения любых изменений в документы сбора данных. Отдел выдачи заверенных документов должен проконтролировать, чтобы внесенные изме-

нения не повлияли на полноту охвата. Отдел статистики должен проследить за тем, чтобы изменения не вызвали искажения данных. Отдел регистрации должен позаботиться о том, чтобы изменение не нарушило ввод данных в главный файл.

424. Выдача заверенных копий документов требует координации работы отдела их выдачи, отдела регистрации и местных регистраторов. Быстрое нахождение отделом выдачи заверенных документов актовых записей, на основании которых будут выдаваться заверенные копии, зависит от качественной подготовки индексов отделом регистрации. Независимо от того, составляется ли индекс в данной юрисдикции на бумажном носителе, микроплёнке или на машинном носителе в компьютерной системе в оперативном режиме, оно является результатом работы отдела регистрации, который вносит данные в систему. Эта работа включает не только ввод данных, но и надлежащее обучение производителей, способных обеспечить полноту и достоверность данных и своевременность их составления.

425. В связи с тем, что заверенные копии актов гражданского состояния выдаются также местными регистрационными органами, от отдела регистрации требуются дополнительные усилия по координации. Поскольку обучением местных координаторов занимается отдел регистрации, то на него возлагается обязанность обеспечения того, чтобы персонал местных бюро и центрального бюро придерживался общих правил и процедур выдачи заверенных копий документов. Использование одной бумаги для производства копий документов, как показано ниже, является эффективным средством борьбы с мошенничеством. Координация усилий в этой области — важная задача отдела регистрации.

426. В разделе А.1, выше, рассматривались вопросы выдачи разрешений на захоронение/вывоз тела при регистрации смерти. Их надлежащее применение зависит от координации работы отдела регистрации и местных регистраторов или местных служб, предоставляющих данные о смерти. Наличие разрешения позволяет быть уверенным в том, что до похорон было подписано врачебное свидетельство о причине смерти и что была произведена актовая запись смерти. Такая процедура служит также для проверки того, направлялось ли в орган судебно-медицинской экспертизы соответствующее уведомление в случаях, попадающих в сферу его компетенции. Отдел регистрации несет ответственность за обучение местных регистраторов, судебно-медицинских экспертов и директоров похоронных бюро в

этих вопросах в целях обеспечения того, чтобы система выдачи разрешений соответствовала своему назначению.

427. Вопросы, связанные с заявлениями об установлении отцовства, регистрацией усыновления, внесении изменений и регистрацией актов с пропуском срока также требуют координации, которая должна осуществляться сначала между отделом выдачи заверенных документов, отделом регистрации и местными регистрационными бюро, а затем между отделом регистрации и отделом статистики.

428. В юрисдикциях, где роды в большинстве случаев происходят в больнице, включение отца в запись о рождении внебрачного ребенка производится путем представления в больницу к моменту родов заявления об установлении отцовства (или других предусмотренных законом документов). Для этого нужна координация между отделом выдачи заверенных документов, в ведении которого, как правило, находятся формы регистрации установления отцовства, и отделом регистрации, который обычно поддерживает контакт с больничным персоналом (при этом имеется в виду, что данная больница уполномочена выступать в качестве вспомогательного местного регистрационного бюро в регистрации актов о рождении, внутриутробной смерти и смерти). Между этими двумя отделами необходима дальнейшая координация для обеспечения того, чтобы, независимо от места и времени оформления документов об установлении отцовства, данная информация была внесена в главный файл записей о рождении и индексов. Для обеспечения целостности файлов указанные два отдела должны координировать свою работу при регистрации усыновлений, исправлении ошибок, добавлении информации, внесении юридических изменений и регистрации актов с пропуском срока.

429. Во многих юрисдикциях в развивающихся странах большое количество родов происходит дома. В таких случаях информацию об отце местный регистратор должен получать от матери ребенка.

430. При внесении указанных изменений в данные текущего года отдел регистрации должен также обеспечить координацию с отделом статистики, с тем чтобы соответствующие изменения были отражены в статистическом файле. Например, при усыновлении для статистического файла нужны данные о кровных родителях, а не медицинские данные о приемных родителях. Между тем для отдела выдачи заверенных документов требуется,

чтобы в юридической части такой информации были отражены данные о приемных родителях.

431. Важно обеспечить координацию между отделами регистрации и статистики при годовом закрытии статистических данных. Это надо для того, чтобы были отражены все изменения и чтобы после регистрации усыновлений, внесения изменений или добавления информации об отцовстве не появились дубликаты этих документов.

432. Здесь названы лишь некоторые из основных направлений работы, где необходима тесная координация. Перечислить все области, в которых координация играет ключевую роль в успешном функционировании системы, просто невозможно. Вместе тем рекомендуется, чтобы начальники трех названных подразделений встречались с руководством не реже одного раза в две недели специально для координации усилий.

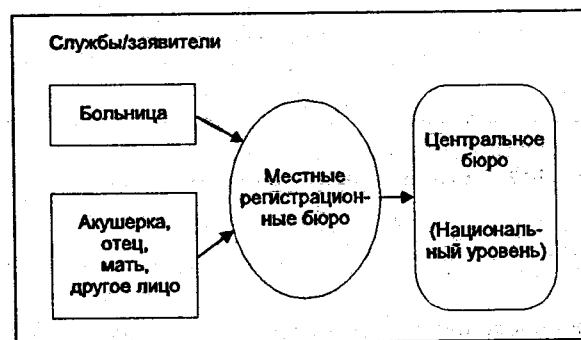


Диаграмма III.1. Регистрация рождения при централизованной регистрационной системе

#### 4. Графическая схема регистрации актов о рождении

433. В настоящем разделе графически представлена схема прохождения процесса регистрации по всей системе. В приведенных примерах показана комбинированная форма, применяемая как для регистрационных, так и для статистических целей.

434. На диаграмме III.1 показано движение записи о рождении в централизованной регистрационной системе, которая управляет также системой демографической статистики. Чаще всего процесс записи начинается в больнице, и эта форма на бумажном или машинном носителе поступает прежде всего к местному регистратору, который заполняет и подписывает ее. Местный регистратор оставляет у себя копию записи, а оригинал направляет в центральный

регистрационный орган. В зависимости от того, сколько родов в данной юрисдикции происходит дома, заполнение некоторых записей о рождении начинается с участием других лиц. На диаграмме указаны в порядке предпочтения лица, которые могут начать заполнение записи о рождении (или уведомления, в зависимости от случая) при родах дома.

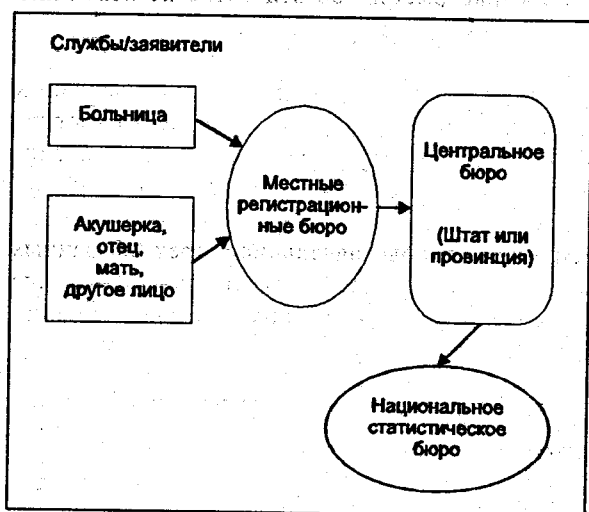


Диаграмма III.2. Регистрация рождения при децентрализованной системе

435. При децентрализованной системе, как видно из диаграммы III.2, разница состоит в том, что запись, после ее прохождения через местного регистратора, поступает в главный регистрационный орган соответствующего штата или провинции. В системах, в которых для юридической и статистической информации используются разные документы, движение документации будет несколько отличаться от указанной схемы. При электронной передаче информации из больницы движение может быть иным. В таких случаях зачастую эффективнее направлять передаваемую электронным способом информацию непосредственно в головной орган с обратным потоком из главного управления в местное регистрационное бюро. Однако на практике для подавляющего числа случаев характерна представленная схема.

436. На диаграмме III.3 видно, что происходит с записями о рождении, когда они поступают в центральное регистрационное бюро, которое занимается также ведением и составлением демографической статистики. В этом примере имеется ввиду случай, когда при регистрации рождения в один документ заносится и юридическая, и статистическая информация. Этот документ поступает в отдел регистрации, который сразу же ставит на него регистрационный номер и визуально проверяет на полноту внесенных

в него данных. Если есть необходимость в дополнительной информации, то уточнение производится до направления актовой записи на стадию ввода данных. В это время делается также ручное кодирование. В случаях, когда актовая запись производится отдельно от статистической, прохождение документов будет отличаться от показанной на диаграмме схемы. В хорошо скоординированной системе ввод данных должен быть комбинированным, с тем чтобы можно было использовать информацию для юридических и статистических целей. Затем делается индекс на электронном или бумажном носителе, который передается в отдел выдачи заверенных документов, а также в каждое местное регистрационное бюро. Производится машинное редактирование для проверки информации на достоверность и логическую последовательность, а также делаются необходимые исправления перед тем, как электронная запись окончательно закладывается на хранение в главный файл. Проверка должна производиться отдельной группой по вводу данных со стопроцентным охватом всех документов.

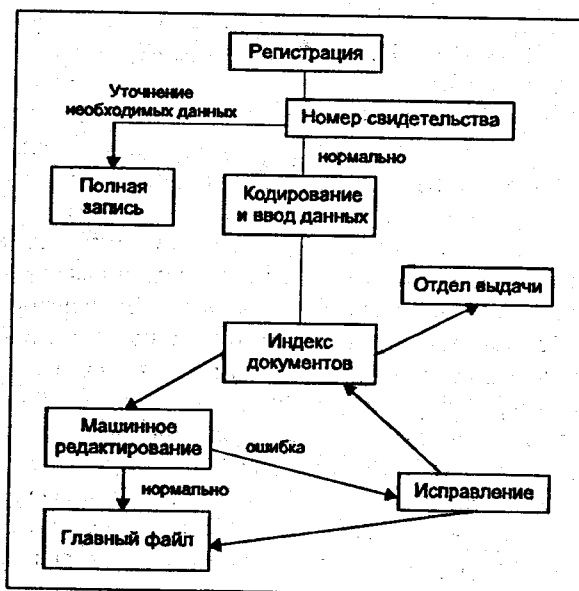


Диаграмма III.3. Движение записей рождения в центральном регистрационном бюро

437. Главный файл остается динамичным в течение текущего года сбора данных и далее. Обычно рекомендуется проводить ежемесячные проверки на частотность и наличие системных ошибок, которые могут вкрасья в данные. При обнаружении ошибок их необходимо сразу исправлять.

438. В системах, где производятся ежемесячные проверки, значительно упрощается итоговая проверка на конец года сбора данных. После итоговой

проверки и исправления обнаруженных ошибок составляется и дорабатывается сводный статистический файл. Этот статистический файл будет использоваться для составления годовой демографической статистики. В него больше не будут вноситься никакие изменения. С другой стороны, главный файл будет оставаться открытым для внесения дальнейших изменений в таких случаях, как регистрация усыновлений, установление отцовства, исправления, перемены фамилии и расторжение брака. На диаграммах III.4 и III.5 эти функции показаны графически.

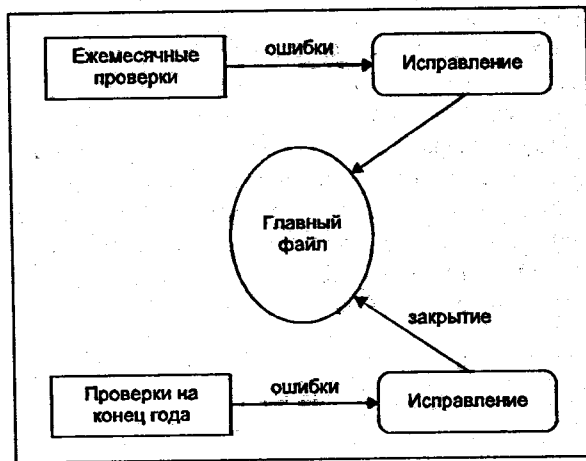


Диаграмма III.4. Проверка и закрытие главного файла

439. Сейчас уместно рассмотреть существующие отличия в порядке прохождения записей актов о смерти в системе регистрации актов гражданского состояния. Процесс записи смерти начинается либо с директора похоронного бюро, либо с членов семьи покойного. Такой документ или отдельное врачебное свидетельство о смерти должен подписать судебно-медицинский эксперт или врач. Если в данной юрисдикции действует система оформления разрешения на захоронение, которое выдается местным регистратором, то ему должно быть представлено врачебное свидетельство о смерти для регистрации этого акта и выдачи разрешения на похороны. Если регистрация производится в централизованной системе, то разрешение на похороны может выдаваться как бы автоматически. В этом случае вторая страница записи о смерти становится разрешением на похороны, когда на ней будет поставлена подпись судебно-медицинского эксперта или врача.

440. На диаграмме III.6 графически показан путь движения документа в децентрализованной модели с участием местного регистратора. Если регистрация производится только в регистрационном бюро штата или провинции, то на схеме диаграммы местного регистратора не будет. Запись о смерти после

удостоверения причины смерти судебно-медицинским экспертом или врачом будет направлена прямо в регистрационное бюро штата или провинции. В каждой юрисдикции должно быть установлено требование о необходимости получения разрешения на похороны для гарантии того, что запись о смерти была произведена и не было никаких упущений.

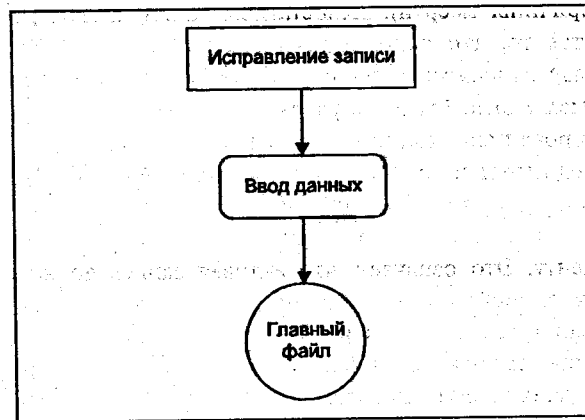


Диаграмма III.5. Внесение исправлений в главный файл

441. После поступления актовой записи о смерти в регистрационное бюро штата или провинции, она, как и в случае регистрации рождения, регистрируется и проходит тот же путь, которым следуют записи рождений, как это показано на диаграмме III.3. Разница при обработке актовой записи о смерти состоит лишь в необходимости кодирования, среди прочего, причины смерти, указанной в записи о смерти.

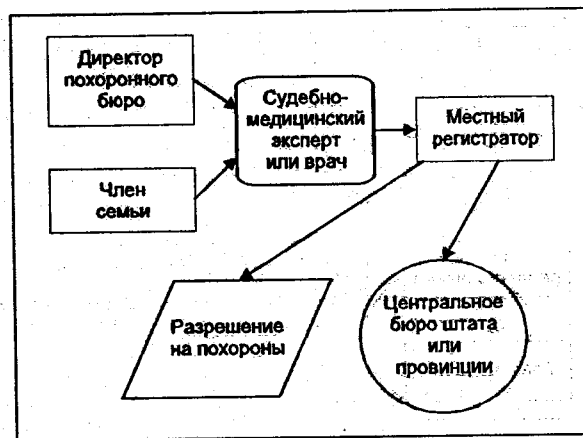


Диаграмма III.6. Схема поступления записи о смерти в центральное бюро

442. Квалифицированный нозолог, используя последнюю Международную классификацию болезней, разработанную Всемирной организацией здравоохранения (см. пункт 205, выше), присваивает код

причины смерти. Использование Классификации обеспечивает международную сопоставимость статистики смертности. На диаграмме III.7 показано то место, где происходит кодирование. После получения регистрационного номера, запись акта о смерти направляется непосредственно к нозологу. Нозолог уточняет необходимые данные. Записи присваивается код и производится ввод данных (включая причину или причины смерти). Недостатком такой процедуры является то, что находящиеся на уточнении записи не сразу заносятся в индекс. Поэтому в некоторых системах могла бы быть разработана такая компьютеризованная система, которая позволяла бы незамедлительно вводить всю информацию, кроме причины смерти. Классификационный код можно было бы вводить позже, после его присвоения документу. Это означает, что актовая запись должна вторично пройти через систему ввода данных, чтобы на компьютерную запись можно было нанести код причины смерти. В небольших системах, видимо, легче использовать показанную на диаграмме схему. Находящиеся на уточнении записи рекомендуются держать во временном файле, где их можно легко найти без индекса. Если запись сразу не требуется, то такой порядок вполне приемлем. Выбор метода в данном случае зависит от местной ситуации.

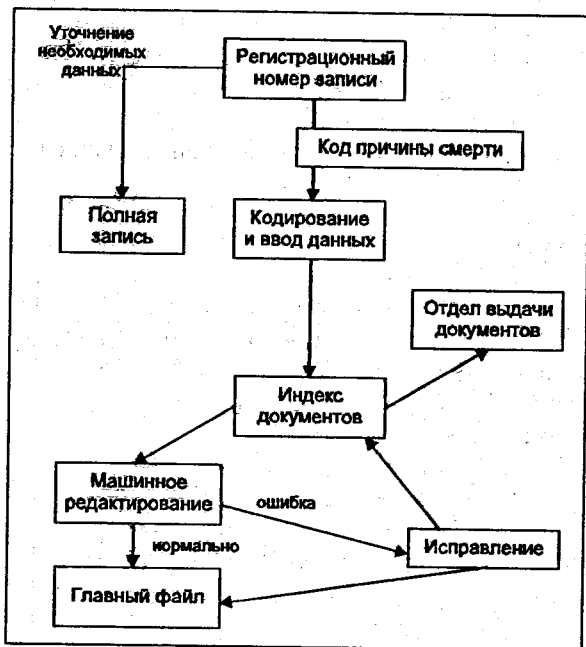


Диаграмма III.7. Запись акта о смерти, код Международной классификации болезней

## 5. Программы режимного надзора

443. Темой рассмотрения в настоящем разделе является обеспечение конфиденциальности актовых

записей и неприкосновенности частной жизни, а также защита от мошенничества в использовании таких документов. Прежде всего рассмотрим методы и способы защиты выдачи заверенных копий документов от их использования в мошеннических, а порой и в преступных целях. Особенно подвержены таким нарушениям записи рождений, поскольку в большинстве учреждений они признаются в качестве документа, удостоверяющего личность. Во многих странах на основании свидетельства о рождении выдаются удостоверения личности. Поэтому необходимо перестать относить актовые записи к документам публичного пользования. Это поможет предотвратить неправомерное использование актовых записей. Копии свидетельств должны выдаваться только тем, кто имеет законное право на их затребование.

444. С управленческой точки зрения, при организации эффективной программы режимного надзора трудность заключается в обеспечении сбалансированности между необходимостью защиты информации и обслуживанием клиентов. Граждане, имеющие законные основания для получения копии записи своего рождения, заинтересованы в том, чтобы получение этого документа не вызвало особых сложностей. Поэтому бюро регистрации актов гражданского состояния принимают такие заявки непосредственно от лиц, по почте, а порой и по телефону. Какие же существуют возможности для того, чтобы предотвратить попадание актовых документов в "нечистые" руки, с учетом необходимости качественного обслуживания клиентов?

445. Успешным способом, который используется на протяжении многих лет, является включение в анкету вопросов, для ответа на которые надо знать информацию, которая обычно известна только зарегистрированному человеку или близкому ему лицу. Например, требуется указать девичью фамилию матери зарегистрированного лица. В принципе, достаточным способом является тщательная проверка заполненных анкет. Если заявитель оставляет графу незаполненной или заносит неверную информацию, то есть основания для подозрений и дополнительного уточнения сведений у заявителя. В любом случае, когда заявление вызывает подозрение, регистратор вправе потребовать у заявителя предъявить дополнительные доказательства, удостоверяющие его личность.

446. В некоторых системах регистрации актов гражданского состояния практикуется проверка заявлений, полученных по почте, когда на обратном адресе указан абонентский ящик. Хотя это обстоятельство само по себе отнюдь не означает факт

мошенничества, оно служит сигналом для тщательной проверки содержания других ответов в анкете. Некоторые лица, пытаясь присвоить себе другое имя путем использования копии чужого свидетельства о рождении, указывают обратный адрес, который выглядит так, будто в нем значится номер квартиры, а на самом деле это просто частный почтовый абонентский ящик. Адрес "556 Fourth Street # 34" может на самом деле означать, что 34 — это номер частного абонентского ящика на частном абонентском почтовом пункте по адресу 556 Fourth Street. Вывести сотрудников на такие частные почтовые абонентские пункты может проверка ими подозрительных адресов по рекламным объявлениям.

447. В качестве способа борьбы с подделкой документов можно использовать для печатания заверенных копий бумагу с определенной степенью защиты. Имеется специальная тесненная бумага (с рельефной кромкой, как на дорожных чеках), которая выпускается узким кругом компаний, имеющих необходимое для изготовления таких документов оборудование. Можно делать документы с водяными знаками. Эти скрытые знаки на документе видны только при его рассмотрении против света под определенным углом. Технические средства, которыми может располагать обычный мошенник, не в состоянии воспроизвести такие знаки. Использование более дорогостоящей тесненной бумаги, по сравнению с обычной бумагой для копировальной машины, имеет еще и то дополнительное преимущество, что при этом получается довольно красивый документ.

448. Использование бумаги со степенью защиты решает одни проблемы, но создает другие, которые также необходимо решать. Такая бумага не позволяет преступнику ее подделать, и тогда он использует другой канал — кражу чистых бланков на бумаге с защитой. Поэтому рекомендуется на каждом бланке бумаги с защитой заранее проставлять контрольный номер. Это позволяет вести контрольный учет использования бумаги и быстро обнаруживать хищение бланков. Второй проблемой при применении вышеперечисленных защитных средств является то, что объектами интереса лиц, пытающихся добыть фальшивые документы, становятся сотрудники бюро. В такой ситуации надо открыто предупредить сотрудников о возможности такого подхода к ним и проинструктировать их о том, как надо реагировать и поступать в подобных случаях. Необходимо принять меры безопасности для обеспечения защиты печатей и штампов с подписью уполномоченных лиц регистрационного бюро.

449. Другими уязвимыми сферами для злоупотреблений в использовании документов регистрационных бюро являются опечатанные файлы, регистрация актов с пропуском срока и передача данных другим уполномоченным учреждениям.

450. Необходимо держать файлы, содержащие сведения конфиденциального характера, такие как оригиналы документов, связанных с усыновлением, в надежно запертых шкафах, к которым должны иметь доступ только уполномоченные сотрудники регистрационного бюро, имеющие служебную необходимость работы с этими документами.

451. Часто преступники, пытающиеся присвоить себе чужое имя, применяют прием подачи заявления на регистрацию рождения с пропуском срока, используя для этого подложные или поддельные документы в качестве доказательства факта рождения. Важно, чтобы документы, приложенные к заявлению на регистрацию рождения с пропуском срока, проверялись на их подлинность. Проверка в церкви, где выдавалось свидетельство о крещении, или в больнице, в которой якобы получена медицинская справка, может зачастую выявить информацию, указывающую на то, что документ не подлинный. В большинстве случаев проверка подтвердит подлинность документов. Однако то обстоятельство, что регистрационный орган проверяет все такие документы, позволит повысить надежность выдаваемых им документов регистраций актов с пропуском срока.

452. Нередки случаи, когда в регистрационное бюро при возникновении необходимости подтверждения факта рождения обращается другое учреждение по телефону. Такой прием может использовать преступник для получения информации, позволяющей обойти проверку содержания ответов в анкете. В таком случае способ защиты состоит в том, чтобы не давать сразу информацию запрашивающему лицу, а попросить его оставить свой номер телефона для ответного звонка. При законном запросе ответный звонок подскажет, что вы действительно попали в запрашивающее учреждение и что информацию можно выдать.

453. И наконец, успешными оказались еще два способа защиты от незаконного использования заверенных копий документов. Первый из них связан с пометкой записи рождения словом "умер", если имеется информация о смерти человека. Второй метод состоит в направлении в другие соответствующие учреждения предупредительного письма в случае



совершения или попытки совершения мошенничества.

454. Выше, в качестве средства статистического анализа младенческой смертности, упоминалась возможность согласования записей актов о смерти младенцев с записями рождений. Этот метод можно также использовать для защиты от мошенничества. При попытке получить чужое имя некоторые лица стремятся присвоить себе имя младенца, умершего в тот год, когда преступник желает установить для себя факт рождения. При этом преступник будет избегать возможности попасть в ситуацию, когда у человека, чье имя он собирается присвоить, окажется нежелательная биография. Некоторые регистрационные бюро делают пометки "умер" на записях рождений у лиц более старшего возраста, вплоть до 40 лет, при поступлении информации об их смерти. В возрасте старше 40 лет происходит резкое увеличение смертности, и процесс согласования становится настолько затруднительным, что при значительной численности населения это обстоятельство практически исключает какой-либо рациональный способ его реализации.

455. Неплохой идеей является ежеквартальное направление писем с указанием лиц, пытающихся получить фальшивые документы, в другие учреждения, которым следует быть настороже. Такое письмо будет составляться на основе данных, полученных по линии программы режимного надзора. Это будет должным образом оценено в других учреждениях, которые, в свою очередь, могут предложить услуги помощи программе режимного надзора регистрационного бюро.

456. В программе режимного надзора должны также учитываться ситуации использования данных в исследовательских целях. Помимо проблемы конфиденциальности, здесь надо также решать отдельный вопрос защиты неприкосновенности частной жизни.

457. Для реализации задач своих исследований, исследователям будет необходим доступ к записям актов рождения и смерти частных лиц (на бумажных или машинных носителях). Сбор данных для таких исследований, разумеется, надо поощрять. С другой стороны, если сбор данных осуществляется под гарантию конфиденциальности, то такая гарантия должна обеспечиваться.

458. Полезным инструментом в такой ситуации является соглашение о конфиденциальности, которое

подписывается регистратором и исследователем и в котором четко указываются ограничения на использование полученных данных. Одним из таких ограничений может быть, например, условие о публикации результатов только в обобщенном виде. Допустимость приведения данных в публикации может быть ограничена запретом на включение в таблицы клеток, содержащих показатели меньше определенной величины, например, двухзначные или однозначные цифры. Обязательно должен составляться протокол с изложением целей, методов и научного обоснования намеченного исследования.

459. При осуществлении исследовательских проектов, предусматривающих контакт исследователя с зарегистрированным лицом или его семьей, возникает проблема защиты неприкосновенности частной жизни. В таких случаях необходимо соблюдать по крайней мере еще два дополнительных требования. Во-первых, помимо протокола, отдел статистики должен получить заключение соответствующего комитета по защите прав личности (который иногда называют комиссией внутреннего расследования) по поводу предложения учреждения, в котором работает исследователь.

460. Во-вторых, существует обязательное требование, которое надо соблюдать при рассмотрении практически всех предложений, касающихся проведения ретроспективных исследований. Регистратор обязан заранее связаться с объектом намечаемого исследования и спросить у него или у нее разрешение сообщить исследователю его или ее фамилию. Чаще всего это делается с помощью так называемого "письма о несогласии". При этом лицу направляется письмо, в котором регистратор уведомляет его о намечаемом исследовании. В письме указывается срок (скажем, две недели), в течение которого объект должен прислать регистратору ответ о своем несогласии участвовать в этом исследовании. Если за указанный срок такого ответа не последует, регистратор сообщает исследователю фамилию объекта исследования.

#### **С. СИСТЕМЫ РЕГИСТРАЦИИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ И СТАТИСТИКИ ЕСТЕСТВЕННОГО ДВИЖЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ: ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ**

461. В настоящем разделе рассматриваются интегрированные программы статистики естественного движения населения и регистрации актов гражданского состояния. В нем также анализируются компоненты, необходимые для тесной координации дея-

тельности отдела регистрации и отдела статистики, с рассмотрением, в частности, методов повышения эффективности взаимодействия между всеми участками работы регистрационного бюро. В конце раздела дается графическая схема прохождения данных и информации с учетом конкретных потребностей программ, включая механизмы стыковки записей и контроля качества базы данных.

### 1. Необходимость интеграции в использовании актов записей в системах регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения

462. В комбинированной централизованной системе, где вместе с регистрацией актов гражданского состояния, включая выдачу заверенных копий актов записей, ведется статистика естественного движения населения, на центральном уровне должны присутствовать все три основных компонента (отдел регистрации, отдел выдачи заверенных документов и отдел статистики). При такой системе некоторые местные регистрационные органы могут иметь все три компонента, но чаще в местных бюро находятся лишь участки регистрации и выдачи заверенных документов, а то и вообще только одно звено регистрации.

463. Среди этих основных компонентов могут быть самые различные сочетания в зависимости от выбора внутренней структуры (создаваемой целенаправленно или сложившейся исторически). В отношениях между центральным бюро и местным регистратором тоже могут наблюдаться некоторые различия как на статистическом, так и на регистрационном уровнях.

464. Заверенные копии актов записей могут выдаваться как на центральном, так и на местном уровнях. Существует как минимум три характерных варианта построения работы. При одном варианте местное регистрационное бюро оставляет у себя копию каждой зарегистрированной им актовой записи и направляет оригинал в центральное бюро. В этом случае центральное бюро будет иметь оригиналы записей всех актов, зарегистрированных в данной юрисдикции, и сможет выдавать заверенные копии любому гражданину, запросившему копию своего документа. Местное бюро тоже может выдавать копии записи любого акта, зарегистрированного на территории географического района, входящего в сферу компетенции этого бюро. Такая система лучше всего срабатывает в юрисдикциях, где отмечается невысокая подвижность населения и преоблада-

ющее число демографических событий происходит в месте проживания людей. В такой ситуации заверенную копию можно без труда получить в бюро, расположенном рядом с домом. При этом варианте необходимо иметь систему дублирования актов записей и их актуализации. Например, центральное бюро регистрирует усыновление или вносит исправление в запись. Тогда центральное бюро должно направить копию измененной записи в местное бюро, где находится дубликат этой записи на бумажном носителе. С учетом трудоемкости этого процесса и вероятности привнесения ошибок необходимо тщательный контроль для обеспечения полного совпадения данных в файлах центрального органа и местного бюро.

465. При другом варианте местный регистратор выдает заверенные копии только в течение периода, когда оригинал записи находится у него. После того, как запись передана в центральное бюро, граждане должны обращаться за копией туда. Такая система удобна для выдачи копий записи смерти, поскольку эти документы чаще всего бывают нужны в период непосредственно после смерти. При этом также отпадает необходимость иметь в файле бумажный дубликат. Эта запись на бумажном носителе всегда существует только в одном экземпляре. Серьезным недостатком такой системы является то, что тормозится процесс обработки записей. Бывает, что местное бюро еще не получило пошлину или ему надо еще выполнить ту или иную услугу. Местные бюро будут, вероятно, заинтересованы в том, чтобы как можно дольше держать у себя актовую запись в целях получения дополнительных денежных средств за услуги или для удобства клиентов.

466. Эти трудности можно разрешить с помощью компьютеризации. Рассмотрим ситуацию, когда центральное регистрационное бюро компьютеризирует свои записи и выдает копии из компьютера. К этой компьютеризированной системе можно подключить местное бюро. Таким образом у местного бюро отпадает необходимость в дублирующей системе. Ведь из этого компьютеризированного файла (базы данных) копии могут выдавать и центральное, и местное бюро. При такой схеме местные бюро будут заинтересованы в скорейшем направлении записей в центральное бюро для введения их в компьютер и обеспечения возможности их выдачи из системы. Такая система удобна для граждан, сменивших район проживания, где был зарегистрирован акт. Необходимый документ можно будет получить в местном бюро по новому месту жительства, поскольку каждое местное бюро имеет доступ ко всем документам,

зарегистрированным на территории данной юрисдикции. При этом варианте записи лучше вести на отдельных листах, а не в прошитой книге. Более того, записи на отдельных листах можно направлять в центральное бюро ежемесячно, а актовые книги могут отсылаться на годовой основе.

467. Век персональных компьютеров внес свои коррективы в схему отношений центрального и местных бюро, касающихся производства статистических данных. Многие местные бюро сейчас хотят производить данные, отвечающие потребностям непосредственно их района. Делать это путем переноса данных из актовых записей перед их отправкой в центральное бюро неэффективно по крайней мере с двух точек зрения. Во-первых, затрата времени на ввод данных задерживает поступление записей в центральное бюро. Во-вторых, этот процесс дублирует работу, которая будет выполнена в центральном бюро. Это также приносит возможность возникновения ошибок, когда с появлением двух комплектов записей данные в них не согласовываются. Более приемлемой схемой для такой ситуации является обработка данных в централизованном порядке и их спуск в местное бюро для использования. При применении такой схемы, как показывает опыт работы центральных регистрационных органов, перенос аналитической нагрузки дает центральному аппарату возможность разработки и предоставления местным органам программного и статистического обеспечения.

468. Информацией, производимой системами регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения, будут пользоваться также уполномоченные сторонние учреждения. Для этого необходимо разработать схему предоставления таких услуг и обеспечить соблюдение требований конфиденциальности персональной информации и защиты неприкосновенности частной жизни. Развитие компьютерной техники привело к появлению возможности соединения файлов и получения с помощью этого новой информации, которой нет ни в одном из отдельных файлов. Аналогичным образом, в системе демографической статистики необходимо разработать механизм решения проблем конфиденциальности и защиты неприкосновенности частной жизни, связанных с предоставлением статистических данных (подробно эти вопросы рассматриваются выше, равно как и технические средства, необходимые для соединения таких данных). В каждом случае будут возникать свои проблемы, однако надо разработать такую схему, которая позволяла бы находить творческие решения. Таким образом усилия по сбору и обработ-

ке данных будут еще больше подкрепляться результативной отдачей.

## 2. Координация функций регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения

469. Функции статистики естественного движения населения и регистрации актов гражданского состояния довольно разнообразны, и поэтому координация функциональных отношений имеет высокую степень значимости. При централизованной системе, в которой функции регистрации актов и демографической статистики объединены, важнейшее значение имеет координация усилий между всеми тремя основными производственными компонентами и общим руководством системы. Анализ функций каждого из компонентов показывает, что существует взаимозависимость всех повседневных операций на участках регистрации, выдачи заверенных документов и статистики. Следовательно, функциональная координация должна начинаться с проведения каждую неделю или каждые две недели совещаний начальников отделов с общим руководством учреждения или учреждений. Начальник каждого отдела должен иметь возможность изложить рассматриваемые в его подразделении планы, особенно если они затрагивают работу другого подразделения. Кроме того, на этих совещаниях руководство получит возможность сообщать отделам нужную им информацию и быть постоянно в курсе того, что происходит в каждом подразделении. Такие совещания способствуют также укреплению чувства сплоченности и расширению кругозора у руководителей подразделений, которые погружены в текущую работу на своих участках.

470. В зависимости от размера систем статистики естественного движения населения и регистрации актов гражданского состояния, может быть целесообразно проводить каждую неделю или каждые две недели такие совещания на более низком уровне управленческой организации. Иными словами, начальник каждого из подразделений может считать полезным проведение совещаний в рамках своего участка работы для информирования своих сотрудников о том, что делается в других смежных подразделениях.

471. В децентрализованной системе такая координация может осуществляться в рамках работы центрального комитета. Комитет будет состоять из представителей всех подразделений и будет созываться на регулярной основе, насколько это позволяют обстоятельства.

472. Работа основных производственных компонентов систем статистики естественного движения населения и регистрации актов гражданского состояния производится не в вакууме. Системы статистики естественного движения населения и регистрации актов гражданского состояния должны координировать свою деятельность с другими функциональными органами государственного управления по их направлениям работы. Для обеспечения эффективности сотрудникам отделов демографической статистики и регистрации актов гражданского состояния следует работать в составе различных комитетов во всей структуре государственного управления. Например, целесообразно участие такого сотрудника в работе важных совещаний руководящего или директивного органа службы регистрации врожденных пороков, если таковая существует. Это поможет координировать вклад регистрационного бюро в работу такой службы и выявлять ее возможности в плане сотрудничества с регистрационной системой. Поскольку, по всей вероятности, информация в регистр будет поступать и из других источников, кроме записей актов о рождении, такая информация может быть использована для проверки данных записей рождений на их полноту и достоверность.

473. Еще одним каналом координации деятельности с другими учреждениями здравоохранения служат комитеты внутреннего расследования. Рекомендуется, чтобы сотрудники бюро входили в состав комитетов по разбирательству причин материнской смерти или внутриутробной смерти. Их участие поможет комитетам лучше узнать о сфере применения данных подразделений статистики естественного движения населения и регистрации актов гражданского состояния. Участие в работе таких заседаний будет, по всей вероятности, способствовать также расширению кругозора сотрудников бюро и более глубокому пониманию ими потребностей других подразделений системы здравоохранения.

474. Помимо координации деятельности с другими органами здравоохранения большое значение имеет координация работы программ статистики естественного движения населения и регистрации актов гражданского состояния в рамках той или иной юрисдикции с аналогичными программами на национальном и международном уровнях. Участие в работе комитетов и членство в профессиональных ассоциациях дает возможность познакомиться с новыми идеями и новыми методами работы для пользы организации. Кроме того, такое участие открывает возможности координации работы регистрационных органов различных юрисдикций.

475. Важнейшим аспектом координации функциональных отношений является принятие стандартной терминологии и единой кодовой системы. Важно, чтобы термин "младенческая смертность" означал в какой-либо юрисдикции то же понятие, что и в соседней. Для достижения этого полезным было бы применять определения понятий, разработанные Всемирной организацией здравоохранения (ВОЗ). Целесообразно также применять определения понятий живорождение, внутриутробная смерть, брачный развод и других смежных понятий, как они даны в документе "Принципы и рекомендации для системы статистического учета естественного движения населения"<sup>3</sup>, который воспроизведен в приложении II, ниже. Аналогичным образом, необходимым шагом для обеспечения координации и согласованности является применение при кодировании причин смерти последней Международной классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем (см. пункт 205, выше). Использование широко признанных стандартных кодов является лишь частью необходимой координации. Задачей систем статистики естественного движения населения и регистрации актов гражданского состояния является также обеспечение того, чтобы специалисты, использующие эти понятия, употребляли их постоянно. Весьма полезным было бы употребление таких понятий в медицинской сфере.

476. Важной задачей является также знакомство с системой кодирования. Сопоставимость данных различных юрисдикций можно лучше всего обеспечить в том случае, когда все будут пользоваться современной системой кодирования.

477. Еще одной проблемой использования кодов является их единообразное применение. Важно, чтобы при регистрации актов о смерти нозологи, использующие коды Классификации, умели грамотно применять единые методы перевода буквенного обозначения причины смерти, указанной в записи о смерти, в соответствующий классификационный код основной причины смерти. Такая последовательность необходима для обеспечения сопоставимости данных во всех юрисдикциях. Эта задача по координации работы нозологов облегчается с помощью технических средств. Для выделения и кодирования основной причины смерти все шире применяются компьютерные программы. Проблема, таким образом, сводится к совместимости используемых программ обеспечения. Например, в Соединенных Штатах Америки Национальный центр статистики здравоохранения

Национальный центр статистики здравоохранения разработал систему медицинской индексации, классификации и извлечения данных регистрации актов о смерти, которая преобразует в код Классификации буквенную информацию о причине смерти, вводимую кодировщиком.

478. Последняя сфера, требующая координации деятельности, касается юридических аспектов и вопросов доступа. На выдачу заверенных копий актовых записей могут налагаться ограничения. Координация деятельности может обеспечить единообразное применение установленных ограничений всеми органами, выдающими заверенные копии актовых записей. Аналогичная координация применима к выдаче конфиденциальной информации для ее использования исследователями. Необходимо разработать положения и правила, разрешающие использование такой информации, и применять одинаковые правила ко всем случаям. Координация усилий в разработке и применении таких положений/правил и процедур приведет, в конечном счете, к более эффективной организации контроля, выдачи и использования этих документов и важных сведений.

### 3. Сотрудничество между подразделениями

479. Системы статистики естественного движения населения и регистрации актов гражданского состояния должны иметь отлаженный механизм сотрудничества между всеми подразделениями. Такое сотрудничество связано не только с координацией деятельности подразделений, о чем говорилось в разделе С.2, выше, но и распространяется глубже, требуя того, чтобы в каждом бюро, выполняющем функции регистрации документов, выдачи заверенных документов и ведения статистики, производственные подразделения хорошо понимали потребности и задачи друг друга. Например, при составлении новой записи по акту об усыновлении сотрудники участка внесения изменений должны понимать важность передачи этой информации участку регистрации. Они обязаны точно сообщить, какие изменения внесены в документ, с тем чтобы участок регистрации мог отразить эти изменения в главном файле. В свою очередь, сотрудники участка регистрации должны понимать потребности статистического подразделения с точки зрения тех последствий для базы данных, которые будут вызваны изменениями в результате регистрации усыновления. Для статистического подразделения изменение фамилии ребенка или фамилии родителей не представляет большой важности, поскольку отдел статистики заинтересован в отражении демографических характеристик,

связанных с рождением ребенка. Несмотря на то, что приемные родители могут быть иного возраста, чем кровные родители, статистическому отделу не надо, чтобы это обстоятельство было отражено в статистической базе данных. Статистическому отделу нужно, чтобы в документе имелись статистические данные о кровных родителях. Между тем, отделу выдачи заверенных документов надо, чтобы в копиях выдаваемого им свидетельства был указан возраст приемных родителей. Отдел регистрации должен понимать эти противоположные потребности в отношении одной и той же совокупности данных и построить базу данных так, чтобы она отвечала потребностям обоих подразделений.

480. Приведенный пример необходимости обеспечения сотрудничества между компонентами системы является особенно ярким, поскольку он затрагивает все подразделения, однако он не является единственным моментом, подтверждающим важность сотрудничества. Другими примерами необходимости тесного сотрудничества между звеньями могут служить ситуации, описанные выше при рассмотрении функционирования программ регистрации актов с пропуском срока и программ исправления и изменения записей.

481. Для успешного осуществления отделом регистрации эффективной программы работы с местными органами необходимо, чтобы в целях обеспечения полноты и достоверности представляемых с мест данных каждое из остальных подразделений точно объяснило, для получения какой информации предназначен каждый вопрос, включенный в форму актовых записей. Например, в записи акта о смерти требуется указать уровень образования покойного. Отдел статистики знает о важности этого вопроса, поскольку ответ на него будет служить косвенным показателем уровня дохода. Важно, чтобы это было доведено и до отдела регистрации, который, в свою очередь, разъяснит необходимость ответа на него респондентам, местным регистраторам и другим сборщикам информации.

482. Примеров в подтверждение важности сотрудничества так много и они столь разнообразны, что их невозможно здесь перечислить. При этом следует подчеркнуть важное значение сотрудничества между всеми звеньями системы. Руководство должно поощрять взаимный обмен опытом и даже освоение смежных профессий среди сотрудников различных подразделений, что делает системы эффективными и позволяет повышать качество работы всей команды. Чем больше каждый сотрудник в каждом подразделении будет знать об особенностях работы

взаимного контроля и использования возможностей одного подразделения для помощи другому.

483. Надо также осознать необходимость более пристального внимания к вопросу налаживания открытых каналов сотрудничества с другими юрисдикциями, использующими разные документы для сбора юридических данных и статистической информации. В таких ситуациях важнейшее значение приобретает возможность частого общения сборщиков информации на предмет анализа схем движения, достоверности и полноты информации в отдельных системах сбора данных.

484. Существует также ряд юрисдикций, в которых центральные компоненты регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения находятся при разных министерствах. В таких ситуациях усилия по налаживанию открытых каналов сотрудничества имеют принципиальное значение и могут себя многократно оправдать. Можно до минимума снизить уровень дублирования усилий, если каждое министерство будет знать, что делает или собирается делать другое ведомство. Кроме того, снизится избыточность актов записей и будет устранена возможность накладок и несогласованности файлов данных. При таких структурах максимально эффективная координация обеспечивается путем создания постоянно действующего межведомственного комитета по делам регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения и здравоохранения. Важное значение будут иметь взаимодействие и сотрудничество между сборщиками данных и производителями демографической статистики. Создание таких комитетов служит интересам стран, которые должны оказывать им всю необходимую поддержку. Комитеты будут к тому же выполнять консультативную роль. При правильном построении единая база данных в органе регистрации актов гражданского состояния могла бы использоваться органами статистики, учреждениями здравоохранения, избирательными комиссиями, службами удостоверения личности, а также для других целей.

#### 4. Схематичное изображение интегрированных функций в системах регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения

485. В настоящем разделе представлена схема интегрированных функций, имеющихся в централизованных системах регистрации и демографической статистики. В этом разделе не предпринимается попытка графически отобразить все возможные

функции, существующие в системах, а приведены лишь два характерных примера, которые можно экстраполировать применительно к другим ситуациям.

486. В первом примере рассматривается сопоставление данных регистрации младенческих смертей и рождений. Многие из представленных здесь элементов можно перенести на другие виды применения. Сравнение каждой записи младенческой смерти с соответствующей записью рождения является одним из основных методов сопоставления данных, применяемых в системах регистрации и статистики, и поэтому этот метод выбран в качестве модели.

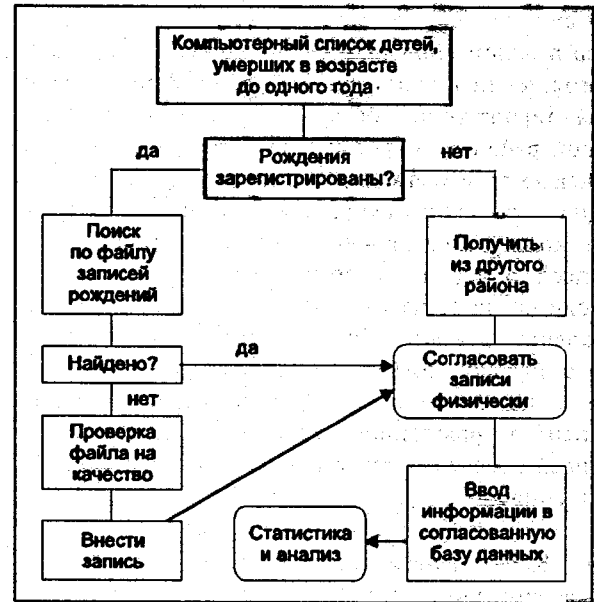


Диаграмма III.8. Согласование записей младенческой смерти и рождения

487. На диаграмме III.8 графически показана схема процесса. На небольшой территории весь процесс можно в общем-то осуществлять вручную. В данном же примере берется ситуация, когда юрисдикция охватывает довольно большую территорию и требует применения компьютерной техники, и поэтому здесь имеются возможности получения данных на компьютере. Кроме того, когда на диаграмме указывается физическое согласование записей, это не исключает возможности их компьютерного согласования. Как показывает практика, исследователи в этой области зачастую используют именно физически совмещенные файлы, наряду с использованием согласованной компьютерной базы данных. Вот почему на схеме показано физическое согласование записей. Если в той или иной юрисдикции более эффективной формой будет компьютерное согласование записей и

необходимость в физической копии будет незначительной или вовсе отсутствовать, то в эту ячейку можно будет вписать "Согласовать записи на компьютере". Это может быть особенно применимо к другим сферам стыковки данных, в которых исследователям нет надобности прибегать к сопоставлению физических записей, как, скажем, в случае сверки записей рождений и смертей с данными оплаты медицинских услуг.

488. Показанный на схеме процесс начинается с получения списка детей, умерших в возрасте до одного года на территории данной юрисдикции. Следующий вопрос, на который необходимо ответить, связан с выяснением того, родился ли этот ребенок в той же юрисдикции, в которой наступила его смерть. Вполне может оказаться, что ребенок умер в одной юрисдикции, а родился на территории другой. Если выяснится, что ребенок родился не на этой территории, тогда необходимо обратиться в другой район за информацией о его рождении. Такие случаи смерти бывают довольно редко. Если ребенок родился там, где умер, то информацию о его рождении можно получить с помощью поиска по файлу записей рождений. Теперь надо выяснить вопрос, находится ли запись его рождения в файлах записей рождений данной юрисдикции. Часто бывает так, что в случаях, когда смерть наступает вскоре после рождения ребенка, запись о смерти имеется, а записи о рождении нет. Процесс согласования записей обеспечивает надежный контроль за такими упущениями.

489. Когда такое происходит, применяется процедура качественного контроля и уточнения для включения в файл записи рождения. После этого информация о рождении и смерти может быть совмещена. Разумеется, более распространена ситуация, при которой ребенок родился на данной территории и запись его рождения имеется в соответствующем местном файле, а следовательно, согласование записей можно сделать сразу.

490. После согласования записей данные вводятся в согласованную базу данных (или записи могут быть согласованы электронным способом), и можно начинать процесс статистического анализа.

491. Вторым примером интегрированной функции в области регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения является связь с местным районом, где была совершена регистрация. Для иллюстрации берутся схемы выдачи заверенных копий актов записей. Этот пример можно также экстраполировать для показа

целого ряда взаимоотношений между центральным регистрационным органом и местными регистрационными бюро. На диаграмме показаны три примера последовательно упрощенных схем работы по выдаче копий документов, выполняемой местными и центральным бюро. На диаграмме III.9 показан случай, при котором местное регистрационное бюро сохраняет у себя копию оригинала записи. В этом случае заверенные копии могут выдаваться местным бюро и центральным бюро на основании записи, находящейся в их распоряжении. Как видно из диаграммы, при такой схеме в случае внесения в запись изменения в местное бюро должно быть направлено уведомление о необходимости внести это изменение в хранимую там резервную запись (изменение может быть сделано сначала в местном бюро с направлением в центральное бюро уведомления о необходимости внесения этого изменения в запись, хранящуюся в центральном файле). Это предполагает дополнительные трудозатраты, а также возможность привнесения ошибок при уведомлении об изменении, что приведет к появлению двух разных записей одного и того же акта, хранимых в двух разных местах. По этой причине надо с огромной тщательностью следить, чтобы обе актовые записи были совершенно одинаковыми.



Диаграмма III.9. Выдача заверенных копий при сохранении в местном бюро копии записи

492. Эта модель взаимодействия местных и центрального бюро является трудоемкой. Как видно из анализа диаграммы III.10, значительная часть работы исчезает при внесении в схему лишь незначительных коррективов. Коррективом здесь является то, что местное регистрационное бюро выдает заверенные копии актов записей, лишь пока оригинал записи находится в распоряжении местного регистратора. При этом здесь предполагается, что актовая запись сделана на отдельном листе. При таком варианте

устраняется необходимость в том, чтобы центральное бюро каждый раз уведомляло местные бюро об изменениях, вносимых в записи (речь идет о том, что всеми изменениями будет заниматься центральное бюро). Это приведет к устранению определенного дублирования в работе и исключению реальной возможности существования двух разных записей одного и того же акта. К сожалению, подобная схема вдвое сокращает число мест, куда граждане могут обратиться за копией своих записей, поскольку они будут храниться в центральном бюро. Для получения заявлений о выдаче копий свидетельств нужны эффективные каналы связи и/или отлаженная и надежная работа почтовых служб. В противном случае эта схема может быть неудобной для клиентов.

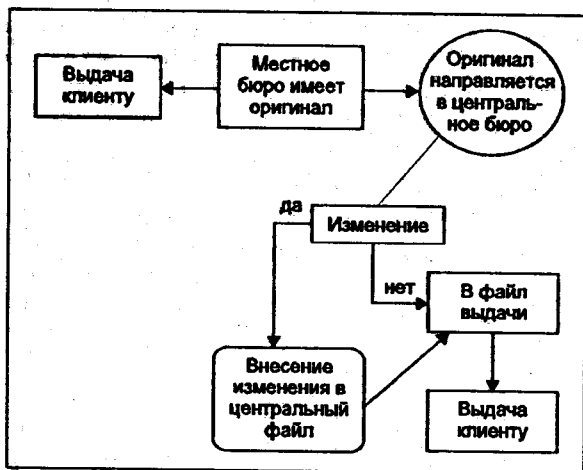


Диаграмма III.10. Местное бюро выдает копию документа только пока у него находится оригинал записи

493. Последний пример из этой серии представляет собой модель, предполагающую наличие электронной связи между местным регистрационным бюро и центральным компьютерным файлом. В этом случае местное бюро напрямую передает записи в центральное бюро. Запись вводится в файл компьютера, и доступ к записи будет сразу иметь каждое бюро. Поскольку оба бюро используют только один файл, то в этой схеме устраняется элемент исправления ошибок. Местное бюро приобретает дополнительную

гибкость, поскольку теперь оно имеет доступ не только к местным записям, но и к записям рожденным на всей территории юрисдикции. Преимущество для потребителей состоит в том, что они могут получить в местном бюро копии записей, независимо от места наступления события, в пределах всей территории данной юрисдикции. Технические средства для установки такой системы сейчас имеются, а ее преимущества для пользователей и граждан настолько велики, что при наличии финансовых ресурсов ее настоятельно рекомендуется внедрить. При использовании полностью компьютеризированной системы важно обеспечить строгий контроль за соблюдением требований защиты конфиденциальности и частного характера информации, содержащейся в актовых записях, с тем чтобы оградить систему от проникновения в нее посторонних лиц.

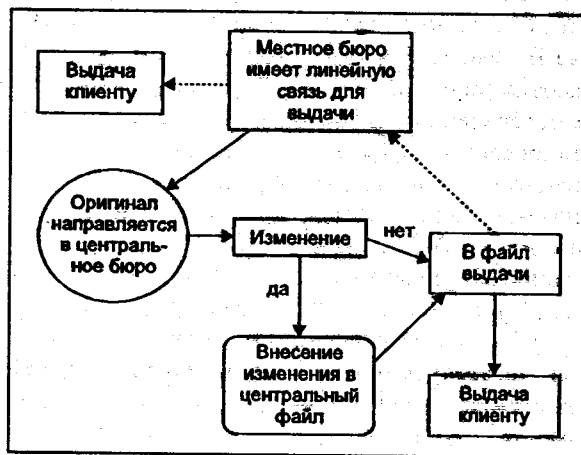


Диаграмма III.11. Выдача копий при подключении местного бюро к компьютеру центральной системы

#### ПРИМЕЧАНИЯ

- 1 Методологические исследования, серия F, № 35 (издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.91.XVII.5).
- 2 Там же (издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.84.XVII.11).
- 3 Статистические документы, серия M, № 19; Rev.1 (издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.73.XVII.9).



## IV. Организация технического обеспечения производственных компонентов регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения

494. В настоящей главе рассматриваются вопросы технического обеспечения производственных компонентов и программ, описанных в главе III, выше. Данная глава разбита на два крупных блока: один касается оперативных потребностей программы производственного обеспечения, а второй затрагивает технические потребности такого обеспечения.

### A. ОПЕРАТИВНЫЕ ПОТРЕБНОСТИ

495. В настоящем разделе излагаются вопросы, связанные с техническим обеспечением действующих производственных систем, которые были описаны в главе III, выше. В частности, в этом разделе рассматриваются оперативные потребности, необходимые для обеспечения эффективного и надежного функционирования систем. Оперативные потребности программы технического обеспечения производства включают такие сферы, как способы изменения записей в регистрационных файлах; методы проверки данных; механизмы внутреннего контроля за работой производственных участков; контроль за хранением актов записей; содержание резервных и вспомогательных регистрационных систем; работа системы демографической статистики; а также техническое обеспечение подразделений на местах.

#### 1. Изменение записей в регистрационных файлах

496. В разделе A.2, ниже, излагаются различные виды изменений и исправлений, которые вносятся в записи актов гражданского состояния. В этом разделе рассматриваются методы внесения таких исправлений в файлы, способы обеспечения целостности файла и оставления следа о внесении изменения. Разбор методики работы производится по каждому виду носителя, на котором хранятся информация актов записей. Здесь имеется ввиду внесение исправлений в файлы на бумажных носителях, файлы на микроплёнке и файлы на машинном носителе или на оптических дисках. Если первоначальный файл находится на машинном носителе, а резервный файл хранится на микроплёнке, то исправлять надо оба файла.

#### Файлы на твердом носителе

497. Первым видом рассматриваемых файлов являются файлы на твердом носителе. Твердым

носителем в таких файлах выступает бумажный оригинал записи. Существует несколько способов внесения необходимых изменений в такие записи. Первый способ — составление совершенно новой записи. Это делается, например, в случае регистрации усыновления, когда содержание записи о рождении надо значительно изменить и при этом необходимо обеспечить конфиденциальность. Сначала из файла изымается первоначальная запись о рождении. Затем на основе данных, содержащихся в этом оригинале, и изменений, предусмотренных в постановлении суда об усыновлении, производится новая запись о рождении. В новой записи о рождении указываются имена новых родителей и приемное имя ребенка. Новая запись о рождении должна иметь тот же регистрационный номер, что и первоначальная запись. Затем новая запись о рождении ставится на место первоначальной записи в файле записей рождений. Первоначальная запись и судебное постановление об усыновлении помещаются в печатанный файл. Этот файл может быть открыт только по постановлению суда или для административных нужд регистратора. Этому печатанному файлу присваивается свой номер, который незаметно проставляется на новой записи. С помощью этого номера регистратор сможет найти первоначальную запись, если суд постановит открыть печатанный файл или если усыновление будет впоследствии аннулировано.

498. Эта процедура позволяет сохранить целостность файла, поскольку в файле остается только одна запись на усыновленное лицо. Первоначальная запись изъята и помещена в печатанный файл, а на ее месте теперь находится новая запись со старым регистрационным номером. Между тем связь номера печатанного файла с новой записью, находящейся теперь в файле, дает возможность регистратору обратно выйти на первоначальный документ, если возникнет такая необходимость.

499. Вторым способом исправления твердых файлов является внесение добавлений в существующую запись в файле. В записи чаще добавляется имя отца, после того как родители внебрачного ребенка вступают в брак или отец признает отцовство и просит добавить его имя в актовую запись о рождении ребенка. В таких случаях первоначальная запись извлекается из бумажного файла и в запись добавляется имя отца или другая недостающая информация.

Запись носит пометку "измененная" и на ней ставится дата внесения изменения. В форме записи может быть предусмотрен специальный раздел для внесения изменений. При регистрации установления отцовства само заявление должно быть помещено на постоянное хранение в отдельный файл, на случай если позднее возникнет вопрос о том, на каком основании была добавлена фамилия отца.

500. Третьим способом, который широко применяется при регистрации юридического изменения имени, является зачеркивание первоначальной информации. В том же месте поверх зачеркнутой информации записывается новая информация. При регистрации юридической перемены фамилии этот способ часто применяется, с тем чтобы гарантировать сохранение следа, связывающего первоначальную фамилию с новой. Кроме того, в соответствующем разделе формы актовой записи должна быть сделана пометка и проставлена дата.

501. Четвертым способом является использование "корректирующей" жидкости, как при исправлении опечаток. Этот способ применять не рекомендуется, поскольку уже через несколько лет через засохшую жидкость будет проступать первоначальная информация. Использование корректирующей жидкости не будет вызывать большой проблемы, если запись на бумажном носителе предназначена служить недолго и будет вскоре перенесена на микро пленку или на какой-либо другой более постоянный носитель.

502. Следует отметить, что перечисленные выше способы приведены в качестве предпочтительных для конкретных видов изменений и исправлений. Это не означает, что тот или иной способ можно применять только для того вида изменения, который был проиллюстрирован на конкретном примере. С учетом обстоятельств в конкретной юрисдикции регистратор может сам определить, какой способ лучше использовать.

503. Наиболее эффективными описанные способы бывают тогда, когда записи на твердом носителе хранятся на отдельных листах. Если записи сделаны в прошитых актовых книгах или реестровых журналах, то могут потребоваться дополнительные действия. Когда в запись надо добавить недостающую информацию, то дополнительных проблем не возникает. Когда же в прошитой актовой книге надо сделать новую запись, требуются дополнительные действия. Обычно для аннотаций используют либо отдельный раздел в форме записи, либо ее оборотную сторону.

504. Рассмотрим ситуацию на примере регистрации усыновления, когда оригинал находится в прошитой актовой книге или реестровом журнале. Новую запись придется помещать в новую книгу. В индексе рождений будет сделана перекрестная ссылка с указанием места записи в актовой книге для новых записей. Если первоначальная запись сделана в прошитой книге на одном листе или является одной из многих записей на одной странице, то с оригинала можно снять копию и поместить ее в опечатанный файл. Затем оригинал можно уничтожить или ограничить к нему доступ, поменяв его номер в индексе рождений. Более подробно этот процесс изложен ниже.

#### Файлы на микро пленке

505. Внесение изменений и исправлений в актовые записи, хранящиеся на микро пленке, связано с другим комплексом проблем. Например, как можно сделать изменение в записи на микро пленке при регистрации усыновления, когда запись в файле желательно заменить новой записью? Раньше некоторые пробивали микро пленку в том месте, где находилась первоначальная запись. Помимо сложности выполнения этой задачи, пробитая дыра ослабляла микро пленку, которая впоследствии разрывалась в поврежденном месте. Точно так же неприемлемой была и попытка вклеить новую запись. Это не только ослабляет пленку в месте вклеивания, но и зачастую портит соседние записи на пленке.

506. Наконец, в методике исправления и изменения актовых записей на микро пленке появился еще один способ, предусматривающий создание отдельного ролика микро пленки, где содержатся только измененные актовые записи. Первоначальную запись оставляют на месте в первоначальном ролике микро пленки. Затем необходимо разработать метод, исключаящий при поиске документа случайный выход на первоначальную запись, которая по-прежнему остается на микро пленке. Такой метод должен направить поиск в место расположения измененной записи, которая теперь находится на новом ролике микро пленки. Ролик микро пленки с измененными записями называют "роликом перемещения". Каждой измененной записи, перемещенной на новый ролик, присваивается номер перемещения. Его можно обозначить, например, номером "R". Этот номер "R" как раз и позволит при поиске найти измененную запись на ролике перемещения. Номер "R" заменит регистрационный номер записи в индексе записей рождений (но не на самой измененной записи, которая сохранит первоначальный собственный регистрационный номер). Поэтому в

индексе уже не появится первоначальный регистрационный номер. При поиске документа это исключает возможность случайного выхода на первоначальную запись вместо измененной записи.

507. Для иллюстрации такой процедуры возьмем гипотетический пример. Ребенок, уроденный Джон Смит, усыновлен Мэри и Джорджем Браунами. Составлена новая запись, в которой указаны имена новых родителей и новое имя ребенка — Джон Браун. На новой бумажной записи используется тот же собственный регистрационный номер, который был поставлен на первоначальную актовую запись. Новая запись теперь становится официальной записью о рождении Джона Брауна. С микроплёнки отпечатывается копия первоначальной записи о рождении Джона Смита, которая помещается в опечатанный файл вместе с судебным постановлением об усыновлении. Номер опечатанного файла заносится в незаметном месте на измененную запись. Это дает регистратору возможность выйти на первоначальную запись, если в будущем возникнет такая необходимость.

508. Вновь составленная измененная запись, в которой значится Джон Браун со своими родителями Мэри и Джорджем Браунами, помещается в файл перемещения и получает очередной порядковый номер "R". Например, эта запись будет по счету 1678-й измененной записью. Следовательно, ей будет дан номер R1678. Буква R как часть номера будет указывать на то, что искать документ надо в файлах перемещения. Этот номер ставится там, где его можно использовать для нахождения записи на микроплёнке, скажем, в нижнем левом углу. Он становится также номером, который теперь обозначает эту актовую запись в индексе записей рождений. Из индекса записей рождений первоначальный номер убирается и заменяется новым присвоенным номером серии "R". Когда накапливается достаточное количество записей серии "R" для перемещения на один ролик микроплёнки (где-то 2000—2500 записей), этот набор записей перемещения копируется и становится очередным роликом в файле перемещения. Разумеется, должны быть отдельные файлы перемещенных записей регистрации живорождений, смертей, браков и разводов.

509. Этот способ пригоден для любых изменений, которые необходимо вносить в файл на микроплёнке. Чтобы предотвратить быстрое разрастание файла перемещения записей, целесообразно делать как можно больше изменений на бумажных носителях, прежде чем переносить их на микроплёнку. По этой причине существует общая практика держать файлы

на бумажных носителях в течение одного-двух лет до их микрофильмирования.

#### Системы файлов на машинных носителях и на оптических дисках

510. Изменение файлов на машинных и оптических носителях можно производить в оперативном режиме. Например, для внесения изменений, необходимых в описанном выше случае регистрации усыновления Джона Смита, надо сделать копию первоначальной записи и поместить ее вместе с документами об усыновлении в опечатанный файл, и тогда в компьютерном файле можно сделать исправления. Индекс компьютерного файла в результате такой записи будет автоматически изменен, и поэтому при использовании машинного файла нет необходимости вводить номера "R" или производить отдельную операцию по изменению индекса. Актовой записи на машинном носителе можно присвоить номер опечатанного файла, связав измененную запись с первоначальной записью с помощью следа, который позволит ее найти в случае возникновения такой необходимости.

511. Технология применения оптических дисков дает возможность сканирования измененной записи в месте хранения первоначальной записи. Первоначальная запись сохраняется на том же диске и может быть легко извлечена. Этот процесс можно совершить только в том случае, если диск не полностью занят. Поэтому при применении этого способа необходимо оставлять на каждом диске достаточно места для внесения возможных изменений в акты записи, хранимые на диске. В противном случае измененные записи придется хранить на другом диске, а их поиск надо будет осуществлять с помощью схемы, аналогичной использованию номеров серии "R", как это было описано в методике изменения файлов на микроплёнке, выше.

#### 2. Методы проверки представленных данных

512. В настоящем разделе рассматриваются методы проверки представленных данных, которые можно применять для обеспечения их достоверности, правильности и полноты.

#### Полнота актов записей

513. Существует несколько способов, которые можно использовать для проверки полноты регистрации актов гражданского состояния. Здесь полнота означает не полноту внутреннего содержания каждого документа, а наличие в файле всех актовых

записей. Полноту файла можно проверить согласованием записей актов о младенческой смерти с соответствующими записями рождений, хотя этот метод сличения предназначен совершенно для другой цели. Как показано на схеме в разделе С.4 главы III, выше, если при попытке согласования записи актов о младенческой смерти с записью рождений совмещения не происходит, то необходимо найти соответствующую запись рождения и внести ее в файл.

514. И наоборот, для проверки полноты записей актов о младенческой смерти можно использовать записи рождений. Данные в записи рождения, характеризующие жизнеспособность ребенка (такие как показатель коэффициента по шкале Апгара, масса тела при рождении, врожденные аномалии), можно использовать для определения вероятности выживания ребенка. Если анализ указывает на вероятность смерти ребенка, а в файле такой записи нет, то необходимо произвести обратную проверку для выяснения того, выжил ли ребенок или же была допущена оплошность и запись акта о смерти не была составлена. При отсутствии записей смерти и рождения для обнаружения упущения необходимо провести обследование на месте, как при системе двойного учета.

515. Проверка на полноту может также осуществляться при выполнении заявок на выдачу заверенных копий записей актов о рождении и смерти. Если при поступлении заявления о выдаче копии актовая запись в файле не найдена, то необходимо произвести проверку всей цепочки в системе на предмет того, составлялась ли запись вообще или же она затерялась где-то в громоздкой системе.

516. Существует еще один способ обеспечения полноты файла с помощью компьютерной частотной проверки записей по географическому району и по медицинскому учреждению, если последнее входит в регистрационную сеть. Показатель численности населения конкретного района, с учетом прошлого опыта, может дать примерное представление о том, какое количество рождений или какое количество смертей (а также перинатальных смертей, браков или разводов) можно ожидать на данной территории за один месяц или за квартал. Если проверка на частотность показывает значительное отклонение от предполагаемых величин или от нулевого показателя, то в этом случае должна быть произведена незамедлительная сверка с местным регистрационным бюро. Был ли это случай, когда местный регистратор не направил записи в центральное бюро, или же при отправлении актовые записи затерялись? Этот способ можно применять в более конкретной форме, когда

регистрационным органом сверяется количество ожидаемых и поступивших сообщений. Для эффективного функционирования системы контроля и оценки необходимо тесное взаимодействие между центральным регистрационным органом и местными регистрационными бюро.

517. Последней рекомендацией в отношении проверки полноты регистрации является проведение сопоставления файлов с другими административными документами, касающимися тех же событий, которые заносятся в файлы актовых записей. Как упоминалось в главе III, выше, в некоторых юрисдикциях определенные учреждения обязаны ежемесячно представлять списки умерших в них лиц. Проверка по таким спискам позволит выявить, было ли получено сообщение по каждому конкретному случаю. Для целей налогообложения могут, скажем, составляться ведомости продажи гробов. Если это практикуется, то сверка с такой ведомостью может служить инструментом проверки полноты файла записей актов о смерти. Возможно, что департамент здравоохранения проводит генетические анализы у всех новорожденных. В таком случае ведется административный файл, который можно использовать для проверки полноты файла записей живорождений. Для проверки полноты файлов актовых записей необходимо отыскивать и использовать другие административные файлы, которые по своему назначению могут быть самыми разными в различных юрисдикциях<sup>1</sup>.

#### Достоверность и правильность

518. Другой сферой проверки является определение достоверности и правильности данных, содержащихся в каждом представленном документе. Эти качества являются важными свойствами базы данных, обеспечивающими надежность информации, а значит и полезность документа.

519. В принципе, методика такой проверки сводится к поиску других комплектов документов, содержащих некоторые одинаковые данные, которые имеются в актовых записях рождений и смертей. Явным источником такой информации будут медицинские записи различных учреждений или практикующих врачей, которые ведут учет этой документации. Обычно проверить каждый документ невозможно, и поэтому проводится выборочная проверка согласования записей рождения и смерти по информации, содержащейся в официальной медицинской записи. Последующий анализ данных из выборки может дать информацию, указывающую на случаи неправильного переноса данных в запись рождения или смерти.

520. Следует обязательно проверять достоверность и правильность информации о причине смерти, которая указана в записи акта о смерти. Помимо упомянутого выше метода согласования информации с медицинскими записями существуют некоторые другие способы проверки причины смерти. Полезной базой для выборочных проверок достоверности, правильности и полноты информации о причине смерти служат справки о результатах вскрытия тела. Еще один способ заключается в проверке того, не фигурировала ли копия записи о смерти в делах по проведенному внутри учреждения служебному разбирательству причины смерти. В крупных больницах случаи внутреннего расследования причин смерти не так уж редки. Существует также возможность проведения перекрестной сверки записей рождений с записями смерти детей в младенческом возрасте. Если в записи рождения никаких серьезных аномалий не указано, а в записи о смерти ее причиной названа существующая аномалия, то здесь явное противоречие, которое требует расследования.

521. Наконец, для определения достоверности и правильности информации могут служить проверки на частотность. Компьютер может выявить слишком частое указание врачом одной и той же причины смерти либо необычный характер системных проблем или ошибок ввода данных. Существует огромное количество способов проверки файлов на их полноту и на достоверность и правильность содержащейся в них информации. Чем шире они будут применяться, тем качественнее и полезнее будут файлы для проведения аналитических исследований.

### 3. Механизмы внутреннего контроля за работой производственных подразделений

522. В настоящем разделе рассматриваются некоторые механизмы внутреннего контроля, необходимые для повседневного обеспечения бесперебойного функционирования производственных подразделений и своевременного выявления любых сбоев в работе. Такие механизмы должны быть на всех участках производства — регистрация документов, выдача заверенных документов и ведение статистики. В этом разделе рассматриваются механизмы внутреннего контроля как на уровне руководства, так и на уровне персонала. Первыми анализируются механизмы контроля на участке регистрации документов, далее на участке выдачи заверенных документов и затем на участке демографической статистики.

#### Руководство отдела регистрации документов

523. Руководство отдела регистрации документов должно анализировать результаты ежемесячных частотных проверок главных файлов на предмет

полноты и достоверности файлов. Количество актов по каждому виду случаев, которое должно было поступить на регистрацию за конкретный месяц, можно предположительно определить с учетом прежнего опыта и численности населения. Аналогичным образом, можно разработать показатели диапазона (например, по возрасту матери, весу ребенка при рождении, числу смертей по причинам смерти), и при выходе частотности случаев из расчетного диапазона или выходе в некоторых случаях за пределы вероятностного диапазона конкретного показателя, например возраста матери, необходимо приступить к выяснению возможных причин этого. Ежемесячные проверки частотности руководство может также использовать для контроля числа недостающих или неизвестных показателей. Превышение числа недостающих или неизвестных показателей по сравнению с ожидаемым уровнем может быть сигналом сбоя в системе поступления информации. Такой сбой в системе должен вызвать незамедлительную реакцию группы по обучению персонала на местах.

524. Другим участком в подразделении регистрации документов, который требует пристального контроля со стороны руководства, является участок ввода данных. Для операторов должны быть установлены нормы выработки по количеству ударов в минуту, и наряду с контролем за выработкой нормы должна осуществляться проверка по количеству ошибок. Уровни ошибок можно установить путем контрольной проверки, то есть с применением контрольного режима, когда один оператор вводит данные, которые были раньше введены другим оператором. Контрольная проверка сама по себе имеет важное значение для обеспечения правильного ввода данных. Она является полезным механизмом управленческого контроля за эффективностью работы персонала. На активные записи должен распространяться режим стопроцентной проверки для обеспечения того, чтобы с учетом юридической значимости таких документов в их файлах были исключены любые ошибки.

525. Компьютер можно также использовать для информирования руководства о своевременности представления данных местными регистрационными бюро или другими службами. Как соблюдаются установленные сроки подготовки справок о причине смерти? Насколько своевременно местные регистраторы направляют активные записи в центральное регистрационное бюро? Насколько оперативно больницы направляют регистратору сведения о рождениях? Путем фиксации дат на актовой записи и ввода их в главный файл компьютера можно производить ежемесячные или ежеквартальные проверки соблюдения сроков выполнения операций.

Доведение результатов таких проверок до сведения регистраторов, больниц и т. д. зачастую могут резко повысить своевременность подготовки документов. Без внутреннего системного контроля своевременностью информации могут пренебрегать в пользу других соображений.

526. Подразделение регистрации документов зачастую обязано направлять копии файла данных или части файла другим пользователям. Можно установить график сроков регулярной отправки сведений по регистрации рождений и смертей в территориальный демографический отдел или в министерство здравоохранения. Данные об актах смерти периодически бывают нужны избирательным комиссиям для очистки избирательных списков. Руководство должно иметь в своем распоряжении механизмы контроля, позволяющие обеспечить четкое соблюдение всех графиков передачи таких данных. Важность соблюдения сроков возрастает, когда на отправленные данные составляется и отсылается квитанция об оплате. В зависимости от методов отправки, должен вестись внутренний журнал учета, ручной или электронной обработки, по которому руководство сможет проследить за исполнением операций передачи данных.

#### Персонал отдела регистрации документов

527. Персонал отдела регистрации документов несет ответственность за работу одного из важнейших механизмов внутреннего контроля — слежение за прохождением вновь зарегистрированных записей. Актовая запись, после ее первоначальной обработки персоналом отдела регистрации документов, становится объектом переноса информации в главный файл, который должен осуществляться быстро и качественно. В этом процессе задействовано много работников на разных участках. Отсюда возникает необходимость в наличии внутренней системы отслеживания движения документов для определения местонахождения каждого документа в данный конкретный момент. При поступлении актовых записей на участок регистрации им присваивается их собственный регистрационный номер в центральном регистрационном органе и они компонуется в порядке того номера, который будет занесен в индекс. Такой номер дается помимо местного регистрационного номера записи, который был ей присвоен для учета в местном регистрационном бюро. Необходимо разработать систему учета движения актовых записей (или актовых книг), взятых для работы из центрального файла на бумажных носителях. Эффективным методом решения этой задачи служит использование карточки, которую сотрудники

помещают на место актовой записи (или реестрового журнала) всякий раз, когда им необходимо временно изъять запись (или журнал) из файла. Такую карточку можно пометить определенным цветом, указывающим на то, кто из сотрудников взял актовую запись (или актовую книгу). На карточке может быть указана также дата изъятия записи (или книги). Поскольку такая система внутреннего учета носит временный характер и используется на начальных стадиях длительного хранения записей в регистрационном органе, выполнение этой задачи вполне может производиться вручную. Ее применение полезно также для повышения эффективности использования рабочего времени сотрудников, которым без инструмента внутреннего контроля за движением документов пришлось бы тратить много времени на поиск актовой записи, с которой они должны работать.

528. Как видно из изложенного в настоящем Справочнике материала, актовая запись является динамичным документом, в который часто приходится вносить изменения или исправления на протяжении всей жизни человека и даже после его смерти. Многие исправления делаются еще в период нахождения записи на стадии регистрационной обработки. Следует применять компьютерный контроль за внесением тех изменений, которые необходимо произвести в актовой записи. Процесс изменения записи должен включать два момента. Помимо введения необходимого изменения в систему должна быть предусмотрена выдача контрольной выписки, дающей информацию о том, что это изменение произведено. Это особенно важно делать на участке регистрации документов, где большинство изменений обрабатывается в блоковом режиме. Если изменение вносится в оперативном режиме, то его сразу видно. Такая визуальная проверка служит как бы собственной системой контроля. Однако при обработке изменений по блокам в качестве механизма внутреннего контроля необходимо иметь компьютерную выписку.

529. На участке регистрационной обработки есть две ключевые точки, где надо иметь сигнальный файл. Один из них нужен для процесса уточнения. Зачастую приходится направлять врачу запрос для уточнения причины смерти, указанной в записи акта о смерти. Процесс уточнения должен включать наличие сигнального файла для подсказки нозологу после истечения разумного срока, что ответ от врача не получен. Иначе в повседневном потоке документов для кодирования нозолог может забыть проследить за получением ответа на запрос. Существует другая аналогичная ситуация, где требуется сигналь-

ный файл. Она связана со случаями, когда в бюро поступают свидетельства, в которых в графе причины смерти проставлено "после дополнительного обследования" или "после получения результатов вскрытия". Окончательная медицинская справка с полным указанием причины смерти должна быть представлена в течение месяца. Если она не поступает, то сигнальный файл должен напомнить персоналу регистрационного участка о необходимости направить требование о представлении уточненной справки, с тем чтобы процесс обработки не задерживался.

#### Руководство отдела выдачи заверенных документов

530. Руководство отдела выдачи заверенных документов несет ответственность за обеспечение эффективного обслуживания клиентов. Для этого необходимы механизмы внутреннего контроля, позволяющие получать данные о ходе производственного процесса и данные о поступлении финансовых средств в уплату за предоставленные услуги. Сбор данных о производственных показателях должен осуществляться руководством ежемесячно по каждому производственному участку. Сколько было оформлено записей регистрации усыновлений, исправлений и установления отцовства? Сколько было выдано заверенных копий по почте? Сколько из них сделано в личном присутствии клиента? В какие сроки были подготовлены все эти документы? Иными словами, сколько потребовалось рабочих дней для выполнения каждого вида заявок клиентов? Этот вид информации необходим для принятия управленческих решений, касающихся наиболее эффективного использования людских ресурсов в подразделениях. Эти данные служат сигналом руководству относительно необходимости привлечения дополнительного временного персонала на конкретном производственном участке в сезонный пик нагрузки.

531. Руководству нужна также ежемесячная информация о суммах, поступивших в качестве оплаты за предоставленные услуги. Такая информация имеет особо важное значение для сопоставления поступлений в текущем году с поступлениями за тот же период времени в предыдущие годы с целью принятия решений о необходимости кадровых перестановок или изменения размера платы за предоставление различных услуг.

#### Персонал отдела выдачи заверенных документов

532. Отдел выдачи заверенных документов отвечает за те участки работы, где необходим внутренний контроль. Широкое использование — с целью

предотвращения мошенничества и подделки документов — при выдаче заверенных копий актовых записей бланков с определенной степенью защиты привело также к возросшей необходимости защиты таких бланков свидетельств от кражи. Это обеспечивается путем предварительного проставления контрольного номера на каждом бланке. Затем персонал отдела выдачи заверенных документов разрабатывает механизмы внутреннего учета использования каждого контрольного номера. Как правило, учетный журнал с записью начального и последнего номеров за день сравнивается с числом выданных свидетельств и количеством оплаченных заявок на ленте кассового аппарата. Предусматривается учет испорченных копий и копий, аннулированных по другим причинам. В систему контроля включается инвентаризация всей бумаги, хранящейся в бюро. Кроме того, бумага должна всегда храниться в безопасном месте. В случае кражи с помощью этой системы контроля можно будет точно установить для органов власти номера украденных бланков.

533. Взимание платы за различные услуги, оказываемые персоналом отдела выдачи заверенных документов, обуславливает необходимость в механизме внутреннего контроля для борьбы с финансовыми злоупотреблениями. В некоторых случаях функции такого контроля передаются другому подразделению департамента, где производятся все финансовые операции. Однако при этом зачастую оплата пошлины производится в другом месте, расположенном далеко от места выдачи документов, что вызывает неудобства как для клиентов, так и для персонала. Поэтому сбор пошлины чаще производится персоналом. При этом рекомендуется применять метод внутреннего контроля, предусматривающий, чтобы сотрудник, получающий пошлину — кассир, — не занимался выдачей свидетельств, за которые вносится оплата. Это делается для того, чтобы не возникало соблазна выдать документ, а деньги оставить себе, не проводя их через кассу. Сопоставление в конце дня контрольных номеров выданных документов и полученной от уплаты пошлины суммы служит еще одним средством предотвращения пропажи поступивших платежей. Обычной формой такого внутреннего контроля должна также стать сверка в конце рабочего дня кассовой наличности с лентой кассового аппарата, показывающей сумму поступивших денег. Кассовый аппарат должен выдавать клиенту чек в момент приема денег, при этом копия чека проходит на ленте аппарата.

#### Руководство отдела демографической статистики

534. Главным направлением в работе руководства отдела демографической статистики является приме-

нение механизмов внутреннего контроля с целью обеспечения эффективного использования находящихся в его ведении людских ресурсов, в особенности статистиков, исследователей и специалистов издательского дела. Важнейшее значение для максимального использования имеющегося потенциала имеет эффективное планирование обследований, аналитических исследований и выпуска итоговых публикаций. Для помощи в организации учета и внесении оперативных корректировок в качестве эффективного инструмента внутреннего контроля можно использовать компьютерные управленческие программы, которые широко применяются в персональных компьютерах. Легко доступными стали линейные диаграммы "Gant" и сетевые диаграммы "Pert". Можно в считанные минуты произвести корректировку производственных сроков и заданий. Легко проигрываются сценарии "Что будет, если".

#### Персонал отдела демографической статистики

535. Отдел демографической статистики отвечает за ряд участков работы, где необходим внутренний контроль. Хотя в отделе регистрации были несомненно проведены многочисленные проверки при редактировании данных перед их вводом в главный файл, это еще не гарантирует, что при сверке программ с главным файлом все результаты окажутся согласованными. Несогласованность данных в разных таблицах может быть вызвана ошибками в программах или в записях. Персонал статистического отдела должен следить за такими несоответствиями и иметь в своей системе внутреннего контроля инструмент сопоставления вновь составленных таблиц.

536. Персонал статистического отдела должен уметь не только выдавать пользователям нужные данные, но и разъяснять им, что эти данные значат. По большей части именно к внутреннему контролю относятся действия сотрудника, когда он удерживает пользователя от того, чтобы тот на основании немногих данных делал вывод о тенденциях развития или приводил показатели частотности в качестве показателей численности.

#### 4. Контроль за хранением записей

537. Центральное регистрационное и статистическое бюро, обрабатывающее 100 000 новых записей в год, уже через десять лет будет иметь в своих файлах свыше 1 000 000 актов записей (с учетом исправлений и изменений). Во многих юрисдикциях количество регистрационных документов намного превышает приведенные цифры. По этой причине

настоящий раздел посвящен рассмотрению методов контроля за хранением записей различного рода. В нем излагаются способы хранения актов записей на бумажных носителях, на микроплёнке и на машинных носителях.

#### Записи на бумажных носителях

538. Довольно часто записи на бумажных носителях являются начальным форматом, в котором появляются акты записи. Независимо от места хранения, будь то в местном бюро или в центральном регистрационном органе, бумажная запись подвержена опасности уничтожения в результате пожара, затопления или просто износа. Если запись сделана на отрывном листе, она может также пропасть или затеряться. Такая опасность снижается, если записи хранятся в прошитых актовых книгах. Однако с распространением компьютерной технологии переплетные книги будут постепенно вытесняться. В разделе А.3, выше, рассматривалась система внутреннего контроля с использованием закодированных цветных карточек для решения проблемы потери записей.

539. Серьезной проблемой является защита документов от огня или воды. Помимо хрупкости бумажного носителя часто бывает еще и так, что бумажная запись существует лишь в единственном экземпляре. Даже в тех случаях, когда копия записи имеется и в центральном, и в местном регистрационном бюро, потеря копии на одном из этих уровней в результате катастрофы сразу делает вторую копию уязвимой. Компьютер изменяет эту ситуацию. Однако, если компьютерной копии нет, пожар или затопление представляют собой большую угрозу. Для защиты от пожара бумажная запись должна храниться в помещении или сейфе из огнестойких и жаростойких материалов, выдерживающих воздействие огня в течение времени, необходимого для тушения пожара, чтобы не допустить уничтожения документа. Оборудование хранилища противопожарными средствами в виде водяных спринклеров привнесло бы опасность иного рода. В некоторых учреждениях для тушения пожара в районе хранилища применяются защитные системы с использованием галонов, однако такая практика не получила широкого распространения из-за большой стоимости подобных систем и их вредного экологического воздействия. Опасность порчи записей от воды связана также с возможностью затопления в результате сильного паводка или ливней. При наличии потенциальной опасности затопления бумажные записи должны храниться на верхних этажах зданий и в местах, где такая угроза ограничена.



540. Угрозой документам в бумажной форме является также их износ в результате работы с актовыми записями и их переключивания с места на место. Бумажные записи, хранимые в обычных шкафах в ящиках, быстро изнашиваются, когда ящики то и дело открываются и закрываются для изъятия документов и их обработки. Рекомендуется использовать отдельные папки вместимостью по 75—100 записей каждая. На папках можно указать серию регистрационных номеров содержащихся в них записей. Папки помещаются в ящик шкафа. Это намного уменьшит износ при открытии и закрытии ящика. Это также облегчает поиск нужной записи и ее возвращение на место и исключает прикосновение к большому числу соседних записей.

541. Даже при таких мерах предосторожности бумажный носитель недолговечен, поскольку он является очень хрупким материалом. В течение одного-двух лет бумажные записи должны быть перенесены на микроплёнку и помещены в архив для их использования только в редких случаях, таких как внесение изменений. По истечении установленного законом срока и при наличии достаточных резервных систем, устранивающих необходимость в использовании бумажного оригинала, бумажные записи могут быть переданы в государственный архив. Вопросы, связанные с обеспечением резерва и сохранением актовых записей, должны, среди других, решаться законодательством об актах гражданского состояния. Возможность передачи бумажных оригиналов в государственный архив по истечении определенного периода времени может рассматриваться в контексте порчи бумаги из-за климатической обстановки или отсутствия помещений для хранения. Этот вариант может рассматриваться только тогда, когда у записей будут две резервные системы (например, система на машинном носителе и система на микроплёнке, или же две независимые системы на машинном носителе). При наличии двух резервных систем содержание еще и системы на бумажных носителях становится обременительным. Ведь все исправления или изменения, вносимые в активные системы, надо будет вносить и в бумажную систему, иначе она вскоре устареет. Любое изменение или исправление актовых записей должно быть отражено во всех резервных системах.

#### Записи на микроплёнке

542. Наиболее распространенным способом получения резервных копий из оригиналов актовых записей на бумажных носителях является их микрофотокопирование. До проведения микрофильмирования записей на бумажных носителях рекомендуется

подождать один-два года после их регистрации. Такой порядок дает время, в течение которого большинство изменений и исправлений будут внесены еще на бумажном формате записи, что позволяет довольно легко перенести их на микроплёнку. Актовые записи, хранимые на микроплёнке, также требуют специального ухода и содержания. Существует два основных вида микроплёнки, на которой хранятся записи. Серебряная архивная микроплёнка предназначена исключительно для архивного хранения. Она может применяться для производства дополнительных копий плёнки, но совершенно не подходит для повседневного использования. Эмульсия на серебряной плёнке наносится сверху и может быть легко стерта или разрушена обычным аппаратом для чтения плёнок. В повседневной работе надо использовать копии записей на диазоплёнке. Они могут легко прослужить 10—20 лет без необходимости их замены новыми копиями, которые делаются с серебряной архивной плёнки.

543. Архивные работники предпочитают систему, когда имеются два ролика серебряной архивной плёнки и одна копия на диазоплёнке. Копия на диазоплёнке находится в работе регистрационного бюро, а одна копия на серебряной плёнке хранится архивариусом в соответствующем помещении с регулируемой температурой и влажностью в месте, удаленном от регистрационного бюро. Вторая архивная копия должна храниться еще дальше, также в помещении с регулируемой температурой и влажностью. Такая система предназначена обеспечить защиту плёнки от прямого воздействия тепла и влаги, от какого бы то ни было стихийного бедствия, которое может уничтожить копию в регистрационном бюро, а также дополнительную защиту от какого-либо масштабного бедствия, способного уничтожить и копию в регистрационном бюро, и копию в архиве. Использование микроплёнки экономит также место для хранения, поскольку один ролик может вместить около 2500 документов.

#### Машинные файлы

544. Записи на бумажных носителях можно перенести на машинные файлы уже на раннем этапе их появления. Это представляет собой еще один вариант создания резерва, сохранения актовых записей, построения компьютеризированной регистрационной системы и организации эффективного обслуживания клиентов. Однако машинные файлы актовых записей не освобождают от необходимости соблюдения требований надлежащего хранения. При содержании машинных файлов необходимо, в частности, обеспечить защиту от такой ситуации, когда можно пол-

ностью утратить файлы, составленные с огромным трудом. Будет настоящим ударом, когда работа пяти-шести операторов по вводу данных, которая заняла несколько недель, пойдет насмарку, если система разрушится и утратит все данные. Поэтому система машинных файлов должна содержать в себе систему защитных процедур. Данные, введенные в течение дня, обычно для страховки переносятся вечером на ленту или какой-либо другой носитель. Таким образом, разрушение главной системы может привести лишь к потере данных в объеме не более одного дня работы.

545. Для более длительного хранения используются резервные ленты машинных файлов, которые обычно делаются через месяц или через год. Важно, чтобы обработкой данных занимался обученный персонал бюро регистрации актов гражданского состояния и актовых записей с целью обеспечить хранение резервных лент в безопасных местах с регулируемым климатом. Ленты должны быть защищены от внутреннего разрушения путем их копирования через установленные промежутки времени. Существуют нормативы, определяющие, когда и как надо делать такие резервные копии.

#### **5. Резервные и вспомогательные системы регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения**

546. В настоящем разделе рассматриваются резервные и вспомогательные системы, которые можно привести в действие в случаях, когда по той или иной причине главная система оказывается недоступной. В статистическом и регистрационном подразделениях обычно используются такие же резервные системы, какие рассматривались в конце раздела В.4, выше. В этом примере информация, которую используют на участке обработки данных и на участке статистики и которую они выдают клиентам, обычно хранится на машинном диске. Следовательно, в этих двух подразделениях в качестве резерва должны быть резервные ленты для данных на диске. Их хранение должно осуществляться в порядке, описанном в пунктах 544 и 545, выше.

547. Поскольку отдел регистрации работает с записями текущего года, нужен дополнительный резерв, пока файл не будет окончательно закрыт, а необходимые данные не будут переданы в отдел статистики и в другие государственные учреждения для текущего пользования. В принципе, резервом отдела регистрации является оригинал записи акта. Этот оригинал может быть на бумажном носителе или запись могла быть первоначально сделана на

электронном носителе, таком как гибкий диск или модемная загрузка. Первоначальная форма записи данных должна сохраняться в качестве резерва отдела регистрации до тех пор, пока не будут произведены все редакторские проверки и согласования. Согласование многих ошибок, обнаруженных в главном файле, может быть достигнуто путем сопоставления того, что было введено в файл, и того, что фактически указано в оригинале записи. Как только статистический файл извлечен, закрыт и передан в отдел статистики, единственным необходимым резервом будут резервные ленты в качестве страховки на случай выхода системы из строя, что потребовало бы переделки всего файла. Такой порядок также должен быть предусмотрен в законодательстве о регистрации.

#### Отдел выдачи заверенных документов

548. В отделе выдачи заверенных документов существует ряд различных потребностей в резервах, поскольку это подразделение несет ответственность за своевременную подготовку и выдачу гражданам заверенных копий первоначальных актовых записей. В приводимом анализе мы будем исходить из того, что первоначальная запись, то есть первичная запись обстоятельств совершившегося акта, в системе будет машинной записью. Но и в другом варианте этот анализ все равно применим, только его надо будет начать в той точке, где в данной системе используется первичная запись. Иными словами, если первичной записью в конкретной юрисдикции является запись на бумажном носителе, то надо просто пропустить ту часть, которая касается машинной записи, и начать анализ с записи на бумажном носителе.

549. Если первичной записью в бюро считается машинная запись, то есть когда заверенные копии выдаются прямо с компьютера, то в качестве резерва необходимо иметь альтернативную систему, которая могла бы выдавать заверенные копии всякий раз, когда компьютерная система выходит из строя. Первоначальная запись на бумаге довольно хорошо выполняет роль резервного документа для актов, которые были зарегистрированы недавно. Такое использование бумажного оригинала в качестве резерва компьютеризированной системы предполагает возможность выдачи в больнице или на местном уровне твердой копии с помощью электронной информационной системы, а также наличие диска, содержащего необходимую информацию. Выше уже отмечалось, что желательно подождать один-два года, прежде чем переносить бумажные документы на микропленку, поскольку система регистраций

изменений и исправлений в записях до их микрофильмирования проще. По этой же причине резерв на бумажном носителе рекомендуется иметь только для актов, которые состоялись относительно недавно. Как только перенос документа на микроплёнку становится целесообразным, предпочтительным резервом машинной записи становится запись на микроплёнке из-за ее легкости в обращении, эффективности хранения и архивных качеств.

550. При наличии у машинной записи резерва на бумажном носителе или на микроплёнке или же в виде их сочетания можно обеспечить непрерывность работы по выдаче заверенных копий в периоды, когда компьютерная система выйдет из строя или будет поставлена на профилактику. Необходимость иметь копировальные аппараты для снятия копий с бумажных носителей или с микроплёнки требует увеличения оплаты услуг, однако в случае поломки главной системы клиенты оценят наличие такой вспомогательной системы, позволяющей обеспечить бесперебойность их обслуживания. Преимущества записей на микроплёнке при архивном хранении были рассмотрены выше.

551. Альтернативой бумажному носителю или микроплёнке как резерва компьютерной системы является хранение записей на оптическом диске. В некоторых юрисдикциях оптические диски могут даже стать главным способом хранения записей. Этот вариант имеет свои преимущества. Недостатками же являются отсутствие стандартов в их промышленном производстве и отказ архивов от внедрения таких систем. Страшно представить ситуацию, когда спустя 10 лет после перевода первичной записи на оптический носитель вдруг окажется, что выпуск такой аппаратуры и программного обеспечения для извлечения хранимой информации уже прекращен. Столь же безрадостно было бы обнаружить через некоторое время, что запись испортилась или частично разрушена. Вместе с тем использование системы оптических дисков в качестве резервной могло бы быть полезным для обслуживания клиентов, несложным для персонала, а также служило бы средством испытания архивных свойств этой системы и выработки стандартов для промышленности. Актовые записи на оптических дисках нельзя использовать для составления статистических таблиц и алфавитных индексов файлов. Оптический диск как носитель изображения не подходит для обработки данных. Однако в условиях стремительного развития технологии оптические диски могут оказаться уже в ближайшем будущем пригодными для производства демографической статистики.

552. Разумеется, идеальным резервом первичной машинной записи была бы вторая запись на машин-

ном носителе. Это дает экономию в том, что нет необходимости в двух или более отдельных системах извлечения информации. Это обеспечивает эффективность хранения документов, и сотрудники могут себе позволить "роскошь" научиться работать лишь с одной системой, а руководству надо будет обучать сотрудников работе только в режиме одной системы. Клиентам обеспечено непрерывное обслуживание, и на пользователей не повлияет сбой в работе главной системы. Когда-то дублирование, связанное с наличием независимого машинного резерва, было запретительным с точки зрения его дороговизны, а теперь этого больше нет.

## 6. Обеспечение функционирования подразделений на местах

553. Помимо механизмов внутреннего контроля и проверки, необходимых для обеспечения работы систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения, нужны механизмы обеспечения функционирования подразделений на местах. Среди компонентов обеспечения работы местного подразделения можно выделить, например, разработку методических справочников, обучение специалистов, подготовку инструкций, проведение семинаров, выпуск информационных бюллетеней и организацию поездок на места. Цель настоящего раздела — внимательно изучить эти компоненты и возможности их использования в целях повышения качества документов, поступающих от местных регистрационных бюро и из других источников.

### Методические справочники

554. Наличие методических справочников, в особенности у местных регистраторов, обеспечивает согласованность работы всей системы. Они позволяют добиваться согласованности в работе не только между центральным органом и местным бюро, но и между местными регистрационными отделами. К методическому справочнику для местного регистратора следует подходить как к динамичному документу, и на это обстоятельство руководству надо обращать особое внимание. Это означает, что при составлении такого пособия следует исходить из того, что его придется часто изменять и обновлять. По этой причине рекомендуется составлять пособие не в книжной форме, а в виде подшивки отдельных листов. В таком случае при необходимости обновления можно будет заменить отдельные страницы. Можно добавить новые страницы, если надо будет включить дополнительные разделы.

555. В справочнике должны быть подробно расписаны инструкции по методике регистрационной

работы, в том числе порядок составления записей, представления информации и выдачи заверенных документов; методы обеспечения сохранности и безопасного хранения актов записей; меры по обеспечению безопасности. В него должны быть также включены копии законов, регулирующих работу органов регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения, а также все действующие правила/положения по конкретным направлениям работы. Кроме того, в этом справочнике должны быть приведены все принятые нормативные инструкции по толкованию и разъяснению законов и положений. Например, в законе может быть указано, что копии актов записей выдаются "гражданам при наличии достаточных оснований для получения документа". В последующих нормативных положениях эти граждане, имеющие достаточные основания, могут быть определены как "зарегистрированное лицо, член непосредственной семьи зарегистрированного лица или официально уполномоченный представитель одного из вышеназванных лиц". Затем в нормативной инструкции членами непосредственной семьи могут быть конкретизированы "отец, мать, бабушка, дедушка, братья, сестры и законные опекуны". Каждый местный регистратор должен иметь копии законов, нормативных положений и нормативных инструкций, с тем чтобы в порядке выдачи заверенных копий была обеспечена согласованность с центральным регистрационным органом и местными бюро на всей территории юрисдикции.

556. Еще одним важным моментом, который должен быть отражен в справочнике, является включение новейших образцов всех бланков документов, необходимых для обеспечения эффективной работы системы. Сюда должны быть включены не только образцы заполняемых официальных документов, но и образцы любых рабочих формуляров, предлагаемых в помощь при составлении официальных документов, а также любых административных форм, используемых для связи местного регистратора с центральным органом (образцы заказ-нарядов, формуляры заказов бланков документов, формуляры отчетов, формуляры журналов учета т. п.). По каждому образцу официальных документов должна быть включена подробная инструкция по заполнению. Если в форме надо заполнить графу "дата рождения", то в инструкции должны содержаться конкретные указания о допустимости или недопустимости сокращений в обозначении месяца либо обозначения даты цифрами, о последовательности обозначения даты, например, месяц/день/год или же день/месяц/год.

557. В надлежащих случаях в инструкции по тому или иному пункту должно быть дано разъяснение,

почему включен этот вопрос. Например, если требуется назвать возраст матери, в инструкции можно указать, что этот показатель используется в статистике рождаемости для изучения возрастных факторов риска при родах. Такое разъяснение будет весьма полезным на местах в случаях, когда человек возражает против предоставления такой информации. В разъяснении должно быть также указано, как эти данные будут использоваться. Такую важную информацию надо всегда по возможности включать.

558. Важнейший блок в методических пособиях составляют материалы, касающиеся обеспечения взаимодействия. Поэтому справочник бывает полноценным тогда, когда в нем содержатся также списки лиц, к которым можно обращаться за помощью при возникновении проблем, при этом имеются в виду не только списки сотрудников центрального аппарата, которые могут ответить на вопросы по своему профилю специализации, но и списки других регистраторов, директоров похоронных бюро, руководителей отделов судебно-медицинской экспертизы, специалистов в области здравоохранения, к которым можно будет обратиться за помощью для правильного оформления того или иного документа. Руководство центрального регистрационного органа должно назначить у себя сотрудника, ответственного за направление в адрес лиц, имеющих такой справочник, всех изменений, исправлений и уточнений, вносимых в этот документ. Это означает, что необходимо вести текущий список всех лиц, которые пользуются справочником, с тем чтобы вносимые изменения можно было направлять каждому лицу по всей регистрационной сети.

#### Мини-справочники

559. Для тех лиц, которым не нужен или не удобен в работе объемистый методический справочник, предназначенный для местных регистраторов, полезным пособием могут быть справочники по специальным темам. Например, многим врачам редко приходится заполнять форму регистрации акта о смерти. Поэтому при заполнении формы записи смерти помощь была бы весьма кстати. Мало кто из врачей станет тратить время на поиск такой помощи по оглавлению справочника. Здесь можно рекомендовать использовать отдельную инструкцию по заполнению причины смерти в форме регистрации акта о смерти в виде памятки врачу на одном двустороннем листе в пластиковой планшете. Такие инструкции можно разослать врачам, в похоронные бюро на случай, если такой инструкции не окажется у врача, а также в те отделения больниц, где они могут скорее всего понадобиться. Там, где такая методика используется, отмечаются позитивные и благодарные отзывы со стороны врачей. Среди подобных пособий

могут быть инструкции для отдела судебно-медицинской экспертизы по оформлению документов о характере смерти (например, естественная смерть, самоубийство, убийство, несчастный случай и т. д.); подробные инструкции по оформлению брачных записей для сотрудников отделов регистрации брака; инструкции для судебных клерков о порядке регистрации судебного постановления о расторжении брака в системе регистрации актов гражданского состояния. Там, где регистрация актов гражданского состояния поставлена еще слабо, такие пособия могут быть полезными для традиционных акушеров, повивальных бабок и сельских старейшин и будут способствовать получению от них более полной информации для регистрации актов гражданского состояния.

### Информационные бюллетени

560. Информационные бюллетени призваны заполнить пробелы в сфере информированности, которая необходима для обеспечения качества работы на местах. Новые законы, положения и нормативные акты/протоколы должны отражаться в методических справочниках. Эта информация обычно содержится в ежеквартальных информационных бюллетенях, откуда ее могут почерпнуть местные регистраторы и другие лица, нуждающиеся в ее скорейшем получении, к тому же с сопроводительными пояснениями. В таких бюллетенях сообщается также о предстоящих дополнениях к методическим справочникам. Кроме того, в бюллетенях помещаются объявления о последних кадровых перестановках как в центральном аппарате, так и на местах. Воспитание чувства принадлежности к коллективу способствует сотрудничеству и повышению качества работы на местах.

561. Информационный бюллетень служит эффективным каналом распространения отчетных показателей своевременности подготовки документов в различных подразделениях. Рекомендуется приводить положительные примеры итоговых показателей работы, которые способствуют повышению эффективности производства. Так, в бюллетене могут перечисляться 10 больниц или местных регистрационных отделений с лучшими показателями работы по срокам исполнения. Тогда возникает соревнование за выход в число передовых, которое не подрывает единство коллектива и не унижает другие отделения или учреждения. Еще одним популярным и полезным материалом в бюллетенях стали практические советы опытных местных регистраторов о том, как лучше выполнить работу на том или ином участке производства. Полезным средством общения всегда остается включение в каждый номер выпуска бюллетеня раздела вопросов и ответов.

562. Изложенные выше соображения связаны по большей части с информационным бюллетенем, выпускаемым отделом регистрации центрального органа. Однако некоторые из этих соображений вполне применимы и к бюллетеню, выпускаемому отделом статистики. В таком бюллетене рассматриваются в основном вопросы, связанные с использованием полученных данных. Это было бы весьма полезным с точки зрения обеспечения более тщательного и полного учета данных при подготовке документов специалистами на местах. В бюллетень статистического отдела обычно помещается доклад об исследованиях и публикациях, подготовленных отделом с использованием полученных данных. Популярным разделом бюллетеня отдела статистики является раздел, где публикуются материалы, касающиеся обеспечения качества.

563. Каждая юрисдикция может по-своему решить, в какой форме выпускать бюллетень: в виде одного общего бюллетеня, в котором помещались бы материалы отдела записи актов гражданского состояния и отдела статистики естественного движения населения, или же в виде отдельных бюллетеней каждого из них. Весь смысл бюллетеня состоит в том, чтобы как можно эффективнее использовать этот полезный инструмент в целях укрепления подразделений на местах.

### Организация эффективной программы обучения

564. Еще одной составляющей в обеспечении надежного функционирования подразделений на местах является организация эффективного обучения. Для выполнения задач по сбору данных на работу назначаются новые регистраторы, судебно-медицинские эксперты, персонал в регистратурах больниц. Для таких новых работников должно быть организовано индивидуальное обучение. Кадровые сотрудники регистрационных органов на местах также должны время от времени проходить курсы переподготовки. Огромное значение для обеспечения эффективного функционирования системы имеют поездки на места, позволяющие проконтролировать наличие обновленных методических инструкций, ознакомиться со спецификой производственного процесса, выявить конкретные проблемы, которые можно было бы решить на местах.

565. Для максимально эффективного использования ресурсов надо стараться, по возможности, совмещать вышеперечисленные мероприятия. Например, если возникает необходимость поездки для обучения нового судебно-медицинского эксперта, то целесообразно воспользоваться случаем, чтобы зайти в

местную больницу и встретиться с местным регистратором. Полезной формой обучения процедурам и методам работы являются семинары. Их можно, как правило, проводить на региональной основе, что дает возможность с максимальной эффективностью использовать ограниченные людские и финансовые ресурсы. Если есть возможности, целесообразно проводить годовое совещание с участием представителей различных органов и учреждений на местах. Такое совещание дает возможность для непосредственного общения и совместного поиска решений проблем, что не позволяет сделать ни одно из других мероприятий, о которых шла речь в этом разделе. Эти совещания расширяют кругозор участников, повышая тем самым качественный уровень всей системы. При проведении обучения необходимо учитывать потребности как отдела регистрации актов гражданского состояния, так и отдела статистики естественного движения населения.

## **В. ТЕХНИЧЕСКИЕ ПОТРЕБНОСТИ**

566. В вопросах обеспечения функционирования систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения необходимо также заботиться о постоянном росте эффективности этих систем. Ниже описываются некоторые изменения в технических требованиях, необходимые для эффективного развития систем, в том числе современные технические средства, применяемые в программах регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения; рассматриваются некоторые изменения в требованиях к уровню подготовки технических специалистов; а также анализируются общие направления дальнейшего научно-технического прогресса.

### **1. Методы применения вероятностной выборки в анализе актовых записей и демографической статистики**

567. Применение методов вероятностной выборки позволяет обеспечить качественный уровень производственных процессов и процедур, а также функционирования всей системы как единого целого. В настоящем разделе анализируются некоторые сферы применения такой методики.

568. В странах, где 90 процентов или более детей рождаются в больницах и других медицинских учреждениях, вероятностную выборку можно использовать для согласования записей рождений с соответствующими медицинскими записями у практикующего врача и в больнице рождения в целях проверки

полноты и достоверности ответов, указанных в записи о рождении. Главная цель такой выборки состоит в выявлении характерных несоответствий и неполноты данных, что можно было бы исправить, приняв соответствующие меры в отделе демографической статистики. Здесь нет необходимости сдерживать соблазн внести недостающие сведения и исправить неверные данные, однако прежде надо зафиксировать факт неполноты или недостоверности в рамках реализации аналитического проекта. Такого рода согласование может дать двойной эффект: повысить надежность данных на основе реализации конкретных мер по обеспечению надежности каждого пункта записи и повысить эффективность программы обучения на основе выявления тех областей, которые требуют особого внимания.

569. Можно использовать вероятностную выборку записей актов о смерти для согласования с соответствующими записями больницы, документами отдела судебно-медицинской экспертизы и результатами вскрытия в целях проверки полноты и достоверности данных в указании причины и характера смерти. Результаты изменения первоначального диагноза зачастую поступают уже после составления записи смерти. Такое согласование вероятностной выборки может установить, была ли последовавшая позже информация внесена в измененные записи с уточнением причины и характера смерти.

570. Для определения достоверности причины смерти, указанной в записи смерти, еще одним эффективным методом применения вероятностной выборки записей актов о смерти является извлечение такой выборки и передача медицинских заключений и результатов вскрытия на рассмотрение группы врачей, не принимавших участие в составлении первоначального заключения о причине смерти. Затем производится сравнение первоначального заключения о причине смерти и заключения контрольной комиссии. Необходимо внимательно проанализировать данные для определения причин возможных расхождений, однако в целом такое сопоставление может значительно повысить надежность в определении причины смерти. Оно устанавливает степень достоверности и указывает на те области, которые требуют более пристального внимания в программах обучения и профессиональной подготовки врачей.

571. При хранении документов на микро пленке их, как правило, подвергают проверке на качество с помощью процессора. Отдел демографической статистики может производить собственную проверку качества путем использования вероятностной выборки записей на пленке на предмет выявления

недостающих документов, записей с загнутыми углами, закрывающими некоторые части информации, записи с нечетким изображением и т. п. После контроля качества пленки с помощью процессора можно применять метод выборки. При проведении проверки в отделе статистики такая выборка зачастую позволяет выявить и исправить многие проблемы.

572. В контроле за основными производственными процессами и процедурами полезным инструментом являются обследования. Обследования могут быть полными или выборочными, если большое число объектов не позволяет произвести полный охват. Весьма полезную информацию может дать обследование источников данных, которые используются для составления официальных документов. Какие записи используются для внесения в запись о рождении ребенка данных предродового состояния матери? Направляются ли в приемную больницу врачом документы до предполагаемой даты родов, или эта форма заполняется в больнице врачом по памяти, или же ответы о прохождении медицинского наблюдения до родов берутся непосредственно со слов матери? Совершенно очевидно, что ответ на эти вопросы повлияет на полученные данные. Распространена ли подобная практика по всей юрисдикции, или же она проявляется по-разному в разных медицинских учреждениях? И вновь, ответ на этот вопрос определит, как следует относиться к полученным данным и как надо строить программу обучения.

573. В разделах, выше, касавшихся оперативных потребностей для обеспечения функционирования систем, высказывалось соображение о целесообразности того, чтобы каждый местный регистратор получил методический справочник по процедурным аспектам регистрации, законам, нормативным положениям, инструкциям и т. п. Подчеркивалась также необходимость актуализации справочника последними изменениями и дополнениями. Выявить необходимость таких изменений можно с помощью проведения обследования среди местных регистраторов. Эффективной формой обследования может быть периодический опрос по почте всех местных регистраторов на предмет того, какие методические пособия требуют актуализации, наряду с указанием местным регистраторам на важность такого обновления.

574. В качестве последнего замечания по вопросу проведения обследований, следует рассмотреть возможность использования такой методики для повышения уровня обслуживания клиентов. Приведем два примера успешного проведения подобных исследований. Наиболее полезным будет обследова-

ние с опросом клиентов по поводу качества предоставляемых системой услуг. Краткий опрос, в котором каждому клиенту будет дана возможность дать свою оценку своевременности, качества и эффективности предоставленных ему услуг, позволит получить обширную информацию, касающуюся производственных процессов и действующих процедур. Вторым видом обследования качества обслуживания клиентов, о котором следует упомянуть, является определение характерных особенностей в заявках на выдачу заверенных копий документов. Люди какого возраста обращаются с заявками на получение заверенных копий свидетельств? Куда обращаются за заверенными копиями клиенты, в местное или центральное бюро? Полученные при опросе ответы помогут руководству в выработке решений, касающихся улучшения организации обслуживания клиентов, чего нельзя сделать без учета мнений клиентов.

## 2. Методы проверки и подтверждения данных

575. Для проверки и подтверждения исходных данных в системе можно использовать протоколы. Выше упоминался метод согласования записей младенческих смертей и рождений, который рассматривался под углом реализации целевой программы. Вместе с тем такое согласование можно применять также для текущего контроля процесса сбора данных. Его можно использовать для контроля полноты составляемых записей. Почему в записи о смерти указано о наличии врожденной аномалии, а в записи о рождении такого указания нет? Почему запись о рождении указывает на преждевременные роды, а в записи смерти это не указано? В зависимости от того, какие общие показатели включены в записи о смерти и рождении, можно разработать протокол, в котором предусматривалась бы широкая проверка таких данных на их достоверность и полноту.

576. В отношении таких согласований записей можно также составлять протоколы о подтверждении собранных данных. Одинаково ли указана национальность в записи о рождении и в записи о смерти? В юрисдикциях, где проживают значительные группы национальных меньшинств, это подтверждение является весьма важным, поскольку грубая ошибка в таких документах может, к примеру, исказить статистику младенческой смертности в разбивке по признаку национальности.

577. Если в юрисдикции действует программа обследования новорожденных на наличие генетических отклонений, то вполне возможно организовать проведение постоянного согласования этих данных с данными системы регистрации рождений. Использование протокола компьютерного согласования с

последующим ~~ручным~~ согласованием, надеемся, малого (10—15 процентов) числа несогласованных компьютером ~~данных~~ позволит получить полезные сверочные показатели регистрационного охвата в этих двух системах. Данные генетического обследования новорожденных будут по большей части демографическими, однако они могут служить инструментом проверки и подтверждения данных регистрации актов о рожденьях. Несмотря на то что такой протокол прежде всего предназначен для целей проверки данных, не надо упускать из виду возможности использования согласованных данных для исследования других показателей в области здравоохранения, что может стимулировать проведение такого согласования или его финансирование.

578. Некоторые протоколы уже имеются в виде пакетов программного обеспечения. Это особенно заметно в сфере географических кодов. Мелкие территориальные единицы в рамках юрисдикции, как правило, имеют коды, обозначающие почтовый адрес. Можно разработать компьютерные программы для сверки адресной информации путем согласования географических кодов с конкретным географическим районом, указанным в почтовом адресе. Обычно такие программы предназначены для анализа и исправления несоответствий между кодом и адресом, а также для установления в целях дальнейшего анализа тех кодов, которые не согласуются. Такая программа, возможно, уже имеется в бюро переписей населения в данной юрисдикции, или же с бюро переписей можно договориться о сотрудничестве в ее разработке. Помимо текущего контроля достоверности сведений о месте события и месте жительства адресная сверка повышает надежность данных в анализах, проводимых на территории небольших районов.

579. Использование протоколов проверки и подтверждения может быть полезным в учетных системах здравоохранения, не связанных с системой регистрации актов гражданского состояния. Если функционирует отдельное учреждение, занимающееся родителями, причиной смерти которых явился синдром внезапной смерти ребенка (СВСР), то регистрационная система и учреждение СВСР будут обоюдно заинтересованы в выработке протокола, предусматривающего проведение согласования поступающей информации и сообщений. Тем самым учреждение СВСР получает дополнительную гарантию того, что оно будет уведомляться о всех случаях смерти по причине синдрома, а система регистрации актов гражданского состояния будет иметь еще один канал сверки своих данных регистрации рожденья и смертей.

580. Другой сторонней системой, которую можно использовать аналогичным образом и которая существует практически во всех юрисдикциях, является система учета заражений вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ). В этом случае учреждение ВИЧ сможет более эффективно отслеживать свои данные в результате получения от органа регистрации актов гражданского состояния информации о смерти, в качестве причины которой отмечен ВИЧ. В свою очередь, орган регистрации актов гражданского состояния будет заинтересован в выработке протокола, предусматривающего проведение сверки актов о смерти, которые выглядят как вполне вероятные случаи смерти от ВИЧ, но не значатся таковыми, с данными учреждения ВИЧ.

581. Выше были приведены примеры протоколов проверки и подтверждения данных актовых записей. Некоторые из примеров могут быть не применимы в той или иной юрисдикции. Возможно, в каких-либо юрисдикциях существуют другие возможные формы протоколов, которые здесь не указаны. Важно запомнить, что протоколы нужны и ими надо пользоваться. Их применение является важной составной частью обеспечения нормального функционирования системы.

### 3. Механизмы информационно-технического обеспечения систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения

582. В настоящем разделе речь идет о научно-технической информации как составном компоненте программы обеспечения функционирования систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. Для придания исторического ракурса такому анализу происходящих перемен следует указать, что системы регистрации актов гражданского состояния появились и существуют еще с давних времен, ведя свое начало с 1250 года до нашей эры в Египте и с 720 года нашей эры в Японии. Самой ранней известной системой регистрации актов гражданского состояния в Западном полушарии была система инков. Эту систему часто называют "перуанскими узелками" по способу фиксирования событий, когда они отмечались завязыванием узлов на разноцветных веревках. Этот способ применялся потому, что у инков не было буквенных знаков для обозначения звуков. Можно провести некоторое сравнение между перуанской системой и сегодняшней системой регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. Такие свидетельства



кранились у "кипукамайу", что-то вроде должности местного регистратора, о котором идет речь на страницах настоящего методического руководства. Узлы на веревках можно даже сравнить с битами в машинных актовых записях компьютера в наши дни.

583. Несомненно, между знаковой системой инков и методами, использующими современные технологии, был длительный период регистрации актовых записей на бумажных носителях, при этом копии документов писались от руки или печатались на пишущей машинке, как это делается еще до сих пор во многих развивающихся странах. Если попытаться охарактеризовать направление развития систем регистрации актов гражданского состояния в развитых странах за последние несколько десятилетий, то надо сказать, что такое развитие неуклонно шло в направлении расширения компьютеризации и сокращения применения бумажных носителей. В последние годы применение бумажных носителей снизилось особенно значительно. Здесь уже говорилось о различных способах хранения актовых записей, которые стали возможными в результате появления новых технологий, таких как использование микроплёнки, машинного диска и оптического диска. В разделах, касающихся сбора данных, упоминался электронный перенос данных с первоначального источника. Такой перенос возможен с применением гибких дисков или телефонной модемной связи.

584. В области выпуска данных в виде статистической продукции также наблюдается тенденция отказа от использования систем на бумажных носителях и перехода на электронные носители. Загрузка данных из главного файла актовых записей может идти сразу на гибкий диск для отправки пользователю. В свою очередь, пользователь сразу же производит разгрузку на персональный компьютер или другой главный компьютер для последующего анализа информации. Анализ будет осуществляться не статистиком, старательно производящим расчеты карандашом на бумаге, а грамотным специалистом, умеющим работать на компьютере и использующим программные пакеты, которые способны выполнять статистические анализы и тесты на электронных скоростях.

585. Компьютерная технология и наличие компьютерных программ изменили сам характер работы с данными. Массивы данных, которые считались проанализированными настолько глубоко, что, казалось, могли лишь указывать тенденции, приобрели новую жизнь благодаря своей способности генерировать совершенно новую информацию. Способность компьютера согласовывать информацию одной базы данных с другой вдохнула новую жизнь в эти базы данных. Пределом теперь являются уже

не технологические возможности, а творческие способности самого исследователя.

586. Анализ тенденции расширения компьютеризации систем позволяет сделать вывод о том, что структура органов регистрации актов гражданского состояния будет также претерпевать изменения. Исходные программы и устоявшиеся принципы могут сохраниться, однако производственный процесс будет другим. С переходом от бумажных к электронным носителям потребуется больше технических специалистов среди персонала регистрационных бюро. Возникает необходимость в расширении каналов коммуникации и налаживании взаимосвязей. Увеличение скорости и мощности электронных систем потребует повышения проводимости каналов связи: нельзя же эффективно использовать мощный автомобиль, способный развивать скорость 200 миль в час, на дорогах, рассчитанных на скорость всего лишь 35 миль в час.

587. Какие технологические перемены следует ожидать? Вслед за электронной записью рождения станет реальной электронная запись акта о смерти, позволяющая работать в интерактивном режиме, а это поможет врачу правильно указывать причину смерти. Будут автоматизированы схемы кодирования, а заверенные копии актовых записей будут выдаваться электронным способом и их выдача не будет ограничиваться нынешними территориальными или техническими границами. Будут разработаны системы прямой передачи записей актов о рождении и смерти среди учреждений, так что гражданам не надо будет нести справку из одного учреждения в другое.

588. Насколько далеко можно заглянуть в будущее? Руководству систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения необходимо обеспечить, чтобы в рамках этих систем функционировал компонент научно-технического анализа тенденций развития современных технологических и коммуникационных систем. Это позволит системам идти в ногу с научно-техническим прогрессом и значительно снизит издержки, когда возникнет необходимость в совершенствовании и модификации смежных компонентов каждой системы.

#### ПРИМЕЧАНИЯ

<sup>1</sup> Более подробно о методике подтверждения полноты регистрации см. Справочник по системам и методике статистического учета естественного движения населения, том 1: Правовые, организационные и технические аспекты, Методологические исследования, серия F, № 35 (издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.91.XVII.5), пункты 356—440.

## V. Варианты интеграции систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения

### A. СТРУКТУРА АДМИНИСТРАТИВНЫХ ОРГАНОВ И КОМИТЕТОВ

589. В настоящей главе рассматриваются варианты интеграции систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. В разделе А показаны альтернативные административные структуры. В разделе В анализируются функциональные взаимосвязи внутри интегрированных систем.

#### 1. Административная структура для интеграции систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения

##### Централизованная система

590. Роль органов управления в централизованной системе, независимо от того, будет ли комбинированная программа регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения находиться в структуре одного учреждения или в структуре двух учреждений, которые имеют независимые программы, по сути является одинаковой. Различие заключается лишь в создании дополнительного координирующего органа при существовании двух учреждений. Программы регистрации актов гражданского состояния и демографической статистики управляются как отдельные подразделения при любой структурной организации. Сначала проводится сбор данных и заполнение записей. Затем выполняются функции регистрации и проводится работа по составлению демографической статистики. Кроме того, все эти функции замыкаются на местные регистрационные органы (или службы, в зависимости от обстоятельств). Эти компоненты систем описаны в главах II и III, выше.

591. В качестве примера здесь приводится вариант применения отдельных регистрационных бланков индивидуальных актов записей, в которые заносятся сведения, предназначенные для использования в целях регистрации и в целях статистики. Полученные записи обрабатываются и затем передаются в подразделение демографической статистики непосредственно в учреждении, либо в национальное статистическое учреждение. В подразделении демографической статистики производится необходимое

кодирование, ввод данных, редактирование, табулирование, публикация, анализ и распространение данных. Более удачным вариантом реализации интегрированной программы является ввод в подразделение регистрации актов гражданского состояния буквенно-цифровых данных, которые будут использоваться как собственно для целей регистрации и выдачи свидетельств, так и для составления демографической статистики. В таком случае подразделение регистрации сможет извлекать необходимые данные и направлять их в подразделение демографической статистики для дальнейшей обработки, подготовки статистических таблиц, опубликования, распространения и анализа данных.

592. Страны, в которых используются отдельные формы для регистрации актов гражданского состояния и для сбора статистических данных, будут сталкиваться с большими трудностями при интеграции программ регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения и им потребуется принять энергичные меры по координации усилий таких подразделений. Кроме того, для обеспечения согласованности двух наборов данных, собранных с помощью таких отдельных форм, потребуется наличие более сложных координационных механизмов. Для интеграции систем можно применять процедуру согласования. Укреплением сотрудничества между учреждениями регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения должен заниматься координационный комитет. В рамках работы этого комитета руководители учреждений регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения должны, среди прочего, определять графики сроков представления местными подразделениями данных актов записей как центральному управлению регистрацией актов гражданского состояния, так и управлению статистики естественного движения населения, и далее должны осуществлять строгий контроль за соблюдением установленных сроков в целях обеспечения достоверности, своевременности и полноты представленных данных. Кроме того, нумерация статистического отчета и актовой записи должна быть одинаковой для обеспечения контроля за потоком представляемых данных. В сопроводительных формах описи передачи данных в другие учреждения должно указываться общее число статистичес-

ких отчетов и актов записей, направляемых в каждое учреждение. Если в течение отчетного периода не было регистрации актов гражданского состояния, то в сопроводительных формах должно это указываться. Тогда руководство каждого учреждения будет знать, что местный регистратор не допустил оплошности и что не было потери передаваемых документов в пути. Следует также сообщать о формах, которые были признаны недействительными: или были забракованы, с кратким указанием того, почему они были забракованы. Кроме того, обеспечению приемлемого уровня функционирования систем будут способствовать подготовка местных регистраторов, других респондентов, контрольно-ознакомительные поездки на места, обучение персонала по демографической статистике, выпуск информационных бюллетеней и проведение разъяснительных и просветительных кампаний среди населения.

593. Использование отдельных форм для целей регистрации и статистики, как правило, означает, что записи актов гражданского состояния вносятся в акты книги регистраторами, а данные демографической статистики по каждому регистрируемому акту заносятся на отдельные бланки. Поскольку акты книги открываются 1 января и закрываются 31 декабря каждого года, то сроком передачи актов книг в центральное учреждение может быть 15 января следующего года за годом регистрации, в то время как установленный крайний срок для представления статистической отчетности может быть 7 или 15 число следующего месяца за месяцем регистрации или любой другой приемлемый срок.

594. В том случае, если в стране осуществляется раздельная обработка записей актов гражданского состояния и статистических отчетов, которая ведется по двум разным схемам и в рамках отдельной управленческой структуры, то такой вариант исключает гарантию того, что полученные результаты будут сопоставимыми. Для сведения к минимуму несопоставимости массивов данных, необходимо задействовать каналы координации, которые позволили бы проводить активную политику, направленную на стандартизацию систем кодирования, редактирования и табулирования данных. Даже при реализации подобных усилий существует вероятность того, что в процессе согласования в независимо составленных и выпущенных двух рядах данных выявятся расхождения. Табулирование частотности регистрируемых событий по подразделениям, предоставляющим информацию, позволит установить источник расхождений в данных, найти решения проблемы и обеспечить согласованность и целостность двух систем.

595. Следует отметить, что выбор странами этого варианта сопряжен с трудоемкими процессами обработки данных, крупными затратами людских и финансовых ресурсов и, вместе с тем, такая модель не дает еще никакой гарантии того, что результаты будут сопоставимыми. Для рационального использования ресурсов и повышения эффективности некоторые страны используют методику ввода данных из статистических форм в центральном регистрационном управлении в тесной координации и сотрудничестве со статистическим управлением и в консультации с координационным комитетом. Как правило, статистические формы в стандартном виде содержат данные, необходимые для демографической статистики, плюс все пункты данных из актов записей. Вопросы редактирования и ручного кодирования, уточнения, ввода данных в компьютер, проверки, редактирования и исправления ошибок находятся под пристальным контролем координационного комитета и решаются с помощью объединения всех имеющихся ресурсов в двух раздельных учреждениях. Хорошей практикой является также включение в состав членов координационного комитета представителей системы здравоохранения. Они будут делиться своими профессиональными знаниями и опытом в решении вопросов кодирования причин смерти в статистических отчетах по актам смерти и внутриутробной смерти, а также в решении других вопросов, содержащихся в статистических отчетах по актам рождения.

596. После того как данные представлены в машиночитаемом формате, из базы данных можно извлекать необходимые файлы и передавать их в электронном режиме в статистическое подразделение (или учреждение, если оно является отдельным) для их дальнейшей обработки, подготовки таблиц, статистических профилей, отчетов, анализов, их публикации и распространения. Статистическое подразделение (или учреждение) может также выполнять и другую работу, которая нужна для регистрационной программы. В свою очередь, регистрационное подразделение, используя регистрационную базу данных, может выполнять такие функции, как изменение записи; выдача заверенных копий; составление индексов; оценка тенденций регистрируемости по географическим районам/медицинским учреждениям и демографическим характеристикам; и предоставление услуг другим учреждениям. Такая функциональная взаимосвязь определяет режим работы объединенной программы в рамках единой административной структуры и обеспечивает необходимую управленческую стыковку в условиях существования двух учреждений.

597. При нецентрализованном вводе и кодировании данных важнейшее значение имеет установление стандартов на всех уровнях обработки данных для обеспечения их согласованности во всей структуре систем. Применение такого подхода позволит постоянно иметь сопоставимый, достоверный и пригодный для использования массив данных.

598. Руководство определяет используемые методы обработки записей, устанавливает сроки выполнения работ регистрационным подразделением и разрабатывает протоколы передачи записей. Это может осуществляться при проведении программы внутри структуры одного учреждения или может реализовываться вовне при составлении демографической статистики в другом учреждении. Для достижения задач управления необходима внутренняя координация деятельности. Этой работой в административной структуре как одного учреждения, так и двух учреждений должен заниматься соответствующий аппарат управления этих двух программ. В структуре единого учреждения эти задачи реализуются по двум организационно-производственным направлениям: участок регистрации и участок демографической статистики. Эти организационные направления замыкаются на уровне центрального административного органа учреждения. В условиях двух учреждений каждая программа имеет свою собственную структуру, со своим центральным административным органом в каждом учреждении, который выступает в качестве контролирующего звена. В каждом из двух учреждений имеется назначенный руководящий персонал, осуществляющий необходимую координацию, поддержание связей и оперативно-техническое обеспечение этих программ.

599. В структурном отношении подразделения регистрации и подразделения демографической статистики выполняют свои отдельные производственные функции под руководством своих собственных начальников. При комбинированной структуре регистрации и демографической статистики руководители этих подразделений подчинены центральному административному органу. При структуре из двух учреждений руководство каждого из них будет выходить на уровень созданного координационного комитета. В свою очередь, комитет будет обратно выходить на центральное управленческое звено в этих соответствующих учреждениях. Таким образом, за исключением звена координационного комитета, при централизованной системе независимые или комбинированные программы в организационном плане являются аналогичными.

## Децентрализованная система

600. Органы управления в децентрализованной системе выполняют аналогичную роль взаимодействия при одном учреждении или двух учреждениях на уровне штата или провинции, какую они выполняют на национальном уровне. Кроме того, их функции увязаны с местными учреждениями и с национальным центральным учреждением, занимающимся составлением национальной демографической статистики. В тех случаях, когда ответственность за проведение обеих программ на уровне штата или провинции несет одно учреждение, необходимо будет иметь, по крайней мере, два отдельных координационных комитета: один будет связан с регистрационными бюро штата или провинции, а другой — с национальной статистической программой. В модели с двумя учреждениями независимые программы на уровне штата или провинции и соответствующий координирующий орган для звеньев регистрации и демографической статистики будут аналогичными тем, которые изложены в разделе с описанием централизованной системы. Этот координирующий орган будет представлять собой официальный центральный комитет для отдельных комитетов, создаваемых для обеспечения взаимодействия и участия в системе на уровне штата или провинции и на национальном уровне.

601. Существенным отличием децентрализованной системы от централизованной структуры является необходимость в налаживании взаимосвязи для проведения и обеспечения согласованности программ регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. Независимая роль местных органов, отвечающих за регистрацию актов гражданского состояния, может не в полной мере соотноситься с потребностью дальнейшего использования полученной информации для статистических целей. На местах зачастую имеется большое число учреждений, принимающих участие в процессе регистрации актов гражданского состояния, и большое число заявителей, сообщающих об этих актах местному регистрационному органу. Оказание помощи в некоторых ключевых точках может способствовать пониманию участниками процесса необходимости включения в записи данных статистического назначения, помимо сведений для целей регистрации. Такие меры помощи включают в себя периодические контакты с должностными лицами регистрационных органов, организацию обучения персонала учреждением округа или штата, а также реакцию на представленные статистические отчеты и таблицы.

## 2. Структура комитетов для интеграции систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения

602. В задачу названных выше комитетов входит определение вопросов, представляющих интерес и полезность для интеграции. В состав комитета должны входить участники всех уровней систем. Это необходимо для более глубокого понимания всех возможностей широкого и всеобъемлющего использования информации, которую дает система регистрации актов гражданского состояния. Такой взгляд на систему позволит нацеливать и направлять работу участвующих учреждений на получение полных, своевременных и качественных данных для регистрационного органа. Представители регистрационных и статистических органов в комитете должны выступать и обсуждать на его заседаниях потенциальные возможности использования данных. Комитет должен рассматривать возможности местного использования данных для проведения программ иммунизации, определения категорий болезней и заболеваний, выявления потребностей в медицинском обслуживании и предоставлении услуг, а также для распределения имеющихся ресурсов. Такое совместное участие в работе и обмен информацией между представителями различных учреждений и местных регистрационных органов будет способствовать дальнейшей интеграции данных. Сведения, полученные на месте совершения акта гражданского состояния и зарегистрированные в местном регистрационном органе, будут высококачественными данными для статистических целей.

603. Интеграция работы комитетов с основными направлениями функционирования системы регистрации может заложить основу для формирования мощной и продуктивной программы. Она будет мощной в том смысле, что сбор и представление основных элементов данных во всей системе будут осуществляться одновременно для регистрации и для демографической статистики. Она будет продуктивной в том отношении, что данные могут быть использованы не только для целей регистрации и статистики, но и для их применения в целом ряде программ здравоохранения и социальных услуг. Основные усилия комитетов в таких областях, как разработка определений и стандартов для сбора и подтверждения данных и обработки записей, должны быть ориентированы на удовлетворение потребностей программ на местном уровне, на уровне штата или провинции и национальных программ. Главным направлением должно быть удовлетворение потребностей программ регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения

населения. Вторая задача связана с обслуживанием целого ряда программ других учреждений и организаций, которые могли бы использовать информацию регистрационной системы, таких как службы здравоохранения, избирательные комиссии, службы установления личности, службы ведения регистров населения и службы иммиграции и натурализации.

604. Для достижения этих целей в работе комитетов должны принимать участие представители местных, субнациональных и национальных учреждений и организаций, составляющих репрезентативную выборку. Как в централизованной, так и в децентрализованной системе, в их число должны входить должностные лица регистрационных органов сельских и городских районов, включая представителей окружных и региональных учреждений. От городов в состав участников должны входить представители столичных и муниципальных учреждений. Выбор участников должен производиться на основе распределения населенных пунктов по географическим районам и их местонахождению. В таком случае эти члены комитетов будут представлять собой широкий спектр официальных компонентов системы. Помимо этой группы в работе комитетов должны участвовать также представители источников информации, которые уведомляют об актах гражданского состояния, таких как больницы, клиники и другие службы. Для того чтобы число членов комитета не превышало порог управляемости, его численный состав можно ограничить включением в него по одному или по два представителя от каждой категории учреждений.

605. В децентрализованной системе (например, модель Соединенных Штатов Америки и Канады) координирующим учреждением, ответственным за создание комитета, будет административный орган на уровне штата или провинции, где применимо поддерживать контакты с национальным органом. В децентрализованной системе по модели Аргентины, Венесуэлы, Индии и Мексики координирующим учреждением, ответственным за создание многоуровневого комитета, должен выступать национальный орган. В централизованной системе может быть также создан отдельный комитет, в состав которого будут входить представители от каждого из местных органов регистрации и медицинских учреждений. В этой связи комитет в составе представителей местного регистрационного органа и медицинских учреждений будет рассматривать производственные вопросы, проблемы обеспечения функционирования системы, а также обычные или текущие вопросы. Комитет при национальном центральном учреж-

дении, состоящий из представителей органов регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения на уровне штата или провинции, будет рассматривать более широкие вопросы, связанные с этими программами. На периодические заседания и совещания будут выноситься прежде всего такие вопросы, как стандарты элементов данных и форм актовых записей, сопоставимость законов и нормативных положений разных штатов, обеспечение конфиденциальности информации, передача записей и данных между штатами, касающихся нерезидентов, и согласованность в работе регистрационных звеньев, связанных с внесением изменений и дополнений в акты записи.

606. Описанные структуры комитетов могут иметь и другие характеристики, необходимые для удовлетворения особых потребностей и решения вопросов, касающихся конкретной страны, системы или программы. В том случае, если существует необходимость создания новой правовой базы или изменения существующих законов с целью организации или укрепления программы регистрации актов гражданского состояния в той или иной стране, то тогда эта задача может решаться специальным комитетом на национальном уровне. Аналогичным образом, если требуется внести изменения в рамках существующей организационной структуры, будь то централизованной или децентрализованной, то для рассмотрения этого вопроса комитет должен будет сосредоточить свое внимание на обсуждении административных требований как на национальном, так и на субнациональном уровнях. Сама задача будет определять нужный состав членов комитета для выполнения такой работы. Другая проблема возникает тогда, когда ставится задача объединить две программы, то есть регистрацию актов гражданского состояния и статистику естественного движения населения, если они существуют раздельно, или задача разделить их, если они функционируют в единой системе. Для осуществления подобных задач комитет должен будет состоять из представителей каждой программы. В этом случае нет необходимости в участии широкой группы специалистов из других областей. Структуру комитета определяет постановка задачи.

#### **В. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВЗАИМОСВЯЗИ В ИНТЕГРИРОВАННЫХ СИСТЕМАХ РЕГИСТРАЦИИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ И СТАТИСТИКИ ЕСТЕСТВЕННОГО ДВИЖЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ**

607. В разделе А, выше, определены административные и производственные структуры, которые позволяют осуществить интеграцию программ

регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. Компоненты регистрационной системы, касающиеся сбора данных и обработки записей, позволяют осуществлять как регистрацию актов гражданского состояния, так и составление статистики естественного движения населения на основе базы данных регистрации. В свою очередь, демографическая статистика, составленная на основе этих данных, может использоваться для контроля и оценки эффективности программы регистрации актов гражданского состояния. В предыдущих разделах этого методического руководства указывалось, насколько такое применение данных может быть полезным.

608. После того как две программы будут интегрированы в рамках определения административных и управленческих задач, необходимо перейти к реализации ряда конкретных функций. Эти функции обеспечивают согласованность данных и полезность информации для каждой программы. Компоненты одной системы способствуют реализации задач другой. Отсюда вытекает, что информация и производственные процессы на участке регистрации актов гражданского состояния и на участке статистики естественного движения населения должны иметь определенную степень стандартизации. Основные элементы, необходимые для выполнения этого требования, описываются ниже.

#### **1. Определения и стандарты**

609. Элементы данных, которые собираются системой регистрации актов гражданского состояния, должны совместно определяться программами регистрации и демографической статистики. Организационная структура как централизованная, так и децентрализованная, не является определяющим фактором, а вот участие и сотрудничество обеих программ имеют принципиальное значение. Определения понятий актов гражданского состояния должны быть одинаковыми в системе регистрации и в системе демографической статистики. Этот принцип особенно важен в децентрализованных системах. В противном случае в программах будут возникать несоответствия. В случае регистрации живорождения или внутриутробной смерти определения этих понятий в отношении физического состояния и факторов времени являются совершенно четкими. В требуемых отчетных формах и определениях для обоих этих актов должны быть установлены различия.

610. Определения понятий живорождения и внутриутробной смерти давно установлены Всемирной

организацией здравоохранения<sup>1</sup> и применяются во всех странах мира, где ведется регистрация актов гражданского состояния. Эти определения также включены в публикацию "Принципы и рекомендации для системы статистического учета естественного движения населения"<sup>2</sup> наряду с международными стандартными определениями других актов гражданского состояния, определениями некоторых вопросов, связанных с содержанием актов записей, и рекомендованными таблицами. В приложении I, ниже, приводятся международные стандартные определения актов гражданского состояния, взятые из "Принципов и рекомендаций"; странам настоятельно рекомендуется использовать эти определения.

611. Для внутриутробной смерти существуют определения "ранней", "промежуточной" и "поздней" внутриутробной смерти плода в зависимости от гестационного возраста. В этом случае вопрос заключается в том, какое определение использует регистрационный орган. В децентрализованной системе, в различных штатах или провинциях может быть выбрано любое одно из трех определений для сообщения и регистрации случая внутриутробной смерти. Если в разных штатах выбраны разные определения, то это скажется на пригодности данных на национальном уровне. Например, в Соединенных Штатах Америки в разных штатах используются разные определения внутриутробной смерти, что препятствует составлению национальных таблиц и коэффициентов национальной программой статистики естественного движения населения. Для национальной статистики употребляется определение внутриутробной смерти, используемое в большинстве штатов, а в статистические отчеты по остальным штатам добавляются сноски с указанием различий в показателях. Таким образом, даже при наличии стандартных определений использование определения должно быть одинаковым во всех районах в децентрализованной системе, поскольку несогласованность сказывается на всей национальной программе демографической статистики.

612. Бывают также случаи, когда о событии сообщается как о внутриутробной смерти, хотя ребенок фактически прожил несколько минут после рождения. По определению, это событие должно быть зарегистрировано как живорождение, и по нему затем должна быть сделана запись акта о смерти.

613. Вторая проблема, которая может влиять на достоверность статистической информации о внутриутробной смертности, касается употребления терминологии в отношении искусственных и самопроизвольных абортов. Здесь также имеются стандартные

определения, разработанные Всемирной организацией здравоохранения. Штаты и провинции должны использовать эти определения для обеспечения достоверности конечных статистических данных о внутриутробной смертности. Для обеспечения правильного заполнения и составления актов записей должна функционировать эффективная система обучения и контроля. В децентрализованной структуре система охватывает весь штат или провинцию. В централизованной системе система обучения и контроля распространяется на всю страну.

614. Использование согласующихся определений требуют и другие вопросы в регистрационной форме. Они включают географические районы, медицинские учреждения и демографические показатели. Сравнение статистических данных о естественном движении населения в разбивке по географическим районам может быть полезным лишь в том случае, если данный район, такой как деревня, город, округ или регион, имеют согласующиеся административно установленные границы своей территории. Согласованность по такому структурному построению позволяет производить оценку предстоящих событий, таких как рождения и смерти, и разрабатывать соответствующие меры, касающиеся распределения ресурсов, удовлетворения потребностей в медицинском и социальном обслуживании, а также осуществлять планирование программ. Без использования единого определения районы могут резко отличаться друг от друга по административным и правовым факторам. Это может приводить к неравномерному распределению услуг. Кроме того, согласованность может быть обеспечена в том случае, если определение районов взято из программы проведения переписей населения, что позволит рассчитать необходимые коэффициенты естественного движения населения и другие демографические показатели.

615. Аналогичным образом государство должно иметь определение понятия такого медицинского учреждения, как больница, с ее особыми характеристиками. Это позволяет программе демографической статистики составлять статистику смертности и рождаемости для сравнения показателей больниц. Различия в определениях, используемых в штатах или провинциях в децентрализованной системе, могут вызывать трудности для национального статистического учреждения при проведении исследований и оценки.

616. Еще одним важным компонентом программы регистрации актов гражданского состояния и программы статистики естественного движения населения являются стандарты для кодирования актов

записей. Для кодирования причин смерти рекомендуется использовать Международную классификацию болезней (см. пункт 205, выше). Другие системы кодирования медицинских и социальных характеристик должны также иметь стандартный формат. Структура кодирования медицинских элементов актов записей рождения, смерти и внутриутробной смерти должны разрабатываться комитетом в составе статистиков, специалистов медицины и здравоохранения. Это обеспечит согласованность в содержании и кодировании актов записей. Необходимо строгое соблюдение терминологии, используемой в каждой актовой записи, для обеспечения достоверности и надежности получаемых статистических данных. Этому могла бы помочь инструкция, приложенная к бланку каждой актовой записи. Тогда, каждый раз при заполнении актовой записи, под рукой будет иметься информация о ее содержании и требованиях, предъявляемых к регистрации конкретного акта.

617. Следует определить коды для особых медицинских отклонений, регистрируемых в записи рождения, таких как осложнения, связанные с беременностью, предродовыми схватками или родами. В тех случаях, когда имеется несколько таких отклонений, следует установить порядок приоритетности кодов. Таким образом, если должно кодироваться одно отклонение, а сообщается о нескольких, то для ввода в систему кодируется то отклонение, которое имеет наивысший приоритет. В структуре кодов должен также быть и код, указывающий на сообщение о нескольких отклонениях. Это позволяет пометить такие записи на случай, если в дальнейшем требуется проведение специального исследования.

618. Иногда в записи регистрируются социальные показатели, такие как уровень образования, род занятий, доход, социальное обеспечение и пользование специальными услугами медицинских учреждений. Они должны разрабатываться в рамках аналогичного механизма работы комитета с участием соответствующих социологов и представителей социальных служб. Этим достигается согласованность элементов данных и структур кодов для статистических целей и удовлетворяются потребности программ и учреждений, использующих эти данные. Такая интеграция данных с системами данных других учреждений способствует укреплению систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения и расширяет сферу их применения.

619. Используемые в системах определения и коды должны разрабатываться на основе существующих международных стандартов и определений, обеспечи-

вающих международную сопоставимость данных. Для этих целей важным информационным материалом служат такие источники, как "Принципы и рекомендации для системы статистического учета естественного движения населения", "Справочник по системам и методике статистического учета естественного движения населения", том I<sup>3</sup> и том II<sup>4</sup>, "Международная классификация болезней и проблемы, связанные со здоровьем"<sup>5</sup>, "Серия технических докладов"<sup>6</sup>, "Международная стандартная классификация образования"<sup>7</sup>, "Международная стандартная классификация занятий"<sup>8</sup>, "Принципы и рекомендации Организации Объединенных Наций в отношении проведения переписей населения и жилого фонда"<sup>9</sup> и "Серия технических докладов"<sup>10</sup>. Система кодирования географических делений должна быть такой же, как и в программе переписи населения, поскольку данные переписи используются в качестве знаменателей в большинстве расчетов демографических показателей. Кроме того, необходимо обеспечить, чтобы понятия, определения и классификации общих показателей были такими же, как и в программе переписи.

620. Независимую разработку других определений и структур кодов следует проводить по аналогии с существующими классификациями. Эта разработка должна включать в себя распространение методических материалов и организацию обучения заинтересованных участников. В международные публикации вошли не все элементы. Однако возможность использования результатов деятельности, проводимой в других странах и по линии других программ, может оказаться полезной при разработке других определений. Использование этих источников позволит сократить число проблем и ошибок в создаваемой системе.

621. Необходимо применять стандарты и определения в отношении данных, собираемых в системе регистрации актов гражданского состояния и используемых для составления статистики естественного движения населения, и они должны включаться непосредственно в инструкции, предназначенные для персонала органов регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. В рамках этой работы следует учитывать потребности других программ и учреждений, которые могут влиять на деятельность системы регистрации. При регулярном согласовании записей с данными других систем структура кодов, содержание элементов данных и определения, используемые в актовых записях, должны совпадать с элементами данных другой системы. Например, при сличении файлов записей смертей с файлами данных органов



социального обеспечения для исключения из списков получателей пособий умерших лиц должна быть согласованность между сопоставляемыми показателями, содержащимися в этих двух файлах. Элементами для процесса сопоставления данных могут быть имя, личный идентификационный номер, возраст или дата рождения, пол, расовая/этническая принадлежность и местожительство.

622. Разработка формы бланка и соответствующих кодов должна проводиться с учетом характеристик другой программы. Это позволит разработать эффективный алгоритм согласования данных. Обмен информацией с другими программами является для них выгодным, поскольку в большинстве случаев система регистрации актов гражданского состояния функционирует более продолжительное время. При введении новых программ необходимо учитывать критерии согласованности, которые надо будет заложить в их файлы данных. Это позволит иметь легкий доступ к файлам системы регистрации актов гражданского состояния и системы статистики естественного движения населения.

623. Обычно имеется ряд других вариантов сопоставления файлов данных и увязки записей. Составление для подробных аналитических исследований согласованного файла рождений/младенческих смертей требует объединения файла записей рождений и файла записей смертей в один новый файл, содержащий данные рождений и данные младенческих смертей. Для оценки качества медицинской помощи при родах и медицинского обслуживания может проводиться анализ таких элементов данных, как масса тела при рождении, дородовое медицинское наблюдение за беременной и протекание родов, в сочетании с указанной причиной смерти.

624. Используя файлы записей смертей, можно провести очистку файлов выплат государственных пенсий и файлов страховых выплат. В некоторых случаях процесс сличения данных позволяет пресечь мошенничество. В предыдущей главе описана возможность увязки данных с регистром населения. Использование этого канала помогает обновлению избирательных списков, выдаче удостоверений личности и уточнению гражданства. Установление взаимосвязи с файлами других программ может оказаться полезным для административных, статистических и исследовательских целей. Масштабы установления таких взаимосвязей зависят от согласованности показателей при определении и кодировании элементов данных, а также от характера сотрудничества и взаимодействия смежных программ с системой регистрации актов гражданского состояния.

При отсутствии взаимосвязей с файлами других программ существует вероятность того, что ряд государственных учреждений могут выполнять совпадающие функции, что приводит к понижению эффективности использования людских, технических и финансовых ресурсов. Это, в свою очередь, может привести к расхождениям в результатах, которых следует избегать.

## 2. Качество и правильность интегрированных данных систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения

625. У систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения имеется целый ряд общих элементов данных. Другие элементы данных являются специфическими для каждой из этих программ. Общими у обеих программ являются информация, удостоверяющая личность, демографические данные и географическое место наступления демографического события. Эти данные требуют осуществления постоянного контроля для обеспечения достоверности и правильности хранящейся информации. Регистрация актов гражданского состояния предназначена в основном для удовлетворения правовых нужд лица, к которому имеет отношение данное событие. Что касается демографической статистики, то главный интерес представляют качество и надежность статистики, разрабатываемой на основе полученных совокупностей данных. Из этих двух соображений юридическое использование данных имеет более важное значение. Благодаря введению эффективных рабочих процедур полученные результаты могут быть также полезными и для статистической программы.

626. Важно, чтобы по каждому акту гражданского состояния, влекущему за собой юридические последствия, собиралась достоверная персональная информация. Для избежания ошибок при записи информации может быть использован целый ряд методов. В тех случаях, когда это возможно, мать (после рождения ребенка) или член семьи (в случае смерти) должны просмотреть внесенную в запись информацию до того, как регистратор заверит запись своей подписью. Это обеспечит правильность записи имени и других персональных данных. Иногда такое личное присутствие бывает невозможным. Это бывает, когда фактическая регистрация рождения производится только в центральном учреждении. Альтернативным вариантом является направление семье копии актовой записи для проверки правильности информации. В случае обнаружения ошибок в записи семья может

вновь отправить эту форму с исправлениями. Следует установить определенный срок для внесения таких изменений, например, в течение одного месяца с момента наступления события. Внесение таких изменений не потребует представления юридических документов. Однако после истечения установленного срока потребуются представление подтверждающих документов в отношении любых других заявленных исправлений или изменений. Третий вариант определения соответствия информации в зарегистрированных данных состоит в сопоставлении информации с другими административными записями, если такие имеются в отношении того же лица.

627. Может быть использован аналогичный подход в отношении демографической и географической информации, вносимой в запись акта гражданского состояния. Брачное состояние, возраст, место жительства, уровень образования и пол являются теми элементами данных, которые должны проверяться на правильность при регистрации акта или направляться семье для проверки и повторного представления документа в случае необходимости. Указание географического района регистрации события входит в обязанность местного регистрационного органа, и проверка правильности данных должна осуществляться в рамках механизма внутренней проверки всех записей. Использование этих методов является достаточным для обеспечения полноты и достоверности элементов данных. От полноты и достоверности записей зависят их юридическая пригодность, а также последующая статистическая отчетность и сопоставимость записей для их использования в исследовательской работе и в сфере административного управления.

628. Дополнительные элементы данных, включенные в актовые записи для статистических, исследовательских и медицинских целей, требуют осуществления иного процесса оценки их достоверности и надежности. В этих случаях круг основных источников данных довольно широк. Источником информации могут быть больница, клиника или другое медицинское учреждение. Им может быть врач, средний медицинский персонал, акушерка или судебно-медицинский эксперт. Эти данные могут также поступать от местных органов регистрации, занимающихся обработкой записей на месте события. Поскольку в этих случаях объем данных является большим, то чаще всего применяется подход, предусматривающий постоянное взятие выборки данных из каждого из этих источников. Данные обобщаются и сравниваются с данными, внесенными в записи актов гражданского состояния. Это дает возможность определения полноты и достоверности

данных, проверки надежности процесса сообщения информации в систему регистрации и проверки правильности отдельных элементов данных, таких как указание причины смерти.

629. В отличие от элементов данных юридического характера эти элементы данных не обязательно должны быть достоверными или полными на 100 процентов, однако они должны отвечать стандартам полноты, достоверности и надежности, которые установлены программой статистики естественного движения населения. Например, составляемая национальная демографическая статистика будет иметь приемлемое качество, если известно, что регистрация актов гражданского состояния составляет от 90 до 95 процентов случаев. Может быть разработан показатель, определяющий уровень полноты регистрации, с помощью использования выборочных обследований с последующим расчетом показателя по типу записей актов (рождений, смерти). Разработаны различные методы проведения обследований, которые можно было бы применять в большинстве районов<sup>3</sup>.

630. Можно разработать аналогичные методы для получения показателей качества медицинских данных и статистики здравоохранения, указания причин смерти и других элементов данных, собираемых с помощью системы регистраций актов гражданского состояния. Эти показатели образуют систему непрерывного контроля за качеством данных. Их использование позволяет также выявить тенденции в отношении регистрируемости актов, типов происходящих событий и определенных мест возникновения характерных изменений.

631. С помощью каждого из вышеуказанных методов устанавливаются стандарты оценки качества элементов данных, собираемых программой регистрации актов гражданского состояния. В результате этих усилий собранные данные могут быть использованы как программой регистрации актов гражданского состояния, так и программой статистики естественного движения населения. Программа регистрации актов гражданского состояния вносит свой основной вклад в составление демографической статистики в виде предоставления данных и инструментов анализа и оценки их качества, достоверности и полноты на основе использования источников поступления информации. Со своей стороны, система статистики естественного движения населения дает программе регистрации актов гражданского состояния количественные критерии для оценки качества, достоверности и полноты регистрации актов гражданского состояния.

632. Приведенные выше примеры оценки преуматривают применение комбинированной регистрационной формы на свободных листах, предназначенной для юридического и статистического использования. Читателям рекомендуется обратиться к главе IV "Справочника по системам и методике статистического учета естественного движения населения"<sup>3</sup> для ознакомления с другими видами статистического учета естественного движения населения и к главе V той же публикации, где раскрывается методика оценки.

633. Статистические данные, обобщающие информацию, содержащуюся в записях актов гражданского состояния, с разбивкой по географическим районам, типу учреждений, демографическим характеристикам и конкретным параметрам, таким как причина смерти и показатели материнской или младенческой смертности, служат базой для количественной оценки уровня регистрации. Изменения численных показателей, коэффициентов и тенденций, наблюдаемые в конкретных районах, медицинских учреждениях или других службах медицинской помощи, могут помочь выявить проблемы, связанные с уведомлением об актах или их регистрацией, которые требуют решения. В этом методе оценки используются характеристики, основанные на предыдущих данных и информации. При оценке изменений, отмеченных в итоговых параметрах, необходимо выяснить вопросы о том, не проводились ли другие программы или административные мероприятия в области здравоохранения, которые могли сказаться на показателях регистрации актов гражданского состояния. Проведение программы планирования семьи в определенном географическом районе или муниципалитете может привести к сокращению числа зарегистрированных рождений. В демографической статистике появятся изменения в коэффициентах рождаемости и фертильности. Аналогичным образом строительство и ввод в действие больницы или клиники в районе может повлиять на коэффициент смертности, а также на число зарегистрированных случаев смерти. Проведение других программ в области здравоохранения, которые могут сказываться на материнской и младенческой смертности в некоторых районах, может приводить к сокращению числа таких записей и, в конечном итоге, к снижению демографических показателей. По этим причинам при оценке программы регистрации актов гражданского состояния в том или ином районе должна приниматься во внимание и другая информация для определения того, что вызвало замеченные изменения.

634. В оценке полноты и достоверности данных актовых записей, полученных в конкретных местных

регистрационных органах, в качестве показателей можно использовать показатель причины смерти и коэффициенты материнской и младенческой смертности. Как отмечалось выше, в качестве показателей полноты регистрации можно также использовать расчетные коэффициенты рождаемости и смертности, полученные в результате приведения различных выборочных обследований. Эти показатели, в их сопоставлении с информацией, относящейся к предыдущим годам, служат основой для анализа деятельности конкретных учреждений регистрации актов гражданского состояния. Дополнительная информация, указывающая на наличие или отсутствие других обстоятельств, которые могли повлиять на программу в данном районе, используется в качестве завершающего компонента оценки. Применение такой методики в программе регистрации актов гражданского состояния является эффективным средством оценки элементов содержания записей, необходимых для регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения.

### 3. Структуры функциональных комитетов для координации деятельности по регистрации актов гражданского состояния и статистике естественного движения населения

#### Внутриведомственные комитеты

635. В рамках программ регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения на национальном уровне и на уровне штата или провинции необходимость обеспечения взаимодействия и сотрудничества в деятельности по регистрации актов гражданского состояния и статистике естественного движения населения имеет принципиальное значение. Для такой координации нужны комитеты, которые должны создаваться как при централизованной, так при децентрализованной системах. В структурах двух систем у комитетов могут быть некоторые различия в поставленных задачах, однако их принципиальные функции остаются схожими. Создание комитета в составе представителей программы регистрации актов гражданского состояния и программы статистики естественного движения населения является одной из важнейших задач как в централизованной, так и в децентрализованной системах.

636. Такой комитет является координирующим органом в обеспечении согласованности элементов данных и определений, сбора данных и контроля, доступа и использования, а также правовых и управленческих функций, необходимых для эффек-

тивного руководства проведением программ. Кроме того, следует рассмотреть вопрос о создании рабочих комитетов для выполнения специализированных функций, необходимых для обеспечения производственных аспектов работы подразделений регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. Такие рабочие комитеты могут вносить изменения в нормативную базу, вести методическую и координационную работу, добиваться повышения достоверности, полноты и своевременности представления актовых записей и данных демографической статистики, а также организовывать и проводить учебно-подготовительные программы.

637. Может быть создан комитет для рассмотрения правовых вопросов, которые возникают в работе регистрационных и статистических органов. Некоторые из этих вопросов касаются конфиденциальности информации. Выдача актовых записей или относящихся к ним документов органом регистрации актов гражданского состояния может раскрыть информацию, затрагивающую отдельных граждан или семьи. Например, при усыновлении ребенка несанкционированный доступ к первоначальной записи акта о рождении может привести к установлению личности биологических родителей приемного ребенка, что в большинстве случаев не может быть сделано без постановления суда, в результате чего может быть выдана информация о приемных родителях приемному ребенку или биологическому родителю. Как правило, законы о регистрации актов гражданского состояния запрещают выдачу такой информации.

638. Аналогичным образом, если в статистическом отчете содержатся подробные демографические данные в отношении небольшого географического района или в отношении конкретного учреждения, то их включение в таблицы с клетками размером менее трех единиц может раскрыть личность конкретного человека. Например, при составлении статистической таблицы с данными о причинах смерти конкретная причина, такая как незаконное употребление наркотических средств, может быть представлена в отношении определенного малого района в разбивке по возрасту, расовой/этнической принадлежности, полу, уровню образования и семейному положению. Если в клетке таблицы имеется лишь одно или два события, относящиеся к этой категории, то эти характеристики могут дать достаточно информации для установления личности конкретного человека. Это могло бы оказать негативное влияние на семью, особенно в отношении некоторых тщательно скрывааемых причин смерти. Содержание статистических отчетов демографиче-

ской статистики и их опубликование, а также меры контроля доступа к конфиденциальным записям, могли бы стать теми вопросами, которыми будет заниматься рабочий комитет по распространению информации.

639. Второй комитет может заниматься решением оперативных вопросов работы двух программ. Здесь речь идет о взаимодействии персонала в процессах обработки актовых записей. Для решения своих производственных задач каждая программа должна иметь доступ к актовым записям. На работу каждой программы могут влиять такие факторы, как задержки в сообщении данных и представлении отчетности, необходимость исправления ошибок и недоукомплектованность отдельных подразделений, участвующих в данном процессе. Для решения таких вопросов рабочий комитет может разрабатывать различную методику выполнения конкретных производственных функций в зависимости от характера рассматриваемой проблемы. Задержки в обработке актовых записей будут приводить к снижению объема производственной нагрузки. Комитет может перераспределить персонал на другие участки, требующие помощи, пока не восстановятся объемы поступления обрабатываемой информации.

640. Аналогичным образом при уменьшении численности персонала в результате сокращения бюджетных ассигнований работа комитета будет направлена на изыскание дополнительных ресурсов, необходимых для обеспечения производственной деятельности. С этим может быть связана перестановка кадров, набор временных работников или проведение реорганизации. В последнем случае принятие решения будет обуславливаться приоритетностью выполнения производственных задач, отвечающих самым насущным потребностям.

641. В условиях, когда программы относятся к отдельным административным учреждениям, которые отвечают за регистрацию актов гражданского состояния и за статистику естественного движения населения и которые могут существовать в централизованной или децентрализованной системе, целесообразно создание комитета по обеспечению взаимодействия и координации деятельности смежных подразделений. Состав и обязанности такого комитета рассмотрены в главах, посвященных организации и управлению системами регистрации актов гражданского состояния и статистике естественного движения населения, выше. Эффективность работы этого комитета зависит от понимания производственных процессов, выполняемых операций и назначения получаемых данных и информации в рамках этих

## Межведомственные комитеты

двух программ. Без такого понимания может снизиться эффективность результатов в каждой программе и даже возникнуть несопоставимость в самих получаемых результатах.

642. При возникновении особых потребностей могут создаваться другие специальные рабочие комитеты. Например, при переводе программы регистрации актов гражданского состояния или программы статистики естественного движения населения с ручной обработки информации на автоматизированную систему обработки данных возникают значительные трудности для другой программы. При формировании комитета, призванного заниматься внедрением новой системы и интеграцией существующих функций и операций по обработке информации, в его состав должны быть включены представители от каждой программы. Тем самым при таком переходе будут учитываться соответствующие нужды каждой программы и закладываться необходимые базовые элементы для обеспечения успешного функционирования системы. Основными элементами, которые затрагивают работу обеих программ, будут форматы записей для сбора данных, передача записей для кодирования и ввода данных, а также правовые и административные вопросы, связанные с контролем, оценкой и распространением информации. Независимый перевод программы на другую форму организации обработки данных может привести лишь к появлению более сложной и неэффективной производственной структуры.

643. Рабочие комитеты создаются для рассмотрения и решения конкретных вопросов. После их решения эти комитеты могут быть упразднены. Вместе с тем комитеты, занимающиеся вопросами контроля производственной деятельностью подразделений регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения, координации управленческих функций в структуре с двумя учреждениями и правового обеспечения функционирования системы, должны быть постоянными. Независимо от изменений в системе регистрации актов гражданского состояния или в системе статистики естественного движения населения, эти компоненты являются необходимыми для обеспечения согласованности и стандартного применения нормативных положений и процедур в обеих программах. Роль каждого из этих комитетов в централизованной или децентрализованной организационной структуре имеет важное значение для управления, функционирования и обеспечения эффективной и результативной работы органов регистрации актов гражданского состояния населения и органов статистики естественного движения населения.

644. Имеется целый ряд учреждений вне структуры государственных органов, которые связаны со сбором и использованием регистрационной системы информации и данных демографической статистики. Эти учреждения являются первичными источниками данных и информации. В их число входят больницы, клиники и различные другие учреждения, оказывающие медицинскую помощь. Имеются также и местные органы регистрации, находящиеся в ведении отдельных структур (например, министерства внутренних дел, муниципальных органов власти, церковных приходов), и административные учреждения, через которые можно проверить правильность и надежность данных. В число других источников входят учреждения и организации, которые в основном используют данные и информацию для аналитических, экономических, управленческих и исследовательских целей. Кроме того, церкви, церковные приходы и суды являются источниками данных, касающихся браков и разводов. Для эффективного обслуживания этих учреждений могут быть созданы комитеты для учета конкретных интересов и потребностей таких групп. Одни из них могут работать непрерывно, другие могут создаваться в связи с появлением новых моментов и изменений, затрагивающих такие учреждения. После выполнения своей задачи такие комитеты могут быть упразднены.

645. Особенно важным, основным и постоянно действующим комитетом является комитет, который определяет элементы содержания форм бланков записей актов гражданского состояния и статистических отчетов. В состав комитета должны входить представители государственных органов регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. Сторонние учреждения в составе комитета должны включать в себя профессиональные организации, представляющие больницы, учреждения медицинской помощи, клиники и другие смежные службы, в том числе похоронные бюро и крематории, церкви и церковные приходы, а также судебные органы. Этот комитет будет рассматривать вопросы, касающиеся сведений и определений, подлежащих включению в формы бланков записей актов гражданского состояния и статистические отчеты о естественном движении населения. Комитет будет следить за полнотой и достоверностью собираемых данных, порядком проверки и исправления представленной информации, соблюдением процедур обработки данных и передачи записей, обеспечением защиты и конфиденциальности данных и хранением актов записей, а также за организацией подготовки персонала и осуществлением контроля. Эти

элементы обеспечивают наличие качественных, своевременных и согласованных данных во всей системе и позволяют наладить надлежащее регистрационное обслуживание, а также подготовку на основе полученной информации надежной и полезной демографической статистики.

646. Представители профессиональных организаций и ассоциаций служб первичной медицинской помощи будут вносить на рассмотрение комитета свои вопросы для включения их в формы записей актов. Обратный поток информации, идущий через статистические отчеты и анализы данных, будет давать этим учреждениям важные элементы для планирования и построения их работы. Возможность получения достоверной и своевременной информации является действенным стимулом для соблюдения звеньями здравоохранения требований, предъявляемых органами регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. Кроме того, комитет будет рассматривать вопрос о представлении данных с разбивкой по категориям учреждений или по районам обслуживания больных учреждениями, оказывающими медицинскую помощь. Эти организации, исходя из их роли в процессе регистрации актов гражданского состояния, должны иметь возможность получения такого рода информации и, в свою очередь, программы должны учитывать их интересы и идти им навстречу в удовлетворении таких потребностей.

647. Второй сферой, связанной с использованием данных актовых записей, является сопоставление содержащейся в них информации, с данными из других государственных источников информации. Проведение таких сопоставлений позволяет выявить возможности программы и ресурсы, которые могут быть использованы для населения. Службы социальной защиты могут выделять дополнительные средства, продукты питания или другие ресурсы гражданам с ограниченным доходом и многодетным семьям. Учреждение сможет осуществлять проверку числа детей в семье, используя для этого акты записи рождений. Эти льготы могут стать стимулом для своевременной регистрации актов рождения. Система регистрации актов гражданского состояния может при этом оказать помощь в пресечении мошенничества и злоупотреблений в использовании государственных ресурсов. Государственные или частные страховые учреждения тоже могут быть заинтересованы в сопоставлении записей актов о смерти с данными страховых файлов для обновления информации о лицах, получающих страховые выплаты. При определении контингента учащихся в школах, удостоверения гражданства, установления

прав наследования и в целом ряде других программ по оказанию личных услуг практически всегда в какой-то степени используются данные актовых записей.

648. Вполне целесообразно создать комитет для удовлетворения потребностей в этих областях, определения и включения в программы этого широкого круга потенциальных пользователей данных для оказания личных и общественно-полезных услуг. Комитет мог бы сосредоточить свое внимание на вопросах о том, как с наибольшей отдачей использовать данные актовых записей для этих целей и какое влияние окажет такая интеграция данных на эффективность использования государственных средств и ресурсов. Комитет мог бы определить, какие программы, представляющие интерес для государственных и других организаций, можно подключить к процессу сопоставления данных. При этом надо будет выяснить, как повлияет такая увязка данных на ведение национального регистра населения и какие можно будет использовать технологии для повышения стандартов качества обработки данных и эффективности работы при проведении этой деятельности. Поскольку имеется целый ряд областей, в которых такая работа может дать действительные и экономически эффективные результаты, то можно рассмотреть вопрос о создании нескольких рабочих комитетов. Такие комитеты должны будут рассматривать работу по конкретным направлениям, как, например, по тем областям, которые были названы выше, и после выполнения своих задач будут упразднены. Руководство в центральном учреждении регистрации актов гражданского состояния должно определять необходимость создания постоянного комитета или специальных рабочих комитетов, исходя из потребностей двух программ.

649. Данные, собранные программой регистрации актов гражданского состояния, и статистические данные и отчеты, полученные по линии программы статистики естественного движения населения, являются важными источниками информации для проведения научных и аналитических исследований в области медицины и охраны здоровья. В главе VI, ниже, описываются сферы приложения этих данных. Разработкой основ регулирования доступа и выдачи данных для этих целей, а также распространения результатов анализа по конкретным медицинским учреждениям или географическим районам должен заниматься рабочий комитет. В его работе наряду с представителями государственных органов регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения примут участие представители частных исследовательских и научных

кругов. Комитет должен разработать инструкции и протоколы, регулирующие проведение исследований и публикацию полученных результатов, с тем чтобы последующее использование данных актов записей не оказывало отрицательного влияния на программы регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. Имеются случаи, когда это приводит к подобным последствиям. Такие ситуации могут разрешаться комитетом с участием представителей соответствующих организаций.

650. При использовании данных для научных и аналитических исследований вопрос о доступе к данным должен решаться на основании протокола об утверждении проекта, в котором излагаются план исследования или изучения, количественные показатели, которые будут разрабатываться, применяемые аналитические и статистические приемы и методология интерпретации и публикации результатов. Последний пункт требует получения предварительного разрешения от органа регистрации актов гражданского состояния или органа статистики естественного движения населения или его конкретного включения в другие установленные комитетом административные протоколы. Рассмотрение этих вопросов должно быть частью работы комитета. Следует подготовить соответствующую документацию для избежания в будущем каких-либо споров, связанных с использованием данных актов записей. При широких масштабах и большом объеме использования данных демографической статистики в проведении научных и аналитических исследований этот комитет следует создать на постоянной основе. В централизованной структуре этот комитет должен находиться в центральном национальном статистическом учреждении. В децентрализованной структуре он будет формироваться на уровне штата или провинции.

#### 4. Координация работы технических служб

651. Выше рассматривались общие элементы систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения, а именно: содержание актов записей и определения понятий сбора данных и источники информации, правовые требования и обработка записей. Были также выделены и описаны подходы, отвечающие потребностям обеспечения функциональных взаимосвязей между системами. Последними необходимыми элементами в координации деятельности по регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения, независимо от организационной инфраструктуры, являются техни-

ческие службы, обеспечивающие работу участков по организации ведения, обслуживанию и обработке записей в каждой из программ. Сюда входит: хранение записей, ведение индексов для поиска файлов записей, обновление файлов и обеспечение безопасности системы.

652. Организация ведения актов записей предусматривает разработку подробных спецификаций. В них расписан режим контроля записей актов о рождении, смерти, внутриутробной смерти, заключения брака и расторжении брака. В спецификациях содержатся инструкции по работе с актовыми записями в рамках существующих организационных структур на местном и региональном уровнях, на уровне штата или провинции и на национальном уровне. Эти спецификации относятся ко всем записям, независимо от того, хранятся ли они на твердом носителе, в микроформе или в электронном формате. Наряду с различиями в спецификациях каждого формата организация работы с актовыми записями обусловлена соответствующими требованиями. Хранение документов на твердых носителях, микроплёнке, компьютерных магнитных лентах или оптических дисках в каждом случае требует особых климатических и физических условий, соответствующих конкретному носителю данных. Этот процесс не может быть оставлен на усмотрение каждого отдельного местного органа или программы, а должен определяться, осуществляться и управляться в согласованном порядке на основе спецификаций, разработанных и утвержденных центральным учреждением. В программе регистрации актов гражданского состояния компоненты могут быть более сложными, поскольку записи широко распространяются среди разных организационных звеньев и могут существовать на всех типах носителей. В системе статистики естественного движения населения данные, как правило, находятся в автоматизированном режиме или существуют в виде выписок данных на твердом носителе, которые составляются на более низких уровнях системы и затем направляются в центральное учреждение для компиляции. В любой из программ и при любых используемых носителях организация работы с актовыми записями должна подчиняться общему, единому и стандартизированному порядку. Это обеспечивает возможность выполнения производственных задач.

653. Индексы для поиска записей, который осуществляется для выполнения заявок населения о выдаче заверенных копий, должны иметь упорядоченное построение в рамках используемой среды хранения данных. Конкретные элементы содержания актов записей, используемые в качестве указате-

лей в индексах для определения местонахождения записей в ходе производственного процесса, должны соотноситься с элементами данных, которые используются для аналогичной работы в других форматах хранения записей. Кроме того, для обеспечения возможности согласования записей файла с данными других файлов или их стыковки с другими базами данных критерии согласования должны иметь общие указатели. Без такой соотнесенности структуры индексации записей актов гражданского состояния могут возникнуть расхождения при применении методов поиска. Это может привести к появлению ошибочных согласований или к показу отсутствия согласованности данных, в то время как фактически в файлах хранятся согласованные записи. Однако следует отметить, что помимо установленных указателей для дальнейшего улучшения процесса согласования записей могут включаться и дополнительные данные.

654. Основные элементы индекса должны содержать сведения, которые чаще всего собираются и хранятся в других файлах данных. Это особенно важно в системе регистрации актов гражданского состояния. Его содержание должно определяться на основе координации построения данных с другими крупными базами данных или файлов записей, имеющихся в других государственных учреждениях. Индекс должен иметь общие элементы во всех формах, используемых для хранения индекса, будь то в виде реестровой книги, микроформы или машинных носителей. Выбор дифференцированного подхода к построению индекса и его стандартных элементов определяется производственными задачами. В этой связи неодинаковость индексов может привести к серьезным недостаткам в качественном уровне предоставляемых услуг, связанных с поиском актов записей.

655. Необходимость обновления актов записей в связи с внесением в них изменений, исправлений и юридических дополнений представляет собой еще один участок производства, требующий взаимодействия между программами регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. Обеспечение такого взаимодействия имеет огромное значение для обеих программ. В данном случае введение файлов в систему регистрации актов гражданского состояния непосредственно связано с базами данных статистики естественного движения населения. Обновления элементов данных может начинаться лишь с программы регистрации актов гражданского состояния. Изменения

должны согласовываться с программой регистрации актов гражданского состояния до обновления соответствующих записей. Поскольку ответственность за регистрацию актов гражданского состояния закон возлагает на органы записи актов гражданского состояния, то внесение изменений в индивидуальную запись должно производиться по согласованию с этими органами. Такие действия, которые могут исходить по инициативе любой из программ, но при обязательном согласовании с органами регистрации актов гражданского состояния, имеют широкие последствия для последующего составления демографической статистики. В этой связи в обеих программах должен применяться согласованный подход к внесению изменений в записи. Такое обусловленное взаимодействие служит двойной цели. Во-первых, это устанавливает порядок ведения достоверных и надежных данных. Во-вторых, это обеспечивает наличие надлежащего механизма для поддержания постоянных связей между соответствующими программами. Последнее обстоятельство оказывает положительное влияние на формирование и функционирование эффективной системы.

656. При любой форме производственных взаимоотношений важным фактором, требующим отдельного внимания, является обеспечение защиты данных, которыми обмениваются программы. Независимо от используемого носителя данных, методологии поиска или согласования записей или обновления файлов в любой из программ, первоочередной задачей является использование установленного протокола, предназначенного для обеспечения защищенности записей или файлов данных. Этот участок производственной деятельности является одним из основных, и он, по сути, как раз и позволяет осуществлять обмен данными и стыковку процессов обработки данных при функционировании отдельных компонентов систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. Необходимо иметь эффективный, стандартизированный свод правил, устанавливающих минимальные требования к обеспечению защиты и конфиденциальности актов записей и содержащихся в них сведений в этих двух программах. Независимые источники не могут давать разрешение на доступ к записям или на выпуск записей на твердых носителях или в машиночитаемых форматах.

657. Для таких действий должен быть установлен порядок, предусматривающий получение персонального допуска для работы с актовыми записями в ручном или автоматизированном режиме. В некото-



рых случаях может иметься более свободный доступ к конфиденциальным данным в компьютерной среде, чем в случае хранения записей на твердых носителях в закрытых помещениях в запертых шкафах. Сначала разрабатываются требования системой регистрации актов гражданского состояния. Затем система статистики естественного движения населения должна дополнить эти условия другими требованиями с учетом возможности получения доступа к конфиденциальной информации с помощью автоматизированных процессов. В том случае, если в файлах демографической статистики имеются лишь статистические данные без персональных идентификаторов, то проблем обеспечения защиты и конфиденциальности данных не возникает. Однако такая структура файлов не является характерной для системы статистики естественного движения населения, которая функционирует при комбинированной структуре управления. При едином управлении в большинстве случаев существуют автоматизированные файлы, которые используются для составления индексов, согласования данных записей таких актов, как рождение и смерть, для оценки полноты регистрации и выполнения административных и производственных функций.

#### ПРИМЕЧАНИЯ

- 1 Серия технических докладов, № 457 (Всемирная организация здравоохранения, Женева, 1970 год).
- 2 Статистические документы, серия М, № 19, Rev.1 (издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.73.XVII.9).
- 3 Методологические исследования, серия F, № 35 (издание Организации Объединенных Наций, в продаже № R.91.XVII.5).
- 4 Там же (издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.84.XVII.11).
- 5 Десятое переработанное издание (Всемирная организация здравоохранения, Женева, 1992 год).
- 6 Всемирная организация здравоохранения, Женева.
- 7 Опубликована Организацией Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры.
- 8 Опубликована Международной организацией труда.
- 9 Статистические документы, серия М, № 67, Rev.1 (издание Организации Объединенных Наций, будет выпущено позже).
- 10 Международный институт регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения, Бетесда, штат Мэриленд, США.

## VI. Сферы применения и использования информации систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения

### А. ПРИМЕНЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ СИСТЕМЫ РЕГИСТРАЦИИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ

658. Информация, собранная в системе регистрации актов гражданского состояния, может использоваться для оценки эффективности программы, обеспечения поддержки в выработке административных решений, оказания помощи в формировании инфраструктуры управления и организации технологического процесса в работе производственных звеньев программы. Соответствующую информацию для каждого из этих направлений работы можно получить как при централизованной, так и децентрализованной системе управления программой. Организационная структура не определяет сферы использования информации. Скорее, эта структура призвана обеспечивать эффективное управление системой. Возможность использования исходной информации, собираемой для целей регистрации, в этих и других областях обусловлена главным образом оперативным компонентом.

#### 1. Использование информации в рамках системы регистрации актов гражданского состояния

659. В работе программы регистрации актов гражданского состояния есть ряд участков, которые определяют стандарты качества. Это относится, прежде всего, к производственным участкам по оказанию услуг населению но может касаться и внутренних потребностей самой программы. В области предоставления услуг населению основными критериями оценки эффективности программы являются наличие информации для выдачи заверенных копий записей, отлаженность процесса внесения изменений в записи и сроки выполнения этих услуг. Направление гражданами заявок на выдачу им заверенных копий записи, как правило, связано с важной личной потребностью. Такие документы бывают необходимы для получения государственных пособий, установления своего родства при решении вопросов наследования или для получения паспорта. Другие потребности могут касаться вопросов проведения вакцинации и иммунизации, зачисления в учебные заведения, устройства на работу, поступления на воинскую службу, получения разрешения на вступление в брак, водительского удостоверения или выплат по страхованию. Для удовлетворения этих потребностей необходимо иметь информацию из записи акта о рождении или смерти.

Наличие такой информации является хорошим показателем того, что процесс регистрации ведется успешно, поскольку эти акты зарегистрированы в системе.

660. Другими услугами населению, отражающими эффективность программы, являются внесение изменений в записи, ведение соответствующей документации в отношении внесенных изменений и соблюдение правовых норм при внесении изменений. Наличие полной, документально подтвержденной и зарегистрированной правовой обоснованности для внесения изменений в записи является одним из показателей качества работы программы. Как указывалось в предыдущих главах настоящего Справочника, изменения, связанные с усыновлением, узаконением, установлением отцовства, а также касающиеся таких сведений, как фамилия, дата рождения и место жительства, во всех случаях требуют наличия документов, решений суда или других административных санкций. Такие документы должны сохраняться на случай, если в будущем вдруг возникнут какие-то вопросы. В самой записи должно содержаться точное указание правового основания для изменения записи. Работа программы признается удовлетворительной, если услуги, предоставляемые населению как в центральном учреждении, так и в местных органах регистрации актов гражданского состояния, содержат в себе каждый из этих элементов.

661. Информация, содержащаяся в файлах записей актов гражданского состояния, также может быть использована для удовлетворения внутренних потребностей программы. О качестве работы подразделений программы свидетельствуют такие показатели на соответствующих участках, как полнота, достоверность и надежность информации. Недостатки на этих участках могут сказаться на результатах работы других звеньев. В случае усыновления, например, первоначальная запись акта о рождении должна быть зарегистрирована и информация, касающаяся биологических родителей, должна быть достоверной и полной. При этом качество исполнения служебных обязанностей затрагивает не только усыновляемого ребенка и приемных родителей, но и подразделение, занимающееся вопросами усыновления. Показатели работы этого подразделения резко снизятся, если информация окажется не на месте, недостоверной или неполной.

662. Другими производственными участками, по работе которых оценивается качество работы программы, являются ведение регистров индексов актов записей, которые определяют возможности поиска и извлечения записей; согласование записей для внесения изменений и исправлений в первоначальные записи; и сверка зарегистрированных актов для юридических и административных целей. Это последнее звено занимается предоставлением услуг другим программам или учреждениям, куда граждане могут обращаться с заявлениями на получение медицинских, социальных или экономических льгот, в отношении которых требуется проведение индивидуальной проверки отдельной информации по актовым записям. Возможность предоставления таких услуг является показателем качества работы подразделений. Участки работы по обслуживанию населения являются важнейшими производственными звеньями. Результаты их работы служат показателями эффективности работы всей программы регистрации актов гражданского состояния.

#### Выработка административных решений

663. Информация из записей актов гражданского состояния может быть полезной для выработки решений разработки нормативных положений и планирования работы в учреждении, ответственном за программу регистрации актов гражданского состояния. Данные актов записей содержат сведения об источниках представляемой информации и позволяют выявить необходимость в организации обучения персонала или потребности в других ресурсах. Значительное увеличение числа регистрируемых актов может потребовать перераспределения людских ресурсов, оказания финансовой поддержки или создания дополнительных местных органов регистрации. В административном порядке могут выдвигаться предложения о внесении правовых или процедурных изменений в работу различных звеньев. Эти предложения на основе полученной информации могут касаться изменений числа уведомлений, изменения в сроках регистрации актов, то есть с момента наступления события до даты его регистрации, изменений в определениях событий или в подтверждающей документации, необходимой для внесения изменений в записи.

664. В рамках учреждения, но вне программы регистрации актов гражданского состояния, данные местных регистрационных органов могут использоваться при выработке административной политики и планировании. Их можно применять в сфере медицинского обслуживания при планировании

потребностей и ресурсов, предназначенных для конкретных медицинских учреждений, географических районов или подгрупп населения. Административные решения, принимаемые при проведении таких программ, как программа охраны здоровья матери и ребенка, программа планирования семьи, программа охраны здоровья молодежи и программа борьбы с острыми заболеваниями и хроническими болезнями, могут основываться на данных регистрации актов гражданского состояния, позволяющих произвести оценку текущих результатов, достигнутых при проведении существующих программ. Эти данные могут также сигнализировать о необходимости разработки новых программ. Для решения таких проблем, связанных с общими административными ведомственными функциями, данные регистрационных органов являются очень полезным и ценным инструментом. Этот потенциал необходимо использовать в качестве стимула для дальнейшего повышения эффективности программы регистрации актов гражданского состояния, являющейся источником такой информации.

#### Структура управления

665. Структура управления эффективной программой регистрации актов гражданского состояния определяется, отчасти, на основе информации, получаемой из самой программы. В административных решениях предусматриваются приоритетные сферы и направления работы. В свою очередь, для своей реализации эти приоритеты требуют наличия управленческой структуры, обеспечивающей выполнение поставленных производственных задач. Внутренняя структура программы в значительной мере зависит от управленческих подходов, применяемых к реализации конкретных функций и задач. Должна быть определена каждая из них, со своей комплектацией персоналом, техническим оснащением, ресурсообеспечением и механизмами взаимосвязи. Организационная структура и структура управления испытывают серьезные трудности в тех случаях, когда происходят изменения в законодательстве, которые приводят к нарушению сроков регистрации или вызывают большой наплыв заявок на услуги или когда вводятся новые программы социального обеспечения, требующие подготовки дополнительной документации на базе актов записей. Заблаговременное информирование руководящего органа о появлении таких проблем со стороны подразделений регистрации актов гражданского состояния, занимающихся такой работой, могла бы помочь руководству подготовиться и принять меры для изыскания и распределения необходимых ресур-

сов в целях удовлетворения возникающих потребностей.

666. На структуру управления влияет в значительной мере также наличие взаимосвязей с другими программами в рамках учреждения, но вне программы регистрации. Для предоставления информации этим программам, руководство должно определиться с тем, какой тип данных им необходим и какая нужна информационная сеть для их обеспечения. Получение руководством информации со стороны программы регистрации в отношении рассматриваемых конкретных программ и их деятельности позволит правильно определить структуру механизма удовлетворения подобных заявок на предоставление данных и информации. К примеру, программы, указанные в главе II, выше, могли бы использовать информацию о зарегистрированных актах гражданского состояния с разбивкой по типу события, месту наступления события, числу зарегистрированных случаев, источникам информации и медицинским учреждениям. Доступ программ, проводимых вне системы регистрации актов гражданского состояния, к этой информации требует наличия хорошо управляемой и организованной внутренней структуры, способной целенаправленно использовать соответствующие ресурсы для удовлетворения этих потребностей.

#### Технология производства

667. В своей повседневной, производственной работе программа регистрации актов гражданского состояния использует информацию, касающуюся числа производственных записей, числа полученных заявок на услуги, объемов кодирования, ввода и проверки правильности данных, а также количества внесенных исправлений и изменений в актовые записи. Поэтому при выделении соответствующих ресурсов, необходимых для эффективного и своевременного выполнения такой работы, объем информации, поступающей в различные подразделения программы, имеет решающее значение. Основу всей работы определяет число произведенных актовых записей с разбивкой по их типу и объем необходимой обработки данных до того, как эти записи могут быть переданы другим подразделениям. Передача актовых записей в работу другим подразделениям осуществляется после первоначальной проверки записей, ввода данных, регистрации и внесения записей в файлы. Тип актовой записи, то есть запись акта о рождении, смерти, внутриутробной смерти, заключении брака и расторжении брака, определяет срок, необходимый каждому подразделению для

выполнения своих функций, поскольку объем и число элементов данных, содержащихся в записях, неодинаковы. Это влияет на технологию производства. Чем меньше число элементов данных, тем меньше время требуется для кодирования или ввода данных и их проверки на правильность. Например, записи рождений требуют большего объема обработки и трудозатрат, чем записи внутриутробной смерти. Каждая из этих характеристик помогает определить технологическую схему операций между подразделениями.

668. При хорошо отлаженной схеме передачи записей между подразделениями, информация из этой системы позволяет определять объемы работ по типу обрабатываемых записей, конкретным подразделениям и по срокам. Например, схема прохождения и методы обработки записей рождений определяют сроки подготовки записей усыновления, узаконения и установления отцовства. Уровень приоритетности на этих участках определяет размеры выделяемых ресурсов для обработки первичных записей рождений. Высокий приоритет позволит получать больше ресурсов для обеспечения своевременной подготовки записей рождений. Низкий приоритет будет означать, что больше ресурсов будет выделено для обработки других записей, таких как записи актов о смерти. Основным фактором в создании структуры производственных приоритетных задач, являющейся информацией, исходящая из самой программы регистрации актов гражданского состояния. Без использования такой информации возможности для внедрения эффективной и результативной программы являются минимальными. Ее влияние не ограничивается лишь регистрационной программой. От нее зависит также функционирование других программ в учреждении, которые используют эти записи в своей работе при выполнении своих задач.

669. Использование информации программы регистрации актов гражданского состояния в указанных четырех областях связано с ее внутриведомственным применением как в самой программе регистрации, так и вне ее, но в рамках учреждения. Информация может носить описательный или качественный характер или может быть количественной с указанием числа сообщенных и зарегистрированных актов. Важное значение для использования информации имеют такие вопросы, как ее полнота, качество и надежность. В тех случаях, когда существуют сомнения в отношении этих вопросов, следует принять меры для их устранения. Ниже показаны сферы применения информации и конечных данных

вне учреждения. Их использование в этих областях еще больше способствует формированию жизнеспособной и продуктивной программы регистрации актов гражданского состояния.

## 2. Межведомственное использование

670. То, в какой мере информация, собранная с помощью системы регистрации актов гражданского состояния, может служить целям других государственных учреждений, профессиональных организаций и добровольных медицинских и социальных групп, зависит от сведений, содержащихся в актовых записях и статистических формах. Исходную позицию определяет предварительный анализ ожидаемого использования такой информации. К числу основных областей, в которых используется информация системы регистрации по конкретным направлениям деятельности, относятся: медицинское обслуживание и социальное обеспечение, регистры населения и отдельные специализированные регистры учреждений здравоохранения, избирательные кампании, службы по установлению личности, службы выдачи паспортов/виз и установления гражданства, а также определенные юридические службы.

### Медицинское обслуживание и социальное обеспечение

671. Доступ к медицинской и социальной помощи, как правило, требует наличия некоторых документов, включая информацию системы регистрации актов гражданского состояния. Для программ социальной защиты, оказывающих помощь многодетным семьям, требуется предоставление свидетельств о рождении в отношении каждого ребенка для проверки численности семьи до выделения ресурсов. У семьи с одним оставшимся родителем, обратившимся за социальной помощью в связи со смертью другого родителя, учреждение может потребовать заверенную копию записи акта о смерти, подтверждающей факт смерти. Для получения помощи и услуг, касающихся продовольствия, иммунизации, жилья, одежды и других предметов первой необходимости и предоставляемых государственными или благотворительными организациями, требуется проведение проверки обратившихся за помощью лиц. Такие документы, как записи о рождении, смерти, заключения брака и расторжения брака, являются основными для соблюдения требований в отношении проведения проверки сведений и установления фактов.

672. Медицинская помощь и услуги здравоохранения часто оказываются гражданам бесплатно при

условии соответствия другим критериям, дающим им на это право, таким как местожительство, уровень дохода и материальное положение. Проблемы, связанные с беременностью или осложнениями при родах, могут вынудить обратиться за помощью в медицинские учреждения. В дополнение к больничным или клиническим данным, запись акта о рождении может содержать соответствующую информацию, необходимую для проверки указанных медицинских осложнений или отклонений в состоянии здоровья, и может служить основанием для получения больным бесплатной медицинской помощи. Отдельные причины смерти, указанные в актовой записи смерти, могут быть использованы семьей для получения консультаций и проведения в отношении оставшегося(йся) супруга(и) и/или детей анализов, связанных с выявлением возможных категорий наследственных или передаваемых болезней, в зависимости от обстоятельств. Актовая запись смерти может служить основанием для получения таких услуг при удовлетворении требований по другим критериям. Содержание форм актовых записей имеет важнейшее значение при их использовании для получения услуг по линии этих программ помощи.

### Регистры населения и болезней

673. В своей деятельности многим государственным учреждениям и добровольным общественным и частным организациям нужна постоянная и надежная информационная подпитка в виде отдельных данных, получаемых в системе регистрации актов гражданского состояния. Такая информация может использоваться в регистрах населения, которые могут быть общенациональными по охвату или могут создаваться на уровне штата и на региональном или муниципальном уровнях. Они могут включать различную информацию из системы регистрации актов гражданского состояния. Национальный регистр населения, описанный в главе II, выше, может служить в качестве модели для местных органов власти, которые заинтересованы в организации ведения отдельной информации для целей предоставления услуг местным жителям. Использование информации из записей актов гражданского состояния может существенно помочь в этом деле. Каждая из актовых записей позволяет иметь сведения о положении семей и их отдельных членов. Актовые записи вместе с информацией из регистров населения образуют всеобъемлющую совокупность данных, которая дает возможность органам государственного управления, другим организациям и населению иметь надежную и своевременно пополня-

емую базу данных для удовлетворения широкого круга потребностей.

674. Расширяется использование данных актов записей для создания и ведения регистров болезней. В регистре онкологических заболеваний многих стран давно используется информация о регистрации актов смерти для выявления таких случаев и обновления данных о наблюдаемых больных. Сейчас подобная практика применяется в работе ряда других регионов. Примерами являются регистры врожденных пороков, в которые включается первичная информация из записи рождения. Регистры используются для определения семей, которые могут нуждаться в медицинской или социальной помощи. Информация, имеющаяся в регистре, также используется для проведения эпидемиологических исследований в районах, где экологические факторы или факторы питания могут привести к появлению врожденного дефекта.

675. В других регистрах болезней, таких как регистры туберкулеза, СПИДа и болезни Альцгеймера, используется информация из записей актов о смерти для выявления ранее не сообщенных случаев и для обновления данных о наблюдаемых больных. Эта информация из актов записей имеет важное значение для создания и ведения эффективных регистров болезней, которые могут предоставлять необходимую помощь отдельным лицам и семьям. Ведение регистров по отдельным болезням и медицинским отклонениям может являться весьма полезным для населения, особенно там, где имеются государственные и другие ресурсы для удовлетворения этих нужд в охране здоровья.

#### Использование информации в юридических целях и действиях

676. Во многих выше названных сферах оказания помощи действуют определенные требования, обуславливающие выдачу разрешения на получение информации. Документы регистрации актов гражданского состояния служат юридической основой для установления соответствия некоторым основным критериям и прав на получение такой помощи. В других областях, таких как наследование, страхование, гражданство, обучение в учебных заведениях и призыв на военную службу, статус семьи, все вопросы решаются на основе использования юридической информации органов регистрации актов гражданского состояния. Возраст, дата рождения, место жительства, место наступления события, фамилия и другие личные сведения являются существенными юриди-

ческими факторами, которые проверяются в основном с помощью системы регистраций актов гражданского состояния. В свою очередь, они влияют на возникновение целого ряда прав, которыми может пользоваться гражданин. Как правило, такие исходные данные нельзя получить ни в одной другой системе. Правообразующее значение для граждан записей актов гражданского состояния давно официально признано Организацией Объединенных Наций.

677. Правовые последствия, связанные с информацией в регистрационных документах, являются важным фактором, который необходимо учитывать при разработке, внедрении, проведении и управлении программой регистрации актов гражданского состояния. Эти элементы описаны в предыдущих главах Справочника, а сферы использования информации, раскрытые в настоящем разделе, указывают на необходимость создания хорошо продуманной системы. Правовые вопросы часто возникают много лет спустя после того, как акт совершился. Существует необходимость сохранения актов записей и обеспечения возможности их использования путем организации надлежащего хранения и применения методов индексирования. Акты, связанные с вопросами усыновления, узаконения, установления отцовства и прекращения законных браков, имеют правовые последствия для наследования, получения государственных пособий, страховых выплат, социальной помощи и охраны здоровья. В последующие годы может возникнуть проблема со здоровьем усыновленного ребенка, вызванная медицинскими факторами биологических родителей. Такие случаи могут вызвать правовые действия с целью добиться доступа к первоначальным актовым записям для получения соответствующей информации, необходимой для оценки появившегося медицинского отклонения у ребенка. Вполне очевидно, что информация системы регистрации актов гражданского состояния имеет широкий спектр применения для самых различных целей и в самых разных обстоятельствах для удовлетворения потребностей населения, а также для принятия административных и государственных решений и реализации правовых действий.

### **3. Использование информации в национальных программах**

678. Информация программы регистраций актов гражданского состояния играет важную роль во многих программах, проводимых на национальном уровне. На национальном уровне имеется целый ряд областей, которые испытывают потребность в получении текущей информации от программы

регистрации актов гражданского состояния. Сюда входят такие сферы, как охрана здоровья матери и ребенка, планирование семьи, народонаселение, планирование и разработка программ здравоохранения и медицинского обслуживания, проведение оценок, распределение государственных ресурсов, ведение регистров населения, проведение избирательных кампаний и службы по установлению личности. Кроме того, программы и службы, занимающиеся вопросами создания и распада семей, могут получать соответствующие данные из актовых записей регистрации браков и разводов. Органы регистрации актов гражданского состояния могут содействовать работе в каждой из этих областей путем предоставления соответствующей информации из актовых записей. Важным блоком полезной информации, составленной на основе этих записей, являются данные демографической статистики. Те области, в которых используются данные статистики, подробно рассматриваются ниже. В противоположность статистическим данным, информация непосредственно из актовых записей, используемая в этих программах, носит более индивидуальный характер и находит свое применение в таких областях, как оказание социальной помощи, ведение регистров, решение правовых и административных вопросов.

679. Выше упоминалось об использовании информации в национальном регистре населения. В этой области информация органов регистрации актов гражданского состояния фактически используется по двум направлениям. Во-первых, в ней содержатся индивидуальные сведения и характеристики граждан, получаемые из различных источников при составлении записей. Из нее можно узнать о рождении человека, которое зарегистрировано новым актом рождения, и о смерти человека, зарегистрированной документом о смерти. Кроме того, из записей рождения и смерти может быть получена отдельная медицинская информация. На основе этих записей и информации о браке и разводе определяются и уточняются размеры и характеристики семьи. Эти данные в сочетании с другими данными, содержащимися в регистре населения, такими как доход, занятость, уровень образования и нынешнее местожительство, служат эффективной информационной базой для государственных служб социальной помощи и распределения ресурсов на уровне отдельных граждан.

#### Охрана здоровья матери и ребенка

680. На национальном уровне эта программа позволяет установить категорию семей и случаи, в

которых требуется государственная поддержка в предоставлении медицинского обслуживания. В рамках этой программы финансируется проведение ряда подпрограмм по предоставлению медицинского обслуживания, питания, государственного жилья, дородового и послеродового консультирования и оказанию медицинской помощи ребенку. В некоторых случаях создаются национальные комитеты, которые занимаются рассмотрением проблем в области медицины и охраны здоровья, связанных с материнской и младенческой смертностью. Проводятся разбирательства с использованием записей рождений и смерти, относящихся к рассматриваемым случаям смерти матери или ребенка, вместе с другими данными, полученными от лиц, которые оказывали медицинскую помощь, и медицинского учреждения, где произошло это событие. На основе результатов таких расследований правительство может принять и опубликовать правила и положения, касающиеся медицинской практики, родовспоможения в родильных домах или вопросов нарушения медицинской практики. Информация, содержащаяся непосредственно в записях, служит главным источником для проведения такого рода программ. Ее использование способствует улучшению состояния медицины и здравоохранения в масштабах всей страны.

#### Планирование семьи

681. На протяжении длительного времени вопросы, связанные с проведением национальных программ планирования семьи, вызывают серьезную проблему во многих странах. При успешном функционировании программ регистрации актов гражданского состояния из актовых записей можно получить соответствующую информацию о различных методах решения этих вопросов. Поскольку регистрация актов гражданского состояния имеет общенациональный охват и проводится на постоянной основе и поскольку актовые записи своевременно поступают в национальное учреждение, это позволяет использовать получаемые результаты для реализации различных направлений деятельности по планированию семьи. Это дает возможность непосредственного доступа к конкретным индивидуальным данным и позволяет применять правильный подход при определении необходимости внесения коррективов в программы или целесообразность их развертывания в национальных масштабах на основе положительного опыта. При отсутствии информации регистрационных органов для проведения анализа остается лишь применять такие методы, как проведение периодических обследований или использование больничных

или клинических данных на разовой выборочной основе. Благодаря непрерывному поступлению данных по индивидуальным записям рождений программа регистрации актов гражданского состояния дает более своевременную репрезентацию наблюдаемого населения.

### Планирование и оценка

682. Проведение непрерывной оценки эффективности и результативности национальных программ здравоохранения и определение устойчивых характеристик здоровья населения предполагает возможность доступа к соответствующей медицинской и демографической информации. Программа регистрации актов гражданского состояния может вызывать информацию такого рода для планирования новых программ и оценки эффективности существующих программ. Независимо от того, касается ли рассматриваемый вопрос охраны здоровья матери и ребенка, деятельности по планированию семьи или определения сложившихся общих характеристик здоровья населения, для его анализа может быть предоставлена информация о рождаемости и смертности с разбивкой по медицинским, демографическим и географическим характеристикам, составленная на индивидуальной основе. Такую информацию можно использовать для определения профилей эффективности существующих программ, а также для планирования программ и их оценки. Информация, полученная из индивидуальных записей, вместе со сводными статистическими данными по конкретным показателям, служит эффективным инструментом определения новых направлений для программ.

### Распределение ресурсов

683. Последней сферой использования регистрационной информации актов записей является распределение финансовых, людских и материальных ресурсов и услуг. Проведение таких программ, как охрана здоровья матери и ребенка, планирование семьи, ведение медицинских регистров и регистров болезней и определение устойчивых характеристик и состояние здоровья населения, требует хорошо проработанных решений и передачи ресурсов. Для эффективного выполнения этой работы нужна солидная, достоверная и надежная информационная база. В одних случаях это могут быть сводные данные демографической статистики, в других это будет конкретная информация из индивидуальных записей. В последнем случае индивидуальными данными должна также предоставить система регистрации актов гражданского состояния. При финансировании

программ, построенных на принципе адресного распределения ресурсов, в принятии решений необходимо использовать данные того же индивидуально-уровня. Программа регистрации актов гражданского состояния, изначально разработанная и проводимая с учетом возможности использования ее данных сторонними организациями, является во многих странах наиболее пригодной и подходящей информационной базой для этой цели.

## **В. ПРИМЕНЕНИЕ СТАТИСТИКИ ЕСТЕСТВЕННОГО ДВИЖЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ**

684. Описанная выше информация системы регистрации актов гражданского состояния в основном предназначена для использования на индивидуальном уровне. Кроме этого прикладного применения, информация системы регистрации актов гражданского состояния служит базой данных для составления демографической статистики по таким файлам данных, как рождаемость, смертность, брачность, разводимость и отдельные профили населения. Файлы статистических данных имеют более широкое применение, при этом в одних случаях они используются на индивидуальном уровне, а в других — на уровне общего описательного или аналитического назначения. База данных предназначена для многоцелевого использования в количественных показателях, которые позволяют экстраполировать, оценивать или прогнозировать отдельные характеристики на основе ранее собранных данных. Это расширяет круг ее применения, который по отдельным параметрам выходит за рамки использования программы регистрации актов гражданского состояния. Ниже излагаются некоторые области применения статистических данных в самом статистическом учреждении, в совместной работе с другими учреждениями и программами на национальном уровне.

### **1. Внутриведомственное использование**

685. Демографическая статистика дает возможность определять количество наступивших событий и разрабатывать ряд количественных показателей и критериев. Эти данные могут быть построены для составления показателей в области здравоохранения и медицины, профилей состояния здоровья населения, географических характеристик по отдельным медицинским отклонениям и демографических характеристик по отдельным группам населения. В случае если ответственность за ведение демографической статистики возложена на министерство здравоохранения или на национальное управление, такие данные могут требоваться для проведения



других программ внутри учреждения. Министерство здравоохранения будет использовать данные непосредственно из программы. Национальное статистическое учреждение будет составлять такие данные для других программ и учреждений, занимающихся вопросами медицинского обслуживания и охраны здоровья. Демографические данные и данные о смертности и рождаемости будут непосредственно использоваться для национальных статистических целей внутри этого учреждения. Примерами конкретных показателей и величины являются коэффициенты младенческой и детской смертности, брутто-коэффициент рождаемости, коэффициенты смертности, внутриутробной смертности, брачности и разводимости, общие коэффициенты фертильности, повозрастные коэффициенты, коэффициенты фертильности, коэффициенты смертности и брачности, таблицы дожития, средняя ожидаемая продолжительность жизни при рождении и коэффициенты причинной смертности. Эти конкретные показатели и величины состояются не только по стране в целом и ее крупным административно-территориальным делениям, но и по небольшим географическим районам. Важно отметить, что для расчета большинства коэффициентов естественного движения населения требуются дополнительные данные, которые берутся из переписи населения, выборочных обследований или прогнозов.

686. Многие сферы применения индивидуальной информации системы регистрации актов гражданского состояния, о которых говорилось в предыдущем разделе, используют аналогичные статистические данные в агрегированном виде. В области охраны здоровья матери и ребенка данные демографической статистики используются для расчета коэффициентов материнской смертности, младенческой смертности, показателей осложнений при беременности, родах и родоразрешении, врожденных пороков и таких видов медицинского обслуживания, как дородовое медицинское наблюдение за беременными и предоставление других видов медицинской помощи при государственной поддержке или по линии программ. Эти количественные величины далее используются в программах для оценки качества медицинской помощи, медицинских проблем, связанных с беременностью или родовспоможением, использования услуг медицинской помощи и состояния здоровья. Для этих целей, в формах актовых записей или в статистических формах, если они заполняются отдельно, должны содержаться необходимые сведения. Как отмечалось в других разделах настоящего Справочника, для обеспечения того, чтобы нужные сведения, используемые для решения этих вопросов,

были включены в формы актовых записей или в статистические формы, необходимы механизмы интеграции, взаимодействия и сотрудничества между программой регистрации и программой демографической статистики на основе создания совместных комитетов и проведения совместных совещаний.

687. В учреждении, отвечающем за здоровье населения, демографическая статистика используется по многим направлениям. Коэффициенты смертности, основанные на демографической информации, содержащейся в записи смерти или в соответствующей статистической форме, могут использоваться для определения конкретных причин смерти в отношении отдельных подгрупп населения. В том случае, если у определенных групп населения коэффициенты смертности резко возрастают, могут быть проведены исследования для получения более подробной информации или эпидемиологические обследования с целью выявления факторов, вызывающих рост этих коэффициентов. Географические данные о местожительстве или на месте наступления события могут служить дополнительной информацией о вспышке заболевания в конкретных районах и будут ключевыми элементами в оценке результативности вмешательства и контроля за проведением программ оказания помощи.

688. Для оценки причин заболеваемости, ведущих к повышению коэффициентов смертности в конкретном районе, данные о смертности должны анализироваться по месту проживания умершего и по месту наступления смерти. Люди могут быть заражены в одном районе, но поехать в другой район для лечения. Это может давать ложное представление о том, где кроется проблема. Коэффициенты, рассчитанные по району наступления события, могут не иметь никакого отношения к тому месту, где действительно существует проблема заболеваемости. Место проживания и место наступления события являются двумя определяющими показателями для проведения такого анализа.

689. Данные о смертности широко используются при оценке работы медицинских учреждений. Коэффициенты смертности по показателям отдельной больницы, клиники или медицинского учреждения другого типа могут сравниваться с показателями в других аналогичных медицинских учреждениях или со средними коэффициентами смертности на национальном уровне или на уровне штата. Эти данные могут давать некоторое представление о качестве предоставляемого медицинского обслуживания и могут характеризовать деятельность как самого

лечебного учреждения, так и врача, оказывающего помощь. Например, различия в коэффициентах смертности после хирургического вмешательства при сердечных или раковых заболеваниях, указанных в записях актов о смерти, могут быть использованы для оценки таких случаев по уровню качества медицинского лечения, наличию ресурсов или серьезности болезни.

690. Результаты этих анализов затем направляются в медицинское учреждение для рассмотрения и оценки в целях улучшения, где это применимо, качества медицинского обслуживания. Данные могут также использоваться в проведении обследований группами специалистов при рассмотрении вопросов выделения государственных ресурсов и финансовых средств в целях повышения уровня обслуживания населения медицинскими организациями и учреждениями здравоохранения. В тех странах, где проверка медицинских записей производится для служебных расследований и определения качества медицинского обслуживания в медицинских учреждениях, в процессе разбирательства данные о смертности являются основными показателями.

691. Статистика рождаемости находит такое же применение, как и статистика смертности, за исключением того, что показатели являются разными. На основании записей рождений или соответствующих статистических форм могут быть рассчитаны коэффициенты, характеризующие число родов с кесаревым сечением, и проведено сравнение результатов работы врачей и больниц. Высокий показатель числа родов с кесаревым сечением может быть поводом для проведения подробного разбирательства с целью выяснения причин, которые приводят к таким родам. Подобный анализ может быть проведен медицинским учреждением в отношении отдельного врача или больницы и его результаты могут привести к изменению инструкций или к включению в них дополнительного требования о проведении медицинского тестирования, которое поможет в принятии решения относительно необходимости хирургического вмешательства. Эти данные, вместе с данными о смертности, могут быть использованы для расчета коэффициентов смертности в отношении женщин, у которых были роды с кесаревым сечением, и может быть проведено сравнение с данными о самопроизвольных родах или с установленными стандартами. Значительно более высокие показатели в отношении таких родов могут привести к принятию медицинским учреждением непосредственных мер по оценке и пересмотру инструкций и процедур, допускающих применение этого способа родоразрешения.

692. Как правило, в записи рождения содержится больше сведений, чем в записи смерти. Это дает возможность для их более широкого применения. В зависимости от содержания записи рождения, в ней могут быть такие сведения о матери, как демографические характеристики, история предыдущей беременности и данные о дородовом медицинском наблюдении, или такие поведенческие факторы, как курение, употребление алкоголя или наркотических средств. В записи часто указываются медицинские отклонения при беременности, тип родов и исход родов. Эти данные составляют большой массив медицинских данных, которые могут использоваться для анализа, оценки и проведения исследований. Данные, касающиеся состояния новорожденного при рождении, показатели по шкале Апгара, масса тела новорожденного при рождении и наличие врожденных пороков, составляют существенную базу данных, которая может быть использована для планирования и оценки, исследований и определения потребностей семьи в медицинском обслуживании.

693. Эти данные, вместе с данными о смертности, позволяют рассчитать коэффициенты младенческой смертности, которые могут быть сгруппированы по каждому из названных элементов данных. Это обеспечивает солидную основу для разработки программы и ее осуществления там, где в ней наиболее нуждаются, что определяется исходя из имеющихся сведений. Новорожденные с малой массой тела при рождении или новорожденные с врожденными пороками будут нуждаться в дополнительном медицинском наблюдении и обслуживании. Программы оказания социальной помощи при создании и распаде семей могут получать соответствующие данные из записей регистрации браков и разводов или из статистических форм. Данные о разводах характеризуют то влияние, которое разводы оказывают на матерей и детей и на снижение дохода семьи. Данные о браках могут использоваться для прогнозирования будущей рождаемости в семье и потребностей в оказании соответствующей медицинской помощи матерям в течение ожидаемых беременностей и родов, а также новорожденным. Государственные программы, службы социальной помощи и добровольные благотворительные организации могут быстро подключиться к оказанию помощи определенным семьям, местным учреждениям или географическим районам, где обстоятельства обуславливают высокий уровень спроса.

694. Возможности проведения исследований по вопросам рождаемости и смертности зависят, как ранее отмечалось, от сведений, содержащихся в

формах записей актов гражданского состояния или в соответствующих статистических формах, а также от полноты и качества данных. Демографическая статистика, построенная на базе данных государственной регистрации актов гражданского состояния, охватывает все население и основные сферы здравоохранения и позволяет получать текущие коэффициенты и показатели состояния здоровья населения и эффективности работы органов здравоохранения. Эти данные открывают простор для инициатив и выбора новых направлений в научных исследованиях или оказания поддержки проводимым исследованиям.

695. Широкий и всесторонний характер данных демографической статистики, используемых для проведения исследований, анализа и оценки, можно видеть в большинстве публикаций по вопросам здравоохранения и медицины, издаваемых государственными, профессиональными и другими общественными и частными организациями. Система статистики естественного движения населения, через соответствующее ответственное учреждение, предоставляет данные, проводит исследования и ведет, вместе с программой регистрации актов гражданского состояния, базу данных для удовлетворения текущих и будущих потребностей в данных и информации.

## 2. Межведомственное использование и применение информации

696. Доступ других учреждений к базе данных демографической статистики имеет важное значение для таких организаций, как государственные службы социальной помощи, специализированные подразделения по проведению независимых исследований, медицинские учреждения и программы составления профилей населения. В этих программах используются статистические данные о рождаемости и смертности, которые необходимы для решения текущих вопросов, определения тенденций и прогнозирования новых направлений развития рассматриваемых событий. В программах социальной помощи используются данные о рождаемости, позволяющие составлять географические или демографические профили высокой фертильности, которые влияют на предоставление льгот и услуг женщинам и детям.

697. Эти программы используют данные о смертности для оказания поддержки семьям в районах, где имеются серьезные трудности, связанные с эпидемиями или другими проблемами здравоохранения, и где требуется оказание помощи. Путем стыковки данных служб социальной помощи с данными демографиче-

ской статистики можно получить профили семей, которые могут использоваться при распределении ресурсов. Распределение ресурсов может осуществляться с учетом числа детей, проблем со здоровьем и наличия медицинского обслуживания в конкретных географических районах. Наличие подобной всеобъемлющей информационной базы дает возможность введения новых программ и услуг или перераспределения существующих ресурсов в целях лучшего удовлетворения потребностей населения.

698. Учреждения, которые ведут данные по учету отдельных медицинских характеристик, таких как особые категории болезней, медицинские отклонения или заболевания, или которые занимаются вопросами планирования и оценки деятельности, должны иметь доступ к данным и информации, поступающим из системы статистики естественного движения населения. Данные о числе людей, умирающих от определенной болезни или заболевания, служат исходной информацией для учреждений или программ, занимающихся этими проблемами. Наиболее полные и своевременные данные поступают из базы данных демографической статистики. Учреждение, планирующее строительство медицинских объектов или перемещение клиник или учреждений медицинской помощи в связи с ухудшением состояния здоровья населения, или намечающее выделение новых ресурсов для удовлетворения текущих или прогнозируемых потребностей в медицинском обслуживании, должно иметь доступ к статистике естественного движения населения.

699. Для проведения таких программ количественная информация имеет решающее значение. Показатели конкретных медицинских отклонений, их процентное соотношение в определенных местах или в наблюдаемых медицинских учреждениях и относительные темпы динамики и временные тенденции представляют собой ценные показатели для принятия ответственным учреждением решений и более рационального перераспределения ресурсов.

700. Высокий процент детей с малой массой тела при рождении, детей с врожденными пороками и высокие коэффициенты младенческой смертности, получаемые из базы данных демографической статистики, могут помочь в выборе мест проведения очередных программ по охране здоровья ребенка. Такая информация может подсказать, на какие медицинские проблемы должны быть направлены разрабатываемые программы. Высокие коэффициенты фертильности у определенных возрастных групп

могут сигнализировать о необходимости переориентации программы планирования семьи, проводимой в определенном географическом районе. Высокие коэффициенты смертности в определенных географических районах у отдельных подгрупп населения или в медицинских учреждениях дают органам здравоохранения необходимые данные для проведения разбирательства и проверки медицинских записей в целях установления причин. Затем учреждение здравоохранения может принять меры по исправлению положения.

701. Учреждениям часто требуются количественные данные для обоснования дальнейшего существования программы или отдельного звена в структуре учреждения. В зависимости от специализации учреждения или программы статистика естественного движения населения может быть важным и единственным источником информации для составления описательных сводных показателей и профилей по определенным категориям демографических событий. Далее эти данные о демографических событиях могут быть составлены с разбивкой по географическим районам, демографическим профилям и типам медицинских учреждений и могут быть состыкованы с другими файлами данных. Полученные интегрированные данные служат информационной базой для принятия решения в отношении производственного участка.

702. Коэффициенты и показатели по отдельным демографическим событиям могут использоваться для целей организации программы, ее оценки и анализа эффективности ее функционирования. Выбор элементов данных зависит от решаемых программой задач. Наиболее распространенными показателями и параметрами, которые могут использоваться в работе программ и звеньев учреждений, являются коэффициенты, процентные соотношения, частотность и число событий. В программах иммунизации детей, из файлов демографической статистики могут быть получены данные о численности детей в том или ином районе, которые позволяют определить характер и объем необходимых услуг.

703. Данные о доле женщин с осложнениями при родах или родоразрешении позволяют получить оценку возможных потребностей в предоставлении последующего медицинского обслуживания после возвращения женщин домой из родильного дома. В качестве показателей результативности программ планирования семьи могут использоваться коэффициенты фертильности с разбивкой по географическим районам и по отдельным демографическим характеристикам. Многие из этих программ прово-

дятся добровольными организациями, и на основании этого вида данных можно добиться наиболее рационального распределения ограниченных ресурсов. Как общие данные о рождаемости и смертности, так и данные о рождаемости и смертности по отдельным элементам данных, получаемые из системы статистики естественного движения населения, позволяют получать статистические профили и аналитические выкладки, которые могут найти широкое применение в работе программ и звеньев учреждений.

704. Данные демографической статистики активно используются в программах оказания медицинской помощи, в разработке инициатив, в анализе эффективности программы, в оценке ее результативности и направленности, в планировании и разработке программ и в проведении исследовательской работы. Разные учреждения, программы, частные и добровольные организации имеют свою специфику работы по этим направлениям. Вместе с тем, свою работу они строят с учетом возможности использования данных статистики естественного движения населения. Сторонним пользователям такая информация совершенно необходима. В решении такой задачи важное значение для групп имеет их участие в работе структур регистрации актов гражданского состояния. Из этой программы сбора данных и передачи информации поступают статистические данные, которые являются исходными данными для многих программ и служб, связанных со здравоохранением. Указанные выше области применения информации представляют собой лишь небольшой сегмент всестороннего и широкого использования статистики естественного движения населения.

705. Использование информации может преследовать общие цели с выделением основных характеристик демографических событий. Такую общую статистическую картину дают коэффициенты рождаемости и коэффициенты смертности, частотность событий с разбивкой по отдельным демографическим и географическим показателям, распределение событий по типу медицинского учреждения, месту наступления события и месту проживания человека. Эти данные позволяют получить профиль состояния здоровья населения на территории как крупных административных районов, так и самых мелких географических единиц, а также профиль учреждений, оказывающих медицинскую помощь. Можно применять также и более развернутые статистические данные с использованием таких отдельных исходных показателей, как врожденные пороки, объем дородовой медицинской помощи с разбивкой по возрасту или социально-экономическим группам,

данные о материнской и младенческой смертности по определенным причинам, осложнения, связанные с беременностью, и данные об определенной причине смерти в зависимости от различных демографических характеристик.

706. Эти подробные данные могут использоваться для контроля за проведением конкретной программы или реализацией задач учреждения или для определения районов, нуждающихся в оказании медицинской помощи и проведении медицинских исследований. В любом случае используемые элементы данных исходят из системы регистрации актов гражданского состояния и благодаря системе статистики естественного движения населения находят широкую сферу использования и применения в области здравоохранения.

### 3. Использование и применение национальной статистики естественного движения населения

707. Национальная программа демографической статистики находит самое широкое использование и применение во всех указанных областях. В целом составление и выпуск статистических таблиц и отчетов о естественном движении населения, предназначенных для других государственных учреждений и организаций и для широкого распространения, требует больших затрат времени и труда со стороны подразделения, которое отвечает за направление работы. Важными факторами при их подготовке являются методологические проблемы, связанные с формой представления и анализом данных. Конечный формат статистического отчета содержит широкие категории таких показателей, как смертность и рождаемость, в разбивке по пятилетним возрастным группам, полу и расовой/этнической принадлежности с группировкой на национальном уровне, уровне штата или провинции.

708. Данные о смертности представляются по стандартным категориям причин смерти и отдельным элементам, таким как младенческая смертность и внутриутробная смертность. Данные о рождаемости, как правило, включают в себя число новорожденных в разбивке по пятилетним возрастным группам женщин; широкие категории способов родовспоможения, данные об осложнениях при родах и отдельные демографические данные, характеризующие социально-экономическое положение или уровень образования. В публикации "Принципы и рекомендации для системы статистического учета естественного движения населения"<sup>1</sup> содержится подробный план составления таблиц статистических данных для всех пяти типов

демографических событий в целях обеспечения международной сопоставимости данных, который странам предлагается изучить и применять на практике.

709. Вторым крупным направлением деятельности, проводимой на национальном уровне и использованием данных демографической статистики, является согласование и стыковка файлов данных демографической статистики с другими национальными базами данных. При проведении национальных программ, предназначенных для оказания социальной и медицинской помощи, необходимо постоянно обновлять и уточнять данные о статусе лиц, получающих такую помощь. Файлы данных о смертности согласуются с базами данных программы, и при совпадении этих данных запись, хранящаяся в базе данных программы, либо ликвидируется, либо дополняется данными о смерти. Тем самым перекрывается доступ к ресурсам по подложным документам. Данные о смертности также используются для обновления данных пенсионного фонда и файлов страховых компаний. Аналогичным образом используются файлы данных о рождаемости для проверки числа родившихся детей в семье, получающей материальную помощь или пособия. Заявления об оказании помощи в связи с рождением ребенка в семье будут проверяться путем сопоставления и сличения статистических данных с данными файлов программы.

710. Другие сферы применения национальной демографической статистики включают в себя программы изучения причин заболеваемости, программы иммунизации и научные исследования. В предыдущем разделе описаны многие из областей, охватываемых этой деятельностью. Главным отличием является охват населения и географических районов. На национальном уровне основное внимание уделяется определению национальных проблем, которые, в свою очередь, ведут к разработке и проведению соответствующих программ по оказанию услуг или помощи. В национальных исследованиях демографическая статистика используется для определения новых направлений в исследовательской работе, оценки проводимых исследований и характеристики общего состояния здоровья населения в отдельных районах и групп населения в стране.

711. Данные и показатели, полученные в системе статистики естественного движения населения, часто используются для определения национальных задач в области здравоохранения. Такие исходные статистические данные нужны для разработки мероприятий по снижению младенческой смертности или смертно-

сти от сердечных и онкологических заболеваний, для определения коэффициентов фертильности и прогнозирования масштабов распространения болезней в будущем. Важность статистических данных и их вклад в разработку таких мероприятий служат основанием для оказания поддержки и признания программы статистики естественного движения населения.

712. Данные демографической статистики используются для определения неблагоприятных районов и детального изучения определенных категорий болезней при проведении национальных обследований состояния здоровья населения. Проведение таких обследований позволяет получить более подробную информацию по изучаемой проблеме и дает дополнительные сведения для выработки окончательных решений в отношении оказания поддержки программе. Данные демографической статистики используются в национальной программе переписи для расчетов численности и состава населения в межпереписной период. В методологию расчетов в качестве основных компонентов закладываются половозрастные коэффициенты рождаемости, коэффициенты смертности, фертильности и характеристики миграции.

713. Национальная программа статистики естественного движения населения часто позволяет получать подробные данные на национальном уровне с помощью составления файлов данных, предназначенных для широкого пользования. Эти файлы, как правило, ведутся в машиночитаемом формате на компьютерных магнитных лентах, дискетах или КД-ЗПУ, и такие данные можно получить в национальном учреждении статистики естественного движения населения. Это открывает пользователям доступ к подробным статистическим данным, которые они могут использовать для составления необходимого им типа информации. Большинство видов применения такой информации уже описаны выше. Сфера применения этих файлов данных широкого назначения увеличивается с ростом возможностей национальной программы статистики естественного движения населения составлять таблицы и производить анализы, отвечающие запросам других программ и учреждений. Данные файлов широкого пользования должны помогать решению тех вопросов, которые ставят перед собой государственные и частные организации. Ресурсы для решения этих вопросов часто бывают ограниченными, и поэтому возможность использования общих файлов демографической статистики является эффективным средством удовлетворения таких запросов.

714. Национальная статистика естественного движения населения позволяет также получить исходные данные для субнациональных государственных программ. Национальные статистические данные используются в качестве стандартов для определения текущего состояния здоровья местного населения и его соответствующих подгрупп, оценки результатов проведения местных программ или сравнительного анализа показателей по определенным категориям болезней, заболеваний или медицинских отклонений. При отсутствии конкретной информации на местном уровне часто используются расчеты и прогнозы в отношении изменений состояния здоровья населения, составленные на базе национальной демографической статистики. Хотя в некоторых случаях такие расчеты в статистическом отношении могут быть недостаточными, тем не менее они дают некоторую основу для принятия мер или проведения программ, направленных на решение проблем в области здравоохранения.

715. Национальная статистика естественного движения населения является основным источником данных, используемых для проведения программ охраны репродуктивного здоровья населения. Широко используются коэффициенты рождаемости и фертильности, которые служат инструментом контроля за приростом населения. Эти коэффициенты могут быть конкретизированы по географическим районам и возрастным группам для определения точек, требующих к себе внимания программы. Коэффициенты младенческой смертности служат основными показателями для выявления очагов необходимого вмешательства. При наличии полных данных о случаях внутриутробной смерти система статистики естественного движения населения может выдать данные по исходам беременности для их использования программой охраны репродуктивного здоровья.

716. Перечень сфер применения данных демографической статистики на национальном уровне может быть не столь широкой по сравнению с теми направлениями, о которых говорилось в предыдущем разделе в отношении определенных учреждений и программ. Вместе с тем, возможности практического применения и использования статистических данных определяются полнотой поддержки, оказываемой системе статистики естественного движения населения и программе регистрации актов гражданского состояния в централизованной структуре, или степенью координации и взаимодействия этих систем в децентрализованной структуре. Пользователи должны оказывать существенную поддержку системам

регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения, с тем чтобы система статистики естественного движения населения смогла реализовать все свои возможности в оказании содействия в таких областях, как выявление, анализ, оценка и решение проблем в сфере здравоохранения и медицинского обслуживания, а также в сфере оказания социальной помощи семьям при их формировании и распаде.

#### 4. Использование информации в исследованиях

717. Области исследований и анализа, в которых используются данные демографической статистики, обширны по своему охвату и разнообразны по содержанию. Пригодность данных зависит от их полноты, надежности и достоверности. Там, где по этим трем параметрам качество данных соответствует принятым стандартам, существует и серьезный стимул для их использования в исследовательских и аналитических целях. С исследовательской точки зрения статистика естественного движения населения предлагает широкий набор медицинских данных по показателям рождаемости, смертности и заболеваемости, а также данных о брачности и разводимости. Особое значение имеет использование статистических данных о младенческой, детской и материнской смертности с разбивкой по причинам смерти для разработки и проведения программ вмешательства.

718. С ними сопряжены отдельные демографические, социальные и географические показатели, позволяющие при анализе событий осуществлять их подробную классификацию. Так, для анализа рождаемости разрабатываются и проводятся исследования для оценки новорожденных по массе тела при рождении, выживаемости, врожденным порокам и жизнеспособности. Эти события классифицированы по уровню дородового медицинского наблюдения и поведенческим привычкам беременных и матерей, включая курение или использование запрещенных наркотических средств. Во многих странах эта информация включается в запись рождения специально для цели проведения таких исследований.

719. В графы записи рождения включены вопросы о времени первого обращения беременной в женскую консультацию и числе таких осмотров до родов. Эти показатели можно классифицировать по трехмесячным периодам после первого посещения или разбить на группы по числу совершенных осмотров до родов. Затем по этим категориям можно проводить анализ таких показателей, как масса тела при рождении или врожденные пороки.

Этот тип исследований может давать ценную информацию о влиянии раннего дородового медицинского наблюдения при посещениях или о частоте этих осмотров.

720. Данные о рождении детей с нормальным весом при рождении и без врожденных пороков, полученные при анализе практики раннего обращения и последующих ежемесячных осмотров в женской консультации, служат основой для пропагандирования необходимости раннего обращения и частых посещений женской консультации. Исследования с анализом аналогичных результатов по показателям выживаемости и жизнеспособности будут также указывать на необходимость раннего обращения и частых посещений женской консультации для дородового медицинского наблюдения, которые позволят беременным женщинам проходить такое медицинское наблюдение и осмотры.

721. Еще одной областью, заслуживающей серьезного изучения при наличии таких пунктов в записях рождений, является практика поведения беременных и матерей. Здесь имеется в виду изучение влияния привычек рожениц на ребенка в период беременности до родов и в его грудном возрасте. Можно проследить за исходами рождения детей в зависимости от того, являлась ли мать заядлым курильщиком или не курила, была наркоманкой или нет, или при различных уровнях употребления табака и наркотических средств. Результаты исследований будут определять вопрос о том, какие следует проводить программы, консультации или разъяснительные мероприятия для изменения привычек матери, которые приводят к возникновению проблем у детей в младенческом возрасте. Этот вид исследований может быть распространен, при необходимости, на все пункты данных, содержащиеся в записях рождений или статистических формах.

722. Статистические данные из файлов данных о смертности могут также представлять собой базу данных для медицинских исследований. Изучение коэффициентов смертности можно проводить по отдельным категориям занятий или профессий для определения того, являются ли определенные занятия, профессии или виды производства причиной более высокой смертности, связанной с условиями труда. В этом виде исследований необходимо рассматривать как классификацию занятий, так и отрасль, в которой занят работающий.

723. Например, у беременной секретарши, которая работает в конторе государственного учреждения,

будут лучшие условия работы, чем у секретарши, работающей на химическом заводе с сильной загазованностью окружающей среды и присутствием в ней других вредных веществ. В последнем случае исследование может обнаружить признаки того, что условия работы беременных женщин могли определенным образом сказаться на здоровье ребенка. Далее это может привести к организации консультаций для женщин по этим вопросам или к установлению государственных стандартов там, где могут существовать такого рода условия труда.

724. При проведении других исследований данные демографической статистики используются вместе с другими источниками данных. В этих случаях производится объединение согласованных записей для совместного использования данных статистики естественного движения населения и соответствующих данных из других файлов. При проведении государственной программы, предусматривающей предоставление медицинского обслуживания некоторым группам населения, которые не в состоянии платить за частное медицинское обслуживание, могут проводиться исследования по определению того, является ли сравнимым качество оказываемой медицинской помощи в частных и государственных медицинских учреждениях. Информация о смерти лиц из файла статистических данных о смертности будет сопоставлена с файлом отдельных категорий болезней в сфере государственного медицинского обслуживания.

725. Это позволит иметь базу данных, которая поможет определять больных, пользующихся государственной медицинской помощью. Несогласующиеся записи позволят определить больных, пользующихся частными медицинскими учреждениями со страховкой. Используя файлы данных о смертности, исследователь сможет затем рассчитать коэффициенты смертности для больных, лечившихся в обеих категориях медицинских учреждений. Если в результате проведенного анализа установлены значительные различия в коэффициентах, то может быть проведен дополнительный анализ качества медицинской помощи или медицинского обслуживания в отношении группы с более высоким коэффициентом смертности. Вклад демографической статистики в этот вид исследований является значительным и в некоторых случаях она будет единственным источником информации, который позволит проводить такие исследования.

726. Данные о заболеваемости, такие как врожденные пороки или родовые травмы, могут быть также использованы для целей исследований с помощью

базы данных демографической статистики. Родовые травмы, возникающие во время родов, могут являться следствием применяемых способов родовспоможения, осложнений, связанных с рождением ребенка, или профессионального уровня врача. Этот вид исследований можно считать сложным, однако данные из системы статистики естественного движения населения могут содержать нужную информацию для оценки некоторых аспектов деторождения.

727. Сравнение работы конкретных врачей в аналогичных случаях родов может позволить установить тех врачей, у которых имеется повышенный процент родовых травм при родах. Проведение этого вида исследований дает врачам обратную информацию, позволяющую им принять меры по улучшению или изменению применявшихся ранее способов. Качественные показатели при аналогичных условиях родов могут повыситься при введении контроля, который можно осуществлять по таким элементам данных в записях рождений, как родовые травмы.

728. При анализе врожденных пороков, составление профилей, которые позволят определить некоторые общие характеристики для этих типов родов, можно произвести путем комбинированного построения ряда данных, включая вредные привычки матери, предыдущие случаи разрешения беременности, род деятельности, а также отдельные демографические и географические показатели. В этих исследованиях статистические данные используются вместе с выборочной информацией, полученной на основе бесед или опросов родителей, сведения о которых берутся из записи рождения. Использование дополнительной информации вместе с данными демографической статистики часто позволяет получать результаты в тех случаях, когда отдельное использование данных неприемлемо для проведения исследования. Для проведения этого вида исследований или анализа необходимы тщательная оценка соответствующей информации, получаемой из системы статистики естественного движения населения, наличие дополнительных данных из других источников информации и возможное использование методов опроса или собеседования для получения соответствующей информации от родителя, отдельного лица или от семьи в целом.

## 5. Использование информации в демографии

729. Использование данных статистики естественного движения населения в области демографического анализа в значительной мере зависит от качества и полноты данных. Важными факторами при анализе



смертности, рождаемости и состава населения являются достоверность и своевременность демографических данных.

730. Данные о смертности из системы статистики естественного движения населения могут содержать указания о разбросе в характеристиках умерших и причинах их смерти. Они являются важными показателями в демографическом анализе смертности. Два из самых важных показателей, связанных с демографическим анализом смертности, являются возраст и пол умершего. Важными факторами в демографическом анализе смертности их делает наличие взаимосвязи между риском и причиной смерти и возрастом и полом. Тот факт, что смертность зависит от пола, географического района, семейного состояния, социально-экономических условий и наличия ресурсов для получения медицинской помощи, подчеркивает важность этих характеристик при анализе смертности. Многие из этих показателей меняются в базе данных статистики естественного движения населения, созданной на основе данных системы регистрации актов гражданского состояния. Что касается тех элементов данных, которые не собираются при регистрации актов гражданского состояния, то можно предложить следующие варианты получения этих данных. Один вариант может предусматривать проведение обследований, при которых записи актов гражданского состояния используются в качестве основы для определения и местонахождения отдельных лиц, необходимых для выборки. Другой вариант заключается в возможности использования других административных файлов баз данных, в которых содержатся эти данные.

731. Для демографического анализа рождаемости тоже требуются конкретные показатели, многие из которых содержатся в файлах статистики естественного движения населения. Важными характеристиками для замера и анализа рождаемости для демографических целей являются возраст и семейное состояние матери, число детей, порядок рождений и место проживания. Другие факторы, которые могут влиять на уровень фертильности, также являются важными элементами данных, такие как расовая/этническая принадлежность, возраст обоих родителей, семейное состояние, социально-экономическое положение и уровень образования. Эти данные позволяют получить основную информацию, которая может влиять на фертильность подгрупп населения и рост численности населения.

732. Единицы измерения, используемые для демографического анализа, включают в себя повозраст-

ные коэффициенты фертильности, коэффициенты фертильности в пределах брачных контингентов, вероятности рождения детей по возрасту матери и различные подкатегории коэффициентов рождаемости и фертильности. Использование этих данных из системы статистики естественного движения населения требует, во многих случаях, их стыковки с данными переписи или данными других обследований. Это позволяет получать полезные данные для демографических анализов естественного прироста населения и изменения его состава.

733. Данные о смертности из системы статистики естественного движения населения используются для составления таблиц дожития для замера показателей смертности. Основная таблица дожития содержит данные о смертности, средней продолжительности жизни и доживаемости. Другие области применения данных включают в себя составление демографических прогнозов, определение естественного прироста населения и расчет продолжительности жизни для отдельных подгрупп населения. Основными данными для составления таблицы дожития являются данные о рождаемости, смертности и численности населения. Данные о численности населения получают из данных переписи населения или данных обследований населения. Применение таблиц дожития и данных о смертности и рождаемости, получаемых из системы статистики естественного движения населения, подробно описывается в ряде публикаций<sup>2</sup>.

734. Статистика естественного движения населения обеспечивает некоторые из основных элементов данных, которые используются при составлении расчетов и прогнозов численности и состава населения. В простом расчете используются данные о рождаемости и смертности, а также показатель миграции. При отсутствии регистра населения показатель миграции может быть получен из других источников. Эти данные могут использоваться для обновления данных ранее проведенной переписи населения. Данные о естественном приросте населения, полученные на основе данных о рождаемости и смертности с учетом чистой миграции, могут использоваться для обновления данных подсчета ранее проведенной переписи. При другом подходе, то есть методе демографических показателей, используются коэффициенты рождаемости и коэффициенты смертности для определенных географических районов, которые в сочетании с данными предыдущей переписи позволяют получить расчет общей численности постоянного населения в межпереписной период.

735. Существуют различные методологии составления расчетов и прогнозов численности и состава населения для страны в целом и для отдельных географических районов. Для этих целей во многих случаях используются данные статистики естественного движения населения, если известно, что программа регистрации актов гражданского состояния предоставляет надлежащие исходные данные. В том случае, если программа регистрации актов гражданского состояния не обеспечивает надлежащий уровень полноты или достоверности и своевременности представляемых данных, используются другие источники данных, однако тогда приходится применять более сложные и менее надежные методы.

#### 6. Использование статистических данных в области людских ресурсов и предоставления услуг

736. В области людских ресурсов и предоставления услуг, система статистики естественного движения населения позволяет получить информацию для выявления медицинских отклонений с высоким риском для здоровья, наблюдаемых среди определенных подгрупп населения, географических районов или медицинских учреждений. На основе результатов анализа этих данных могут приниматься решения в отношении видов услуг и ресурсов, необходимых для оказания помощи в таких случаях. При анализе отдельных групп населения, необходимо определить существующий уровень медицинских услуг и наличие ресурсов, а также доступность таких услуг и потребности в дополнительных ресурсах.

737. Эти компоненты будут различными в зависимости от выявленных отклонений. Если данные демографической статистики указывают на наличие высокой младенческой смертности, чрезмерное число детей с врожденными пороками или на высокий процент новорожденных с пониженной массой тела при рождении, то тогда может возникнуть необходимость в привлечении специалистов, использовании специальной аппаратуры и организации подразделений медицинской помощи. Если на месте этих ресурсов не имеется, то принимается решение о направлении таких ресурсов в данный район или о переводе больных в другой район, где может быть оказана медицинская помощь.

738. Изменения в общем показателе смертности или в коэффициентах смертности в категориях определенных причин смерти могут позволить выявить географические районы, которые испытывают серьезные проблемы со здоровьем населения.

Это может потребовать проведения медицинских или эпидемиологических обследований для выявления источника возникновения проблемы. С помощью статистических данных можно определить увеличение числа демографических событий или изменение их числа, но до направления медицинской помощи или ресурсов в данный район может потребоваться более подробная информация для принятия решения.

739. Важным направлением в разработке и использовании данных демографической статистики является осуществление наблюдения за отдельными демографическими событиями по географическим районам. Такой контроль обеспечивает получение данных, которые позволяют принимать своевременные меры при выявлении вспышек заболеваний, независимо от места их возникновения. Такой порядок должен быть обязательным для тех учреждений, которые несут ответственность за выделение людских ресурсов и оказание медицинской помощи или за разработку и проведение программ медицинского обслуживания. С помощью статистики естественного движения населения по признакам увеличения смертности или числа осложнений при родах можно определить возникновение вспышки эпидемии, что дает возможность принять своевременные меры. Это предполагает, что регистрация актов гражданского состояния находится на надлежащем уровне, который позволяет программе наблюдений обнаружить изменения, как только они произойдут.

740. Важной задачей учреждений и программ в области людских ресурсов и предоставления услуг является получение доступа к информации, касающейся медицинских учреждений, таких как больницы и клиники. Система статистики естественного движения населения может предоставлять информацию о числе событий в конкретных медицинских учреждениях. До некоторой степени эта статистика может также давать сведения о результатах предоставленной медицинской помощи. Соответствующие исходные данные для планирования и оценки может давать частота таких событий, как рождение, самопроизвольные аборты, смерть и осложнения, связанные с родами. Использование данных демографической статистики вместе с другими массивами данных, такими как файлы данных о выписке пациентов из больницы, регистры населения и регистры болезней, обеспечивает наличие необходимой информации для оценки потребностей населения в медицинском обслуживании. Данные о смертности, связанной с отдельными категориями болезней, из центральных регистров, данные о выписке пациентов из медицинских учреждений в увязке с данными о

смертности или рождаемости или последние данные в сочетании с социально-экономическими и семейными профилями представляют собой значительные, всеобъемлющие совокупности данных, которые можно применять для управления регулирования и использования людских ресурсов. При ограниченности ресурсов проведение оценки распределения медицинских услуг на основе использования этих совокупностей данных может помочь направить ресурсы в районы или на оказание помощи подгруппам населения, которые испытывают наиболее серьезные проблемы.

741. Без использования такой информации потребности населения в медицинском обслуживании могут быть определены неправильно, а ресурсы могут быть направлены не по назначению или недоиспользованы. По этим причинам, при разработке пунктов регистрационных форм программой регистрации актов гражданского состояния должны приниматься во внимание и эти области применения. Создание системы статистики естественного движения населения позволит получать нужную информацию, производить данные для аналитических исследований и обеспечивать информационную поддержку широкого круга исследований в области медицины и здравоохранения.

742. Компоненты систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения, описанные в различных разделах настоящего Справочника, предусматривают необходимость интеграции этих программ в централизованной структуре и координацию и сотрудничество этих органов в децентрализованной структуре. При любой административной структуре управления, будет ли управление регистрацией актов гражданского состояния и статистикой естественного движения населения осуществляться в одном учреждении или оно будет осуществляться отдельно несколькими учреждениями, главная задача будет по-прежнему заключаться в том, чтобы обеспечить надлежащее обслуживание населения. Для реализации этой задачи данные и информация могут использоваться целенаправленно в области здравоохранения, регистрации или разработки, планирования и оценки медицинских услуг и необходимых ресурсов для обслуживания населения. Данные этих систем могут также использоваться при проведении для наблюдения и контроля за санитарной обстановкой и для

отслеживания динамики населения с помощью демографических анализов. Каждая из этих областей применения и использования представляет непосредственный интерес и предназначена для удовлетворения потребностей населения.

743. С учетом взаимосвязи программы регистрации актов гражданского состояния и программы статистики естественного движения населения в любой стране, в их работу необходимо заложить каждую из этих функций на уровне разработки, внедрения и функционирования этих систем. Требования и потребности в конкретных странах могут различаться, но конечными продуктами системы должны быть получение персональных сведений, установление правовых требований, анализ состояния здоровья и заболеваний, а также использование людских ресурсов и оказание услуг, необходимых населению.

744. Данные, собранные программой регистрации актов гражданского состояния, и количественные параметры и показатели статистики естественного движения населения могут внести значительный вклад в удовлетворение этих потребностей населения. В одних случаях необходимо использовать дополнительные данные из других источников. В других случаях для решения конкретных вопросов или проблем надо учитывать возможность использования новых данных, полученных в результате выборочных обследований или проведения переписи населения. Данные программы регистрации актов гражданского состояния и итоговые данные статистики естественного движения населения имеют широкое применение и использование в области здравоохранения. Вместе с другими данными они также служат количественной основой информационного обеспечения в решении конкретных вопросов и проблем здравоохранения. Эффективная программа регистрации актов гражданского состояния позволяет решать текущие вопросы и обеспечивает наличие соответствующей базы данных для будущего.

#### ПРИМЕЧАНИЯ

<sup>1</sup> Статистические документы, серия М, № 19, Rev.1 (издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.73.XVII.9).

<sup>2</sup> См. Руководство X: косвенные методы демографических расчетов, Демографические исследования, № 81 (издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.83.XIII.2).

## Приложение I

### **Основные положения Справочника по системам и методике статистического учета естественного движения населения, том I<sup>a</sup>, касающиеся заявителя и отдельных аспектов порядка регистрации актов гражданского состояния**

Заявителем является лицо, которое в соответствии с требованием закона, сообщает местному регистратору о совершившемся акте гражданского состояния, его характеристиках, о лицах, имеющих к нему непосредственное отношение, и их характеристиках. В отсутствие документального подтверждения заявитель может выступать свидетелем совершившегося события. В свою очередь, местным регистратором является официальное лицо, которое на основании закона регистрирует наступление демографических событий и гражданское состояние.

Функция заявителя состоит в том, что регистратор может юридически зарегистрировать акт только на основании: а) устного либо письменного заявления заявителя, или б) подтверждающего документа, например, врачебного свидетельства. Заявитель должен быть в состоянии предоставить не только достоверную информацию, необходимую для регистрации, для юридических целей, но также и сведений, необходимых для статистических целей. В этой связи ниже указаны соответствующий заявитель и рекомендуемые альтернативные заявители, которые приведены для каждого вида актов гражданского состояния в порядке предпочтения:

#### Живорождение

1. Мать
2. Отец
3. Ближайший родственник матери

#### Внутриутробная смерть

1. Мать
2. Отец
3. Ближайший родственник матери

#### Смерть младенца

1. Мать
2. Отец
3. Ближайший родственник матери

#### Смерть взрослого человека

1. Ближайший родственник (например, оставшийся в живых супруг, супруга/партнер, партнерша; брат, сестра, отец/мать покойного)

#### Заключение брака

1. Невеста и жених

#### Развод

1. Одна из сторон
2. Подающий на развод

Установление заявителя по каждому виду актов гражданского состояния должно быть четко и однозначно оговорено в законе о регистрации актов гражданского состояния, с тем чтобы главная ответственность за предоставление информации, необходимой для регистрации, возлагалась лишь на одно лицо. Несмотря на вышесказанное, в законе могут быть указаны альтернативные заявители и установлен порядок, в котором каждый из них должен взять на себя ответственность в качестве такового. Пока заявители не будут знать, что они по закону обязаны сообщать о совершившихся актах местному регистратору и не поймут, что никто за них эту обязанность не выполнит, от них нельзя ожидать выполнения этого требования. Органы регистрации актов гражданского состояния должны постоянно заниматься оповещением населения о том, где, как и когда необходимо производить регистрацию, а также о важности регистрации для граждан.

В связи с регистрацией рождения, смерти или внутриутробной смерти важно отметить, что функция заявителя состоит в подаче заявления. Это не следует смешивать с дополнительной функцией медицинского освидетельствования живорождения или причины смерти или внутриутробной смерти. Если заявление о факте рождения или смерти должно быть обязательным требованием для установленного заявителя, то наличие удостоверенной причины смерти или внутриутробной смерти не всегда является необходимым элементом регистрационной информации, хотя практически во всех странах этот пункт включается в качестве важного статистического показателя. Обычно ответственность за сообщение о наступлении смерти возлагается на ближайшего родственника покойного, который не является специалистом, а ответственность за удостоверение причины смерти обязательно возлагается на лечащего врача или, в других случаях, судебно-медицинского эксперта, который обследовал тело<sup>6</sup>.

Для регистрации акта в установленные законом сроки заявитель обращается, в большинстве случаев лично, в местный орган записей актов гражданского состояния. Акты гражданского состояния регистрируются отделом регистрации по месту события или регистрационным отделом по месту жительства в стране.

Регистратор актов гражданского состояния просит заявителя предъявить документ, удостоверяющий его/ее личность. После этого регистратор может затребовать ряд документов или свидетелей для подтверждения того, что сообщаемое событие действительно имело место. Затем составляется актовая запись. Страны должны принять продуманное решение относительно того, осуществляется ли запись в одном или двух экземплярах с использованием актовых книг записи на форме многоцелевого назначения, на карточках или в электронном файле. Актовая запись проверяется на полноту и достоверность, а затем подписывается регистратором и заявителем. Сразу после этого составляется статистический отчет, который также проверяется на согласованность и полноту. Последняя процедура является обычной, когда статистический отчет составляется отдельно от актовой записи или врачебного свидетельства (в случае рождения, внутриутробной смерти и смерти). В заключение заявитель может попросить заверенную копию актовой записи, которую регистратор выдает после уплаты установленной пошлины. Некоторые страны предпочитают использовать комбинированную форму, предназначенную для юридических и статистических целей. Такая процедура экономит время регистратора и заявителя, однако при этом каждая страна должна сама определить целесообразность этого метода.

Важно, чтобы в законе о регистрации актов гражданского состояния четко указывалось место регистрации по каждому виду актовой записи. Существуют два критерия для определения того, где должна происходить регистрация: по месту события или по месту жительства. Местожительство — это географический пункт (или адрес), где постоянно проживает конкретное лицо. Если проблем в определении места наступления события не возникает, то в определении места постоянного проживания могут появиться трудности. Например, одни люди имеют несколько постоянных мест жительства (бизнесмены, студенты, живущие не с родителями, или военнослужащие), другие не имеют постоянного места жительства (бродяги, которые постоянно скитаются), а третьи находятся в поиске места проживания (беженцы). Трактовка всех таких случаев должна быть четко изложена в законе о регистрации. Большин-

ство стран для регистрации рождений, смертей и внутриутробных смертей приняли за норму место их наступления<sup>с</sup>.

Для целей регистрации регистрация акта по месту события упрощает и ускоряет процесс. Однако, регистрация по месту жительства дает, в частности, лучшее представление о демографических изменениях в постоянном населении по сравнению с регистрацией по месту наступления события. Когда в качестве места регистрации акта используется место наступления события, необходимо включать также в сбор информации пункт о месте проживания, и тогда можно будет произвести таблицы по обоим местам.

Для статистических целей при регистрации каждого указанного акта по месту жительства рекомендуется получить сведения о месте жительства следующих лиц:

<u>Акт гражданского состояния</u>	<u>Место жительства</u>
Живорождение:	Матери
Внутриутробная смерть:	Матери
Смерть младенца:	Матери младенца
Смерть:	Покойного
Брак:	Жениха
Развод:	Мужа

В странах также должны быть установлены сроки, в течение которых заявитель должен сообщить регистратору о состоявшемся акте и его характеристиках. Такой срок в законе о регистрации актов гражданского состояния должен быть определен по каждому виду акта. Очевидно, что чем короче будет допустимый срок между наступлением события и его регистрацией, тем достовернее будет полученная информация.

Допустимый срок регистрации устанавливается с учетом обязательности регистрации. Заявитель, не зарегистрировавший акт в течение установленного срока, считается нарушившим закон и должен подвергнуться наказанию.

Поскольку акты гражданского состояния по своему характеру отличаются друг от друга, установленный срок регистрации необязательно должен быть одинаковым для каждого из них. В большинстве стран живорождение должно регистрироваться в течение одного месяца после рождения ребенка, акты смерти и внутриутробной смерти — в течение трех дней после того, как они произошли, акты о заключении брака — в тот же день, а акты о расторжении брака — в течение семи дней после вынесе-

ния соответствующего судебного постановления. Различия в продолжительности этих сроков среди стран связаны также с такими факторами, как климат, средства связи, транспорт, географическое положение, обычаи и обряды и т. д., которые по-своему влияют на доступ к местным бюро регистрации актов гражданского состояния.

Как указывалось выше, короткий срок регистрации предпочтительнее продолжительного. Одна из основных причин такого предпочтения состоит в том, что при слишком длительном сроке заявитель может проигнорировать требование или забыть зарегистрировать акт, что ведет к неполноте охвата. Еще одной причиной является забывчивость, которая в случае более длительного периода приводит к неправильному отражению некоторых аспектов события. В отношении некоторых актов, таких как смерть и внутриутробная смерть, регистрация должна производиться как можно скорее по санитарным соображениям; страны должны выдавать разрешения на захоронение или кремацию только после того, как акт смерти будет зарегистрирован, с тем чтобы принудить к регистрации и свести упущения к минимуму.

В целях упрощения регистрации в некоторых странах могут применяться разные процедуры и разные сроки регистрации в отношении городского и сельского населения. Однако, установление разных сроков регистрации внутри страны ведет к появлению трудностей на практике, потому что не всегда ясно, какие критерии, в каких районах и в отношении каких актов необходимо применять. Поэтому максимальный допустимый срок обязательной регистрации акта после наступления события должен устанавливаться с учетом всех определяющих факторов, действующих в стране, и должен быть как можно более коротким, обеспечивающим текущую и достоверную регистрацию всех необходимых обстоятельств.

Процесс регистрации начинается, когда регистратор актов гражданского состояния получает доказательство о наступлении события от заявителя, который обратился с просьбой зарегистрировать акт. В зависимости от вида акта и обстоятельств, при которых он произошел, доказательством могут быть юридические документы, медицинское свидетельство, свидетель или все вместе взятое.

Документальное доказательство является в целом более надежным, чем свидетель. Поэтому свидетеля всегда следует признавать в качестве дополнительного доказательства наступления собы-

тия. Однако, в некоторых ситуациях документальное доказательство не всегда имеется. Например, медицинское свидетельство может не быть в некоторых сельских районах, где роды происходят без медицинской помощи, и поэтому там никакого свидетельства не выдается. В отсутствие документального доказательства и когда местный регистратор является квалифицированным должностным лицом, ему могут быть предоставлены полномочия определять, когда приемлемо доказательство в лице свидетеля или когда регистрация может допускаться исключительно на основании информации, предоставленной заявителем.

При регистрации развода, аннулирования брака и юридического разделения супругов по решению суда в качестве доказательства до регистрации таких актов должна быть представлена копия судебного решения или постановления. Аналогичные юридические документы необходимы также для регистраций признания, узаконения и усыновления. Следует учитывать, что этот вид доказательства не может быть заменен показаниями свидетелей или только заявлением заявителя. В случае регистрации заключения брака обычно требуется разрешение на вступление в брак. Разрешение выдается после того, как имело место оглашение предстоящего брака (объявление о намерении заключить брак) в течение установленного периода времени и не поступило никаких возражений.

Документальные доказательства, предъявляемые регистратору актов гражданского состояния, обычно составляются различными учреждениями для разных целей. Поэтому в процессе регистраций местный регистратор, во избежание подлога, должен быть знаком со всеми типами документов и их структурой, а также понимать назначение каждого документа. Исключение могут составлять лишь некоторые страны, где в отношении определенных видов актов гражданского состояния юридический документ, медицинское свидетельство и статистический отчет объединены в единой форме. Таким образом, одна и та же форма может использоваться как доказательство наступления события, как актовая запись и как форма статистического отчета. В других случаях юридический документ и медицинское свидетельство могут содержать полезную информацию, но не отвечать потребностям регистрации и демографической статистики. Поэтому руководству органа, занимающегося регистрацией актов гражданского состояния, рекомендуется обратиться к соответствующим учреждениям, которые выдают медицинские свидетельства или юридические документы с предложением улучшить структуру форм.

имея в виду, что улучшенные формы должны быть пригодными для многих целей. В то же время необходимо предостеречься и не допустить, чтобы регистрационная и статистическая информация стала бременем для составителей документа<sup>d</sup>.

В процессе регистрации местный регистратор, по получении от заявителя доказательств о наступлении события, должен в порядке общего правила, составить два документа — актовую запись и соответствующую статистическую форму. Копия актовой записи остается в файле местного регистрационного бюро, а оригинал направляется в установленном порядке в учреждение, которое отвечает за регистрацию актов гражданского состояния. С учетом многоцелевого назначения актовые записи требуют надлежащего и постоянного хранения. Статистический отчет, составленный и проверенный на достоверность и полноту, направляется в учреждение, ответственное за подготовку демографической статистики. Эти документы являются двумя самыми важными документами регистрации актов гражданского состояния.

Вместе с тем некоторые страны с более развитыми системами могут применять комбинированную форму, предназначенную как для юридических, так и для статистических целей при правильном построении ее содержания. Если выбор сделан в пользу этого варианта, статистическим отчетом будет дубликат записи акта гражданского состояния, то есть актовая запись может использоваться и как статистический отчет. В таких случаях нагрузка на местного регистратора актов гражданского состояния значительно сокращается и исключается переписка данных. Последнее часто является источником ошибок.

Страны или территории могут взять на вооружение один из следующих четырех способов составления регистрационных записей актов гражданского состояния: актовая книга, форма на свободных листах, картотека или электронная форма. Сейчас удобным и эффективным методом регистрации и хранения записей актов гражданского состояния на ближайшее будущее считается использование магнитных носителей [см., например, Справочник по системам регистрации актов гражданского состояния и статистике естественного движения населения: компьютеризация (см. предисловие, выше), где этот способ описан подробно]. Поэтому ниже рассмотрение этих вопросов ограничивается только тремя способами хранения записей, которые широко используются на практике.

В актовой книге отпечатанные регистрационные формы сброшюрованы вместе в твердом переплете, обычно склеены или сшиты, и поэтому записи актов гражданского состояния производятся последовательно в порядке их поступления. Записи актов гражданского состояния ведутся по дате их регистрации, а не по дате, когда они произошли. Несмотря на обычно крупные габариты актовых книг и трудности обращения с ними, реестровые книги хранят все записи вместе, что исключает возможность потери отдельных записей или их путаницы. Как только внесена оригинальная запись, с нее должен быть сразу сделан дубликат в дубликаты актовой книги. Обе актовые записи должны быть подписаны заявителем и регистратором в удостоверение аутентичности содержащейся в них информации. Поскольку актовая книга уже переплетена, она может заполняться только от руки, и в этом случае следует предусмотреть использование химических несмываемых чернил, предпочтительно черных. Когда для регистрации актов гражданского состояния применяется актовая книга, статистический отчет неизбежно составляется в виде отдельного документа. Последний составляется сразу после внесения актовой записи. Этот вариант предполагает переписывание данных.

При использовании записей на свободных листах или на карточках применяются аналогичные процедуры регистрации. Они отличаются только тем, как хранятся записи. Каждый акт записывается на отдельной форме. Регистратор может пользоваться печатной машинкой или другими механическими или электронными средствами для занесения записей, в результате чего повышается их удобочитаемость. Дубликаты записей на свободных листах могут производиться с использованием копировальной бумаги, либо фотокопировального оборудования, в зависимости от имеющихся средств в местном регистрационном бюро. Дубликаты записей на карточках могут изготавливаться с помощью пишущих машинок, фотокопировальных устройств или другого механического и электронного копировального оборудования.

Записи на свободных листах и записи на карточках могут храниться по-разному: могут храниться с использованием различных методов систематизации: цифрового индекса, и записи на карточках, алфавитного индекса, хронологического индекса по дате наступления события и т. д. Их можно легче отыскать, чем при использовании переплетенных актовых книг. Органы регистрации актов гражданского состояния должны установить единый по всей

стране порядок, не допускающий изъятия, потери или неправильного размещения актов записей на свободных листах. Например, записи на свободных листах лучше содержать в папках-скоросшивателях с двумя или тремя кольцами-держателями. Для актов записей на карточках лучше подходят закрытые металлические сейфы или шкафы. Это относится и к местным, и к главному файлам.

В правилах о регистрации актов гражданского состояния должны содержаться конкретные положения о том, что дубликат актовой записи имел такую же юридическую силу, как и оригинал.

Признается, что решение о выборе конкретного вида документа регистрации имеет важное значение, поскольку у каждого из них есть свои преимущества и недостатки. Одновременно должны учитываться конструкция и подбор шкафов, где будут храниться документы.

Некоторые страны могут использовать бумагу различных цветов для различения регистрационных форм для каждого вида актов записей. Когда используется цветная бумага, выбранные цвета должны быть достаточно светлыми, с тем чтобы на бумаге была ясно видна записанная информация, и не должны затруднять фотокопирование документа. Поскольку записи актов гражданского состояния являются постоянными документами, для них должна использоваться высококачественная бумага, пригодная для их постоянного хранения в местных и центральном файлах (архивах)<sup>9</sup>.

Как упоминалось выше, местный регистратор, помимо внесения информации в актовые записи для юридических целей, несет ответственность за составление индивидуальных статистических форм по каждому зарегистрированному акту. Регистратор также направляет статистический отчет в учреждение, ответственное за регулярную подготовку данных. Статистический отчет, помимо того, что он составляется по каждой актовой записи, должен быть удобочитаемым, полным и без ошибок. Метод, используемый регистратором для подготовки статистических отчетов, серьезно отражается на точности и полноте итоговых данных.

Существуют четыре основных вида статистических форм демографической статистики:

а) Форма для одного события: индивидуальные отчеты, содержащие информацию об одном событии;

б) Форма для нескольких событий: описи актов, содержащие всю соответствующую информацию о ряде событий одного вида (например, рождений и смертей);

с) Сводная форма: сводные отчеты, которые агрегируют данные по каждому виду актов записей.

К этому может быть добавлена электронная форма (компьютеризованная актовая запись). Она может передаваться в линейном или нелинейном режиме из местного регистрационного бюро в учреждение, которое составляет демографическую статистику, в зависимости от того, как позволяют средства в стране.

Форма бланка регистрации одного события или форма бланка индивидуального отчета имеет больше места для записи подробной информации о демографическом событии. Наличие места имеет особо важное значение для некоторых событий, например, для случаев смерти, потому что должна быть записана подробная медицинская информация. Кроме того, необходимо также место для четкого описания некоторых характеристик личности, события и других вопросов, относящихся к личности и событию. Форма бланка индивидуального отчета имеет также место на оборотной стороне, где напечатаны инструкции по заполнению этой формы и даны разъяснения вопросов и т. д.

Индивидуальная статистическая форма и форма регистрации актовой записи могут быть одинаковыми или разными. В последнем случае информация, записанная на регистрационной форме и на статистической форме, включает только те пункты, которые необходимы для целей конкретной формы. Эта процедура возлагает дополнительную нагрузку на местного регистратора. В первом случае единая форма, но в двух (или даже трех) экземплярах используется для юридических и статистических целей, что сокращает рабочую нагрузку местного регистратора.

Несмотря на то, что использование отдельных форм для регистрации и статистики ведет к увеличению рабочей нагрузки местного регистратора, предпочтительно применять отдельные формы, поскольку к сведениям для юридических и статистических целей предъявляются разные требования. Если статистическая информация носит конфиденциальный характер, то юридическая информация, содержащаяся в актовых записях, в некоторых



странах бывает общедоступной. Например, в некоторых странах занесение таких сведений, как раса и законорожденность, запрещено в записях актов гражданского состояния, но разрешено в формах статистического отчета. В таких случаях статистическая форма, отличающаяся от формы регистрации, облегчает сбор данных для демографической статистики.

Для сбора и передачи данных необходима хорошо разработанная статистическая форма. Поэтому размеры, вид и общая компоновка бланка формы должны быть тщательно проработаны руководством систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. Использование бумаги различных очень светлых цветов, чтобы отличить один вид демографического события от другого, может облегчить работу по регистрации и составлению данных. Кроме того, бланки должны быть отпечатаны так, чтобы они были эстетически приятны, а также чтобы их было легко читать и заполнять.

Важное значение для удобства заполнения, а также интерпретирования, кодирования и ввода данных имеет расположение пунктов на бланках форм. Лучше иметь форму без оборота, с тем чтобы облегчить занесение информации и последующее кодирование. При расположении пунктов на форме следует группировать смежные позиции. Логический порядок расположения пунктов должен устанавливаться по их источнику.

Должно быть выделено достаточно места для вписывания ответов по каждому пункту. В странах с горизонтальным письмом пункты должны располагаться не по вертикали, а горизонтально, поскольку это даст больше места для записывания данных. Место для каждого пункта должно быть четко отделено линиями. Желательно также обозначить каждый пункт порядковым номером по горизонтали, строка за строкой, чтобы облегчить кодирование.

Самоочевидна необходимость использования в бланке простых формулировок с четкими инструкциями по заполнению формы. В некоторых случаях может быть желательно включить определения некоторых пунктов, включенных в форму статистического отчета. Во всяком случае, регистратор должен иметь полный комплект инструкций с разъяснениями того, как должны заполняться формы.

До введения формы ее бланк должен быть предварительно апробирован. Особое внимание следует уделить формулировке вопросов, чтобы они носили конкретный и недвусмысленный характер.

Пункты, которые включаются в статистические формы, зависят прежде всего от потребностей в национальных статистических данных о естественном движении населения. Еще одним важным фактором отбора пунктов является желательность достижения их региональной и глобальной сопоставимости. Кроме того, собираемые сведения должны быть таковыми, чтобы респонденты имели желание и возможности предоставить адекватную информацию. Неоднозначных и трудных вопросов следует избегать. Организация Объединенных Наций рекомендует включить в формы статистической отчетности следующие пункты [звездочкой (\*) обозначены приоритетные пункты, представляющие непосредственный предмет демографической статистики]:

#### а) Живорождения:

##### Характеристики события

- \*Принимающий роды
- \*Дата рождения
- \*Дата регистрации
- Госпитализация
- \*Место рождения
- \*Тип родов (то есть одноплодные, многоплодные)

##### Характеристики ребенка

- Гестационный возраст
- \*Статус законорожденности
- \*Пол
- \*Вес при рождении

##### Характеристики родителей

- Возраст (или дата рождения) отца
- \*Возраст (или дата рождения) матери
- Гражданство (или национальность) матери, отца
- \*Дата заключения (или продолжительность) брака (для законнорожденных детей)
- Продолжительность проживания в постоянном (настоящем) месте жительства матери, отца
- Образовательный уровень матери, отца
- Этническая (или национальная) группа матери, отца
- Интервал со времени последнего предыдущего живорождения у этой матери
- Грамотность матери, отца
- \*Число детей, родившихся живыми у этой матери
- Число детей у этой матери, продолжающих жить
- Число случаев внутриутробной смерти у этой матери
- Занятие матери, отца
- Место рождения матери, отца

Место жительства матери, отца в определенное время в прошлом  
\*Место постоянного проживания матери  
Место постоянного проживания отца  
Вид деятельности матери, отца

**б) Случай смерти:**

Характеристики события

Принимающий роды (для умерших в возрасте до одного года)

- \*Причина смерти
- \*Лицо, удостоверившее смерть
- \*Дата смерти
- \*Дата регистрации
- Госпитализация
- \*Место смерти

Характеристики умершего лица

- \*Возраст (или дата рождения)
- Возраст оставшегося в живых супруга/супруги (для состоявших в браке)
- Гражданство (или национальность)
- Продолжительность (или дата заключения) брака
- Образовательный уровень
- Этническая (или национальная) группа
- Статус законорожденности (для умерших в возрасте до одного года)
- Грамотность
- \*Брачное состояние
- Число живорожденных детей (для женщин фертильного возраста или старше)
- Число живущих детей (для женщин фертильного возраста или старше)
- Занятие
- Место рождения
- Место проживания в определенное время в прошлом
- \*Место постоянного проживания
- \*Пол
- Вид деятельности
- Было ли зарегистрировано рождение? (для умерших в возрасте до одного года)

**с) Случай внутриутробной смерти:**

Характеристики события

- Принимающий роды
- Причина внутриутробной смерти
- Лицо, удостоверившее смерть
- \*Дата события (родоразрешения от утробного плода)
- \*Дата регистрации

- Госпитализация
- \*Место события
- \*Тип родов (одноплодные или многоплодные)

Характеристики утробного плода

- \*Гестационный возраст
- \*Законорожденность
- \*Пол
- Масса тела при родах

Характеристики родителей

- Возраст (или дата рождения) отца
- \*Возраст (или дата рождения) матери
- Гражданство (или национальность) матери, отца
- \*Продолжительность (или дата заключения) брака (для законной беременности)
- Образовательный уровень матери, отца
- Этническая (и/или национальная) группа матери, отца
- Грамотность матери, отца
- Занятие матери, отца
- \*Число детей, родившихся живыми, у этой матери
- Число детей у этой матери, продолжающих жить
- \*Число предыдущих внутриутробных смертей у этой матери
- Место рождения матери, отца
- Место постоянного проживания матери, отца
- Вид деятельности матери, отца

**д) Браки:**

Характеристики события

- \*Дата заключения брака
- \*Дата регистрации брака
- \*Место заключения брака
- \*Вид брака (гражданский, религиозный и т. п.)

Характеристики невесты и жениха

- \*Возраст (или дата рождения)
- Гражданство (или национальность)
- Продолжительность проживания в постоянном (нынешнем) месте
- Образовательный уровень
- Этническая (и/или национальная) группа
- Грамотность
- \*Брачное состояние
- Число предыдущих браков
- Занятие
- Место рождения
- Место жительства в определенное время в прошлом

\*Место постоянного проживания  
Вид деятельности  
Предыдущее место жительства

е) Разводы:

Характеристики события

\*Дата развода  
\*Дата регистрации развода  
\*Место развода

Характеристики разводящихся

\*Возраст (или дата рождения)  
Гражданство (или национальность)  
\*Дата заключения (или продолжительность) брака  
Образовательный уровень  
Этническая (или национальная) группа  
Грамотность  
Способ прекращения предыдущего брака  
Число детей, рожденных живыми от этого брака  
\*Число детей-иждивенцев у разводящихся  
Число предыдущих браков  
Занятие  
Место рождения  
Предыдущее место жительства  
Место проживания в конкретное время в прошлом  
\*Место постоянного проживания  
Вид деятельности  
Вид расторгаемого брака  
Продолжительность проживания в постоянном (нынешнем) месте  
Место заключения расторгаемого брака

**Определения демографических событий<sup>b</sup>**

Живорождение — это полное изгнание или извлечение из утробы матери плода, независимо от продолжительности беременности, который после такого отделения дышит или проявляет другие признаки жизни, такие как биение сердца, пульсация пуповины или отчетливые произвольные сокращения мышц, независимо от того, была ли перерезана пуповина или соединена плацента; каждый плод таких родов считается живорожденным. Все живорожденные младенцы должны быть зарегистрированы и считаться таковыми независимо от гестационного возраста и от того, живы или мертвы они во время регистрации, и если они умерли через какое-то время после рождения, они также должны быть зарегистрированы и считаться как случаи смерти.

Смерть — это необратимое исчезновение всех признаков жизни в любое время после живорожде-

ния (послеродовое прекращение жизненных функций организма без возможности реанимации). Следовательно, из этого определения исключается внутриутробная смерть.

Внутриутробная смерть — это смерть, происшедшая до полного изгнания или извлечения из утробы матери плода, независимо от продолжительности беременности; на смерть указывает тот факт, что после отделения плод не дышит и не проявляет никаких других признаков жизни, таких как биение сердца, пульсация пуповины или отчетливые произвольные сокращения мышц. Три основные категории внутриутробной смерти:

а) ранняя внутриутробная смерть: смерть в период до 20 полных недель беременности;

б) промежуточная внутриутробная смерть: смерть в период от 20 до 28 недель беременности;

в) поздняя внутриутробная смерть: смерть на 28-й полной неделе беременности или позднее.

Термин “мертвоорожденные” следует употреблять лишь тогда, когда это необходимо для национальных целей, и в этом случае он должен рассматриваться как синоним поздней внутриутробной смерти.

Брак — это акт, церемония или процесс установления правоотношений мужа и жены. Законность союза может быть установлена согласно гражданским, религиозным и/или другим нормам в соответствии с законами каждой страны.

Развод — это окончательное юридическое прекращение брака, то есть разделение мужа и жены, которое предоставляет сторонам право вступать в новый брак согласно гражданским, религиозным и/или другим нормам в соответствии с законами каждой страны.

Усыновление/удочерение — это юридический и добровольный акт приема ребенка других родителей и обращение с ним, как со своим собственным, в соответствии с законами каждой страны.

Узаконение детей — это официальное наделение лица статусом и правами законнорожденного в соответствии с законами каждой страны.

Признание незаконнорожденного — это юридическое подтверждение, добровольно или принудительно, отцовства незаконнорожденного ребенка.

## ПРИМЕЧАНИЯ

- <sup>a</sup> См. Методологические исследования, серия F, № 35, том I (издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.91.XVII.5), пункты 169—225.
- <sup>b</sup> Примеры национальной практики установления главного заявителя по каждому виду регистрации актов гражданского состояния см. там же, том II, Обзор национальной практики (издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.84.XVII.11), глава IV и таблица A.5.
- <sup>c</sup> Подробную информацию о национальной практике установления места регистрации см. там же, том II, глава V, пункты 169—1—82 и таблица A.8.
- <sup>d</sup> Требования регистрации актов гражданского состояния, широко применяемые в различных странах, см. там же, том II, пункты 138—151.
- <sup>e</sup> Рассмотрение характеристик различных видов регистрационных документов с учетом четырех факторов — места, сохранности, стоимости и обработки, см. там же, том I, пункты 208—215.
- <sup>f</sup> Взято из публикации Принципы и рекомендации для системы статистического учета естественного движения населения. Статистические документы, серия M, No. 19, Rev. 1 (издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.73.XVII.9), пункт 46.

## Приложение II

### **Системы регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения в отдельных странах**

Приведенные ниже примеры систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения в отдельных странах дают представление о различных видах построения административной структуры и законодательной базы, которые существуют в настоящее время. Подобная информация о различных видах систем может быть полезной для стран, которые приступают к осуществлению программ ускоренного совершенствования своих систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения.

Во многих случаях в приведенных ниже системах могут содержаться элементы, которые можно было бы использовать для совершенствования систем регистрации в рамках программ, осуществляемых в той или иной развивающейся стране.

#### **A. Децентрализованные системы**

##### **1. Канада<sup>a</sup>**

В Канаде каждая из 10 провинций и двух территорий самостоятельно осуществляют регистрацию актов рождения, мертворождения, заключения брака и смерти в пределах ее собственной юрисдикции, и все данные по этим актовым записям направляются федеральному органу в лице Статистического управления Канады для включения в национальную базу данных.

В официальном соглашении между провинциями/территориями и Статистическим управлением Канады указываются демографические сведения, которые должны собираться во всех юрисдикциях, и устанавливаются очень высокие стандарты в отношении охвата и достоверности.

Вопросы, связанные со сбором полных демографических данных, относятся к ведению Совета по статистике естественного движения населения Канады, представляющего собой межтерриториальную консультативную группу, которая была основана в 1945 году и в состав которой входят два компонента — Отдел статистики здравоохранения Статисти-

ческого управления Канады и руководители учреждений по демографической статистике от правительств провинций и территорий. Совет является форумом для выработки общих подходов в области сбора демографической статистики и обмена информацией со сторонними партнерами, такими как департаменты социального обеспечения, правоохранительные органы, медицинские исследовательские работники, демографы, плановые органы здравоохранения и федеральные учреждения для ее использования в таких целях, как предоставление пенсий по старости и семейных налоговых льгот, содействие разрешению проблем путем обмена опытом, а также обмен данными и результатами аналитической работы между юрисдикциями.

Каждая провинция и территория заключила со Статистическим управлением Канады официальное соглашение, в котором определяются существенные элементы данных, которые должны собираться по каждому факту рождения, мертворождения, заключения брака или смерти, регистрируемому в рамках каждой юрисдикции, и утверждены очень высокие стандарты охвата и достоверности информации. Кроме того, Совет по статистике естественного движения населения Канады получил согласие всех юрисдикций на выдачу по актовым записям стандартных свидетельств, изготовленных на бумаге с исключительно высокой степенью защиты, поставляемой компанией Canada Banknote Company Ltd., для предотвращения мошенничества или подделки.

К числу других функций Совета по статистике естественного движения населения Канады относится обсуждение с целью выработки общих подходов и единообразия, используемых бланков форм, регулирующего законодательства, порядка и формата передачи и получения национальных и провинциальных/территориальных данных из Статистического управления Канады.

Национальная система статистики естественного движения населения позволяет Статистическому управлению Канады выполнять свои функции, включая составление национальной статистики смертности, фертильности, брачности и средней ожидаемой продолжительности жизни, проведение

статистических исследований и анализов и издание по всей Канаде различных материалов, в частности прогнозов в области народонаселения.

На уровне провинции и территории информация, содержащаяся в записях актов гражданского состояния, используется для многих целей, главным образом, для составления достоверной и своевременной статистики, которая публикуется ежегодно.

Кроме того, Совет по статистике естественного движения населения оказывает поддержку в области обмена данными актов записей между юрисдикциями в целях содействия получению достоверных и полных наборов данных и предотвращения мошенничества. Совет оказывает поддержку и осуществляет сотрудничество в составлении национальной базы данных по актовым записям смертей и рождений, которая отвечает необходимости получения полных наборов демографических данных. Такой национальный регистр демографических данных используется для многих других целей, например, избирательными комиссиями, службами социального обеспечения, национальными и провинциальными налоговыми органами, а также иммиграционными и полицейскими службами.

Члены Совета по статистике естественного движения населения Канады представляют отчеты своим соответствующим министрам (как правило, министрам здравоохранения, однако в некоторых юрисдикциях это могут быть другие министры, например, член Совета из Онтарио представляет отчет министру по делам потребителей и торговым отношениям).

Члены Совета из Статистического управления в конечном счете отчитываются перед Главным статистиком, который, в свою очередь, отчитывается перед соответствующим министром — министром по делам промышленности, науки и техники.

Для Канады полнота демографической статистики имеет важное значение для защиты прав личности, борьбы с мошенничеством и получения достоверных показателей состояния здоровья и прогнозов в области народонаселения. В Канаде регистрация актов гражданского состояния считается полной. Она включает практически все акты, регистрируемые в отношении постоянных жителей той или иной провинции или территории за пределами юрисдикции их постоянного проживания.

Это означает, что если какой-либо акт регистрируется в другой провинции или на другой терри-

тории Канады, информация передается в провинцию или на территорию, являющуюся местом жительства соответствующего лица. Кроме того, в юрисдикции проживания она компилируется Статистическим управлением Канады, которое собирает информацию со всех юрисдикций. Если какой-либо акт регистрируется в Соединенных Штатах Америки, то согласно взаимным договоренностям информация направляется в соответствующую провинцию или территорию проживания в Канаде или Статистическому управлению Канады. Однако такие договоренности являются неофициальными, заключены самостоятельно каждой провинцией или территорией с каждым штатом в отдельности и не со всеми штатами Соединенных Штатов Америки.

История развития демографической статистики страны, составленная недавно Советом по статистике естественного движения населения Канады, свидетельствует о том, что, как и в Соединенном Королевстве Великобритании и Северной Ирландии, сбор данных демографической статистики начался с регистрации священнослужителями крещений, браков и похорон. Такие культовые регистры велись священниками во французской колонии в Канаде с 1610 года.

Впервые учет населения в Канаде стали вести миссионеры и первооткрыватели в начале семнадцатого века на территории, которая тогда была известна как колония Новая Франция (район вдоль реки Святого Лаврентия на территории, которая теперь является частью провинции Квебек), когда католическая церковь потребовала регистрировать крещения, браки и похороны у священников. Первая официальная перепись (только для европейцев) в Новой Франции была проведена в 1665—1666 году.

В 1763 году Новая Франция отошла к англичанам, которые, к сожалению, переписывали население не так часто, как французы. Кроме того, поселенцы — лоялисты (британские) изменили демографический состав населения, и поэтому данные регистрации актов гражданского состояния стали ненадежными из-за того, что все больше людей оказывалось вне власти католической церкви и государства.

После объединения колоний Верхняя и Нижняя Канада в 1847 году англичане поняли, что для таких целей, как установление границ избирательных округов и прямое налогообложение, нужна более надежная информация о населении. Тогда то и был принят закон о переписях и статистике, в котором предусматривалась регистрация рождения и смерти и создание совета по регистрации актов гражданско-

го состояния и проведению переписей населения каждые десять лет.

Акт о Британской Северной Америке 1867 года (Акт БСА), который является сейчас составной частью Конституции Канады, согласно Конституционному закону (1982 года), предусматривал создание доминиона Канада путем объединения Онтарио, Квебека, Нью-Брансуика и Новой Шотландии, к которому присоединились в 1905 году большинство других провинций/территорий. В Акте БСА не упоминается статистика естественного движения населения, но в нем указывается, что переписи населения и статистика входят в сферу ответственности федерального правительства.

В период между образованием Конфедерации и проведением в 1918 и 1919 годах первых федеральных—провинциальных конференций по статистике естественного движения населения в развитии демографической статистики Канады произошел целый ряд значительных событий, в частности, принятие в англоговорящих провинциях законодательства о введении обязательной регистрации органами гражданского управления актов рождения, заключения брака и смерти; принятие федерального законодательства о проведении через каждые десять лет постоянных переписей населения и введении положений о сборе и опубликовании данных демографической статистики и других статистических данных; принятие единой статистической классификации болезней.

В 1905 году было создано первое постоянное бюро переписи и статистики.

Принятием федерального закона о статистике 1918 года было создано Статистическое бюро Доминиона (переименованное в 1971 году в Статистическое управление Канады). Закон уполномочивал Бюро собирать, извлекать, составлять и публиковать статистическую информацию, касающуюся коммерческой, промышленной, социальной, экономической и другой общепринятой деятельности и состояния населения.

Первые конференции должностных лиц, отвечающих за демографическую статистику и национальную статистику, на уровне доминиона—провинции были проведены в 1918 и 1919 годах вскоре после создания Статистического управления Канады, известного в то время как Статистическое бюро Доминиона. Основная цель этих конференций заключалась в создании национальной системы демографической статистики — системы, которая

исключала бы дублирование и обеспечивала бы стандартный метод сбора, составления и публикации данных демографической статистики. Главным достижением этих конференций было заключение соглашения о правилах, касающихся формирования национальной системы статистики естественного движения населения, что в результате привело к дальнейшему изменению и совершенствованию методики и процедур регистрации актов гражданского состояния.

Сотрудничество между федеральным центром и провинциями было активизировано в связи с началом осуществления федеральной программы выплаты семейных пособий в 1945 году. В 1944 году была проведена конференция на уровне доминиона—провинции, на которой были рассмотрены результаты реализации программы формирования национальной системы статистики естественного движения населения, в частности, вопрос о совершенствовании системы и необходимости выработки методики своевременной, достоверной и эффективной проверки факта рождения. На этой конференции были приняты два важных решения: о совершенствовании национальной системы статистики естественного движения населения и о создании Совета по статистике естественного движения населения Канады.

В 1945 году был разработан действующий до настоящего времени национальный индекс демографической статистики в ожидании появления других социальных программ, которые требуют проверки регистрации других актов гражданского состояния, таких как иммиграция, усыновление, заключение брака, мертворождение и смерть. С 1945 года периодически вносились предложения о внесении изменений в эти соглашения.

В 1992 году были разработаны и согласованы критерии обмена данными о смерти между провинциями/территориями.

Совет по статистике естественного движения населения Канады проводит ежегодные конференции в целях дальнейшего совершенствования регистрационных систем и ведет текущие дела на протяжении года посредством регулярных телеконференций.

Провинциальные и территориальные учреждения по статистике естественного движения населения в Канаде руководствуются в своей деятельности всесторонними законами в рамках их соответствующих юрисдикций и отвечают за фактическую регистрацию актов гражданского состояния на постоянной

и непрерывной основе, а также за ведение среди населения разъяснительной работы о необходимости своевременной регистрации актов гражданского состояния. Для оказания помощи в этих вопросах они выпускают различные методические пособия, разъяснительные брошюры и другие материалы.

Например, существуют пособия для врачей, медсестер и акушеров, директоров ритуальных служб и судебно-медицинских экспертов, а также для церковных служителей и других лиц, уполномоченных совершать обряды заключения браков. Кроме того, Статистическим управлением для использования в масштабах всей страны подготовлен карманный справочник, в котором подробно изложены перечни категорий международной классификации причин смерти. Все эти виды информационной, просветительской и коммуникационной деятельности в сочетании с пристальным контролем за системами способствуют достоверной регистрации и своевременному производству демографической статистики в Канаде.

\* \* \*

Децентрализованные системы существуют и в ряде других стран, где региональные регистрационные учреждения руководствуются в своей деятельности законодательством о регистрации актов гражданского состояния, принятым в рамках юрисдикции штата, провинции или региона. В условиях такой децентрализованной административной структуры в стране нет национального учреждения, которое могло бы контролировать регистрационные системы штата/провинции/региона. Тем не менее, может существовать центральное учреждение для координации деятельности по составлению демографической статистики.

К странам с децентрализованными системами относятся Аргентина, Мексика и Соединенные Штаты Америки.

## 2. Аргентина<sup>2</sup>

В Аргентине с 1964 года регистрация актов гражданского состояния входит в сферу компетенции федерального правительства. С тех пор закон 1964 года и нормативные акты, действующие в масштабах всей страны, претерпели некоторые изменения. На практике они по-разному истолковывались 24 провинциями страны. Провинциальные законы и нормативные акты отличаются от федерального законодательства.

В Аргентине также ведется регистр населения, отражающий все этапы жизни человека от рождения до смерти. Центральное бюро по ведению регистра населения находится в столице — Буэнос-Айресе. Однако, на территории страны за регистрацию актов гражданского состояния и регистрацию населения отвечают органы регистрации актов гражданского состояния.

Каждая провинция Аргентины имеет свою отдельную систему регистрации актов гражданского состояния. Главное управление регистрации актов гражданского состояния (Dirección General de Registro Civil) при министерстве правительства каждой провинции осуществляет управление регистрацией актов гражданского состояния в пределах своей юрисдикции. Первичные подразделения регистрации актов гражданского состояния (Oficinas de Registro Civil and Delegaciones) находятся в муниципалитетах, больницах и судах, а также в собственных учреждениях. Существует 2537 первичных и 35 вспомогательных регистрационных бюро, исключая главные регистрационные управления. В целом доступ к регистрационным учреждениям не вызывает никаких проблем. В районе проживания аборигенов действуют мобильные регистрационные подразделения.

Руководящий персонал Главного управления регистрации актов гражданского состояния осуществляет инструктаж и подготовку всех регистраторов. Им предоставляются копии законов и положений вместе с инструкциями по регистрации актов гражданского состояния, периодические бюллетени и инструкции по статистической отчетности об актовых записях. Провинциальные органы осуществляют технический контроль за местными регистраторами.

Охват регистрации актов гражданского состояния в Аргентине составляет от 95 до 98 процентов, и действующая система считается эффективной.

Демографическая статистика является компонентом национальной системы статистики здравоохранения в силу официального делегирования на основании соглашения полномочий Национального института статистики и переписей населения. Институт является центральным учреждением национальной статистической системы Аргентины. Подготовка и публикация всех видов статистических данных о естественном движении населения по стране в целом возлагается на Управление статистики здравоохранения (Dirección de Estadísticas de Salud) министерства здравоохранения и социального обеспечения, которое находится в ведении Секретариата народного здраво-



охранения. Формы, используемые для сбора информации для целей демографической статистики, отличаются от форм юридических актов записей. Кроме того, их содержание является более подробным и всеобъемлющим, чем у юридических записей.

Кроме того, Секретариат народного здравоохранения заключил соглашения с правительствами всех 24 провинций федерации, в которых четко определена ответственность в отношении национальной статистической системы здравоохранения как на центральном, так и на провинциальном уровнях. Эти соглашения пересматриваются каждые пять лет.

Статистическое бюро каждой провинции после получения отчетов о демографической статистике от местных регистрационных подразделений осуществляет ручное редактирование, кодирование и ввод данных. В большинстве провинций используются микрокомпьютеры, а в остальных применяются компьютерные терминалы и магнитные ленты или диски для ввода данных в центральный блок. Управление статистики здравоохранения получает информацию на магнитных носителях и осуществляет машинное редактирование, внесение исправлений и табулирование. Управление подготовило распечатанные методические инструкции для всех стадий обработки данных и предоставило их статистическим бюро провинций.

В 1991 году по линии Организации Объединенных Наций был проведен латиноамериканский семинар-практикум по стратегиям ускоренного совершенствования систем регистрации актов гражданского состояния и статистике естественного движения населения, на котором был сделан вывод о том, что законодательная база Аргентины нуждается в пересмотре для устранения различий в провинциальных системах регистрации актов гражданского состояния. С тех пор был создан *de facto* межведомственный комитет, который осуществляет надзор за системой регистрации актов гражданского состояния и за системой статистики естественного движения населения во всей стране. Его вклад в совершенствование этих систем считается значительным.

Было организовано двадцать четыре семинара-практикума в провинциях и проведено подробное исследование систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения 24 провинций и федеральной системы. В каждой провинции был также создан *de facto* межведомственный комитет в составе представителей всех учреждений, участвующих в системах регистрации

актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения, регистрационных бюро, отделов здравоохранения и региональных отделений Национального института статистики и переписей населения.

Как производители, так и пользователи регистрационных систем действуют в направлении более тесной координации и сотрудничества с целью дальнейшего повышения уровня полноты, качества и своевременности регистрации и составления статистики. Планируется вторая серия субрегиональных семинаров-практикумов для оценки прогресса, достигнутого за последние несколько лет.

Федеральное правительство Аргентины активно участвует в программе совершенствования своих систем через Национальный институт статистики и переписей населения и министерство здравоохранения и социального обеспечения, которые осуществляют руководство сбором информации в статистических целях и обеспечивают функционирование надежных систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения в масштабах всей страны.

Программа совершенствования регистрации включала специальные меры по охвату аборигенов (мапучей), живущих в Патагонии, с помощью мобильных регистрационных бюро. Группе, начавшей эту выездную программу, за ее инициативу была присуждена премия Международного института регистрации и статистики естественного движения населения в Бетесде, штат Мэриленд.

### 3. Мексика<sup>b</sup>

В Мексике каждый из 32 штатов имеет свой собственный гражданский кодекс и свои собственные требования и процедуры в отношении регистрации актов гражданского состояния, хотя все они весьма схожи. Таким образом, управление регистрацией является децентрализованным. В большинстве случаев местные регистрационные бюро находятся в крупных и небольших городах. В прошлом демографические события регистрировались в специальных актовых книгах, которые велись в бюро местных регистраторов. Один экземпляр такой актовой книги направлялся в суд на хранение. Для статистической отчетности заполнялся отдельный бланк, который направлялся в Главное статистическое управление Мексики при Национальном институте статистики, географии и компьютеризации, отвечавшее за составление и публикацию данных демографической статистики.

В 1978 году, когда был создан Национальный регистр населения и идентификации, произошли значительные изменения. При Национальном совете регистраторов актов гражданского состояния был учрежден постоянный комитет в составе представителей каждого штата, канцелярии президента и министерства внутренних дел. Этот комитет также оказывает техническую помощь местным регистрационным бюро в выполнении федеральных рекомендаций и осуществляет подготовку местных регистраторов.

Управление Национального регистра населения и идентификации, находящееся в Мехико, и Национальный институт статистики, географии и компьютеризации предпринимают усилия по координации и стандартизации регистрационных документов. В частности, к настоящему времени регистрационные и статистические формы стандартизированы по всей стране.

Программы демографической статистики относятся к ведению Национального института географии, статистики и компьютеризации. Значительно повысился уровень своевременности представления данных, вследствие чего улучшилась и их обработка. В результате этого табулирование и публикация данных демографической статистики осуществляются на следующий год после года регистрации.

Серьезную озабоченность у правительства Мексики вызывает проблема высокой вероятности степени дублирования регистрации, особенно записей живорождений.

#### 4. Соединенные Штаты Америки<sup>c</sup>

В Соединенных Штатах Америки существует децентрализованная система, в рамках которой ответственность за регистрацию актов гражданского состояния возложена на 50 штатов и семь отдельных систем в городе Нью-Йорке, федеральном округе Колумбия, Пуэрто-Рико, на Виргинских островах Соединенных Штатов, Гуаме, Северных Марианских островах и Американском Самоа.

Каждая юрисдикция несет ответственность за функционирование своей собственной регистрационной системы, а также за основную часть необходимого финансирования и законодательную базу системы. Регистрационные бюро направляют информацию — главным образом на компьютерных лентах — центральному правительству для подготовки национальной статистики естественного движения населения.

В описании<sup>c</sup> порядка координации источников данных отмечается, что с 50-х годов ответственность за координацию деятельности бюро записи актов гражданского состояния на уровне штатов возложена на Национальный центр статистики здравоохранения (НЦСЗ).

НЦСЗ объединяет данные актовых записей, представленные 55 из 57 отдельных регистрационных систем, для подготовки статистики и выплачивает штатам и другим регистрационным юрисдикциям денежную компенсацию за эти данные (данные не представляют Северные Марианские острова и Американское Самоа). Центр также содействует обеспечению единообразия в сборе данных и поддержанию надлежащих статистических стандартов.

Федеральная поддержка систем штатов, осуществляемая через НЦСЗ, включает в себя техническую помощь, обучение персонала и подготовку методических пособий и инструкций. Центром осуществляется программа подготовки работников регистрационных систем штатов, раз в два года проводятся национальные конференции и создаются комитеты по исследованиям. В дополнение к регулярной ежегодной программе проведения подготовительных курсов для сотрудников бюро по демографической статистике штатов предоставляются другие учебные материалы для использования на уровне штатов и на местном уровне, а также другими группами, например, врачами.

НЦСЗ объединяет компьютерные файлы данных регистрации актов гражданского состояния, которые направляются 55 штатам и другим бюро. Информацию о постоянном населении предоставляет Бюро переписей на базе проводимой раз в десять лет переписи населения и подготавливаемых раз в полгода демографических расчетов. В свою очередь, НЦСЗ предоставляет Бюро переписей подробные данные демографической статистики для использования в его прогнозах и расчетах в области народонаселения, а также для осуществления контроля за качеством данных и проведения исследований. На основе данных о населении НЦСЗ производит расчет демографических показателей по штатам и по стране в целом.

Регистраторами штатов и других систем, работающими в сотрудничестве с НЦСЗ, проводится значительная работа по пересмотру каждые десять лет стандартных регистрационных форм. Такие рекомендованные стандартные формы свидетельств служат образцом для регистрационных бюро штатов. Применение стандартных регистрационных форм способствует составлению надежной национальной

демографической статистики. Типовые формы рассматриваются и утверждаются Национальной ассоциацией статистики здравоохранения и информационных систем, национальной ассоциацией руководителей органов регистрации актов гражданского состояния, демографической статистики и информационных систем штатов. Кроме того, регистраторами штатов совместно с НЦСЗ подготовлены типовой закон о регистрации актов гражданского состояния, которые призваны служить образцом для юрисдикции штатов.

В случае изменения регистрационных форм НЦСЗ оказывает помощь штатам путем подготовки различных инструктивных материалов, включая справочники, которые распространяются по всем штатам для применения и использования в качестве методического руководства. Подготовлены видеоматериалы о порядке заполнения форм — одна для регистрации рождений и три для регистрации фактов смерти — для врачей, медицинских экспертов и директоров ритуальных служб. Подготовлена аудиокассета о правильном заполнении медицинских свидетельств о причине смерти для врачей, которые могут прослушивать ее во время управления автомобилем или во время перерывов в их обычной медицинской практике.

В конце 60-х и в начале 70-х годов НЦСЗ в целях удовлетворения растущих потребностей в более широком использовании медицинской информации из записей актов о смерти разработал автоматизированную компьютерную систему представления статистики смертности. Эти статистические данные построены на базе статистической классификационной структуры Международной классификации болезней (МКБ) Всемирной организации здравоохранения.

Создание автоматизированной системы кодирования данных о смертности преследовало две главные цели:

- а) осуществить внедрение последовательного и быстрого кодирования основной причины смерти при сокращении потребностей в подготовке персонала;
- б) обеспечить более эффективное использование медицинской информации в записях актов о смерти.

Эти две задачи решаются с помощью системы Автоматизированной классификации медицинских учреждений; с использованием этой системы НЦСЗ производит все статистические данные об основных

причинах смерти по Соединенным Штатам Америки. Для дальнейшей автоматизации этого процесса НЦСЗ подготовил две дополнительные системы программного обеспечения: систему Медицинской индексации, классификации и извлечения данных о смертности (МИКАР), которая выдает соответствующий код МКБ из стандартного перечня, введенного кодировщиком по каждой причине смерти, и систему Супер-МИКАР, которая еще больше расширяет возможности системы, выдавая коды МКБ по буквенной информации о причинах смерти, введенной кодировщиком. Использование этих систем программного обеспечения повышает уровень согласованности и качества данных и значительно сокращает потребности в необходимой профессиональной подготовке и производственном обучении нозологов.

## В. ЦЕНТРАЛИЗОВАННЫЕ СИСТЕМЫ

### 5. Коста-Рика<sup>d</sup>

Коста-Рика обладает более чем столетним опытом регистрации актов гражданского состояния. В Коста-Рике сбор информации для демографической статистики — регистрации рождений, браков и смертей — в качестве централизованной функции национального правительства — был начат 1 января 1888 года.

Регистрация актов гражданского состояния относится к ведению Верховного трибунала по проведению выборов — самостоятельного, независимого и политически нейтрального учреждения, которое обладает исключительной компетенцией и контрольными полномочиями в отношении всех процедур, касающихся проведения выборов в стране.

Управление регистрацией актов гражданского состояния и ее проведение осуществляются в централизованном порядке в столице — Сан-Хосе.

Верховный трибунал по проведению выборов имеет Управление по регистрации актов гражданского состояния и Управление по проведению выборов. Существует 3500 помощников регистраторов по всей стране, из которых 18 являются сотрудниками Управления по регистрации актов гражданского состояния, работающими в больничных центрах. Остальные являются представителями службы содействия сельской полиции, священниками и должностными лицами, совершающими обряды заключения браков или управляющими похоронными конторами и кладбищами.

Кроме того, существует 19 региональных бюро в крупных городах страны и восемь мобильных подразделений, совершающих периодические поездки в различные районы страны для устранения упущений в регистрации и выдачи удостоверений личности. Такой подход позволяет регистрировать 95 процентов рождений, имеющих место в том или ином году. Неохваченным остается малочисленное коренное население, у которого акты гражданского состояния трудно поддаются регистрации.

Помощники регистратора принимают заявления о регистрации актов, заполняют формы и направляют их в Управление по регистрации актов гражданского состояния, где происходит официальная регистрация. Здесь данные заносятся в актовые книги и на компьютерные носители. Основной компьютерный блок обеспечивает выполнение всех функций по регистрации актов гражданского состояния, составлению списков избирателей и выдаче удостоверений личности населению. Слияние Управления по регистрации актов гражданского состояния с подразделениями по составлению списков избирателей и удостоверению личности граждан осуществлялось при постоянной поддержке со стороны правительства и привело к созданию надежной системы. Кроме того, социальное обеспечение в стране является всеобщим для всего населения, и медицинское обслуживание по этой линии предоставляется по предъявлению свидетельства о рождении.

Управление по регистрации актов гражданского состояния выполняет следующие функции:

- a) ведение центрального регистра записей актов гражданского состояния и составление списка избирателей;
- b) разрешение проблем, касающихся гражданства. Решения, принятые Управлением по регистрации актов гражданского состояния относительно гражданства, можно обжаловать в Верховном трибунале по проведению выборов;
- c) подготовка удостоверений личности;
- d) осуществление любых других полномочий, предусмотренных конституцией и законодательством.

Существует обязательное требование в отношении получения удостоверений личности граждан, и все граждане Коста-Рики в возрасте 18 лет и старше должны регистрироваться в Управлении по проведению выборов Верховного трибунала по проведе-

нию выборов. Участие в выборах является обязательным и нарушение этого требования карается штрафом или тюремным заключением.

Удостоверение личности граждан требуется для следующих целей:

- a) участие в выборах;
- b) заключение любого правового договора;
- c) подписание свидетельства о браке — гражданском или католическом;
- d) поступление на государственную службу;
- e) оформление трудовых договоров;
- f) получение паспорта;
- g) получение денег по всем видам государственных денежных переводов;
- h) получение или возобновление водительского удостоверения;
- i) запись детей в школы или колледжи;
- j) получение прав на социальное обеспечение;
- k) возбуждение судебного или административного иска;
- l) решение любого другого вопроса, требующее наличия удостоверения личности.

В соответствии с законодательством любое лицо, рожденное на территории страны, должно быть зарегистрировано в Управлении по регистрации актов гражданского состояния в течение 30 дней с даты рождения. Кроме того, по желанию родителей может быть зарегистрирован любой ребенок, родившийся за рубежом, если его мать или отец имеют гражданство Коста-Рики.

Помимо этого Управление по регистрации актов гражданского состояния регистрирует заключение браков, акты о смерти, разводы и усыновления, а через Отдел оптации и натурализации решает вопросы приобретения гражданства Коста-Рики путем натурализации, а также утраты и восстановления гражданства. Решение, принятое по любому такому вопросу этим Отделом, представляется Верховному трибуналу по проведению выборов для окончательного утверждения.

Для обслуживания восьми мобильных регистрационных пунктов сотрудников Управления по регистрации актов гражданского состояния работает по установленному графику и совершает поездки по округам в пределах конкретно определенного района.

Деятельность региональных бюро контролируется координационным бюро, отвечающим за разработку программ удостоверения личности граждан во всех общинах, колледжах и индейских резервациях.

Другими существенными факторами, обеспечивающими успех и эффективность системы регистрации актов гражданского состояния, являются небольшие размеры страны — площадь территории Коста-Рики составляет около 50 000 квадратных километров, а численность населения — менее 3 миллионов человек — и сравнительная однородность населения. Используемым языком является испанский язык, за исключением Лимона на побережье Карибского моря, где потомки выходцев из Ямайки говорят на английском языке, и таких изолированных районов, как Таламанка к югу от Лимона, где несколько местных племен говорят на своих наречиях. Однако самым важным фактором является то, что с 1869 года в Коста-Рике было введено бесплатное обязательное начальное образование, что привело к очень высокому уровню грамотности населения. Все эти факторы в сочетании с широко распространенным использованием удостоверения личности граждан и обязательным участием взрослого населения в выборах обеспечили в Коста-Рике практически полную регистрацию.

Статистика естественного движения населения составляется и публикуется Главным управлением статистики и переписи населения при министерстве экономики, торговли и промышленности. Для регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения используются отдельные базы данных. Вместе с тем существует необходимость добиваться более тесной координации между Управлением по регистрации актов гражданского состояния и Управлением статистики и переписи населения.

## 6. Таиланд

В Таиланде регистрация актов гражданского состояния ведется давно. В первом законе о регистрации 1909 года предусматривалось, помимо подготовки и ведения регистра населения, создание регистров записей рождений и смертей. В соответствии с этим законом на министерство по делам столицы Бангкок и министерство внутренних дел

была возложена задача по регистрации актов гражданского состояния Бангкока, соответственно, в пределах и за его пределами. В этом законе предусматривалось назначение главного регистратора и регистратора коммуны в каждой из 25 коммун. В 1917 году обязательность регистрации рождения и смерти была установлена во всем королевстве.

В 1936 году на смену монархическому строю пришел демократический. В результате первое правительство в 1936 году ввело закон о регистрации актов гражданского состояния в муниципалитетах, который способствовал созданию сети местных регистрационных бюро со временным регистратором. В нем также излагались четкие инструкции в отношении регистрации рождения, смерти, внутриутробной смерти (впервые), домашних хозяйств и населения и содержалось требование о занесении записей рождения и смерти в регистр населения.

В 1956 году был принят закон о всеобщей регистрации актов гражданского состояния, который применялся на всей территории страны и отменял предыдущие законы. В этом законе предписывалось, среди прочего, вести регистр населения по домашним хозяйствам, начиная с главы домашнего хозяйства. Обеспечивались более широкие возможности для регистрации актов гражданского состояния, и увеличилось число создаваемых регистрационных бюро, которые охватили территорию всей страны.

В 1970—1972 годах в системе регистрации актов гражданского состояния были произведены некоторые существенные усовершенствования с целью достижения высокого уровня достоверности и полноты регистрации. Был произведен тщательный анализ и коренной пересмотр всех регистрационных форм и регистров. Регистры записей рождений и смертей были заменены и стали выдаваться свидетельства о рождении и смерти, а формы регистрации домашних хозяйств были заменены новыми более удобными форматами. Эти нововведения, наряду с рационализацией системы регистрации, помогли в подготовке списков избирателей и в использовании такой информации для хозяйственного планирования государственными и частными организациями.

В 1972 году закон о регистрации актов гражданского состояния 1956 года был пересмотрен постановлением Революционного совета, которое проложило путь для назначения целой иерархии регистрационных функционеров: Главный регистратор, заместитель Главного регистратора, провинциальные регистраторы, окружные регистраторы, местные регистраторы (в муниципалитетах и других

местных самоуправляемых административно-территориальных единицах), регистраторы коммун и помощники регистраторов. В нем также предусматривались четкие процедуры регистрации актов гражданского состояния и указывались заявители, место и время регистрации, устанавливались формы, функции, ответственность регистраторов и другие требования в отношении регистрации. Закон о регистрации 1956 года и вышеупомянутое постановление составляют фундамент правовой базы нынешней системы регистрации актов гражданского состояния.

Вслед за этим министерство внутренних дел опубликовало в 1973 году постановление Центрального отдела по регистрации актов гражданского состояния, на основании которого вводились в действие положения закона 1972 года. В поисках путей и средств повышения эффективности существующей системы в 1980 году была начата программа совершенствования статистики естественного движения населения в сотрудничестве с Агентством международного развития Соединенных Штатов Америки и Бюро международной статистики Национального центра статистики здравоохранения Соединенных Штатов Америки. Было начато осуществление демонстрационного проекта в провинции Накорн Саван в северной части Таиланда. На основе этого опыта регистрационные бюро коммун были переведены в окружные бюро, а в каждой деревне было создано новое местное регистрационное бюро. В результате произведенного в 1983 году пересмотра постановления 1972 года обязанности регистраторов коммун были возложены на помощников окружных регистраторов, а первичная регистрация рождения и смерти была поручена вновь учрежденным помощникам регистраторов коммун в деревнях. Были также введены и с тех пор используются пересмотренные формы свидетельств о рождении и смерти.

В 1982 году министерство внутренних дел приступило к осуществлению нового проекта по присвоению гражданам идентификационных номеров в целях создания компьютеризированной базы данных о населении путем использования идентификационных номеров для вхождения в файлы с данными о гражданах. В отделе регистрации актов гражданского состояния министерства был создан компьютерный регистрационный центр.

Идентификационный номер граждан состоит из 13 цифр. Файл с данными о гражданах на магнитной ленте, хранящийся в компьютерном центре, классифицируется в соответствии с идентификационными номерами граждан. Данные по каждому лицу,

занесенному в файл, содержат всю информацию, взятую из регистра населения, а свидетельства о рождении и смерти, направляемые регистрационным бюро со всей страны, подвергаются микрофильмированию и хранятся в центре.

### Система регистрации актов гражданского состояния

В Таиланде существует постоянная система регистрации актов гражданского состояния, действующая как централизованная структура. Национальным органом, отвечающим за регистрацию актов гражданского состояния, является Отдел регистрации актов гражданского состояния департамента местной администрации министерства внутренних дел, который выступает в качестве центрального регистрационного органа, осуществляющего руководство, координацию и контроль в отношении регистрационной деятельности во всей стране.

Регистрация актов гражданского состояния производится местными регистраторами во всех муниципалитетах, округах и коммунах по всей территории страны, которые за свою работу получают заработную плату. Однако за составление и публикацию статистических данных о естественном движении населения отвечает Отдел статистики здравоохранения министерства здравоохранения, а ответственность за проведение обследований населения, если таковые проводятся, возложена на Национальное статистическое бюро при Канцелярии премьер-министра. Таким образом, регистрация актов гражданского состояния и составление демографической статистики находятся в ведении двух разных учреждений.

Директор департамента местной администрации является Главным регистратором. Руководитель Отдела по регистрации актов гражданского состояния действует в качестве заместителя Главного регистратора. Отдел по регистрации актов гражданского состояния выполняет многие функции, в том числе:

- a) регулирование потока прохождения отчетов и инструкций между центральным и местными бюро;
- b) предоставление консультаций и технической помощи местным бюро;
- c) хранение актовых записей, с которых граждане могут получить копии для собственного использования;

- d) контроль за исполнением законов;
- e) упорядочение законодательства о регистрации актов гражданского состояния при возникновении необходимости;
- f) общее руководство регистрационными звеньями и координация их деятельности;
- g) надзор и контроль за работой местных регистрационных подразделений;
- h) назначение местных и окружных регистраторов и их заместителей;
- i) организация учебно-подготовительных программ.

Первичные регистрационные подразделения, находящиеся в муниципалитетах и в округах, осуществляют регистрацию актов гражданского состояния в соответствии с инструкциями и указаниями отдела регистрации актов гражданского состояния. Регистраторы в муниципалитетах именуется местными регистраторами, а в округах они называются окружными регистраторами.

Местные регистраторы являются муниципальными служащими, назначаемыми мэрами, и шкала их заработной платы регулируется органами местного управления. На уровне округов окружные регистраторы назначаются губернатором, и, следовательно, они получают заработную плату наравне с другими государственными служащими.

В обязанности местного или окружного регистратора входит:

- a) запись актов гражданского состояния и другой персональной информации в регистрах домашних хозяйств, находящихся у них в бюро;
- b) хранение актовых записей рождений, смертей, разводов и браков, а также регистров домашних хозяйств;
- c) взимание штрафов с заявителей за неупоминание о рождении или смерти;
- d) учет и распространение всех бланков регистрационных форм, получаемых из Отдела по регистрации актов гражданского состояния, среди регистраторов коммун и помощников регистраторов коммун;

e) выдача регистрационных свидетельств по актовым записям;

f) периодическое составление статистических данных и представление отчетов об актовых записях;

g) направление регистрационных свидетельств в Отдел по регистрации актов гражданского состояния для их копирования на микрофильмы;

h) внесение исправлений в актовые записи рождений, смертей и браков при возникновении такой необходимости.

В настоящее время местные и окружные регистраторы не занимаются подготовкой юридических свидетельств. Эта функция поручена регистраторам коммун и помощникам регистраторов коммун на уровне деревень. Однако помощники окружных чиновников, которые назначаются губернатором для исполнения обязанностей регистраторов коммун, производят записи актов и обстоятельств в юридических свидетельствах и подписывают такие свидетельства.

Старосты деревень, назначаемые в качестве помощников регистраторов коммун, производят записи обстоятельств актов в первичных юридических свидетельствах. Однако они не получают никакого вознаграждения за выполнение этой работы, помимо своей зарплаты в качестве старост.

Ответственность за регистрацию рождения, смерти и внутриутробной смерти на национальном уровне возложена на Отдел регистрации актов гражданского состояния. Регистрация браков и разводов осуществляется Отделом регистраций. Тем не менее эти два отдела подотчетны департаменту местной администрации министерства внутренних дел.

В соответствии с законом акты рождения должны регистрироваться в течение 15 дней с даты рождения, а акты смерти и мертворождения — в течение 24 часов. Глава домашнего хозяйства или мать ребенка несут ответственность за информирование местного регистратора о рождении ребенка или о мертворождении. В случае смерти об этом событии должны сообщить глава домашнего хозяйства или лицо, обнаружившее тело. В зависимости от ситуации о наступлении актов можно сообщить местному регистратору в муниципальном бюро или регистратору тамбона на уровне коммуны, либо помощнику

регистратора тамбона в деревне. Регистрационный бланк (или свидетельство о рождении и смерти) состоит из трех частей. Все эти части идентичны, за исключением части 3, в которой содержится некоторая дополнительная статистическая информация для ее составления в министерстве здравоохранения. При регистрации часть 1 вручается заявителю в качестве официального свидетельства о рождении, смерти или мертворождении. Назначение частей 2 и 3 зависит от того, какое бюро получило первичную информацию об акте. В муниципальных районах часть 2 направляется в провинциальное регистрационное бюро для последующей передачи в Отдел регистрации актов гражданского состояния министерства внутренних дел для микрофильмирования. После микрофильмирования эта форма возвращается в муниципальное регистрационное бюро для хранения. Часть 3 направляется в окружное управление здравоохранения для статистической компиляции.

В сельских районах действует несколько иная процедура. Помощник регистратора коммуны (деревенский староста) заполняет бланк уведомления или сообщения и передает его регистратору коммуны. На основании информации, содержащейся в форме уведомления, последний подготавливает три части свидетельства, при этом часть 1 направляется обратно помощнику регистратора коммуны для ее вручения заявителю, а с двумя другими частями происходит то же самое, как если бы об этих актах сообщалось непосредственно ему. Регистрация рождения, смерти или мертворождения осуществляется бесплатно, если эти акты зарегистрированы в установленный законом срок. За регистрацию акта с пропуском срока местный регистратор уполномочен законом взимать штраф в размере до 200 батов. Акты рождения и смерти, о которых сообщается регистратору, регистрируются также путем их дополнительного занесения в регистр домашних хозяйств или исключения из него. Личный идентификационный номер присваивается окружным регистратором в момент регистрации рождения. Каждому домашнему хозяйству выдается копия записи в регистре домашних хозяйств. Свидетельство о рождении дает ряд личных преимуществ и прав, являясь действительным документом, приемлемым для подтверждения возраста. Поступление в школу, ходатайство о получении водительского удостоверения или лицензии на право ношения огнестрельного оружия, участие в выборах, вступление в брак без согласия родителей, получение права на пенсию, заключение юридических договоров, получение права на наследство или приобретение определенной профессии — вот некоторые из примеров, когда необходимо предъявлять свидетельство о рождении. Свидетельство о смерти необходи-

мо для похорон/кремации и для заявления прав на наследство, страховку или иных имущественных прав.

### Новая система регистрации актов гражданского состояния

Эта система охватывает не только тайских граждан, но и иностранцев и других людей, незаконно находящихся в стране, таких как представители различных племен и беженцы. Для этого тайское население разделено на семь категорий, из которых первые пять — это тайские граждане. Этим категориям населения присваиваются различные номера. Несмотря на то, что форма и содержание свидетельств о рождении и смерти идентичны в любом случае, для тайских граждан и остальных жителей используются бланки разного цвета и под разными номерами. Форма 2 используется для тайских граждан, просрочивших регистрацию. При регистрации смерти соответствующие бланки обозначены номерами Форма 4 и Форма 5.

### Регистр населения

Помимо регистрации актов гражданского состояния в Таиланде также ведется регистр населения. Регистр населения представляет собой учетные картотеки домашних хозяйств, которые ведутся по адресу каждого домашнего хозяйства. Каждое домашнее хозяйство имеет свою домовую карточку, Форма 13 и 14, в которой указаны члены этого домашнего хозяйства и сведения о них. Оригиналы карточек домашних хозяйств хранятся в каждом субнациональном регистрационном бюро; копия хранится у главы домашнего хозяйства. Форма 14 — это карточка белого цвета для тайских граждан. Форма 13 — карточка желтого цвета, которая выдается лицам, незаконно проживающим в стране. Заносимые в карточки характеристики домашних хозяйств включают следующее:

- a) адрес домашнего хозяйства;
- b) поименный список членов любой семьи в рамках домашнего хозяйства;
- c) личные сведения по каждому члену домашнего хозяйства;
  - i) дата рождения;
  - ii) имена родителей;
  - iii) гражданство (национальность);



- iv) дата приезда или въезда и прежнее место жительства;
- v) дата отъезда и место назначения;
- vi) причина и дата смерти;
- vii) указанный номер свидетельства о рождении (в случае рождения);
- viii) указанный номер свидетельства о браке (в случае перемены фамилии невесты);
- ix) присвоенный личный идентификационный номер.

После регистрации рождения заявитель просит занести имя и личные данные ребенка в учетную карточку домашнего хозяйства. В случае смерти применяется аналогичная процедура для исключения имени умершего из карточки домашнего хозяйства. В отличие от национального уровня, на котором ответственность за ведение регистра населения возложена на Главного регистратора Отдела регистрации актов гражданского состояния, на местном уровне за ведение регистра населения отвечают окружные регистраторы и действующие от их имени помощники регистраторов. Таким образом, окружной чиновник и некоторые помощники окружного чиновника в округе выступают, соответственно, в качестве окружного регистратора и помощников окружного регистратора.

#### Система статистики естественного движения населения

Если система регистрации актов гражданского состояния находится в ведении министерства внутренних дел, то составлением и статистической обработкой данных демографической статистики занимается министерство здравоохранения. Составление демографической статистики было впервые начато в 1920 году. Учрежденный в 1942 году отдел демографической статистики теперь стал отделом статистики здравоохранения. В настоящее время этот отдел действует при канцелярии постоянного секретаря министерства здравоохранения. Провинциальным сотрудникам здравоохранения поручено составлять первичные отчеты о данных записей рождения, мертворождения, смерти и младенческой смерти детей в возрасте до одного года на основе информации, содержащейся в части 3 свидетельств о рождении и смерти. Эти отчеты ежемесячно направляются в центральный отдел статистики здравоохранения

для включения в годовой статистический отчет по всей стране. Персональные свидетельства также направляются в центр для дальнейшей подробной компиляции. Однако с 1977 года для подробного анализа используются только те персональные свидетельства, в которых регистрируются акты, имевшие место в государственных больницах.

Провинциальный регистратор ежемесячно собирает отчеты об актовых записях от окружных регистраторов и составляет общий отчет по провинции для представления в центральное бюро, находящееся в ведении Отдела регистрации актов гражданского состояния департамента местной администрации министерства внутренних дел. Такие отчеты составляются ежемесячно, и в конце каждого года Отдел регистрации актов гражданского состояния публикует данные об общей численности населения, количества рождений, смертей и других актов.

Поскольку за общую координацию и совершенствование статистики в Таиланде также отвечает Национальное статистическое бюро, в рамках решения этой задачи им проводятся национальные обследования для расчета демографических показателей и оценки полноты регистрации и демографической статистики.

Кроме того, на основе информации в части 3 свидетельств о рождении и смерти, поступающих из государственных больниц, информационный центр здравоохранения министерства здравоохранения составляет некоторую аналитическую статистику. Эти статистические данные ежегодно публикуются в отдельном отчете, озаглавленном "Отчет об актах рождения и смерти в государственных больницах".

К числу проблем, возникающих при сборе данных демографической статистики, относятся определенные задержки в сборе этих данных на основе части 3 свидетельств о рождении и смерти. Окружной регистратор хранит у себя части 3 для использования до тех пор, пока к нему не вернутся части 2 после микрофильмирования на центральном уровне. В результате возникает задержка в направлении части 3 в окружное отделение здравоохранения. Эта проблема может быть решена приданием равного значения микрофильмированию и сбору демографической статистики путем установления графика сроков выполнения операций для контроля за этим процессом на каждом этапе во избежание такой задержки. Несмотря на важное значение статистики причин смерти, в значительном числе случаев причины смерти определяются неточно. Это объясняется, в частности, тем, что в свидетельстве о смерти

указываются неясные причины смерти или неточные симптомы. В большинстве случаев смерть наступает за пределами больницы, вследствие чего регистратор является лицом, регистрирующим причину смерти так, как она была указана заявителем. Даже при наличии медицинского свидетельства о смерти, заполненного врачом, неточность в кодировании часто возникает из-за того, что почерк врачей, заполняющих эти формы, зачастую бывает неразборчивым. Министерством здравоохранения вместе с министерством внутренних дел рассматриваются пути и способы разрешения этой проблемы. Был подготовлен справочник по установлению причин смерти для немедицинского персонала. Регистраторы и соответствующие лица должны получить подготовку по использованию этого справочника. В рамках программы министерства здравоохранения студенты медицинских учебных заведений проходят курс подготовки по вопросам применения Международной классификации болезней, в ходе которого подчеркивается важное значение правильного указания причин смерти. Большая проблема в Таиланде связана с данными о младенческой смертности, поскольку разные источники представляют разные данные. Основным источником данных о младенческой смертности являются записи регистрации смерти, однако, как представляется, регистрация смерти дает очень низкий показатель младенческой смертности по сравнению с другими источниками, такими как обследование или косвенный расчет. Разрешение этой проблемы заключается в организации специального исследования и в изучении каждого конкретного вопроса. Еще одной проблемой является расхождение в данных демографической статистики, распространяемых министерством внутренних дел и министерством здравоохранения. Таким образом, расчет тенденций в области фертильности и смертности на основе использования показателей регистрации актов гражданского состояния и применения демографических моделей позволяет определить эти тенденции лишь приблизительно. Причина таких расхождений, как представляется, кроется в методике сбора данных демографической статистики министерством здравоохранения и министерством внутренних дел. Если на низшем уровне данные об актах для регистрации поступают из одного и того же источника, то затем при прохождении через эту организацию статистические данные появляются уже в агрегированном виде.

#### Новый закон о регистрации актов гражданского состояния

В целях устранения некоторых проблем, возникающих в существующей системе, и внедрения

новшества, учитывающих нынешние условия, в Таиланде в 1991 году был принят новый закон о регистрации актов гражданского состояния, отменяющий закон регистрации 1972 года. В соответствии с этим законом создается центральное бюро регистрации актов гражданского состояния в качестве главного учреждения, которое будет вести регистр населения и регистр актовых записей, что позволит присваивать личный идентификационный номер каждому жителю Таиланда и расширить использование этих номеров для целей личной идентификации. Некоторые основные характеристики нового закона сводятся к следующему:

а) полномочия по присвоению идентификационных номеров и выдаче учетных карточек домашних хозяйств лицам, незаконно или временно проживающим в стране, будут принадлежать Главному регистратору, и поэтому сфера охвата системы регистрации актов гражданского состояния расширится;

б) Главный регистратор будет иметь прямые полномочия по созданию отделений регистрационных бюро в любой части страны;

в) обеспечивается устранение некоторых расхождений в существующих законах. Например, любой тайский гражданин может зарегистрировать рождение или смерть в посольстве Таиланда в любой зарубежной стране, для чего министерством иностранных дел будут назначаться регистраторы;

г) увеличена сумма штрафа за неуведомление о рождении или смерти в установленные законом сроки с максимального размера в 200 батов до максимального размера в 1000 батов;

е) предусмотрены более четкие требования регистрации рождения и смерти, когда они имеют место дома или в больнице (за пределами места постоянного проживания), а также для тайских граждан и жителей, не имеющих тайского гражданства.

На протяжении нескольких лет осуществляется целый ряд стратегий по совершенствованию систем регистрации актов гражданского состояния и статистики естественного движения населения. Например, в 1983 году было принято постановление о регистрации в целях обеспечения того, чтобы регистрационный орган стал доступнее для населения, которое он обслуживает. В соответствии с этим нормативным актом любые заявители могут уведомлять об актах смерти или рождения в своих деревнях (раньше

уведомления о смерти и рождении делались на общинном уровне). Кроме того, не реже одного раза в месяц используется мобильная система, именуемая мобильным окружным бюро, когда регистраторы и сотрудники регистрационных бюро выезжают в деревни для обслуживания населения.

Закон о регистрации актов гражданского состояния 1991 года предусматривает создание компьютерной системы, которая позволит создать и вести центральную базу данных. Можно будет легко проверить регистры населения на предмет дублирования записей смерти или рождения одного и того же лица, которые могли быть зарегистрированы в двух регистрационных бюро. Кроме того, хранение данных в компьютерной системе позволяет повысить их достоверность и использовать их быстрее и удобнее.

Намечается также в предстоящие четыре года постепенно ужесточать порядок выдачи удостоверений личности населению. Для эффективного управления системой будет по-прежнему осуществляться непрерывная подготовка кадров на всех уровнях.

Предполагается также в течение следующего десятилетия осуществить постепенную компьютеризацию процедур регистрации по всей сети регистрационных бюро и внедрить системы обработки распределенных данных и дистанционного ввода задания.

Поскольку на основе системы регистрации актов гражданского состояния можно ежегодно определять тенденции в показателях смертности и фертильности, очень важно разрешить проблему расхождений в данных демографической статистики,

представляемых министерством здравоохранения и министерством внутренних дел. В 1993 году министерство здравоохранения разработало проект по изучению проблем, связанных с регистрацией актов гражданского состояния и установлению контроля за ее полнотой. Работа по этим направлениям поручена сотрудникам министерства во всех деревнях.

Намечены меры по усовершенствованию статистики причин смерти, которые во многих случаях указываются не точно. Начиная с 1 января 1994 года для классификации причин смерти была введена Международная статистическая классификация болезней и проблем, связанных со здоровьем, в ее десятом переработанном издании.

#### ПРИМЕЧАНИЯ

<sup>a</sup> Доклад, представленный Марианной Визель, бывшим Главным регистратором в Брансуике, Канада (1997 год).

<sup>b</sup> См. Violeta Gonzales-Diaz, "Demographic data collection methods: advances in civil registration and vital statistics at the global level", New York, United Nations, 1996; update version, 1997.

<sup>c</sup> См. Francis Notzon, "Coordinating data sources: the United States of America", paper for a East and South Asian workshop on strategies for accelerating the improvement of civil registration and vital statistics system, held at Beijing, 1993 (National Center for Health Statistics; updated version, 1997).

<sup>d</sup> См. Costa Rica, Dirección General Estadística y Censos, "Informe sobre el estado actual de los sistemas de estadísticas vitales y registro civil, paper presented at Latin American workshop on strategies for accelerating the improvement of civil registration and vital statistics systems, Buenos Aires, 1991, updated version, 1997.

<sup>e</sup> См. Chintana Pejarononda, "Current status of national civil registration and vital statistics system in Thailand", paper for an East and South Asian workshop on strategies for accelerating the improvement of civil registration and vital statistics system, Beijing, 1993.

### Приложение III

**Образцы бланков регистрации актов гражданского состояния  
и статистики естественного движения населения: Ботсвана, Канада,  
Чили, Коста-Рика, Эквадор, Филиппины, Сингапур, Южная Африка,  
Тайланд, Соединенные Штаты Америки (штат Колорадо)**

**БОТСВАНА: ОБРАЗЦЫ РЕГИСТРАЦИОННЫХ БЛАНКОВ  
ПО СОСТОЯНИЮ НА 1990 ГОД  
(ТОЛЬКО ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНЫЕ ОБЛАСТИ)**

- Уведомление о живорождении/мертворождении в медицинском учреждении**
- Уведомление о живорождении/мертворождении не в медицинском учреждении**
- Уведомление о смерти в медицинском учреждении**
- Уведомление о смерти не в медицинском учреждении**

00008526A



Serial Number .....

OFFICIAL STAMP

REPUBLIC OF BOTSWANA

BIRTH AND DEATH REGISTRATION ACT
NOTICE OF LIVE BIRTH/STILL BIRTH IN HEALTH INSTITUTION

Record Number, Registration No., District, Town/Village, Name of Declarant: Forename, Surname, Relation to the Child, Address

PARTICULARS OF BIRTH

1.1 Name of Child (Forename, Surname, Other Names), 1.2 Sex (Male, Female), 1.3 Date of birth (Day, Month, Year), 1.4 a) Born alive, b) Still birth, 1.5 Result of delivery (Single, Multiple), 1.6 Place of birth (a) Health facility, b) Home, c) Other (Specify), 1.7 Weight of child (Grams), 1.8 Did child look normal after birth? (Yes, No), 1.9 Ges: Period (wks), 1.10 Did Mother have difficulty giving birth? (Yes, No), 1.11 Was mother ill at time of delivery? (Yes, No)

PARTICULARS OF MOTHER

2.1 Name of Mother (Forename, Surname, Other Names), 2.2 Age of Mother, 2.3 I.D. Number, 2.4 Marital Status (a) Married, b) Divorced, c) Widowed, d) Single, Place, Date, 2.5 Usual residence: Village/Town, Ward/Street, 2.6 Level of education (Primary, Secondary, Post Secondary, Higher, None), 2.7 Occupation, 2.8 Nationality, 2.9 No of Children Born Alive, 2.10 No of Children Still Alive

PARTICULARS OF FATHER

3.1 Name of Father (Forename, Surname, Other Names), 3.2 Age of Father, 3.3 I.D. Number, 3.4 Marital Status (a) Married, b) Divorced, c) Widowed, d) Single, Place, Date, 3.5 Usual residence: Village/Town, Ward/Street, 3.6 Level of education (Primary, Secondary, Post Secondary, Higher, None), 3.7 Occupation, 3.8 Nationality

Signature: Mother/Declarant .....

Registration Assistant: Name ....., Designation ....., Signature .....

00004026A



REPUBLIC OF BOTSWANA

OFFICIAL STAMP

Serial Number .....

**BIRTH AND DEATH REGISTRATION ACT**  
**NOTICE OF LIVE BIRTH/STILL BIRTH NOT IN HEALTH INSTITUTION**

**Ward No.**            
**Registration No.**           
**District:**                      
**Town/Village:**                       
**Name of Declarant: Forename:**                       
**Surname:**                       
**Relation to the Child:** \_\_\_\_\_  
**Address:** \_\_\_\_\_

**PARTICULARS OF BIRTH**

**1.1 Name of Child**  
**Forename:**                       
**Other Names:**                       
**Surname:**                       
**1.2 Sex:** Male  Female   
**1.3 Date of birth:**                       
Day Month Year  
**1.4 a) Born alive**  **b) Still birth**   
**1.5 Result of delivery:** Single  Multiple   
**1.6 Place of birth:** a) Health facility  b) Home  c) Other (Specify) \_\_\_\_\_  
**Name of health facility:** \_\_\_\_\_

**PARTICULARS OF MOTHER**

**2.1 Name of Mother**  
**Forename:**                       
**Other Names:**                       
**Surname:**                       
**2.2 Age of Mother:**    
**2.3 I. D. Number:**                       
**2.4 Marital Status:** a) Married  b) Divorced  c) Widowed   
d) Single   
**Place:**                       
**Date:**                       
**2.5 Usual residence:** Village/Town                       
**Ward/Street:**                       
**2.6 Level of education:** Primary  Secondary  Post Secondary  Higher  None   
**2.7 Occupation:**                       
**2.8 Nationality:**                       
**2.9 No of Children Born Alive:**    
**2.10 No of Children Still Alive:**

**PARTICULARS OF FATHER**

**3.1 Name of Father**  
**Forename:**                       
**Other Names:**                       
**Surname:**                       
**3.2 Age of Father:**    
**3.3 I. D. Number:**                       
**3.4 Marital Status:** a) Married  b) Divorced  c) Widowed  d) Single   
**3.5 Usual residence:** Village/Town                       
**Ward/Street:**                       
**3.6 Level of education:** Primary  Secondary  Post Secondary  Higher  None   
**3.7 Occupation:**                       
**3.8 Nationality:**

Signature: Mother/Declarant .....





00001902A



REPUBLIC OF BOTSWANA

Serial Number .....

OFFICIAL STAMP

BIRTH AND DEATH REGISTRATION ACT  
NOTICE OF DEATH NOT IN HEALTH INSTITUTION

Record Number

Registration No.

Name of Declarant: Forename

Surname

Gender

Relation to the Deceased .....

Town/Village

Address of Next of Kin .....

PARTICULARS OF DEATH

1.1 Name of Deceased

Forename

Other Names

Surname

1.2 Sex: Male  Female

1.3 Date of death

Day Month Year

1.4 Age at death

Day Month Year

1.5 I.D. Number

1.6 Place of death: a) Health facility

b) Home

c) Other (Specify) .....

Name of health facility .....

1.7 Marital Status:

a) Married  Place

Date

b) Divorced  c) Widowed

Day Month Year

d) Single

1.8 Usual residence Village/Town

Ward/Street

1.9 Level of education: Primary  Secondary  Post Secondary

Higher  None

1.10 Occupation:

1.11 Nationality

PARTICULARS OF MOTHER  
(If deceased is under 16 years of age)

2.1 Name of Mother

Forename

Other Names

Surname

2.2 Age of Mother

2.3 I.D. Number

**КАНАДА: ОБРАЗЦЫ РЕГИСТРАЦИОННЫХ БЛАНКОВ  
ПО СОСТОЯНИЮ НА 1994 ГОД**

- Заявление о живорождении
- Заявление о мертворождении
- Медицинское свидетельство о мертворождении
- Заявление о смерти
- Медицинское свидетельство о смерти

# STATEMENT OF LIVE BIRTH

Registration No. (Office use only)

This is a permanent legal record.  
Type or print plainly in blue or black ink and complete all items.

IMPORTANT: See reverse side for instructions

<b>CHILD'S SURNAME</b>	1.		2. Sex of child	
<b>FORENAME(S)</b>				
<b>DATE OF BIRTH</b>	3. Month (by name), day, year	4. Name of hospital (if not hospital give exact location where birth occurred)		
<b>PLACE OF BIRTH</b>	5. City, town, village, township (by name)	Regional municipality, county or district		For office use only
<b>PARENTS</b>	<b>FATHER</b>		<b>MOTHER</b>	
<b>NAME</b>	6. Present surname		9. Present surname	
	Forename(s)		Surname at birth (maiden name)	
	Surname at birth		Forename(s)	
	Other surname(s)		Other surname(s)	
<b>BIRTHPLACE</b>	7. City/town/village		10. City/town/village	
	Province/country	For office use only	Province/country	For office use only
<b>DATE OF BIRTH</b>	8. Month (by name), day, year	Age	11. Month (by name), day, year	Age
<b>RESIDENCE OF MOTHER FOR STATISTICAL PURPOSES ONLY</b>	12. Complete street address (if rural give exact location). City, town, village, township		Postal Code	For office use only
<b>MAILING ADDRESS</b>	13. Complete street address (if different from above). If rural give Post Office or Rural Route address.		Postal Code	
<b>OTHER</b>	14. Duration of pregnancy (in weeks)	15. Number of children ever born to this mother (including this birth)		16. Weight of child at birth  Grams _____  or ____ lb. ____ oz.
		Number Liveborn	Number Stillborn (after 20 weeks pregnancy)	
<b>ATTENDANT</b>	17. Kind of Birth			18. If twin, triplet, state whether this child was born 1st, 2nd or 3rd
	single <input type="checkbox"/> twin <input type="checkbox"/> triplet <input type="checkbox"/> other <input type="checkbox"/>			
19. Name and address of attendant at birth				Physician <input type="checkbox"/> Nurse <input type="checkbox"/> Other <input type="checkbox"/>

Cette formule est disponible en français.

BEFORE SIGNING SEE ITEM F ON REVERSE SIDE

<b>CERTIFICATION OF INFORMANT</b>	20. I (We) certify the foregoing to be true and correct to the best of my (our) knowledge and belief.			Day	Month	Year
	Signature of Mother					
	Signature of Father					
20a. We have agreed that the child's last name will be as shown in item 1. above			Signature of informant (other than Mother or Father)			
<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No						
21. Before completing this section, see item E on reverse side.						
<input type="checkbox"/> Check here if the name selected is determined in accordance with the child's Cultural, Ethnic or Religious Heritage.						

DO NOT WRITE BELOW THIS LINE - OFFICE USE ONLY

<b>CERTIFICATION OF DIVISION REGISTRAR</b>	I am satisfied as to the correctness and sufficiency of this statement and register the birth by signing this statement.		
	Signature of Division Registrar		
	Registration Number	Code Number	Date: Month, day, year

For office use only:

**STATEMENT OF  
STILLBIRTH**

(For office use only)

Cette formule est disponible en français.

THIS IS A PERMANENT LEGAL RECORD  
TYPE OR WRITE PLAINLY AND COMPLETE ALL ITEMS  
(See reverse for instructions and legal requirements  
under the Vital Statistics Act)

<b>CHILD'S SURNAME</b>				<b>2. Sex of child</b>	
<b>FORE-NAME(S)</b>					
<b>DATE OF STILLBIRTH</b>	3. Month (by name), day, year		4. Name of hospital (if not hospital give exact location where stillbirth occurred)		
<b>PLACE OF STILLBIRTH</b>	5. City, town, village, township (by name)		Regional municipality, county or district		For office use only
<b>PARENTS</b>	<b>FATHER</b>		<b>MOTHER</b>		
<b>NAME</b>	6. Present surname		10. Present surname		
	Forename(s)		Surname at birth		
	Surname at birth		Forename(s)		
	Other surname(s)		Other surname(s)		
<b>BIRTHPLACE</b>	7. City/town/village		11. City/town/village		
	Province/country	For office use only	Province/country	For office use only	
<b>BIRTH DATE</b>	8. Month (by name), day, year		Age	12. Month (by name), day, year, Age	
<b>OCCUPATION</b>	9.		13.		
<b>RESIDENCE OF MOTHER FOR STATISTICAL PURPOSES ONLY</b>	14. Residence of mother (complete street address)				
<b>OTHER STILLBIRTH PARTICULARS</b>	15. Duration of pregnancy (weeks)	16. Number of children ever born to this mother (including this birth)		17. Weight of child at birth	18. Kind of Birth
		Number Liveborn	Number Stillborn (after 20 weeks pregnancy)	Grams _____ or _____ lb. _____ oz.	single <input type="checkbox"/> twin <input type="checkbox"/> triplet <input type="checkbox"/>
					19. If twin, triplet, state whether this child was born 1st, 2nd or 3rd.
<b>ATTENDANT</b>	20. Name and address of attendant at stillbirth				
<b>CERTIFICATION OF INFORMANT</b>	21. I (We) certify the foregoing to be true and correct to the best of my (our) knowledge and belief.				Physician <input type="checkbox"/> Nurse <input type="checkbox"/> Other <input type="checkbox"/>
	Signature of Mother				Day   Month   Year
	Signature of Father				
	21a. The parents have agreed to the child's name shown in item 1. <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No				Signature of informant (other than Mother or Father)
(Items 22 to 25 to be completed only by the funeral director)					
<b>DISPOSITION</b>	22. Burial, cremation or other disposition (Specify)				Proposed date of burial or disposition (Month, day, year)
	23. Name and address of proposed cemetery, crematorium or place of disposition				
<b>FUNERAL DIRECTOR</b>	24. Name and address of funeral home (or person in charge of remains) (print or type)				Postal code
	25. Signature of funeral director (or responsible officer)		Business Code Number		Date: Month (by name), day, year
<b>CERTIFICATION OF DIVISION REGISTRAR</b>	Burial Permit issued by - Address				Date issued (month, day, year)
	I am satisfied as to the correctness and sufficiency of this statement and the medical certificate of stillbirth, and I register the stillbirth by signing this statement and the medical certificate of stillbirth.				Signature of Division Registrar
	Registration Number	Code Number		Date: Month (by name), day, year	
For office use only					

This form and Form 8 (Medical Certificate of Stillbirth) must be filed with a Division Registrar before a burial permit can be issued.

# MEDICAL CERTIFICATE OF STILLBIRTH

Registration No. (office use only)

To be completed by attending physician  
or coroner.

Cette formule est disponible en français.

**PERSONAL PARTICULARS OF DECEASED CHILD**

<b>NAME OF CHILD</b>	1. Surname Forename(s)		2. SEX		
	3. Month (by name), day, year		4. Name of hospital (if not in hospital, give exact location where stillbirth occurred)		
<b>DATE OF STILLBIRTH</b>	5. City, town, village or township (by name) Regional municipality, county or district				
<b>PLACE OF STILLBIRTH</b>	6. Mother - Surname		7. Weight of child at birth Grams _____ or lb. _____ oz.	8. Kind of birth single <input type="checkbox"/> twin <input type="checkbox"/> triplet <input type="checkbox"/>	9. If twin, triplet, state whether the child was born 1st, 2nd, or 3rd.
	Forename(s)				
<b>OTHER PARTICULARS</b>	10. MEDICAL CERTIFICATE OF STILLBIRTH				
<b>CAUSE OF STILLBIRTH</b>	Disease or condition directly leading to stillbirth (This does not mean the mode of dying. It means the disease, injury, or complication which caused stillbirth.)		(a) _____ due to (or as a consequence of)		
	Antecedent causes Morbid conditions, if any, giving rise to the above cause, stating the underlying condition last.		(b) _____ due to (or as a consequence of)		
	Other significant conditions contributing to the stillbirth, but not related to the disease or condition causing it.		(c) _____		
<b>OTHER INFORMATION</b>	11. a) Was there manipulative, instrumental or other operative procedure for delivery? Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		b) If so, was foetus dead before the procedure? Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
	c) State nature of procedure _____ (Such as low, middle or high forceps; version and extraction, Caesarian section, craniotomy)				
	12. Did death occur before labour? Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		During labour? Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Was labour induced? Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<b>CERTIFICATION (Attending physician, coroner, etc.)</b>	13. a) Was there an autopsy? Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		b) If so, state findings _____		
	14. I Certify that I was <input type="checkbox"/> was not <input type="checkbox"/> in attendance at this stillbirth and that the statements herein are true and correct to the best of my knowledge and belief.		Signature (attending physician, coroner, etc.)		
	15. Designation: Attending physician <input type="checkbox"/> Coroner <input type="checkbox"/>		Date signed - Month (by name), day, year		
16. Name of physician or coroner (print or type)		Address			

THIS IS A PERMANENT LEGAL RECORD. TYPE OR PRINT; PLAINLY AND COMPLETE ALL ITEMS (See reverse for instructions, and legal requirements under the VITAL STATISTICS ACT.)

<b>CERTIFICATION OF DIVISION REGISTRAR</b>	I am satisfied as to the correctness and sufficiency of this medical certificate of stillbirth and the statement of stillbirth and I register the stillbirth by signing this certificate and the statement of stillbirth.		Signature of Division Registrar	
	Registration Number	Code Number	Date: Month (by name), day, year	

For Office Use Only

This form and Form 7 (Statement of Stillbirth) must be filed with a Division Registrar before a burial permit can be issued.

**STATEMENT OF  
DEATH**

Registration (Department use only)

NAME OF DECEASED	1. Surname of deceased (print or type)		Social Insurance Number or Old Age Security (if available)	
	All given names		2. SEX	
DATE OF DEATH	3. Month (by name), day, year of death			
PLACE OF DEATH	4. Name of hospital or institution (otherwise give exact location where death occurred)			
	Borough, city, town, village, township, (by name)		Regional municipality, county, or district	

BIRTHDATE	5. Month (by name), day, year of birth		6. AGE (year)		If under 1 year (Months) (Days)		If under 1 day (Hours) (Minutes)	
BIRTHPLACE	7. City or place of birth			Province (or country)				
MARITAL STATUS	8. Single, married, widowed or divorced (Specify)		9. If married, widowed or divorced, give full name of husband or full maiden name of wife					
OCCUPATION	10. Type of work done during most of working life			11. Type of business or industry in which deceased worked during most of working life				
FATHER	12. Surname and all given names of father (print or type)			13. BIRTHPLACE - City or place, province (or country)				
MOTHER	14. Maiden surname and all given names of mother (print or type)			15. BIRTHPLACE - City or place, province (or country)				

USUAL RESIDENCE	16. Complete address. If rural give exact location (not Post Office or Rural Route address)			For Office Use Only			
	Borough, city, town, village, township, (by name)		Regional municipality, county, or district		Province (or country)		Postal Code

SIGNATURE OF INFORMANT	17. Signature of informant		18. Relationship to deceased	
	X _____			
	19. Address of informant		20. Date: Month (by name), day, year	

(Items 21-25 to be completed only by the funeral director)

DISPOSITION	21. Burial, cremation or other disposition (Specify)		22. Proposed date of burial or disposition (month, day, year)		
	23. Name and address of proposed cemetery, crematorium or place of disposition				
FUNERAL DIRECTOR	24. Name and address of funeral home (or person in charge of remains) (print or type)			Postal Code	
	25. Signature of funeral director (or responsible officer)		Business Code No.	Date: Month (by name), day, year	
	X _____				

CERTIFICATION OF DIVISION REGISTRAR	Burial Permit issued by -		Address		Date issued (m, d, yr)	
	I am satisfied as to the correctness and sufficiency of this statement and the medical certificate of death, and I register the death by signing the statement and the medical certificate of death -					
	Signature of Division Registrar					
	Registration Number		Division Registrar Code Number		Date: Month (by name), day, year	

For Office of the Registrar General Use Only	For Division Registrar Use Only
--	---------------------------------

THIS IS A PERMANENT LEGAL RECORD  
TYPE OR WRITE PLAINLY AND COMPLETE ALL ITEMS  
(see reverse for instructions and legal requirements under the Vital Statistics Act)

This form and Form 16 Medical Certificate of Death must be filed with a Division Registrar before a Burial Permit can be issued.

IMPORTANT: READ REVERSE SIDE BEFORE COMPLETING

Form 16  
(VSA 1970)

Province of Ontario (Canada)  
Office of the Registrar General

# MEDICAL CERTIFICATE OF DEATH

Registration No. (Department use only)

This is a permanent legal record.  
Type or print plainly in blue or black ink and complete all items.

To be completed by attending physician or coroner

PERSONAL PARTICULARS OF DECEASED			
NAME OF DECEASED	1. Surname of deceased All given names		2. SEX
			Social Insurance Number
DATE OF DEATH	3. Month (by name), day, year of death		4. AGE (years)
			If under 1-year (Months)      (Days)      If under 1 day (Hours)      (Minutes)
PLACE OF DEATH	5. Name of hospital or institution (otherwise give exact location where death occurred)		CHECK (✓) IF
	Borough, city, town, village or township (by name)		D.O.A. <input type="checkbox"/>
		Regional municipality, county or district	

MEDICAL CERTIFICATE OF DEATH		
CAUSE OF DEATH	6. Part I	Approx. interval between onset & death
	Immediate cause of death (a) ..... due to, or as a consequence of	
	Antecedent causes, if any, giving rise to the immediate cause (a) above, stating the underlying cause last (b) ..... due to, or as a consequence of	
	Part II	
	Other significant conditions contributing to the death but not causally related to the immediate cause (a) above (c) .....	

7. If deceased was a female, did the death occur either during pregnancy (including abortion and ectopic pregnancy) or within 42 days thereafter? Yes  No

AUTOPSY PARTICULARS	8. Autopsy being held? Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	9. Does the cause of death stated above take account of autopsy findings? Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	10. May further information relating to the cause of death be available later? Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
---------------------	---	--	---

ACCIDENTAL OR VIOLENT DEATH (if applicable)	11. If accident, suicide, homicide or undetermined (specify)	12. Place of injury (e.g. home, farm, highway, etc.)	13. Date of injury (Month (by name), day, year)
	14. How did injury occur? (describe circumstances)		

CERTIFICATION (attending physician, coroner, etc.)	15. I certify that to the best of my knowledge and belief, the above named person died on the date and from the causes stated herein: X	Signature (attending physician, coroner, etc.)	16. Designation: Attending physician <input type="checkbox"/> Coroner <input type="checkbox"/> Other (specify) <input type="checkbox"/>
	17. Name of physician or coroner	Date signed - Month (by name), day, year	
	Address		

CERTIFICATION OF DIVISION REGISTRAR	I am satisfied as to the correctness and sufficiency of this medical certificate of death and the statement of death and I register the death by signing this certificate and the statement of death.		
	Signature of Division Registrar		
	Registration Number	Division Register Code Number	Date: Month (by name), day, year

For Departmental Use Only

This form and Form 15, Statement of Death, must be filed with a Division Registrar before a Burial Permit can be issued.

Cette formule est disponible en français.

**ЧИЛИ: ОБРАЗЦЫ РЕГИСТРАЦИОННЫХ БЛАНКОВ  
ПО СОСТОЯНИЮ НА ИЮНЬ 1996 ГОД**

**Документ о регистрации рождения**  
**Документ о регистрации заключения брака**  
**Документ о регистрации смерти**



5827536

CERTIFICADO que se ha atendido de parto a doña:													
NOMBRES Y APELLIDOS DE LA MADRE						CEDULA DE IDENTIDAD N°							
FECHA DEL PARTO			HORA DEL PARTO		SEXO DEL NIJO		MEDICO O MATRONA QUE ATENDIO EL PARTO						
Día	Mes	Año	Hora	Min.	<input type="checkbox"/> M: Masculino	<input type="checkbox"/> F: Femenino							
Semanas gestación		Peso al nacer (gramos)	Talle al nacer (cm)	TIPO DE PARTO		LOCAL		ATENCION					
				<input type="checkbox"/> 1: Simple	<input type="checkbox"/> 2: Doble	<input type="checkbox"/> 3: Triple	<input type="checkbox"/> 4: Otro	<input type="checkbox"/> 1: Hospital o Mat.	<input type="checkbox"/> 2: Casa Habitación	<input type="checkbox"/> 3: Otro	<input type="checkbox"/> 1: Médico	<input type="checkbox"/> 2: Matrona	<input type="checkbox"/> 3: Sin atención profesional
ESTABLECIMIENTO O LUGAR DEL PARTO						COMUNA		FECHA CERTIFICACION					
								D/a M/a Año					
Se tomará la impresión dígito pulgar derecha de la madre si no presentó su cédula de identidad, ni era conocida del Médico o de la Matrona.						NULO							
								Firma del Médico o Matrona y sello del establecimiento					

DECLARACIONES JURADAS (Solo inscripciones por Testigos)

<p>Yo: ..... de ..... años de edad, chileno, domiciliado en (Ciudad, calle y N°) ..... declaro bajo fe de juramento que conozco desde hace ..... años a doña ..... y me consta que con fecha ..... a las ..... horas (aprox.), dio a luz un hijo de sexo ..... en el lugar (calle y N°) ..... Comuna ..... cuya inscripción de nacimiento era siendo requerida con esta fecha. Estoy consciente de que las falsas declaraciones son castigadas con penas de presidio y multa.</p> <p>En ..... de ..... de 19.....</p> <p>Firma del primer testigo</p>	<p>Yo: ..... de ..... años de edad, chileno, domiciliado en (Ciudad, calle y N°) ..... declaro bajo fe de juramento que conozco desde hace ..... años a doña ..... y me consta que con fecha ..... a las ..... horas (aprox.), dio a luz un hijo de sexo ..... en el lugar (calle y N°) ..... Comuna ..... cuya inscripción de nacimiento era siendo requerida con esta fecha. Estoy consciente de que las falsas declaraciones son castigadas con penas de presidio y multa.</p> <p>En ..... de ..... de 19.....</p> <p>Firma del segundo testigo</p>
---	--

Art. 210. CODIGO PENAL. El que ante la autoridad o sus agentes perjurar o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa.

Firmaron ante mí los testigos arriba identificados

Firma y sello del Oficial Civil

INFORMACION ESTADISTICA (Datos a la fecha del nacimiento)

DATOS DE LA MADRE				NIJOS incluyendo presente inscripción						
Residencia Habitual de la Madre (calle, N°, localidad o comuna, provincia)				USO INE		Vivos	Fallecidos	Mortuatos	Total	
EDAD (años cumplidos)	INSTRUCCION Ultimo curso Nivel		OCUPACION		USO INE	NIVEL OCUPACIONAL				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1: Superior			<input type="checkbox"/>	1: Patrón	2: Empleado	3: Obrero	4: Trabajador por cuenta propia
			2: Medio							
			3: Secundario							
			4: Básico o primario							
			5: Ninguno							
DATOS DEL PADRE				NIJOS incluyendo presente inscripción						
Residencia Habitual de la Madre (calle, N°, localidad o comuna, provincia)				USO INE		Vivos	Fallecidos	Mortuatos	Total	
EDAD (años cumplidos)	INSTRUCCION Ultimo curso Nivel		OCUPACION		USO INE	NIVEL OCUPACIONAL				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1: Superior			<input type="checkbox"/>	1: Patrón	2: Empleado	3: Obrero	4: Trabajador por cuenta propia
			2: Medio							
			3: Secundario							
			4: Básico o primario							
			5: Ninguno							

INFORMACION COMPLEMENTARIA

ESTADO CIVIL DE LA MADRE		INSCRIPCION DE MATRIMONIO DE LOS PADRES				
<input type="checkbox"/> C - Casada	<input type="checkbox"/> S - Soltera	Circunscripción		Inscripción N°	Reg.	Año
<input type="checkbox"/> V - Viuda	<input type="checkbox"/> X - No informado					
NACIONALIDAD DEL TITULAR		ESTADO CIVIL DEL TITULAR				
<input type="checkbox"/> C - Chileno	<input type="checkbox"/> E - Extranjero	<input type="checkbox"/> N - Nacionalizado	<input type="checkbox"/> X - No informado	<input type="checkbox"/> L - Legítimo	<input type="checkbox"/> C - Legitimado	<input type="checkbox"/> X - No informado
				Reconocimiento en acto inscripción		
				<input type="checkbox"/> P - Padre	<input type="checkbox"/> M - Madre	<input type="checkbox"/> A - Ambos
				<input type="checkbox"/> N - Ninguno		

PARA SER LLENADO EN EL REGISTRO CIVIL POR EL REQUERENTE (Padre o Madre, etc.)

NOMBRE COMPLETO DEL INSCRITO	NULO
APELLIDOS PATERNO Y MATERNO DEL INSCRITO	NULO

REGISTRO DE NACIMIENTO

RUN									

(B) ORIGINAL

REGION	CIRCUNSCRIPCION	INSCRIPCION N°	REGISTRO	FECHA		
				Día	Mes	Año

DATOS DEL INSCRITO

NOMBRES DEL INSCRITO	FECHA Y HORA NACIMIENTO Día Mes Año Hora Min.
APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	SEXO M: masculino F: femenino
LUGAR DE NACIMIENTO	COMUNA O PAIS

USO EXCLUSIVO REGISTRO CIVIL

IDENTIDAD DE LOS PADRES

NOMBRES DEL PADRE		N° CEDULA DE IDENTIDAD
APELLIDOS DEL PADRE		NACIONALIDAD
PROFESION U OFICIO	DOMICILIO	COMUNA
NOMBRES DE LA MADRE		N° CEDULA DE IDENTIDAD
APELLIDOS DE LA MADRE		NACIONALIDAD
PROFESION U OFICIO	DOMICILIO	COMUNA

DATOS DEL REQUIRENTE

REQUIERE LA INSCRIPCION	N° CEDULA DE IDENTIDAD
-------------------------	------------------------

RECONOCIMIENTO HIJO NATURAL

REQUIRENTE  A INDIVIDUALIZADO  IDENTIFICADO  DECLARA RECONOCER COMO HIJO NATURAL AL TITULAR DE LA PRESENTE INSCRIPCIÓN

OBSERVACIONES:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

FIRMAS:

X \_\_\_\_\_ Firma del Padre      X \_\_\_\_\_ Firma de la madre

X \_\_\_\_\_ Firma del Requirente      \_\_\_\_\_ Firma y Sello Oficial C.v.

SUBINSCRIPCIONES Y ANOTACIONES

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

REGISTRO DE MATRIMONIO  
(Acta Contrato de Matrimonio)

(B) ORIGINAL

1779443

CIRCUNSCRIPCION:	INSCRIPCION Nº	REGISTRO	FECHA		
			Día	Mes	Año

ACTA DE MANIFESTACION

Ante mí comparecen los contrayentes abajo individualizados y exponen su deseo de contraer matrimonio con arreglo a la ley, para lo cual declaran no tener impedimentos ni prohibición alguna y corresponderles los siguientes hechos y menciones:

<b>DEL CONTRAYENTE</b>		<b>FECHA NACIMIENTO</b>		
NOMBRES		Día	Mes	Año
<b>NULO</b>				

APELLIDO PATERNO/APELLIDO MATERNO

CEDULA IDENTIDAD	GABINETE	NACIONALIDAD		
ESTADO CIVIL <input type="checkbox"/> S. Soltero <input type="checkbox"/> V. Viuda	NOMBRE CONYUGE ANTERIOR	LUGAR Y FECHA DEFUNCION	Hijos Menores <input type="checkbox"/> C. Con <input type="checkbox"/> S. Sin	

DOMICILIO

DESDE HACE PROFESION U OFICIO

SOLO MENOR DE EDAD

HIJO DE Y DE

CONSENTIMIENTO OTORGADO POR EN SU CALIDAD DE CEDULA DE IDENTIDAD

**NULO**

<b>DE LA CONTRAYENTE</b>		<b>FECHA NACIMIENTO</b>		
NOMBRES		Día	Mes	Año

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO

CEDULA IDENTIDAD	GABINETE	NACIONALIDAD		
ESTADO CIVIL <input type="checkbox"/> S. Soltera <input type="checkbox"/> V. Viuda	NOMBRE CONYUGE ANTERIOR	LUGAR Y FECHA DEFUNCION	Hijos Menores <input type="checkbox"/> C. Con <input type="checkbox"/> S. Sin	

DOMICILIO

DESDE HACE PROFESION U OFICIO

SOLO MENOR DE EDAD

HIJA DE Y DE

CONSENTIMIENTO OTORGADO POR EN SU CALIDAD DE CEDULA DE IDENTIDAD

<b>DE LOS TESTIGOS</b>	
NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE IDENTIDAD
<b>NULO</b>	

NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE IDENTIDAD

Quiénes saben leer y escribir, bajo juramento de decir la verdad, después de imponerse de los impedimentos y prohibiciones por haberse leído los artículos pertinentes de la Ley de Matrimonio Civil, declararon no existir ninguno respecto de las personas a que se refiere la presente acta y constarle la efectividad de lo declarado por los comparecientes, especialmente sus domicilios o residencias, por conocerlos con anterioridad a la manifestación precedente.

**CELEBRACION DEL MATRIMONIO:**

En virtud de los antecedentes anteriores y teniendo presente que no existen inconvenientes para la celebracion del matrimonio, se dio lectura a los articulos 131, 133 y 134 del Código Civil.

Día		Mes		Año	

--

SE PROCEDIO A LA CELEBRACION DEL MATRIMONIO con fecha \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas.

en el lugar \_\_\_\_\_ y en el local ubicado en \_\_\_\_\_

El Oficial Civil que autoriza interrogó en los siguientes términos al CONTRAYENTE:

¿QUERERIS POR VUESTRA MUJER A DOÑA \_\_\_\_\_  
 el interrogado contestó en alta, clara e inteligible voz: "SI QUIERO" En seguida, pregunto a la CONTRAYENTE:

¿QUERERIS POR VUESTRO MARIDO A DON \_\_\_\_\_  
 y éste de igual modo contestó: "SI, QUIERO". Inmediatamente el Oficial Civil, dirigiéndose a ambos, pronunció las siguientes palabras: "OS DECLARO CASADOS EN NOMBRE DE LA LEY"

Todo lo anterior se verificó en un solo acto y en presencia de los testigos. Extendida esta acta, fue leído a las personas que deben suscribirlo, se les invitó a que leyeran por sí mismas y la firmaran ante el Oficial Civil suscrito que procedió a inscribirlo con el N° \_\_\_\_\_ del presente año.

**CAPITULACIONES MATRIMONIALES EN EL ACTO DE MATRIMONIO:**

S: Sí \_\_\_\_\_  
 N: No \_\_\_\_\_

**LEGITIMACIONES:** Los cónyuges declaran haber tenido los siguientes hijos comunes, a quienes legitiman en este acto.

Nº de hijos legitimados

**OBSERVACIONES Y SUBINSCRIPCIONES**

**FIRMAS**

X \_\_\_\_\_ X \_\_\_\_\_

X \_\_\_\_\_ X \_\_\_\_\_

Firma y Sello Oficial Civil

**INFORMACION ESTADISTICA**

1.- DATOS DEL CONTRAYENTE										
RESIDENCIA HABITUAL (calle, Nº, localidad ó comuna, provincial)					USO INE		Nº MATRIMONIOS ANTERIORES A ESTA INSCRIPCION		CAUSA DISOLUCION ULTIMO MATRIMONIO	
									1: Nulidad 2: Viudez	
EDAD (años cumplidos)		INSTRUCCION Ultimo Curso Nivel			OCUPACION:			USO INE		NIVEL OCUPACIONAL
		1: Superior 2: Medio 3: Secundario 4: Básico o Primario 5: Ninguno								1: Patrón 2: Empleado 3: Obrero 4: Trabajador por cuenta propia
2.- DATOS DE LA CONTRAYENTE										
RESIDENCIA HABITUAL (calle, Nº, localidad ó comuna, provincial)					USO INE		Nº MATRIMONIOS ANTERIORES A ESTA INSCRIPCION		CAUSA DISOLUCION ULTIMO MATRIMONIO	
									1: Nulidad 2: Viudez	
EDAD (años cumplidos)		INSTRUCCION Ultimo Curso Nivel			OCUPACION:			USO INE		NIVEL OCUPACIONAL
		1: Superior 2: Medio 3: Secundario 4: Básico o Primario 5: Ninguno								1: Patrón 2: Empleado 3: Obrero 4: Trabajador por cuenta propia

(ESCRIBA CON LETRA DE IMPRENTA Y COLOQUE EN CADA CUADRO LA LETRA O NUMERO QUE CORRESPONDA)

**A. USO EXCLUSIVO MEDICO (O MATRONA EN CASO DE DEFUNCION FETAL)**

1748519

1.- NOMBRE Y APELLIDOS DEL FALLECIDO					CEDULA DE IDENTIDAD						
SEXO	<input type="checkbox"/> M: MASCULINO <input type="checkbox"/> F: FEMENINO <input type="checkbox"/> 0: Ignorado	FECHA DE NACIMIENTO	Día	Mes	Año	EDAD Años cumplidos	Sólo si es menor de un año	Meses	Días	Horas	Min.
TESTIGOS QUE CERTIFICAN LA IDENTIDAD DEL DFUNTO: (Cuando no tiene cédula de Identidad)											
1. Nombre: _____ C.I. _____						Firma: _____					
2. Nombre: _____ C.I. _____						Firma: _____					

2.- DATOS DE LA DEFUNCION				SOLO PARA FALLECIDO MENOR DE UN AÑO O DEFUNCION FETAL							
FECHA			HORA		Peso al nacer (grs)	Semanas gestación	Estado nutricional previo a la enfermedad				
Día	Mes	Año	Hora	Minutos			<input type="checkbox"/> 1: Eutrófico <input type="checkbox"/> 2: Desnutrición grado I <input type="checkbox"/> 3: Desnutrición grado II	<input type="checkbox"/> 4: Desnutrición grado III <input type="checkbox"/> 5: Ignorado			
LOCAL			ESTABLECIMIENTO O DIRECCION				COMUNA				
<input type="checkbox"/> 1: Hospital o Clínica <input type="checkbox"/> 2: Casa habitación <input type="checkbox"/> 3: Otro			<b>NULO</b>								

3.- CAUSA DE LA MUERTE En caso de defunción fetal especifique la causa, no anote MORTINATO.						DURACION ENFERMEDAD	USO M. SALUD
CAUSA INMEDIATA: (Enfermedad o condición que produjo directamente la muerte)							
I a) "Debida a" o "como consecuencia de"							
CAUSAS ORIGINARIAS: (Enfermedades, lesiones y tipo de accidente, suicidio u homicidio que ocasionó la causa inmediata)							
b) "Debida a" o "como consecuencia de"							
c) "Debida a" o "como consecuencia de"							
II ESTADOS MÓRBIDOS CONCOMITANTES. (Contribuyentes a la defunción pero fuera de la cadena causal)							

4.- FUNDAMENTO CAUSA DE MUERTE				EN CASO DE MUERTE VIOLENTA O ACCIDENTE			
<input type="checkbox"/> 1: Autopsia <input type="checkbox"/> 2: Biopsia <input type="checkbox"/> 3: Operación <input type="checkbox"/> 4: Exa. Laboratorio <input type="checkbox"/> 5: Cuadro Clínico <input type="checkbox"/> 6: Información de Testigos				LUGAR DE OCURRENCIA <input type="checkbox"/> 1: Casa <input type="checkbox"/> 2: Vía Pública <input type="checkbox"/> 3: Trabajo <input type="checkbox"/> 4: Otro CIRCUNSTANCIAS <input type="checkbox"/> 1: Peatón <input type="checkbox"/> 2: Conductor <input type="checkbox"/> 3: Pasajero <input type="checkbox"/> 4: Otra TIPO <input type="checkbox"/> 1: Accidente <input type="checkbox"/> 2: Suicidio <input type="checkbox"/> 3: Homicidio <input type="checkbox"/> 9: Ignorado			

ATENCIÓN MEDICA ULTIMA ENFERMEDAD		CALIDAD DE QUIEN CERTIFICA		FECHA CERTIFICADO		"Certifico la veracidad de los hechos consignados"					
<input type="checkbox"/> 1: SI <input type="checkbox"/> 2: NO <input type="checkbox"/> 3: Ignorado		<input type="checkbox"/> MEDICO 1: Tratante 2A: Legista 2B: Psiquiatra 3: Otro <input type="checkbox"/> OTROS 4: Información de Matrona 5: Ignorado		Día Mes Año		<b>NULO</b>					
Nombre Médico: _____		Rut: _____		Domicilio: _____		Firma Médico y Sello Establecimiento					

B. INFORMACION ESTADISTICA (USO EXCLUSIVO REGISTRO CIVIL O ADMINISTRACION CEMENTERIOS)					
RESIDENCIA HABITUAL DEL FALLECIDO				USO INE	
Calle número comuna o localidad región					
INSTRUCCION		OCUPACION		USO INE	
Ultimo Curso Nivel					
<input type="checkbox"/> 1: Superior <input type="checkbox"/> 2: Medio <input type="checkbox"/> 3: Secundario <input type="checkbox"/> 4: Básico o Primario <input type="checkbox"/> 5: Ninguno				<input type="checkbox"/> 1: Patrón <input type="checkbox"/> 2: Empleado <input type="checkbox"/> 3: Obrero <input type="checkbox"/> 4: Trabajador por cuenta propia	

6.- SOLO PARA FALLECIDO MENOR DE UN AÑO O DEFUNCION FETAL						<input type="checkbox"/> 1.- MENOR DE UN AÑO <input type="checkbox"/> 2.- DEFUNCION FETAL	
Nombre de la Madre							
ESTADO CIVIL		HIJOS Includiendo presente inscripción			FECHA PARTO/ABORTO ANTERIOR AL PRESENTE HIJO		
<input type="checkbox"/> 8: Soltera <input type="checkbox"/> C: Casada <input type="checkbox"/> V: Viuda		Vivos Fallecidos Mortinatos Total			<input type="checkbox"/> 1: Parto <input type="checkbox"/> 2: Aborto		
EDAD años cumplid.		INSTRUCCION		OCUPACION		USO INE	
Ultimo curso Nivel							
		<input type="checkbox"/> 1: Superior <input type="checkbox"/> 2: Medio <input type="checkbox"/> 3: Secundario <input type="checkbox"/> 4: Básico o primario <input type="checkbox"/> 5: Ninguno				<input type="checkbox"/> 1: Patrón <input type="checkbox"/> 2: Empleado <input type="checkbox"/> 3: Obrero <input type="checkbox"/> 4: Trabajador por cuenta propia	
Nombre del Padre							
EDAD años cumplid.		INSTRUCCION		OCUPACION		USO INE	
Ultimo curso Nivel							
		<input type="checkbox"/> 1: Superior <input type="checkbox"/> 2: Medio <input type="checkbox"/> 3: Secundario <input type="checkbox"/> 4: Básico o primario <input type="checkbox"/> 5: Ninguno		<b>NULO</b>		<input type="checkbox"/> 1: Patrón <input type="checkbox"/> 2: Empleado <input type="checkbox"/> 3: Obrero <input type="checkbox"/> 4: Trabajador por cuenta propia	

FORMULARIO DE DISTRIBUCION GRATUITA. PROHIBIDA SU VENTA

ⓑ ORIGINAL

AÑO	CIRCUNSCRIPCION	INSCRIPCION Nº	REGISTRO	FECHA		
				Día	Mes	Año

**DATOS DEL FALLECIDO**

NOMBRES:	CEDULA DE IDENTIDAD

APELLIDO PATERNO/APELLIDO MATERNO

NACIONALIDAD	FECHA NACIMIENTO			SEXO M: Masculino F: Femenino	ESTADO CIVIL C: Casado V: Viudo S: Soltero
	Día	Mes	Año		

NOMBRES DEL CONYUGE	Circunscripción Matrimonio
---------------------	----------------------------

APELLIDOS DEL CONYUGE	Inscripción Nº	Registro	Año
-----------------------	----------------	----------	-----

**DATOS DE LA DEFUNCION**

FECHA Y HORA DEFUNCION	LUGAR DE SEPULTACION
Día Mes Año Hora Minutos	

LUGAR DE DEFUNCION (ESTABLECIMIENTO O DIRECCION)	COMUNA
--	--------

CAUSA DE LA MUERTE

a)

b)

c)

**DATOS DEL REQUIRENTE**

REQUIERE LA INSCRIPCION	CEDULA IDENTIDAD
-------------------------	------------------

**DECLARACION DE TESTIGOS**

NOMBRE PRIMER TESTIGO	CEDULA IDENTIDAD
NOMBRE SEGUNDO TESTIGO	CEDULA IDENTIDAD

QUIENES JURAMENTADOS DE DECIR LA VERDAD ANTE EL OFICIAL CIVIL REQUERIDO DECLARAN QUE LES CONSTAN LOS HECHOS Y DATOS DECLARADOS POR EL REQUIRENTE POR HABER CONOCIDO AL DIFUNTO Y HABER VISTO SU CADAVER.

**OBSERVACIONES Y SUBINSCRIPCIONES**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**FIRMAS:**

X \_\_\_\_\_ X \_\_\_\_\_

X \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO OFICIAL CIVIL

**КОСТА-РИКА: ОБРАЗЦЫ РЕГИСТРАЦИОННЫХ БЛАНКОВ  
ПО СОСТОЯНИЮ НА ДЕКАБРЬ 1991 ГОДА**

Документ о регистрации рождения  
Документ о регистрации смерти

No. 1  
PARA SER ENVIADO  
AL REGISTRO CIVIL

REGISTRO CIVIL  
REPUBLICA DE COSTA RICA  
CERTIFICADO DE DECLARACION DE NACIMIENTO No. 534926 D

DATOS DEL DECLARADO AL MOMENTO DEL NACIMIENTO	1) NOMBRES DEL DECLARADO			
	PRIMER NOMBRE		SEGUNDO NOMBRE	
	2) ESTA DECLARACION ES DE UN NIÑO NACIDO		3) SEXO:	
	SOLO <input type="checkbox"/> GEMELO <input type="checkbox"/> TRILLIZO <input type="checkbox"/> O MAS <input type="checkbox"/> ESPECIFIQUE		HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/>	
DATOS DEL PADRE AL MOMENTO DEL NACIMIENTO	4) LUGAR DE NACIMIENTO:			
	BARRIO O CASERIO		DISTRITO	
	CANTON		PROVINCIA	
	5) NACIO EN:			
SU NOMBRE		INSTITUCION HOSPITALARIA		
ANOTE EL NOMBRE		OTRO LUGAR (ESPECIFIQUE)		
6) FECHA Y HORA DE NACIMIENTO:				
HORA		DIA (EN NUMEROS)		
MES (EN LETRAS)		AÑO		
DATOS DE LA MADRE AL MOMENTO DEL NACIMIENTO	7) PADRE			
	NOMBRE		PRIMER APELLIDO	
	SEGUNDO APELLIDO		10) NACIO EN:	
	AÑOS CUMPLIDOS		INDIQUE EL PAIS	
8) PROFESION U OFICIO				
MAESTRO, CARPINTERO, PEGAR, ETC.		INDIQUE EL PAIS		
9) ESTADO CIVIL				
SOLTERO <input type="checkbox"/> CASADO <input type="checkbox"/> SEPARADO JUDICIALMENTE <input type="checkbox"/>		FECHA		
DIVORCIADO <input type="checkbox"/> VIUDA <input type="checkbox"/>		FECHA		
NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONYUGE				
12) RESIDENCIA HABITUAL				
CALLE O AVENIDA		CASA No.		
BARRIO O CASERIO		DISTRITO		
CANTON		PROVINCIA		
DATOS DE LA MADRE AL MOMENTO DEL NACIMIENTO	14) MADRE:			
	NOMBRE		PRIMER APELLIDO	
	SEGUNDO APELLIDO		17) NACIO EN:	
	AÑOS CUMPLIDOS		INDIQUE EL PAIS	
15) EDAD:				
16) PROFESION U OFICIO		18) NACIONALIDAD:		
MAESTRA, COSTURERA, OFICIOS DOMESTICOS, ETC.				
19) ESTADO CIVIL:				
SOLTERA <input type="checkbox"/> CASADA <input type="checkbox"/> SEPARADA JUDICIALMENTE <input type="checkbox"/>		FECHA Y LUGAR EN DONDE CONTRAJO MATRIMONIO		
DIVORCIADA <input type="checkbox"/> VIUDA <input type="checkbox"/>		FECHA		
NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONYUGE				
JUZGADO Y LUGAR				
NOMBRE Y APELLIDOS DEL EX-CONYUGE				
JUZGADO Y LUGAR				
NOMBRE Y APELLIDOS DEL EX-CONYUGE				
LUGAR DE SEPLATURA				
20) RESIDENCIA HABITUAL:				
CALLE O AVENIDA		CASA No.		
BARRIO O CASERIO		DISTRITO		
CANTON		PROVINCIA		
21) ESTE PARTO FUE ATENDIDO POR:				
MEDICO <input type="checkbox"/> OBSTETRICA <input type="checkbox"/> ENFERMERA <input type="checkbox"/> COMADRONA <input type="checkbox"/> OTRA PERSONA <input type="checkbox"/>		22) NUMERO DE MESES DE ESTE EMBARAZO:		
NACIO VIVO <input type="checkbox"/> NACIO MUERTO <input type="checkbox"/>		AÑOS		
23) a) INCLUYENDO ESTE NACIMIENTO, ANOTE:				
TOTAL DE NIJOS TENIDOS POR ESTA MADRE		CUANTOS NACIERON VIVOS		
CUANTOS NACIERON VIVOS PERO MURIERON		CUANTOS NACIERON MUERTOS		
		23) b) CUANTOS ABORTOS HA TENIDO		
		NACIDOS MUERTOS DE MENOS DE 7 MESES		
DATOS DE LOS DECLARANTES Y TESTIGOS	24) ASI LO DECLARAN:			
	NOMBRE Y APELLIDOS		FIRMA	
	COMO PADRE RECOMENDADO O INTERESADO		No. DE CEDULA O DOC. DE IDENTIFICACION	
	COMO MADRE RECOMENDADA O INTERESADA		FIRMA	
		No. DE CEDULA O DOC. DE IDENTIFICACION		
25) SI NO SABE FIRMAR, LO HARA OTRA PERSONA A RUEGO DE UNO O DE AMBOS:				
NOMBRE Y APELLIDOS		FIRMA		
		No. DE CEDULA O DOC. DE IDENTIFICACION		
26) DIRECCION DEL DECLARANTE O INTERESADO:				
BARRIO O CASERIO		DISTRITO		
CANTON		PROVINCIA		
DIRECCION DE SU CASA				
POR MEDIO DE UN PUNTO DE REFERENCIA. PLAZA, PULPERIA, CAMINO, FINCA, RIO, ETC				
POR NUMERO DE CALLES, AVENIDAS Y CASAS				
27) a) TESTIGO 1:		27) b) TESTIGO 2:		
NOMBRE Y APELLIDOS		NOMBRE Y APELLIDOS		
FIRMA		FIRMA		
No. DE CEDULA O DOC. DE IDENTIFICACION		No. DE CEDULA O DOC. DE IDENTIFICACION		
OBSERVACIONES				
DATOS DEL REGISTRADOR	28) ANTE:			
	NOMBRE: 1. APELLIDO		2. APELLIDO	
	No. DE CEDULA		PUESTO QUE DESEMPEÑA	
REGISTRADOR AUXILIAR DE		BARRIO O CASERIO		
DISTRITO		CANTON		
PROVINCIA				
29) FECHA DE DECLARACION				
DIA (EN NUMEROS)		MES (EN LETRAS)		
AÑO (EN NUMEROS)		FIRMA DEL REGISTRADOR		
ESTE CERTIFICADO QUEDA INSCRITO EN:				

AL LLENAR ESTA DECLARACION DEBE HACERLO A MAQUINA, SOLIAPA O LAPIZ TINTA APRETANDO CON FIRMEZA AL ESCRIBIR



ORIGINAL  
PARA SER ENVIADO  
AL REGISTRO CIVIL

REGISTRO CIVIL  
REPUBLICA DE COSTA RICA  
CERTIFICADO DE DECLARACION DE DEFUNCION

No. 0000128

1) NOMBRE Y APELLIDOS DEL DIFUNTO					
Nombre		1er. apellido		2do. apellido	
2) a) NACIONALIDAD			5) EDAD CUMPLIDA: _____ AÑOS		
b) Nº DE CEDULA			SI ES MENOR DE UN AÑO _____ MESES		
3) SEXO: HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/>			SI ES MENOR DE 1 MES _____ DIAS		
4) ULTIMO ESTADO CIVIL: MENOR <input type="checkbox"/> SOLTERO <input type="checkbox"/> CASADO <input type="checkbox"/>			SI ES MENOR DE 1 DIA _____ HORAS		
VIUDO <input type="checkbox"/> DIVORCIADO <input type="checkbox"/> UNION LIBRE <input type="checkbox"/> SEPARADO JUDICIAL <input type="checkbox"/>			SI ES MENOR DE 1 HORA _____ MINUTOS		
Nombre y apellidos del último cónyuge			8) RESIDENCIA HABITUAL		
			Provincia _____		
			Cantón _____		
			Distrito _____		
			Barrio o caserío _____		
7 a) CUANDO NO HAY CERTIFICADO MEDICO EL REGISTRADOR DEBE LLENAR LA SIGUIENTE SECCION: CAUSA DE MUERTE ENFERMEDAD SEGUN DATOS SUMINISTRADOS POR LOS FAMILIARES O PERSONAS QUE INFORMAN SOBRE LA DEFUNCION.					
7 b) SI LA MUERTE SE DEBIO A FACTORES EXTERNOS SE DEBE ESTABLECER SI FUE: SUICIDIO <input type="checkbox"/> HOMICIDIO <input type="checkbox"/> ACCIDENTE <input type="checkbox"/>					
Describanse los motivos y en caso de accidente, modo, circunstancias y lugar					
8) MURIO EN SU HOGAR <input type="checkbox"/>					
Nombre del hospital o institución _____					
Otro lugar (especifique)		Provincia		Cantón	
Distrito		Barrio o caserío			
9) FECHA DE MUERTE		10) OCUPACION:			
Hora	Día	Mes	Año	Especifique si es peón agrícola, carpintero, etc.	
			19		
11) SEPULTADO EN:			Provincia		
			Cantón		
			Distrito		
			Nombre del cementerio		
12) DATOS DEL PADRE:			13) DATOS DE LA MADRE:		
Nombre			Nombre		
1er. apellido			1er. apellido		
2 do. apellido			2 do. apellido		
Nacionalidad			Nacionalidad		
14 b- FECHA DE NACIMIENTO PARA TODAS LAS EDADES		Día		Mes	
		Año		a) -NACIO MUERTO Si <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
		19		c) - Nº DE MESES DE EMBARAZO _____	
15) DATOS DEL DECLARANTE:					
Nombre y apellidos				Número cédula	
Parentesco con el difunto			Dirección del declarante especificado por calles		
Avenidas, Nº de casa, iglesias, puerperas, etc.					
16) SI NO SABE FIRMAR LO HARA OTRA PERSONA A RUEGO PORTADORA DE CEDULA Nº _____					
17) ANTE:					
Nombre y apellidos del registrador			Puesto que desempeña		
Provincia		Cantón		Distrito	
				Barrio o caserío	
18) FECHA DE ESTA DECLARACION		Día		Mes	
		Año		Firma del registrador	
		19			

CASILLA  
PARA USO DEL  
REGISTRO  
CIVIL

Asiento  
Folio  
Tomo  
Provincia  
Asiento  
Folio  
Tomo  
Provincia

Asiento  
Folio  
Tomo  
Provincia

Asiento  
Folio  
Tomo  
Provincia

Asiento  
Folio  
Tomo  
Provincia

MUESTRA

MUESTRA



OBSERVACIONES:

NOTA: CUANDO HAY ASISTENCIA MEDICA EL CERTIFICADO MEDICO RESPECTIVO DEBE PEGARSE AL REVERSO DE ESTE FORMULARIO.

**ЭКВАДОР: ОБРАЗЦЫ РЕГИСТРАЦИОННЫХ БЛАНКОВ  
ПО СОСТОЯНИЮ НА 1995 ГОД**

Документ о регистрации живорождения  
Документ о регистрации смерти  
Документ о регистрации внутриутробной смерти  
Документ о регистрации заключения брака  
Документ о регистрации расторжения брака

**inec**

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

ANTES DE LLENAR ESTE INFORME, LEA LAS INSTRUCCIONES ESCRITAS AL REVERSO

**INFORME ESTADISTICO DE NACIDO VIVO**

2) PROVINCIA ..... **PSB/NEC**  
 CANTON ..... PARROQUIA .....  
 3) FECHA DE INSCRIPCION Año 19  Mes  Día   
 4) ACTA DE INSCRIPCION No. ....

1) OFICINA DE REGISTRO CIVIL DE .....

**(A) DATOS DEL NACIDO VIVO**

5) APELLIDOS ..... NOMBRES .....

6) SEXO	7) FECHA DE NACIMIENTO	8) NACIDO EN	10) ASISTIDO POR	11) TIPO DE NACIMIENTO	12) LUGAR DE NACIMIENTO
Hombre <input type="checkbox"/> 1 Mujer <input type="checkbox"/> 2	Año 19 <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Día <input type="text"/>	Establecimiento del Ministerio de Salud <input type="checkbox"/> 1 Establecimiento del IESS <input type="checkbox"/> 2 Otro Establecimiento del Estado <input type="checkbox"/> 3 Hospital, Clínica o Consultorio Particular <input type="checkbox"/> 4 Casa <input type="checkbox"/> 5 Otro (especifique) <input type="checkbox"/> 6	Médico <input type="checkbox"/> 1 Obstetra <input type="checkbox"/> 2 Enfermera <input type="checkbox"/> 3 Auxiliar <input type="checkbox"/> 4 Comadrona <input type="checkbox"/> 5 Otro <input type="checkbox"/> 6	Simple <input type="checkbox"/> 1 Doble <input type="checkbox"/> 2 Triple <input type="checkbox"/> 3 Cuadruplo o más <input type="checkbox"/> 4	Provincia ..... Cantón ..... Ciudad ..... Parroquia rural ..... Localidad ..... <b>USO DEL INEC</b> 13) AREA Urbano <input type="checkbox"/> 1 Rural <input type="checkbox"/> 2 Periférica <input type="checkbox"/> 3

**(B) DATOS DE LA MADRE**

14) NOMBRES Y APELLIDOS .....	20) ALFABETISMO E INSTRUCCION	21) RESIDENCIA HABITUAL DE LA MADRE
15) EDAD DE LA MADRE (En años cumplidos a la fecha del parto) <input type="text"/>	¿SABE LEER Y ESCRIBIR? SI <input type="checkbox"/> 1 NO <input type="checkbox"/> 2 Nivel <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 Último grado o curso Aprobado	Provincia ..... Cantón ..... Ciudad ..... Parroquia rural ..... Localidad ..... <b>USO DEL INEC</b> 22) AREA Urbano <input type="checkbox"/> 1 Rural <input type="checkbox"/> 2 Periférica <input type="checkbox"/> 3 23) Residente <input type="checkbox"/> 1 No residente <input type="checkbox"/> 2
16) ¿CUANTOS HIJOS VIVOS TIENE ACTUALMENTE? (Incluido el que inscribe) <input type="text"/>	Ninguno <input type="checkbox"/> 1 Centro de Alfabetización <input type="checkbox"/> 2 Primaria <input type="checkbox"/> 3 Secundaria <input type="checkbox"/> 4 Superior <input type="checkbox"/> 5 USO INEC <input type="checkbox"/> 6	
17) ¿CUANTOS HIJOS QUE NACIERON VIVOS HAN MUERTO? (a la fecha del parto) <input type="text"/>		
18) ¿CUANTOS HIJOS NACIERON MUERTOS? <input type="text"/>		
19) ¿RECIBIO ATENCION PROFESIONAL DURANTE ESTE EMBARAZO? SI <input type="checkbox"/> 1 No. de veces <input type="text"/> NO <input type="checkbox"/> 2 USO INEC <input type="checkbox"/> 3		

**(C) DATOS DEL PROFESIONAL QUE ATENDIO EL NACIMIENTO**

24) MEDICO  1 OBSTETRIZ  2 ENFERMERA  3  
 Nombre y Apellido ..... Firma .....  
 Dirección de la consulta o domiciliaria: Ciudad ..... Calle y No. .... Telé. ....

25) NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DONDE OCURRIO EL NACIMIENTO: .....  
 Dirección: Ciudad ..... Calle y No. .... Telé. ....

**(D) NACIMIENTO SIN ATENCION PROFESIONAL**

26) AUXILIAR DE ENFERMERIA  1 COMADRONA  2 OTRA PERSONA  3  
 Nombre y Apellido ..... (especifique)

**(E) PERSONA QUE SOLICITA LA INSCRIPCION DEL NACIDO VIVO**

27) Padres  1 Hermanos  2 Tíos o Abuelos  3 Otros parientes  4 Otros no parientes  5

OBSERVACIONES: .....

NOTA: ESTE DOCUMENTO Y SU TRAMITACION SON GRATUITOS

NOTA: ESTE DOCUMENTO Y SU TRAMITACION SON GRATUITOS

**inec**

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

ANTES DE LLENAR ESTE INFORME, LEA LAS INSTRUCCIONES ESCRITAS AL REVERSO

INFORME ESTADISTICO DE DEFUNCION

1) OFICINA DE REGISTRO CIVIL DE .....	2) PROVINCIA .....	USO INEC
	CANTON .....	PARROQUIA .....
	3) FECHA DE INSCRIPCION Año 19 [ ] Mes [ ] Día [ ]	
	4) ACTA DE INSCRIPCION No. ....	

(A) DATOS DEL FALLECIDO

5) APELLIDOS .....		NOMBRES .....	
6) SEXO	7) FECHA DE NACIMIENTO	8) FECHA DE FALLECIMIENTO	9) EDAD AL FALLECER
Hombre <input type="checkbox"/> 1	Año 19 [ ]	Año 19 [ ]	Horas (si es menor de 1 día) [ ] 1
	Mes [ ]	Mes [ ]	Días (si es menor de 1 mes) [ ] 2
	Día [ ]	Día [ ]	Meses (si es menor de 1 año) [ ] 3
Mujer <input type="checkbox"/> 2			Años cumplidos [ ] 4
			Ignorada [ ] 9
10) LUGAR DE FALLECIMIENTO			
Provincia .....			
Cantón .....			
Ciudad .....			
Parroquia rural .....			
Localidad .....			
USO DEL INEC			
11) ZONA Urbana <input type="checkbox"/> 1			
Rural <input type="checkbox"/> 2			
Periférica <input type="checkbox"/> 3			
SITUACION DEL EMBARAZO (Para mujeres de 12 a 49 años)			
12) ¿ESTUVO EMBARAZADA CUANDO FALLECIO?		13) ¿EN LAS ULTIMAS 6 SEMANAS AL FALLECIMIENTO DIO A LUZ?	
SI <input type="checkbox"/> 1 N° mes [ ] PASE AL NUMERAL 11		SI <input type="checkbox"/> 1	
NO <input type="checkbox"/> 2		NO <input type="checkbox"/> 2	
Se ignora <input type="checkbox"/> 9		Se ignora <input type="checkbox"/> 9	
		Pase al numeral 15	
14) ¿RECIBIO ATENCION MEDICA? (Control del embarazo)			
SI <input type="checkbox"/> 1 N° Consultas [ ]			
NO <input type="checkbox"/> 2			
Se ignora <input type="checkbox"/> 9			
15) ESTADO CIVIL O CONYUGAL (Para personas de 12 años y más)		16) OCURRIDO EN	
Soltero <input type="checkbox"/> 1		Establecimiento del Minist. de Salud <input type="checkbox"/> 1	
Casado <input type="checkbox"/> 2		Establecimiento del IESS <input type="checkbox"/> 2	
Viudo <input type="checkbox"/> 3		Otro Establecimiento del Estado <input type="checkbox"/> 3	
Divorciado <input type="checkbox"/> 4		Hospital, Clínica o Consultorio Particular <input type="checkbox"/> 4	
Unión libre <input type="checkbox"/> 5		Casa <input type="checkbox"/> 5	
Ignorado <input type="checkbox"/> 9		Otro (Especifique) <input type="checkbox"/> 6	
		17) CERTIFICADO POR	
		MEDICO:	
		Tratante <input type="checkbox"/> 1	
		No Tratante <input type="checkbox"/> 2	
		NO MEDICO:	
		Autoridad Civil o de Policía <input type="checkbox"/> 3	
		Otro (Especifique) <input type="checkbox"/> 4	
18) RESIDENCIA HABITUAL DEL FALLECIDO (Para menores de 1 año - residencia de la madre)			
Provincia .....			
Cantón .....			
Ciudad .....			
Parroquia rural .....			
Localidad .....			
USO DEL INEC			
19) ZONA Urbana <input type="checkbox"/> 1			
Rural <input type="checkbox"/> 2			
Periférica <input type="checkbox"/> 3			
20) Residente <input type="checkbox"/> 1			
No residente <input type="checkbox"/> 2			
21) ALFABETISMO E INSTRUCCION (Para personas de 6 años y más)		22) CARACTERISTICAS ECONOMICAS (Para personas de 10 años y más)	
¿SABIA LEER Y ESCRIBIR?		¿TRABAJABA?	
SI <input type="checkbox"/> 1 NO <input type="checkbox"/> 2		¿Cuál fue la profesión u oficio? .....	
Ultimo grado o curso aprobado		¿Cuál fue la ocupación .....	
Nivel		¿A qué actividad se dedica o que produce el establecimiento, negocio o lugar en el que trabajaba? .....	
Niñuno <input type="checkbox"/> 1		¿QUE CATEGORIA DE OCUPACION TENIA EN EL TRABAJO?	
Centro de Alfabetización <input type="checkbox"/> 2		Patrono o socio activo <input type="checkbox"/> 1	
Primaria <input type="checkbox"/> 3		Cuenta propia <input type="checkbox"/> 2	
Secundaria <input type="checkbox"/> 4		Empleado u obrero <input type="checkbox"/> 3	
Superior <input type="checkbox"/> 5		Trabajador familiar sin remuneración <input type="checkbox"/> 4	
Ignorado <input type="checkbox"/> 9		Otra <input type="checkbox"/> 5	
		Se ignora <input type="checkbox"/> 9	
		¿Sólo pensionista? <input type="checkbox"/> 4	
		Otro (Especifique) <input type="checkbox"/> 6	
		Se ignora <input type="checkbox"/> 9	
		¿Sólo jubilado? <input type="checkbox"/> 3	
		Se ignora <input type="checkbox"/> 9	

NOTA: ESTE DOCUMENTO Y SU TRAMITACION SON GRATUITOS

**(B) CERTIFICADO MEDICO DE DEFUNCION**  
(Escriba con letras de imprenta)

<b>23)</b> CAUSAS DE DEFUNCION CERTIFICADAS POR MEDICO	<p><i>Enfermedad o estado patológico que produjo la muerte directamente*</i></p> <p><b>CAUSAS ANTECEDENTES</b></p> <p>Causas antecedentes o estados morbosos, si existiera alguno, que produjeron la causa arriba consignada, mencionándose en último lugar la causa <u>básica</u> o fundamental.</p> <p align="center"><b>II</b></p> <p><b>OTROS ESTADOS PATOLÓGICOS SIGNIFICATIVOS</b></p> <p>Que contribuyeron a la muerte pero no relacionadas con la enfermedad o estado morbooso que la produjo.</p> <p><small>*No quiere decirse con esto, la manera o modo de morir. Ej.: debilidad cardíaca, astenia, etc., significa propiamente la enfermedad, lesión o complicación que causó el fallecimiento.</small></p>	<p>Tiempo aproximado entre el comienzo de la enfermedad y la muerte</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
	<p>a) _____ debida a (o como consecuencia de) _____</p> <p>b) _____ debida a (o como consecuencia de) _____</p> <p>c) _____ causa básica _____</p>	
<b>24)</b> Datos del Médico que Certifica	<p>Nombres y apellidos ..... Firma ..... Colegio Médico No. .... o Registro del M.S.P.</p> <p>Dirección de la consulta o domiciliaria: Ciudad ..... Calle y No. .... Tel. ....</p>	

**25)** Nombre del Establecimiento de Salud donde ocurrió la defunción: \_\_\_\_\_

Dirección: Ciudad ..... Calle y No. .... Teléfono .....

<b>26)</b> EN CASO DE MUERTE VIOLENTA	<p align="center"><b>TIPO</b></p> <p>Accidente <input type="checkbox"/> 1</p> <p>Suicidio <input type="checkbox"/> 2</p> <p>Homicidio <input type="checkbox"/> 3</p> <p>Indeterminado <input type="checkbox"/> 4</p>	<p align="center"><b>INDIQUE LA CLASE DE ACCIDENTE Y LUGAR DONDE OCURRIÓ</b></p> <p>CLASE: _____ Ej: (caída, ahogamiento, envenenamiento, etc.)</p> <p>LUGAR: _____ Ej: (casa, calle, oficina, lugar de trabajo, etc.)</p>
	<p>En caso de accidente de tránsito especifique: _____ Ej: (choque, volcamiento, arrollamiento, etc.)</p>	
	<p><b>27) ¿SE REALIZÓ AUTOPSIA?</b>      SI <input type="checkbox"/> 1      NO <input type="checkbox"/> 2</p>	

**(C) MUERTE SIN CERTIFICACION MEDICA**

**28) CAUSA PROBABLE DE LA MUERTE:** \_\_\_\_\_

Síntomas: \_\_\_\_\_

Informantes	{ Nombres y apellidos _____ Firma _____ Dirección _____
	{ Nombres y apellidos _____ Firma _____ Dirección _____

**(D) DATOS DE LA PERSONA QUE SOLICITA LA INSCRIPCION DE LA DEFUNCION**

**29) NOMBRES Y APELLIDOS** ..... **EDAD ( años cumplidos )** [ ] [ ]

**30) RELACION DE PARENTESCO CON EL FALLECIDO QUE INSCRIBE:**

Cónyuge <input type="checkbox"/> 1 Hijo (a) <input type="checkbox"/> 2 Yerno o Nuera <input type="checkbox"/> 3 Nieto (a) <input type="checkbox"/> 4	Padres o Suegros <input type="checkbox"/> 5 Otros parientes <input type="checkbox"/> 6 Otros no parientes <input type="checkbox"/>
---	--

**OBSERVACIONES:** \_\_\_\_\_

ANTES DE LLENAR ESTE INFORME, LEA LAS INSTRUCCIONES ESCRITAS AL REVERSO

1) OFICINA DE REGISTRO CIVIL DE .....

2) PROVINCIA ..... **USO INEC**

CANTON ..... PARROQUIA .....

3) FECHA DE REGISTRO Año 19   Mes   Día

4) No. ....

(A) DATOS DE LA DEFUNCION FETAL

5) SEXO	6) FECHA DE OCURRENCIA	7) OCURRIDO EN	8) ASISTIDO POR	9) TIPO DE EMBARAZO	10) LUGAR DE OCURRENCIA
Hombre <input type="checkbox"/> 1	Año 19 <input type="text"/> <input type="text"/>	Establecimiento del Minist. de Salud <input type="checkbox"/> 1 Establecimiento del IESS <input type="checkbox"/> 2 Otro Establecimiento del Estado <input type="checkbox"/> 3 Hospital, Clínica o Consultorio Particular <input type="checkbox"/> 4 Casa <input type="checkbox"/> 5 Otro ..... (especifique) <input type="checkbox"/> 6	Médico <input type="checkbox"/> 1 Obstetrix <input type="checkbox"/> 2 Enfermera <input type="checkbox"/> 3 Auxiliar <input type="checkbox"/> 4 Comadrona <input type="checkbox"/> 5 Otro <input type="checkbox"/> 6	Simple <input type="checkbox"/> 1 Doble <input type="checkbox"/> 2 Triple <input type="checkbox"/> 3 Cuádruple o más <input type="checkbox"/> 4	Provincia ..... Cantón ..... Ciudad ..... Parroquia rural ..... Localidad ..... ..... <b>USO INEC</b>
Mujer <input type="checkbox"/> 2	Mes <input type="text"/> <input type="text"/> Día <input type="text"/> <input type="text"/>				..... <b>USO DEL INEC</b> 11) ZONA Urbana <input type="checkbox"/> 1 Rural <input type="checkbox"/> 2 Periférica <input type="checkbox"/> 3
12) PERIODO DE GESTACION EN SEMANAS <input type="text"/> <input type="text"/>			13) CAUSA QUE OCASIONO LA DEFUNCION FETAL .....		

(B) DATOS DE LA MADRE

14) NOMBRES Y APELLIDOS .....	20) ALFABETISMO E INSTRUCCION	21) RESIDENCIA HABITUAL DE LA MADRE
15) EDAD DE LA MADRE (años cumplidos a la fecha de ocurrido el hecho) <input type="text"/> <input type="text"/> 1	¿SABE LEER Y ESPRIBIR?	Provincia .....
16) ¿CUANTOS HIJOS VIVOS TIENE ACTUALMENTE? <input type="text"/> <input type="text"/> 2	SI <input type="checkbox"/> 1 NO <input type="checkbox"/> 2 Nivel Ultimo grado o curso Aprobado Ninguno <input type="checkbox"/> 1 <input type="text"/> 0 Centro de Alfabetización <input type="checkbox"/> 2 <input type="text"/> 0 Primaria <input type="checkbox"/> 3 <input type="text"/> Secundaria <input type="checkbox"/> 4 <input type="text"/> Superior <input type="checkbox"/> 6 <input type="text"/> USO INEC <input type="checkbox"/> 9 <input type="text"/>	Cantón ..... Ciudad ..... Parroquia rural ..... Localidad ..... ..... <b>USO INEC</b>
17) ¿CUANTOS HIJOS QUE NACIERON VIVOS HAN MUERTO? (a la fecha de ocurrido el hecho) <input type="text"/> <input type="text"/> 3		..... <b>USO DEL INEC</b> 22) ZONA Urbana <input type="checkbox"/> 1 Rural <input type="checkbox"/> 2 Periférica <input type="checkbox"/> 3
18) ¿CUANTOS HIJOS NACIERON MUERTOS? (incluyendo el que registra) <input type="text"/> <input type="text"/> 4		23) Residente <input type="checkbox"/> 1
19) ¿RECIBIO ATENCION PROFESIONAL DURANTE ESTE EMBARAZO?		No residente <input type="checkbox"/> 2
SI <input type="checkbox"/> 1 No. de veces <input type="text"/> <input type="text"/> NO <input type="checkbox"/> 2 USO INEC <input type="checkbox"/> 9		

(C) DATOS DEL PROFESIONAL QUE ATENDIO LA DEFUNCION FETAL

24) MEDICO  1 OBSTETRIZ  2 ENFERMERA  3

Nombres y apellidos ..... Firma .....

Dirección de la consulta o domiciliar: Ciudad ..... Calle y No. .... Teléf. ....

25) NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DONDE OCURRIO LA DEFUNCION FETAL:

Dirección: Ciudad ..... Calle y No. .... Teléf. ....

(D) DEFUNCION FETAL SIN ATENCION PROFESIONAL

26) AUXILIAR DE ENFERMERIA  1 COMADRONA  2 OTRA PERSONA  3 (especifique) .....

Nombres y apellidos .....

(E) PERSONA QUE SOLICITA EL REGISTRO DE LA DEFUNCION FETAL

27) Padres  1 Hermanos  2 Tíos o Abuelos  3 Otros parientes  4 Otros no parientes  5

OBSERVACIONES: .....

NOTA: ESTE DOCUMENTO Y SU TRAMITACION SON GRATUITOS

**INFORME ESTADÍSTICO DE MATRIMONIO**

ANTES DE LLENAR ESTE INFORME, LEA LAS INSTRUCCIONES ESCRITAS AL REVERSO

1) OFICINA DE REGISTRO CIVIL DE.....	2) PROVINCIA ..... <span style="float: right;">USO INEC</span> CANTON ..... PARROQUIA ..... 3) FECHA DE MATRIMONIO: Año 19 [ ] [ ] Mes [ ] [ ] Día [ ] [ ] 4) ACTA DE INSCRIPCIÓN No. .... 5) NUMERO DE HIJOS RECONOCIDOS POR EL PRESENTE MATRIMONIO [ ] [ ]														
<b>(A) DATOS DEL CONTRAYENTE</b>															
6) APELLIDOS ..... NOMBRES .....															
7) EDAD ( años cumplidos a la fecha del matrimonio) [ ] [ ] 8) NUMERO DE MATRIMONIOS ANTERIORES [ ] [ ] 9) ESTADO CIVIL ANTERIOR: Soltero <input type="checkbox"/> 1 Divorciado <input type="checkbox"/> 2 Viudo <input type="checkbox"/> 3	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">10) NACIONALIDAD</th> <th style="width: 50%;">11) INSTRUCCION</th> </tr> <tr> <td>Ecuatoriana <input type="checkbox"/> 1</td> <td>Ninguna <input type="checkbox"/> 1</td> </tr> <tr> <td>Extranjera <input type="checkbox"/> 2</td> <td>Centro de Alfabetización <input type="checkbox"/> 2</td> </tr> <tr> <td>..... (especifique)</td> <td>Primaria <input type="checkbox"/> 3</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Secundaria <input type="checkbox"/> 4</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Superior <input type="checkbox"/> 5</td> </tr> <tr> <td></td> <td>USO INEC <input type="checkbox"/> 9</td> </tr> </table>	10) NACIONALIDAD	11) INSTRUCCION	Ecuatoriana <input type="checkbox"/> 1	Ninguna <input type="checkbox"/> 1	Extranjera <input type="checkbox"/> 2	Centro de Alfabetización <input type="checkbox"/> 2	..... (especifique)	Primaria <input type="checkbox"/> 3		Secundaria <input type="checkbox"/> 4		Superior <input type="checkbox"/> 5		USO INEC <input type="checkbox"/> 9
10) NACIONALIDAD	11) INSTRUCCION														
Ecuatoriana <input type="checkbox"/> 1	Ninguna <input type="checkbox"/> 1														
Extranjera <input type="checkbox"/> 2	Centro de Alfabetización <input type="checkbox"/> 2														
..... (especifique)	Primaria <input type="checkbox"/> 3														
	Secundaria <input type="checkbox"/> 4														
	Superior <input type="checkbox"/> 5														
	USO INEC <input type="checkbox"/> 9														
12) RESIDENCIA HABITUAL DEL CONTRAYENTE Provincia ..... Cantón ..... Ciudad ..... Parroquia rural ..... Localidad ..... País ..... USO INEC [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]															
<b>(B) DATOS DE LA CONTRAYENTE</b>															
13) APELLIDOS ..... NOMBRES .....															
14) EDAD ( años cumplidos a la fecha del matrimonio) [ ] [ ] 15) NUMERO DE MATRIMONIOS ANTERIORES [ ] [ ] 16) ESTADO CIVIL ANTERIOR: Soltera <input type="checkbox"/> 1 Divorciada <input type="checkbox"/> 2 Viuda <input type="checkbox"/> 3	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">17) NACIONALIDAD</th> <th style="width: 50%;">18) INSTRUCCION</th> </tr> <tr> <td>Ecuatoriana <input type="checkbox"/> 1</td> <td>Ninguna <input type="checkbox"/> 1</td> </tr> <tr> <td>Extranjera <input type="checkbox"/> 2</td> <td>Centro de Alfabetización <input type="checkbox"/> 2</td> </tr> <tr> <td>..... (especifique)</td> <td>Primaria <input type="checkbox"/> 3</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Secundaria <input type="checkbox"/> 4</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Superior <input type="checkbox"/> 5</td> </tr> <tr> <td></td> <td>USO INEC <input type="checkbox"/> 9</td> </tr> </table>	17) NACIONALIDAD	18) INSTRUCCION	Ecuatoriana <input type="checkbox"/> 1	Ninguna <input type="checkbox"/> 1	Extranjera <input type="checkbox"/> 2	Centro de Alfabetización <input type="checkbox"/> 2	..... (especifique)	Primaria <input type="checkbox"/> 3		Secundaria <input type="checkbox"/> 4		Superior <input type="checkbox"/> 5		USO INEC <input type="checkbox"/> 9
17) NACIONALIDAD	18) INSTRUCCION														
Ecuatoriana <input type="checkbox"/> 1	Ninguna <input type="checkbox"/> 1														
Extranjera <input type="checkbox"/> 2	Centro de Alfabetización <input type="checkbox"/> 2														
..... (especifique)	Primaria <input type="checkbox"/> 3														
	Secundaria <input type="checkbox"/> 4														
	Superior <input type="checkbox"/> 5														
	USO INEC <input type="checkbox"/> 9														
19) RESIDENCIA HABITUAL DE LA CONTRAYENTE Provincia ..... Cantón ..... Ciudad ..... Parroquia rural ..... Localidad ..... País ..... USO INEC [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]															

NOTA: ESTE DOCUMENTO Y SU TRAMITACION SON GRATUITOS

**INFORME ESTADISTICO DE DIVORCIO**

ANTES DE LLENAR ESTE INFORME, LEA LAS INSTRUCCIONES ESCRITAS AL REVERSO

NOTA: ESTE DOCUMENTO Y SU TRAMITACION SON GRATUITOS

1) OFICINA DE REGISTRO CIVIL DE .....		2) PROVINCIA .....		USO INEC	
6) FECHA DE SENTENCIA DEL DIVORCIO Año 19 [ ] [ ] Mes [ ] [ ] Día [ ] [ ]		CANTON ..... PARROQUIA .....		3) FECHA DE INSCRIPCION: Año 19 [ ] [ ] Mes [ ] [ ] Día [ ] [ ]	
4) No. ....		6) FECHA DEL MATRIMONIO Año 19 [ ] [ ] Mes [ ] [ ] Día [ ] [ ]		7) DURACION DEL MATRIMONIO (años cumplidos) [ ] [ ]	
(A) DATOS DEL DIVORCIADO					
8) APELLIDOS .....		11) INSTRUCCION		12) RESIDENCIA HABITUAL DEL DIVORCIADO	
NOMBRES .....		Ninguna <input type="checkbox"/> 1		Provincia .....	
9) EDAD (años cumplidos a la fecha de la Sentencia) [ ] [ ]		Centro de Alfabetización <input type="checkbox"/> 2		Cantón .....	
10) NUMERO DE HIJOS A CARGO DEL DIVORCIADO [ ] [ ]		Primaria <input type="checkbox"/> 3		Ciudad .....	
		Secundaria <input type="checkbox"/> 4		Parroquia rural .....	
		Superior <input type="checkbox"/> 5		Localidad .....	
		USO INEC <input type="checkbox"/> 9		País .....	
				USO INEC	
(B) DATOS DE LA DIVORCIADA					
13) APELLIDOS .....		16) INSTRUCCION		17) RESIDENCIA HABITUAL DE LA DIVORCIADA	
NOMBRES .....		Ninguna <input type="checkbox"/> 1		Provincia .....	
14) EDAD (años cumplidos a la fecha de la Sentencia) [ ] [ ]		Centro de Alfabetización <input type="checkbox"/> 2		Cantón .....	
15) NUMERO DE HIJOS A CARGO DE LA DIVORCIADA [ ] [ ]		Primaria <input type="checkbox"/> 3		Ciudad .....	
		Secundaria <input type="checkbox"/> 4		Parroquia rural .....	
		Superior <input type="checkbox"/> 5		Localidad .....	
		USO INEC <input type="checkbox"/> 9		País .....	
				USO INEC	



**ФИЛИППИНЫ: ОБРАЗЦЫ РЕГИСТРАЦИОННЫХ БЛАНКОВ  
ПО СОСТОЯНИЮ НА ЯНВАРЬ 1993 ГОДА**

**Свидетельство о живорождении  
Свидетельство о подкидыше  
Свидетельство о смерти  
Свидетельство о внутриутробной смерти  
Свидетельство о браке  
Заявление о разрешении на вступление в брак**

Republic of the Philippines  
**CERTIFICATE OF LIVE BIRTH**

Fill out completely, accurately and legibly. Use ink or typewriter.  
Place X before the appropriate answer in Items 2, 5a, 5b and 19a.)

Province \_\_\_\_\_  
City/Municipality \_\_\_\_\_

Registry No. \_\_\_\_\_

1. NAME (First) (Middle) (Last)

2. SEX  
\_\_\_ 1 Male \_\_\_ 2 Female

3. DATE OF BIRTH (day) (month) (year)

4. PLACE OF BIRTH (Name of Hospital/Clinic/Institution/  
House No., Street, Barangay) (City/Municipality) (Province)

5a. TYPE OF BIRTH  
\_\_\_ 1 Single \_\_\_ 2 Twin  
\_\_\_ 3 Triplet, etc.

b. IF MULTIPLE BIRTH, CHILD WAS  
\_\_\_ 1 First \_\_\_ 2 Second  
\_\_\_ 3 Others, Specify \_\_\_\_\_

c. BIRTH ORDER (give births and fetal deaths  
including this delivery)  
(first, second, third, etc.)

d. WEIGHT AT BIRTH \_\_\_\_\_ grams

6. MAIDEN NAME (First) (Middle) (Last)

7. CITIZENSHIP

8. RELIGION

9a. Total number of children born alive: \_\_\_\_\_

b. No. of children still living including this birth: \_\_\_\_\_

c. No. of children born alive but are now dead: \_\_\_\_\_

10. OCCUPATION

11. Age at the time of this birth: \_\_\_\_\_ years

12. RESIDENCE (House No., Street, Barangay) (City/Municipality) (Province)

13. NAME (First) (Middle) (Last)

14. CITIZENSHIP

15. RELIGION

16. OCCUPATION

17. Age at the time of this birth: \_\_\_\_\_ years

18. DATE AND PLACE OF MARRIAGE OF PARENTS (If not married, accomplish Affidavit of Acknowledgment/Admission of Paternity at the back.)

19a. ATTENDANT  
\_\_\_ 1 Physician \_\_\_ 2 Nurse \_\_\_ 3 Midwife  
\_\_\_ 4 Hilot (Traditional midwife) \_\_\_ 5 Others (Specify) \_\_\_\_\_

19b. CERTIFICATION OF BIRTH  
I hereby certify that I attended the birth of the child who was born alive at \_\_\_\_\_ o'clock am/pm on the date stated above.

Signature \_\_\_\_\_ Address \_\_\_\_\_  
Name in Print \_\_\_\_\_  
Title or Position \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

20. INFORMANT  
Signature \_\_\_\_\_ Address \_\_\_\_\_  
Name in Print \_\_\_\_\_  
Relationship to the child \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

21. PREPARED BY  
Signature \_\_\_\_\_  
Name in Print \_\_\_\_\_  
Title or Position \_\_\_\_\_  
Date \_\_\_\_\_

22. RECEIVED AT THE OFFICE OF THE CIVIL REGISTRAR  
Signature \_\_\_\_\_  
Name in Print \_\_\_\_\_  
Title or Position \_\_\_\_\_  
Date \_\_\_\_\_

FOR OCRG USE ONLY:  
Population Reference No.

TO BE FILLED UP AT THE OFFICE OF THE CIVIL REGISTRAR

41

48

49 50

56

61

62 64

68 69

70 72 74

78 79

81

86 87

88 91

93

94

C  
H  
I  
L  
D

M  
O  
T  
H  
E  
R

F  
A  
T  
H  
E  
R

For births before 3 August 1988/on or after 3 August 1988

**AFFIDAVIT OF ACKNOWLEDGMENT/ADMISSION OF PATERNITY**

We, \_\_\_\_\_ and \_\_\_\_\_  
parents/parent of the child mentioned in this Certificate of Live Birth, do hereby solemnly swear that the information  
contained herein are true and correct to the best of our knowledge and belief.

\_\_\_\_\_  
(Signature of Father)  
Community Tax No. \_\_\_\_\_  
Date Issued \_\_\_\_\_  
Place issued \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Signature of Mother)  
Community Tax No. \_\_\_\_\_  
Date Issued \_\_\_\_\_  
Place Issued \_\_\_\_\_

SUBSCRIBED AND SWORN to before me this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_  
at \_\_\_\_\_, Philippines.

\_\_\_\_\_  
(Signature of Administering Officer)  
\_\_\_\_\_  
(Name in Print)

\_\_\_\_\_  
(Title/Designation)  
\_\_\_\_\_  
(Address)

Not applicable for births before 27 February 1931

**AFFIDAVIT FOR DELAYED REGISTRATION OF BIRTH**

( Either the person himself if 18 years old or over, or father/mother/guardian may accomplish this affidavit.)

I, \_\_\_\_\_, of legal age, single/married and  
with residence and postal address at \_\_\_\_\_  
after having been duly sworn to in accordance with law, do hereby depose and say:

1. That I am the applicant for the delayed registration of my birth/of the birth of \_\_\_\_\_.
2. That I/he/she was born on \_\_\_\_\_ at \_\_\_\_\_.
3. That I/he/she was attended at birth by \_\_\_\_\_ who resides at \_\_\_\_\_.
4. That I/he/she is a citizen of \_\_\_\_\_.
5. That my/his/her parents were  married on \_\_\_\_\_ at \_\_\_\_\_  
 not married but was acknowledge by my/his/her father whose name is \_\_\_\_\_.
6. That the reason for the delay in registering my/his/her birth was due to \_\_\_\_\_.
7. That a copy of my/his/her birth certificate is needed for the purpose of \_\_\_\_\_.
8.  (For the applicant only) That I am married to \_\_\_\_\_.  
 (For the father/mother/guardian) That I am the \_\_\_\_\_ of the said person.

\_\_\_\_\_  
(Signature of affiant)  
Community Tax No. \_\_\_\_\_  
Date Issued \_\_\_\_\_  
Place Issued \_\_\_\_\_

SUBSCRIBED AND SWORN to before me this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_  
at \_\_\_\_\_, Philippines.

\_\_\_\_\_  
(Signature of Administering Officer)  
\_\_\_\_\_  
(Name in Print)

\_\_\_\_\_  
(Title/Designation)  
\_\_\_\_\_  
(Address)

Republic of the Philippines  
**CERTIFICATE OF FOUNDLING**

Province _____ City/Municipality _____	Registry No. _____
---	--------------------

<b>C H I L D</b>	1. NAME _____		2. SEX _____
	3. AGE WHEN FOUND _____		4. DATE AND TIME WHEN FOUND _____
	5. PLACE WHERE FOUND _____		
	6. COLOR OF THE EYES _____		7. COLOR OF THE HAIR _____
	8. DISTINCT BODY FEATURES OR MARKS _____		
	9. CONDITION OF THE CHILD WHEN FOUND _____		

<b>F I N D E R</b>	10. Name _____
	Address _____
	Telephone No. (if any) _____ Occupation _____

<b>I N F O R M A N T</b>	11. Name _____
	Address _____
	Telephone No. (if any) _____ Date _____

<b>C I V I L R E G I S T R A R</b>	12. CERTIFICATION
	<i>This is to certify that the information given above are true and correct to my own knowledge and belief.</i>
	_____ (Signature of informant)
	Community Tax No. _____
	Date Issued _____
	Place Issued _____
<p><b>SUBSCRIBED AND SWORN</b> to before me this _____ day of _____ at _____, Philippines.</p> <p style="text-align: right;">_____ (Signature over printed name of Administering Officer)</p>	

<b>C I V I L R E G I S T R A R</b>	13. CERTIFICATION OF THE CIVIL REGISTRAR
	<i>This is to certify that the foundling herein named is reported to this Office for registration on _____ and properly recorded in the Register of Foundling.</i>
	_____ (Signature over printed name of the Civil Registrar)



FOR AGES 0 TO 7 DAYS		
11. DATE OF BIRTH <small>(day) (month) (year)</small>	12. AGE OF THE MOTHER	13. METHOD OF DELIVERY 1 Normal spontaneous vertex 2 Others (Specify)
14. LENGTH OF PREGNANCY: _____ completed weeks		
15. TYPE OF BIRTH 1 Single    2 Twin    3 Triplet, etc.		16. IF MULTIPLE BIRTH, CHILD WAS 1 First    2 Second    3 Others (Specify)
MEDICAL CERTIFICATE		
17. CAUSES OF DEATH		
a. Main disease/condition of infant _____		
b. Other diseases/conditions of infant _____		
c. Main maternal disease/condition affecting infant _____		
d. Other maternal disease/condition affecting infant _____		
e. Other relevant circumstances _____		
CONTINUE TO FILL UP ITEM 18		

POSTMORTEM CERTIFICATE OF DEATH	
I HEREBY CERTIFY that I have this _____ day of _____, _____ performed an autopsy upon the body of the deceased and that the cause of death was as follows: _____	
_____	
Signature _____ Name in Print _____	Title/Designation _____ Address _____

CERTIFICATION OF EMBALMER	
I HEREBY CERTIFY that I have embalmed _____ after having followed all the regulations prescribed by the Department of Health.	
Signature _____ Name in Print _____ Address _____	Title/Designation _____ License No. _____ Issued on _____ at _____ Expiry Date _____

Republic of the Philippines _____ ) Province of _____ ) S.S. City/Municipality of _____ )	
AFFIDAVIT FOR DELAYED REGISTRATION OF DEATH	
I, _____ of legal age, single/married, after being duly sworn to in accordance with law, do hereby depose and say:	
1. That _____ died on _____ in _____ and was buried/cremated in _____ on _____.	
2. That the deceased was/was not attended to at the time of his death.	
3. That the reason for the delay in registering this death was due to _____.	
_____ (Signature of affiant)	
Community Tax No. _____ Date Issued _____ Place Issued _____	
SUBSCRIBED AND SWORN to before me this _____ day of _____, _____ at _____, Philippines.	
_____ (Signature of Administering Officer)	_____ (Title/Designation)
_____ (Name in Print)	_____ (Address)

Republic of the Philippines  
**CERTIFICATE OF FETAL DEATH**

(Fill out completely, accurately and legibly. Use ink or typewriter.  
Place X before the appropriate answer in items 2, 5a, 5b, 5c, 20, 22a, 23 and 25.)

Province \_\_\_\_\_  
City/Municipality \_\_\_\_\_

Registry No. \_\_\_\_\_

**LEGAL**

**STATISTICAL**

FETUS	1. NAME OF FETUS (First (Middle) (Last) (if given)		
	2. SEX 1 Male 2 Female 3 Undetermined		3. DATE OF DELIVERY (day) (month) (year)
	4. PLACE OF DELIVERY (Name of Hospital/Chc./Institution/ House No., Street, Barangay) (City/Municipality) (Province)		
	5a. TYPE OF DELIVERY 1 Single 2 Twin 3 Triplet, etc.		b. IF MULTIPLE DELIVERY, FETUS WAS 1 First 2 Second 3 Others, Specify
MOTHER	c. METHOD OF DELIVERY 1 Normal spontaneous vertex 2 Others (Specify)		d. BIRTH ORDER (live births and fetal deaths including this delivery) (first, second, third, etc.)
	e. WEIGHT OF FETUS _____ grams		
	6. MAIDEN NAME (First) (Middle) (Last)		
	7. CITIZENSHIP	8. RELIGION	9. OCCUPATION
10. Age at the time of this delivery: _____ years			
11a. Total number of children born alive: _____		b. No. of children still living: _____	c. No. of children born alive but are now dead: _____
12. RESIDENCE (House No./Street/Barangay) (City/Municipality) (Province)			
FATHER	13. NAME (First) (Middle) (Last)		
	14. CITIZENSHIP		15. RELIGION
	16. OCCUPATION		17. Age at the time of this delivery: _____ years
	18. DATE AND PLACE OF MARRIAGE OF PARENTS (if applicable)		

TO BE FILLED UP AT THE OFFICE OF THE CIVIL REGISTRAR

2

9

10 11

17

22

23 24 25

30 31 32 35

37 38 41

43

48 49 50 53

55

56

60

64

65

67

**MEDICAL CERTIFICATE**

19. CAUSES OF FETAL DEATH

a. Main disease/condition of fetus \_\_\_\_\_

b. Other diseases/conditions of fetus \_\_\_\_\_

c. Main maternal disease/condition affecting fetus \_\_\_\_\_

d. Other maternal disease/condition affecting fetus \_\_\_\_\_

e. Other relevant circumstances \_\_\_\_\_

20. FETUS DIED: 1 Before labor 2 During labor/delivery 3 Unknown

21. LENGTH OF PREGNANCY: \_\_\_\_\_ completed weeks

22a. ATTENDANT 1 Physician 2 Nurse 3 Midwife 4 Hilot (Traditional Midwife) 5 Others (Specify) 6 None

22b. CERTIFICATION  
I hereby certify that the foregoing particulars are correct as near as same can be ascertained and I further certify that the fetus was born dead at \_\_\_\_\_ am/pm on the date indicated above.

Signature \_\_\_\_\_  
Name in Print \_\_\_\_\_  
Title or Position \_\_\_\_\_  
Address \_\_\_\_\_  
Date \_\_\_\_\_

REVIEWED BY:  
Signature over printed name of Health Officer \_\_\_\_\_  
Date \_\_\_\_\_

23. CORPSE DISPOSAL 1 Burial 2 Cremation 3 Others (Specify) \_\_\_\_\_

24. BURIAL/CREMATION PERMIT Number \_\_\_\_\_ Date issued \_\_\_\_\_

25. AUTOPSY 1 Yes 2 No

26. NAME AND ADDRESS OF CEMETERY OR CREMATORY

27. INFORMANT  
Signature \_\_\_\_\_ Address \_\_\_\_\_  
Name in Print \_\_\_\_\_  
Relationship to the fetus \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

28. PREPARED BY  
Signature \_\_\_\_\_  
Name in Print \_\_\_\_\_  
Title or Position \_\_\_\_\_  
Date \_\_\_\_\_

29. RECEIVED AT THE OFFICE OF THE CIVIL REGISTRAR  
Signature \_\_\_\_\_  
Name in Print \_\_\_\_\_  
Title or Position \_\_\_\_\_  
Date \_\_\_\_\_

**FETAL DEATH** is death prior to the expulsion or extraction from its mother of a product of conception, irrespective of the duration of pregnancy; the death is indicated by the fact that after such separation, the fetus does not breathe or show any other evidence of life such as beating of the heart, pulsation of the umbilical cord, or definite movement of voluntary muscles.

**POSTMORTEM CERTIFICATE OF DEATH**

*I HEREBY CERTIFY that I have performed an autopsy upon the body of the deceased this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ and that the cause of death was as follows:*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Signature

Title/Designation

Name in Print

Address



Republic of the Philippines  
**CERTIFICATE OF MARRIAGE**

Province \_\_\_\_\_ Registry No. \_\_\_\_\_  
 City/Municipality \_\_\_\_\_

Name of Contracting Parties	(HUSBAND)				(WIFE)			
	First	Middle Initial	Last	Legal	First	Middle Initial	Last	Legal
Date of Birth/Age	Day	Month	Year	Legal	Day	Month	Year	Legal
Place of Birth								
Sex (Male or Female)								
Citizenship								
Residence								
Religion								
Civil Status								
Name of Father	First	Middle Initial	Last	Legal	First	Middle Initial	Last	Legal
Citizenship								
Name of Mother	First	Middle Initial	Last	Legal	First	Middle Initial	Last	Legal
Citizenship								
Persons who gave consent or advice	First	Middle Initial	Last	Legal	First	Middle Initial	Last	Legal
Relationship								
Residence								

REMARKS/ANNOTATION

FOR OCRG USE ONLY:  
 Population Reference No. (husband) \_\_\_\_\_  
 (Wife) \_\_\_\_\_

TO BE FILLED UP AT THE OFFICE OF CIVIL REGISTRAR

80 \_\_\_\_\_

87

88 \_\_\_\_\_ 90 \_\_\_\_\_

92  93

94 \_\_\_\_\_

99 \_\_\_\_\_

104  105

106  107

108 \_\_\_\_\_

113 \_\_\_\_\_

119

Place of Marriage \_\_\_\_\_  
 (Office of the House of Barangay; if Church or Mosque of \_\_\_\_\_)

Date: \_\_\_\_\_ Time: \_\_\_\_\_  
 (Day) (Month) (Year)

THIS IS TO CERTIFY: That I \_\_\_\_\_ and I \_\_\_\_\_, both of legal age, of our own free will and accord, and in the presence of the persons solemnizing this marriage and of the witnesses named below, take each other as husband and wife and certifying further that we:

have not entered into a marriage settlement.  
 have entered into a marriage settlement, a copy of which is hereto attached.

IN WITNESS WHEREOF, we signed/mark with our finger print, this certificate in quadruplicate this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (Signature of Husband) \_\_\_\_\_  
 (Signature of Wife)

THIS IS TO CERTIFY: THAT BEFORE ME, on the date and place above-written, personally appeared the above-mentioned parties, with their mutual consent, lawfully joined together in marriage which was solemnized by me in the presence of the witnesses named below, all of legal age.

I CERTIFY FURTHER THAT:

Marriage License No. \_\_\_\_\_ issued on \_\_\_\_\_ at \_\_\_\_\_ in favor of said parties, was exhibited to me.  
 no marriage license was necessary, the marriage being solemnized under Art. \_\_\_\_\_ of Executive Order No. 304.  
 the marriage was solemnized in accordance with the provisions of Presidential Decree No. 1043.

\_\_\_\_\_  
 (Signature of Solemnizing Officer)

\_\_\_\_\_  
 (President/Deputy President)

\_\_\_\_\_  
 (Religious Affiliation, Registry No. and Expiration Date, if applicable)

**WITNESSES**  
 (Print Name and Sign)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**RECEIVED AT THE OFFICE OF THE CIVIL REGISTRAR**

Signature \_\_\_\_\_  
 Name in Print \_\_\_\_\_  
 Title or Position \_\_\_\_\_  
 Date Received \_\_\_\_\_

OATH OF SOLEMNIZING OFFICER

I, \_\_\_\_\_, solemnizing officer, do solemnly swear:

- That I have ascertained the qualifications of the contracting parties and have found no legal impediment for them to marry as required by Art. 34 of the Family Code;
- That this marriage was performed in articulo mortis;
- That the residence of one or both of the contracting parties: barangay/barrio/sitio \_\_\_\_\_ (and) \_\_\_\_\_ is so located that there is no means of transportation to enable the concerned party/parties to appear personally before the Local Civil Registrar;
- That the marriage was among Muslims or among members of the ethnic cultural communities, provided the marriage was solemnized in accordance with their customs or practices;

And that I took the necessary steps to ascertain the ages and relationships of the contracting parties and that neither of them are under any legal impediment to marry each other.

.....  
Signature of Solemnizing Officer

SUBSCRIBED AND SWORN to before me this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ of \_\_\_\_\_  
who exhibited to me his Community Tax No. \_\_\_\_\_ issued on \_\_\_\_\_  
at \_\_\_\_\_.

Doc. No. \_\_\_\_\_  
Page No. \_\_\_\_\_  
Book No. \_\_\_\_\_  
Series of \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature over Printed Name of Administering Officer whose  
Commission Expires on \_\_\_\_\_

NOTE - In case of a marriage on the point of death, when the dying party, being physically unable, cannot sign the instrument by signature or mark, it shall be sufficient for one of the witnesses to the marriage to sign in his name, which in fact shall be attested by the person solemnizing the marriage as follows:

I HEREBY CERTIFY that the contracting party .....  
being on the point of death and physically unable to sign the foregoing marriage contract by signature or mark, one of the witnesses to the marriage signed for him or her by writing the dying party's name and beneath it, the witness' own signature preceded by the preposition 'By'.

.....  
Signature and Printed Name of Solemnizing Officer

**APPLICATION FOR MARRIAGE LICENSE**

The Civil Registrar City/Municipality of _____ Province of _____				The Civil Registrar City/Municipality of _____ Province of _____			
Sir/Madam: May I apply for a license to contract marriage with _____ and to this effect, being duly sworn, I hereby depose and say that I have all the necessary qualifications and none of the legal disqualifications to contract the said marriage, and that the following data are true and correct to the best of my knowledge and information:				Sir/Madam: May I apply for a license to contract marriage with _____ and to this effect, being duly sworn, I hereby depose and say that I have all the necessary qualifications and none of the legal disqualifications to contract the said marriage, and that the following data are true and correct to the best of my knowledge and information:			
First	Middle	Last	Name of Applicant	First	Middle	Last	
(Day)	(Month)	(Year)	(Age)	(Day)	(Month)	(Year)	(Age)
(City/Municipality)			(Province)	(City/Municipality)			(Province)
Place of Birth				Place of Birth			
SEX (Male or Female)				SEX (Male or Female)			
Citizenship				Citizenship			
Residence				Residence			
Religion				Religion			
Civil Status				Civil Status			
IF PREVIOUSLY MARRIED:				IF PREVIOUSLY MARRIED:			
How was it dissolved				How was it dissolved			
(City/Municipality)			(Province)	(City/Municipality)			(Province)
Place where dissolved				Place where dissolved			
(Day)	(Month)	(Year)	(Date)	(Day)	(Month)	(Year)	(Date)
Date when dissolved				Date when dissolved			
Degree of Relationship of contracting parties				Degree of Relationship of contracting parties			
First	Middle	Last	Name of Father	First	Middle	Last	
(City/Municipality)			(Province)	(City/Municipality)			(Province)
Name of Father				Name of Father			
Citizenship				Citizenship			
Residence				Residence			
First	Middle	Last	Name of Mother	First	Middle	Last	
(City/Municipality)			(Province)	(City/Municipality)			(Province)
Name of Mother				Name of Mother			
Citizenship				Citizenship			
Residence				Residence			
First	Middle	Last	Persons who gave consent or advice	First	Middle	Last	
(City/Municipality)			(Province)	(City/Municipality)			(Province)
Relationship				Relationship			
Citizenship				Citizenship			
Residence				Residence			
(Signature of applicant)				(Signature of applicant)			
SUBSCRIBED AND SWORN to before me this _____ day of _____, 20____				SUBSCRIBED AND SWORN to before me this _____ day of _____, 20____			
_____ Philippines				_____ Philippines			
(Signature over printed name of the Civil Registrar)				(Signature over printed name of the Civil Registrar)			

**СИНГАПУР: ОБРАЗЦЫ РЕГИСТРАЦИОННЫХ БЛАНКОВ  
ПО СОСТОЯНИЮ НА ДЕКАБРЬ 1993 ГОДА**

**Бланк отчета о регистрации рождения**

**Бланк отчета о регистрации смерти**

**Бланк отчета о регистрации мертворождения**

NOTE: THIS FORM IS TO BE COMPLETED IN DUPLICATE  
BIRTH-PRF-NO.

REPUBLIC OF SINGAPORE  
REPORT FORM  
FOR REGISTRATION OF BIRTH

BIRTH REGISTRATION NO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CHILD'S PARTICULARS	BIRTH REGISTERED AT								
	NAME (UNDERLINE SURNAME, IF ANY)								
				CHINESE CHARACTER					
	SEX	DATE OF BIRTH		Day	Mth	Year	TIME OF BIRTH		
									Mrs
	PLACE OF BIRTH (Give name of hospital or clinic)								
PLACE OF BIRTH ADDRESS									
MOTHER'S PARTICULARS	IDENTIFICATION TYPE			IDENTIFICATION NO					
	NAME			FIN NO:					
	ALIAS			VD <input type="checkbox"/> VP <input type="checkbox"/> NV <input type="checkbox"/>					
	RACE			DIALECT GROUP					
	NATIONALITY	COUNTRY OF BIRTH		Day	Mth	Year			
ADDRESS									
FATHER'S PARTICULARS	IDENTIFICATION TYPE			IDENTIFICATION NO					
	NAME			FIN NO:					
	ALIAS			VD <input type="checkbox"/> VP <input type="checkbox"/> NV <input type="checkbox"/>					
	RACE			DIALECT GROUP					
	NATIONALITY	COUNTRY OF BIRTH		Day	Mth	Year			
ADDRESS									
INFORMANT'S PARTICULARS	IDENTIFICATION TYPE			IDENTIFICATION NO					
	RELATIONSHIP								
	NAME								
	ALIAS								
	ADDRESS						FOR OFFICIAL USE		
MARRIAGE PARTICULARS	DATE OF MARRIAGE		MARRIAGE CERTIFICATE NO.				ISSUING COUNTRY		
	Day	Mth	Year						
SUPPLEMENTARY PARTICULARS	CHILD	CHILD DELIVERED BY *		TYPE OF BIRTH		BIRTH ORDER			
	MOTHER	BIRTH WEIGHT		PERIOD OF GESTATION					
			gm		weeks				
	FATHER	RESIDENTIAL STATUS **		OCCUPATION		EDUCATIONAL QUALIFICATION			
		RESIDENTIAL STATUS **		OCCUPATION		EDUCATIONAL QUALIFICATION			
		RELIGION		DATE OF BIRTH		Day	Mth	Year	
I CERTIFY THAT THE INFORMATION GIVEN ON THIS FORM IS CORRECT.									
INFORMANT'S SIGNATURE OR THUMB IMPRESSION				DATE		FOR REGISTRAR OF BIRTHS AND DEATHS			
						Day Mth Year			

\* State whether child was delivered by (1) Government Doctor (2) Private Doctor (3) Government Midwife or Nurse (4) Private Midwife or Nurse (5) Other

BD 13/10/92

\*\* This applies to Malaysian IC holders only. State whether Singapore Permanent Resident or Non-Singapore Permanent Resident

CODED BY:  
NAME : -----  
DATE : -----

ENTERED BY:  
NAME : -----  
DATE : -----

NOTE: THIS FORM IS TO BE COMPLETED IN DUPLICATE

REPUBLIC OF SINGAPORE  
REPORT FORM  
FOR REGISTRATION OF DEATH

DEATH REGISTRATION NO.  
(To Be Completed At  
Registration Control)

DECEASED IDENTIFICATION NO.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DECEASED'S PARTICULARS	DEATH REGISTERED AT		IDENTIFICATION NO.	
	IDENTIFICATION TYPE		IDENTIFICATION NO.	
	FULL NAME (UNDERLINE SURNAME, IF ANY)			
	ALIAS			
	BIRTH CERT NO.		CITIZENSHIP CERT NO.	
	SEX	RACE	DIALECT GROUP	
	NATIONALITY	DATE OF BIRTH	Day	Mo
USUAL ADDRESS				
DEATH PARTICULARS	ADDRESS OF DEATH			
	DATE OF DEATH - 1		DATE OF DEATH - 2	
	TIME OF DEATH - 1		TIME OF DEATH - 2	
	DIAGNOSIS +Final/Provisional		CAUSE OF DEATH	
	DISEASE OR CONDITION DIRECTLY LEADING TO DEATH		APPROXIMATE INTERVAL BETWEEN ONSET AND DEATH	
	ANTECEDENT CAUSES		YEARS	MONTHS
	OTHER SIGNIFICANT CONDITIONS		DAYS	HOURS
	NAME OF PERSON CERTIFYING CAUSE OF DEATH		OFFICIAL STATUS OF CERTIFIER	
	TYPE OF DEATH DOCUMENT		DEATH DOCUMENT NO.	
	DATE OF ISSUE OF DEATH DOCUMENT		Day	
INFORMANT'S PARTICULARS	IDENTIFICATION TYPE		IDENTIFICATION NO.	
	NAME			
	ADDRESS			
FOR LIVING BIRTH	MOTHER'S ID NO.		FATHER'S ID NO.	
	MOTHER'S NAME		FATHER'S NAME	
I CERTIFY THAT THE ABOVE INFORMATION GIVEN ON THIS FORM IS CORRECT.				
INFORMANT'S SIGNATURE OR THUMB IMPRESSION		DATE		
FOR REGISTRAR OF BIRTHS AND DEATHS				
SUPPLEMENTARY	RESIDENTIAL STATUS **		MARITAL STATUS	
	OCCUPATION		EDUCATIONAL QUALIFICATION	
	MOTHER		CHILD	
	DATE OF BIRTH	ANTE-NATAL CARE (2 OR MORE VISITS) (Please tick)	TYPE OF BIRTH (Please tick)	
	PERIOD OF GESTATION	1 <input type="checkbox"/> Yes	1 <input type="checkbox"/> Single	2 <input type="checkbox"/> Plural
	NUMBER OF PREVIOUS PREGNANCIES	2 <input type="checkbox"/> No	BIRTH WEIGHT	
	LIVE BIRTHS	DELIVERY:	CHILD DELIVERED BY *	
STILL BIRTHS	NORMAL SPONTANEOUS VERTEX	MAIN MATERNAL DISEASE OR CONDITION AFFECTING INFANT		
ABORTIONS	OTHER (SPECIFY)			

\* Delete where not applicable  
 \*\* This applies to Malaysian IC holders only. State whether Singapore Permanent Resident or Non-Singapore Permanent Resident.  
 \* State whether Government medical officer/midwife/private practitioner/private midwife/other (specify).

CODED BY:  
NAME : \_\_\_\_\_  
DATE : \_\_\_\_\_

ENTERED BY:  
NAME : \_\_\_\_\_  
DATE : \_\_\_\_\_

COMPLETE THIS FORM IN TRIPPLICATE INFORMANT IS REQUIRED TO PRODUCE THE IDENTITY CARDS OF CHILD'S PARENTS INCLUDING HIS OWN AT TIME OF MAKING REPORT

REPUBLIC OF SINGAPORE  
REPORT FORM  
FOR REGISTRATION OF STILL-BIRTH

RBD'S COPY  
STILL-BIRTH REGISTRATION NO.  
(To Be Completed At Registration Centre)

CHILD'S PARTICULARS	STILL-BIRTH REGISTERED AT			
	SEX	DATE OF BIRTH	Day Mth Year	TIME OF BIRTH
	PLACE OF BIRTH (Name of Hospital or Clinic)			
	PLACE OF BIRTH ADDRESS			
MOTHER'S PARTICULARS	IDENTIFICATION TYPE		IDENTIFICATION NO	
	NAME			
	ALIAS			
	RACE	DIALECT GROUP		
	NATIONALITY	COUNTRY OF BIRTH	DATE OF BIRTH	Day Mth Year
	USUAL ADDRESS			
FATHER'S PARTICULARS	IDENTIFICATION TYPE		IDENTIFICATION NO	
	NAME			
	ALIAS			
	RACE	DIALECT GROUP		
	NATIONALITY	COUNTRY OF BIRTH		
	ADDRESS			
INFORMANT'S PARTICULARS	IDENTIFICATION TYPE		IDENTIFICATION NO	
	RELATIONSHIP			
	NAME			
	ADDRESS			
SUPPLEMENTARY INFORMATION	CHILD DELIVERED BY *GOVERNMENT MEDICAL OFFICER/MIDWIFE/PRIVATE MEDICAL PRACTITIONER/PRIVATE MIDWIFE/ OTHER (SPECIFY)			
	MOTHER		CHILD	
	PERIOD OF GESTATION	weeks	BIRTH ORDER	BIRTH WEIGHT
	ANTE-NATAL CARE + (2 OR MORE VISITS)	1 <input type="checkbox"/> YES 2 <input type="checkbox"/> NO	TYPE OF BIRTH + 1 <input type="checkbox"/> SINGLE 2 <input type="checkbox"/> PLURAL	DIED + 1 <input type="checkbox"/> BEFORE LABOUR 2 <input type="checkbox"/> DURING LABOUR
	DELIVERY: NORMAL SPONTANEOUS VERTX	<input type="checkbox"/>	CAUSE OF DEATH	
	OTHER	(a) MAIN DISEASE OR CONDITION IN FOETUS		
	NO OF PREVIOUS PREGNANCIES:	(b) OTHER DISEASES OR CONDITION IN FOETUS		
	LIVE-BIRTHS	(c) MAIN MATERNAL DISEASE OR CONDITION AFFECTING FOETUS		
	STILL-BIRTHS			
	ABORTIONS			
FATHER'S OCCUPATION		MOTHER'S OCCUPATION		
I CERTIFY THAT THE INFORMATION GIVEN ON THIS FORM IS CORRECT.				
INFORMANT'S SIGNATURE OR THUMB IMPRESSION	DATE	FOR REGISTRAR OF BIRTHS AND DEATHS		
		Day Mth Year		

\* DELETE WHERE NOT APPLICABLE

+ TICK (✓) IN APPROPRIATE BOX

CODED BY :

NAME : \_\_\_\_\_

DATE : \_\_\_\_\_

ENTERED BY :

NAME : \_\_\_\_\_

DATE : \_\_\_\_\_

**ЮЖНАЯ АФРИКА: ОБРАЗЦЫ РЕГИСТРАЦИОННЫХ БЛАНКОВ  
ПО СОСТОЯНИЮ НА ДЕКАБРЬ 1994 ГОДА**

Уведомление о рождении

Регистрация рождения с пропуском срока

Актовая запись смерти

Медицинское свидетельство о смерти/мертворождении

Разрешение на захоронение

Актовая запись регистрации брака

Статистическая форма регистрации разводов





LATE REGISTRATION OF BIRTH

AFFIDAVIT

I.....

Identity No.....  
hereby make oath and say:

(i) That I am the.....(relationship)  
of.....(applicant)  
who was born on the .....day of ..... 19.....  
at.....  
His/her parents are.....(father)  
and.....(mother)

(ii) That I remember the event well because .....

(iii) That the particulars submitted above are to the best of my knowledge true and correct.

.....  
Date

.....  
Signature of deponent

1. I certify that before administering the oath/affirmation I asked the deponent the following questions and wrote down his/her answers in his/her presence:

(1) Do you know and understand the contents of this declaration?

Answer.....

(2) Do you have any objection to taking the prescribed oath?

Answer.....

(3) Do you consider the prescribed oath to be binding on your conscience?

Answer.....

2. I certify that the deponent has acknowledged that he/she knows and understands the contents of this declaration which was sworn to/affirmed before me and the deponent's signature/thumb print was placed thereon in my presence.

.....  
Justice of the Peace/Commissioner of Oaths

Designation (Rank)..... Ex Officio Republic of South Africa

Forenames and surname.....

Address.....

Date..... Place.....

## REPUBLIC OF SOUTH AFRICA • REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

## DEATH REGISTER • STERFREGISTER

Act 81 of 1963 • Wet 81 van 1963

B921018

**Warning.**—The penalty for false information wilfully given is the same as that for perjury  
**Waarskuwing.**—Die straf vir die opsetlike verstrek van vals inligting is dieselfde as vir meened

No information regarding items 1, 2, 4, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 14 and 19 should be furnished in the case of a stillbirth.  
 In die geval van 'n doodgeboorte moet geen inligting ten opsigte van items 1, 2, 4, 6, 9, 10, 11, 12, 13, 14 en 19 verstrek word nie.

**A. PARTICULARS OF \*DECEASED/STILLBORN CHILD**  
**BESONDERHEDE VAN \*OORLEDENE/DOODGEBORE KIND**

<p>1. ID. No. <input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></p> <p>3. Surname Van .....</p> <p>4. Maiden name (if married, divorced or widow) Nooiensvan (indien getroud, geskei of weduwe) .....</p> <p>5. Forenames in full Volle voornam(e) .....</p> <p>6. Country of birth Land van geboorte .....</p> <p>6. Population group Bevolkingsgroep .....</p> <p>10. Occupation Beroep .....</p> <p>12. Type of pension (if any) Tipe van pensioen (indien enige) .....</p> <p>13. Last residential address Laaste woonadres .....</p> <p>14. If the deceased was not a South African citizen and had been in the Republic only temporarily, state: Indien die ooredeene nie 'n Suid-Afrikaanse burger was nie en net tydelik in die Republiek was, meld:</p> <p>(a) Number of temporary residence permit or passport Nommer van tydelike verblyf/permit of paspoort .....</p> <p>(b) Temporary residence permit or passport issued at Tydelike verblyf/permit of paspoort uitgereik te .....</p>	<p>2. Date of birth Geboortedatum</p> <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"> <tr> <th style="font-size: small;">Day Dag</th> <th style="font-size: small;">Month Maand</th> <th style="font-size: small;">Year Jaar</th> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></td> </tr> </table> <p>7. Sex Geslag .....</p> <p>9. Marital status Huwelikstaats .....</p> <p>11. Home language Huistaal .....</p>	Day Dag	Month Maand	Year Jaar	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Day Dag	Month Maand	Year Jaar					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>					

**B. PARTICULARS OF DEATH**  
**BESONDERHEDE VAN DOOD**

<p>15. Date of *death/stillbirth Datum van *afsterwe/doodgeboorte</p> <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"> <tr> <th style="font-size: small;">Day Dag</th> <th style="font-size: small;">Month Maand</th> <th style="font-size: small;">Year Jaar</th> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></td> </tr> </table> <p>16. Place of *death/stillbirth (state name of town/city) Plek van *afsterwe/doodgeboorte (meld naam van dorp/stad) .....</p> <p>17. Did the person die in a hospital or nursing home? (Answer Yes or No) Is die persoon in 'n hospitaal of verpleeginrigting oorlede? (Antwoord Ja of Nee) .....</p> <p>18. Causes of death (if stillbirth, state "Stillbirth") Oorsake van dood (in geval van doodgeboorte, meld "Doodgeboorte") .....</p> <p>19. Duration of disease or of last illness Duur van kwaal of laaste siekte .....</p> <p>20. Name of *medical practitioner/midwife Naam van *mediese praktisyn/vroedvrou .....</p> <p>21. Intended place of burial Voorgenome begraafplek .....</p>	Day Dag	Month Maand	Year Jaar	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Day Dag	Month Maand	Year Jaar					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>					

**C. PARTICULARS OF INFORMANT**  
**BESONDERHEDE VAN AANGEWER**

<p>22. Initials and surname Voorletters en van .....</p> <p>24. Address Adres .....</p> <p>25. Date Datum .....</p>	<p>23. Capacity Hoedanigheid .....</p> <p>26. Signature/Thumbprint Handtekening/Duimafdruk .....</p>
---	--

**D. DECLARATION BY \*REGISTRAR/ASSISTANT REGISTRAR OF DEATHS**  
**VERKLARING DEUR \*REGISTRATEUR/ASSISTENT-REGISTRATEUR VAN STERFGEVALL**

27. This \*death/stillbirth was registered by me on this  
Hierdie \*sterfgeval/doodgeboorte is deur my geregistreer op hede die ..... day of  
dag van ..... 19.....

<p>28. Signature Handtekening .....</p> <p>30. *Force No./Designation No. *Mags No./Benoemings No. ....</p> <p>31. Name and address of undertaker Naam en adres van begrafsiondemer .....</p>	<p>29. Initials and surname Voorletters en van .....</p> <p>(*Police officer/designated assistant registrar) (*Polisiebeampte/benoemde assistent-registrateur)</p> <p>32. Office stamp (official registrar/assistant registrar) Kantoorstempel (amptelike registrateur/assistent-registrateur)</p>
---	--

\* Delete whichever is not applicable.  
Skrap wat nie van toepassing is nie.

**MEDIESE SERTIFIKAAT TEN OPSIGTE VAN DOOD/DOODGEBOORTE  
 MEDICAL CERTIFICATE IN RESPECT OF DEATH/STILL-BIRTH**

MOET IN SWART INK INGEVUL WORD • MUST BE COMPLETED IN BLACK INK

LW: Net vir gebruik deur 'n geneesheer.

NB: Only for use by a medical practitioner.

OPMERKINGS: Ingeval van dood weens natuurlike oorsake, vul Blok B in. Ingeval van dood weens onnatuurlike oorsake, vul Blok C in.  
 In geval van doodgeboorte, kyk voetnota.

REMARKS: Where death occurred due to natural causes, complete Block B. Where death occurred due to unnatural causes complete Block C. In case of still-birth, see footnote.

<b>A. OORLEDENE/DOODGEBORE KIND • DECEASED/STILL-BORN CHILD</b>	
*Identiteitsnommer Identity number.	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Van Surname.	<input style="width: 100%;" type="text"/>
*Volle voorname Forenames in full	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Geboortedatum Date of birth	<input style="width: 30%;" type="text"/> Geskatte ouderdom, indien geboortedatum onbekend Estimated age, if date of birth is unknown <input style="width: 10%;" type="text"/> Jaar Years
Datum van afsterwe/doodgeboorte Date of death/still-birth	<input style="width: 30%;" type="text"/>
Plek van afsterwe Place of death	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>B. OORSAAK VAN DOOD • CAUSE OF DEATH</b>	
{Finale siekte of toestand wat tot dood gelei het Final disease or condition resulting in death	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Bydraende oorsaak, indien enige, wat tot dood gelei het Contributory cause, if any, resulting in death	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Onderliggende oorsaak (siekte/besering wat gebeurde geïnisieer het wat tot dood gelei het) Underlying cause (disease/injury that initiated events resulting in death)	<input style="width: 100%;" type="text"/>
	<input style="width: 100%;" type="text"/>
	Duur van siekte Duration of illness <input style="width: 100%;" type="text"/>
Ek sertifiseer hiermee dat die besonderhede hierbo verstrekk na my beste wete en oorfuiing waar en juis is en dat die sterfte/doodgeboorte uitsluitlik die gevolg was van natuurlike oorsake soos hierbo aangedui. I hereby certify that to the best of my knowledge and belief the particulars given above are true and correct and that the death/still-birth was due solely and exclusively to natural causes as mentioned above.	
..... Handtekening van geneesheer • Signature of medical practitioner <span style="float: right;">Datum • Date</span>	
<b>C. SERTIFISERING INGEVAL VAN DOOD WEENS ONNATUURLIKE OORSAKE • CERTIFICATION WHERE DEATH OCCURRED DUE TO UNNATURAL CAUSES</b>	
Ek sertifiseer hiermee dat die persoon wie se besonderhede hierbo verstrekk is, weens onnatuurlike oorsake gesterf het en dat die lyk nie langer vir die doeleindes van artikel 3 van Wet 58 van 1959 nodig is nie. I hereby certify that the person whose particulars are given above, has died due to unnatural causes and that the corpse is no longer required for the purpose of section 3 of Act 58 of 1959.	
..... Handtekening van geneesheer • Signature of medical practitioner <span style="float: right;">Datum • Date</span>	
<b>D. BESONDERHEDE VAN GENEESHEER • PARTICULARS OF MEDICAL PRACTITIONER</b>	
Voorletters en van Initials and surname	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Geregistreeerde kwalifikasies Registered qualifications	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Adres Address	<input style="width: 100%;" type="text"/>

\*Nie van toepassing ten opsigte van "Doodgeboorte" nie.  
 Not applicable in case of "Still-birth".  
 Ingeval van doodgeboorte, meld "Doodgeboorte" en meld maats by geboorte, indien bekend.  
 In case of still-birth, state "Still-birth" and state mass at birth, if known.

**BEGRAFNISORDER  
BURIAL ORDER**

\*Reeksnommer van sterfteregister

\*Serial Number of death register .....

**OORLEDENE • DECEASED**

*Identifiseringsnommer Identity number	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Geboortedatum Date of birth	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Van Surname	<input type="text"/>							
*Volle voornames Forenames in full	<input type="text"/>							
Geslag Sex	<input type="text"/>	Datum van sterfte/doodgeboorte Date of death/still-birth	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Plek van sterfte (dorp/stad) Place of death (town/city)	<input type="text"/>							
Oorsaak van dood Cause of death	<input type="text"/>							
	<input type="text"/>							
Voorgenome plek van begraving/verassing Intended place of burial/cremation	<input type="text"/>							

**MAGTIGING VIR VERWYDERING VAN LYK/BEGRAFNIS • AUTHORITY FOR REMOVAL OF CORPSE/BURIAL**

Hierdie sertifikaat verleen magtiging vir die begraving en indien nodig, vir die verwydering van die lyk vanuit die landdrosdistrik waarin die sterfte plaasgevind het na 'n plek buite die betrokke landdrosdistrik.

This certificate grants the authority for the burial and if necessary, the removal of the corpse from the magisterial district in which the death occurred to a place outside the particular magisterial district.

Kantoorstempel

Office Stamp

.....  
 Direkteur-generaal: Binnelandse Sake  
 Director-General: Home Affairs

Rang/Magsno./Benoemingsno. (Persoon gemagtig ingevolge artikel 4 van Wet 51 van 1992)  
 Rank/Force No./Designation No. (Person authorized in terms of section 4 of Act 51 of 1992)

Datum uitgereik  
 Date Issued .....

Adres  
 Address .....

**OPMERKING: Hierdie order moet aan die persoon in beheer van die begraafplaas/krematorium besorg word.**  
**NOTE: This order must be delivered to the person in charge of the place of burial/crematorium.**

\*Nie van toepassing in die geval van 'n doodgeboorte nie.  
 \*Not applicable in the case of a still-birth.

REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA • REPUBLIC OF SOUTH AFRICA  
**HUWELIKSREGISTER • MARRIAGE REGISTER**  
 (Artikel 40 van Wet 81 van 1963) • (Section 40 of Act 81 of 1963)

J 119427

A. BESONDERHEDE VAN MAN/PARTICULARS OF HUSBAND		Dag/Day	Maand/Month	Jaar/Year
<input type="checkbox"/>	1. I.D. No. I.D. No. <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	2. Geboortedatum Date of birth <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	3. Van Surname .....			
	4. Volle voornam Forenames in full .....			
	5. Land van geboorte Country of birth .....	6. Huweliksstaat Marital status .....		
B. BESONDERHEDE VAN VROU/PARTICULARS OF WIFE		Dag/Day	Maand/Month	Jaar/Year
<input type="checkbox"/>	7. I.D. No. I.D. No. <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	8. Geboortedatum Date of birth <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	9. Noolensvan Maiden name .....			
	10. Huidige wettige van Present legitimate surname .....			
	11. Volle voornam Forenames in full .....			
	12. Land van geboorte Country of birth .....	13. Huweliksstaat Marital status .....		
C. BESONDERHEDE VAN HUWELIK/PARTICULARS OF MARRIAGE				
<input type="checkbox"/>	14. Datum van huwelik/Date of marriage: Dag/Day Maand/Month Jaar/Year <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>		15. Toestemming tot die huwelik verleen deur (moet ingevul word net in die geval van minderjariges)/Consent to the marriage given by (to be completed in the case of minors only):	
			(a) Man Husband .....	
			(b) Vrou Wife .....	
	16. Huwelik bevestig te Marriage solemnized at <input type="checkbox"/> (a) Stad/Dorp City/Town .....	<input type="checkbox"/> (b) Provinsie Province .....		
	17. Permanente woonadres van egpaar na huwelik Permanent residential address of married couple after marriage .....			
	18. Opmerkings Remarks .....			
D. VERKLARING/DECLARATION				
(i) VERKLARING DEUR EGPAAR/DECLARATION BY MARRIED COUPLE				
19. Hierdie huwelik is tussen ons voltrek in die teenwoordigheid van die ondergetekende getules: This marriage between us was contracted in the presence of the undersigned witnesses:				
..... Handtekening (man)/Signature (husband)		..... Handtekening (vrou)/Signature (wife)		
20. Getules: Witnesses: (a) ..... Handtekening/Signature (b) ..... Handtekening/Signature				
(ii) VERKLARING DEUR HUWELIKSBEVESTIGER/DECLARATION BY MARRIAGE OFFICER				
21. Hierdie huwelik is deur my bevestig op hede die ..... dag van This marriage was solemnized by me on this ..... day of ..... 19.....				
..... Handtekening/Signature		23. .... Benoemingsnommer/Designation No. (Kerklike huweliksbevestiger)/(Church marriage officer)		
24. .... Volle naam/Full name				
25. <input type="checkbox"/> Kerkgenootskap/Kantoorstempel (amptelike huweliksbevestiger) Denomination/Office stamp (ex officio marriage officer)		26. Adres van kerklike huweliksbevestiger Address of church marriage officer		
.....				
.....				
E. EIENDOMSRECHTE VAN PARTYE KRAGTENS ARTIKEL 22 (6) VAN WET 38 VAN 1927/PROPERTY RIGHTS OF PARTIES IN TERMS OF SECTION 22 (6) OF ACT 38 OF 1927				
(Moet ingevul word slegs indien ALBEI partye Swartes is)/(Must be filled in only if BOTH parties are Blacks)				
Meld hieronder—(a) gemeenskap van goedere uitgesluit of (b) in gemeenskap van goedere. State hereunder—(a) community of property excluded or (b) in community of property.				
.....				
F. HUWELIKSBEVESTIGERSERTIFIKAAT/CERTIFICATE BY MARRIAGE OFFICER				
(Artikel 6 van Wet 25 van 1961)/(Section 6 of Act 25 of 1961)				
<b>Alle huweliksbevestigers moet hierdie sertifikaat onderteken/All marriage officers must sign this certificate</b>				
Hiermee verklaar ek dat ek ten tyde van die bevestiging van hierdie huwelik uit hoofde van die Huwelikswet, 1961, of 'n vorige Wet bevoëg was om hierdie huwelik te bevestig. I hereby declare that at the time of the solemnization of this marriage I was empowered in terms of the Marriage Act, 1961, or a prior law, to solemnize this marriage.				
..... Handtekening/Signature				

Case No.



**REPUBLIC OF SOUTH AFRICA  
CENTRAL STATISTICAL SERVICES  
STATISTICS OF DIVORCES**

**EXPLANATORY NOTES:**

Sections 1—8 to be completed by plaintiff and thereafter the form must be handed to the registrar.

Regarding Section 1.1, the name and address of only the plaintiff must be furnished.

Regarding Sections 1.2—4, the information must be furnished for BOTH the husband and wife.

	Husband	Wife
<b>1. IDENTITY</b>		
1.1 Name and address of plaintiff	..... ..... .....	..... ..... .....
1.2 Population group*	<input type="checkbox"/> 1 White <input type="checkbox"/> 2 Coloured <input type="checkbox"/> 3 Asian <input type="checkbox"/> 4 Black	<input type="checkbox"/> 1 White <input type="checkbox"/> 2 Coloured <input type="checkbox"/> 3 Asian <input type="checkbox"/> 4 Black
1.3 Occupation at time of divorce	.....	.....
1.4 Plaintiff*	<input type="checkbox"/> 1 Husband	<input type="checkbox"/> 2 Wife
<b>2. Marital status at time of marriage*</b>	<input type="checkbox"/> 1 Bachelor <input type="checkbox"/> 2 Widower <input type="checkbox"/> 3 Divorcee	<input type="checkbox"/> 1 Spinster <input type="checkbox"/> 2 Widow <input type="checkbox"/> 3 Divorcee
<b>3. Number of times married</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>4. Age in completed years at time of divorce</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>5. Present marriage solemnized*</b>	<input type="checkbox"/> 1 In Church	<input type="checkbox"/> 2 In Magistrate's office
<b>6. Type of contract*</b>	<input type="checkbox"/> 1 With antenuptial contract	<input type="checkbox"/> 2 Without antenuptial contract
<b>7. Number of minor children involved</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
<b>8. Date of marriage</b>	Month.....	19..... Year
<b>N.B. Sections 9 -- 10 to be completed by registrar</b>		
<b>9. Date of divorce</b>	Month.....	19..... Year
<b>10. Supreme Court</b>	.....	

\* Mark applicable block with a cross

Registrar .....

**ТАИЛАНД: ОБРАЗЦЫ РЕГИСТРАЦИОННЫХ БЛАНКОВ  
ПО СОСТОЯНИЮ НА ДЕКАБРЬ 1994 ГОДА**

Свидетельство о рождении  
Свидетельство о смерти





0 4

Thor ror4 part 1

Death Certificate

No...../.....

Registration office of...

1	1.1 Name Surname	1,2 Population identification Number	1.3 Sex H <input type="radio"/> F <input type="radio"/>	1.4 Age Yr.
2	1.5 Nationality <input type="radio"/> Thai	Occupation	1.7 Marital status Single <input type="radio"/> Mr <input type="radio"/> Di <input type="radio"/> Is <input type="radio"/> Wl <input type="radio"/>	1.8 Place of residence
The event	2.1 Date Mo Yr Time.....	2.2 Examiner <input type="radio"/> None <input type="radio"/> Had <input type="radio"/> Midwife <input type="radio"/> Traditional <input type="radio"/> Other <input type="radio"/> Healer	2.3 Death Certi- fication <input type="radio"/> Had <input type="radio"/> None	2.4 Cause
Place	3.1 Place of death		2.3 Lenth of staying Yr Mo day	
4	4.1 Father's name Surname	4.2 Population identification No.		
Mother	4.3 Mother's name Surname	4.4 Population identification no.		
5	5.1 Name Surname	5.2 Population identification no.		
Informant	5.3 Relationship <input type="radio"/> Household <input type="radio"/> Relative <input type="radio"/> Officer <input type="radio"/> Examiner <input type="radio"/> Other		5.4 Place of residence	
6	6.1 Type of disposition <input type="radio"/> Saved <input type="radio"/> Buried <input type="radio"/> Cremated <input type="radio"/> Other	6.2 Place Commune District Province		
7	Date of notification Mo Yr	B. Notification form <input type="radio"/> Had <input type="radio"/> None		
9	The registrar's signature ..... ( ) The registrar of.....	Informant's signature ..... ( )		
11	Change of disposition	12 Signature of the registrar of change  ..... ( )  The registrar of .....		



Thos corl 01

Birth Certificate

Registration office of .....

Population Identification No.

1 The Child	1.1 Name Surname		1.2 Sex Male <input type="checkbox"/> Female <input type="checkbox"/> Other <input type="checkbox"/>		1.3 Nationality	
	1.4 Date of birth		Time		Lunar calendar Mo yr	
	1.5 Place type		Place of birth		Order in the	
	1.7 <input type="radio"/> Self <input type="radio"/> Nurse		<input type="radio"/> Midwife <input type="radio"/> Sanitarian		<input type="radio"/> Physician <input type="radio"/> Other.....	
	1.8 Weight gm.					
	1.9 Address of the house to enter					
	1.10 I.D. house to enter					
	2.1 Name		Maiden name		Population identification Number	
	2.3 Age Yr.		2.4 Nationality <input type="radio"/> Thai <input type="radio"/> Other.....		2.5 Province of birth	
	2.6 Address House No. Village No. Lane Street Commune District Province Country					
3. The Father	3.1 Name Surname		Population identification Number			
	3.3 Age		3.4 Nationality <input type="radio"/> Thai <input type="radio"/> Other.....		3.5 Province of birth	
	3.6 Residence <input type="radio"/> Like Mo. <input type="radio"/> Different		Place of residence			
4. The Informant	4.1 Name Surname		4.2 Population identification No.		4.3 Age yr.	
	4.4 Place of residence					
	4.5 Relationship <input type="radio"/> Householdhead <input type="radio"/> Father <input type="radio"/> Deliverer <input type="radio"/> Relative <input type="radio"/> Official <input type="radio"/> Mother <input type="radio"/> Other.....					
	4.6 Birth certificate <input type="radio"/> Had <input type="radio"/> None		4.7 Notification form <input type="radio"/> Had <input type="radio"/> None		4.8 Signature	
	The Registrar's Signature					
----- ( )						
The Registrar of .....						
Date		MO		Year		

**СОЕДИНЕННЫЕ ШТАТЫ АМЕРИКИ (ШТАТ КОЛОРАДО):  
ОБРАЗЦЫ РЕГИСТРАЦИОННЫХ БЛАНКОВ  
ПО СОСТОЯНИЮ НА 1997 ГОД**

Свидетельство о живорождении  
Свидетельство о внутриутробной смерти  
Свидетельство о рождении при регистрации с пропуском срока  
Инструкции и заявление о внесении исправлений в свидетельство о рождении  
Решение суда об установлении отцовства  
Заявление о разрешении на вступление в брак  
Отчет об актовых записях расторжения брака, объявлении брака  
недействительным и юридическом разделении супругов по решению суда  
Свидетельство о смерти  
Разрешение на захоронение или кремацию

STATE OF COLORADO  
CERTIFICATE OF LIVE BIRTH

105

STATE FILE NUMBER

INFANT	1. CHILD-NAME (First, Middle, Last)		2. DATE AND HOUR OF BIRTH (Month, Day, Year, Hour, Minute)		
	3. SEX	4. CITY, TOWN, OR LOCATION OF BIRTH		5. COUNTY OF BIRTH	
	6. PLACE OF BIRTH: <input type="checkbox"/> Hospital <input type="checkbox"/> Freestanding Birthing Center <input type="checkbox"/> Clinic/Doctor's Office <input type="checkbox"/> Residence <input type="checkbox"/> Other (Specify)		7. FACILITY NAME (if not institution, give street and number)		
ATTENDANT	8. I certify that this child was born alive at the place and time and on the date stated.		9. DATE SIGNED (Month, Day, Year)	10. ATTENDANT'S NAME AND TITLE (Type/Print) Name _____ <input type="checkbox"/> M.D. <input type="checkbox"/> D.O. <input type="checkbox"/> C.N.M. <input type="checkbox"/> REGISTERED MIDWIFE <input type="checkbox"/> Other (Specify)	
	11. CERTIFIER'S NAME AND TITLE (Type/Print) Name _____ <input type="checkbox"/> M.D. <input type="checkbox"/> D.O. <input type="checkbox"/> Hospital Adm. <input type="checkbox"/> C.N.M. <input type="checkbox"/> REGISTERED MIDWIFE <input type="checkbox"/> Other (Specify)		12. ATTENDANT'S MAILING ADDRESS (Street and Number or Rural Route Number, City or Town, State, ZIP Code)		
	13. REGISTRAR'S SIGNATURE		14. DATE FILED BY REGISTRAR (Month, Day, Year)		
	15. MOTHER-NAME (First, Middle, Last (Maiden))		16. DATE OF BIRTH (Month, Day, Year)	17. BIRTHPLACE (State or Foreign Country)	
MOTHER	18a. RESIDENCE-STATE		18b. COUNTY	18c. CITY, TOWN OR LOCATION	18d. ZIP
	19a. STREET AND NUMBER		19b. INSIDE CITY LIMITS? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	19. MOTHER'S MAILING ADDRESS (If different than residence), ZIP	
FATHER	20. FATHER-NAME (First, Middle, Last)		21. DATE OF BIRTH (Month, Day, Year)	22. BIRTHPLACE (State or Foreign Country)	
	23. I certify that the personal information provided on this certificate is correct to the best of my knowledge and belief. Signature of Parent or Other Informant		24. RELATION TO CHILD		
FATHER	INFORMATION FOR MEDICAL AND HEALTH USE ONLY				
	25. RACE: American Indian, Black, White, etc. (Specify)	26. SOCIAL SECURITY NUMBER	28. HISPANIC ORIGIN? (If yes, specify Cuban, Mexican, Puerto Rican, etc.) <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> YES	27. EDUCATION: (Specify only highest grade completed): Elementary or secondary (0 through 12); College (13 through 16); Post-grad.	
MOTHER	29. RACE: American Indian, Black, White, etc. (Specify)	30. HISPANIC ORIGIN? (If yes, specify Cuban, Mexican, Puerto Rican, etc.) <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> YES	31. EDUCATION: (Specify only highest grade completed): Elementary or secondary (0 through 12); College (13 through 16); Post-grad.		
	32. SOCIAL SECURITY NUMBER				
33. PREGNANCY HISTORY (Complete each section)		34. MOTHER MARRIED? (At birth, conception or any time between) (Yes or No)	35. DATE LAST NORMAL MENSES BEGAN (Month, Day, Year)		
LIVE BIRTHS (Do not include this child)		OTHER TERMINATIONS (Spontaneous and induced at any time after conception)		36. MONTH OF PREGNANCY PRENATAL CARE BEGAN - First, Second, Third, etc. (Specify)	
33a. Now Living Number _____ <input type="checkbox"/> None	33b. Now Dead Number _____ <input type="checkbox"/> None	33c. DATE OF LAST LIVE BIRTH (Month, Year)		37. PRENATAL VISITS - Total Number (If none, so state)	
33d. DATE OF LAST OTHER TERMINATION (Month, Year)		34a. PLURALITY - Single, Twin, Triplet, etc. (Specify)		38. BIRTH WEIGHT (Specify unit)	
41. APGAR SCORE		42. PRENATAL BLOOD TEST DATE (Month, Day, Year)		39. CLINICAL ESTIMATE OF GESTATION (weeks)	
41a. 1 Minute	41b. 5 Minutes	Check screenings that apply: <input type="checkbox"/> Syphilis <input type="checkbox"/> HIV <input type="checkbox"/> Hepatitis-B		40b. IF NOT SINGLE BIRTH - Born First, Second, Third, etc. (Specify)	
43a. MOTHER TRANSFERRED PRIOR TO DELIVERY? If Yes, enter name of facility transferred from. <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes		43b. INFANT TRANSFERRED? If yes, enter name of facility transferred to. <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes			
44a. MEDICAL RISK FACTORS FOR THIS PREGNANCY (Check all that apply)		45. COMPLICATIONS OF LABOR AND/OR DELIVERY (Check all that apply)		46. CONGENITAL ANOMALIES OF CHILD (Check all that apply)	
01 <input type="checkbox"/> Anemia (Hct. <30/Hgb. <10) 02 <input type="checkbox"/> Cardiac disease 03 <input type="checkbox"/> Acute or chronic lung disease 04 <input type="checkbox"/> Diabetes, gestational 05 <input type="checkbox"/> Diabetes, pre-existing 06 <input type="checkbox"/> Gestatal hepatitis 07 <input type="checkbox"/> Hydramnios/Oligohydramnios 08 <input type="checkbox"/> Hemoglobinopathy 09 <input type="checkbox"/> Hypertension, chronic 10 <input type="checkbox"/> Hypertension, pregnancy associated 11 <input type="checkbox"/> Eclampsia 12 <input type="checkbox"/> Incompetent cervix 13 <input type="checkbox"/> Previous infant 4000+ grams 14 <input type="checkbox"/> Previous preterm or small-for-gestational-age infant 15 <input type="checkbox"/> Renal disease 16 <input type="checkbox"/> Rh sensitization 17 <input type="checkbox"/> Uterine bleeding 00 <input type="checkbox"/> None 18 <input type="checkbox"/> Other (Specify)		01 <input type="checkbox"/> Fetus (> 100°F, or 38°C) 02 <input type="checkbox"/> Meconium, moderate/heavy 03 <input type="checkbox"/> Premature rupture of membrane (> 12 hours) 04 <input type="checkbox"/> Abruptio placentae 05 <input type="checkbox"/> Placenta previa 06 <input type="checkbox"/> Other excessive bleeding 07 <input type="checkbox"/> Seizure during labor 08 <input type="checkbox"/> Precipitous labor (<3 hours) 09 <input type="checkbox"/> Prolonged labor (>20 hours) 10 <input type="checkbox"/> Dysfunctional labor 11 <input type="checkbox"/> Breech/Malpresentation 12 <input type="checkbox"/> Cephalopelvic disproportion 13 <input type="checkbox"/> Cord prolapse 14 <input type="checkbox"/> Anesthetic complications 15 <input type="checkbox"/> Fetal distress 00 <input type="checkbox"/> None 16 <input type="checkbox"/> Other (Specify)		01 <input type="checkbox"/> Anencephaly 02 <input type="checkbox"/> Spina bifida/Meningocele 03 <input type="checkbox"/> Hydrocephalus 04 <input type="checkbox"/> Microcephalus 05 <input type="checkbox"/> Other central nervous system anomalies (Specify) 06 <input type="checkbox"/> Heart malformations 07 <input type="checkbox"/> Other circulatory/respiratory anomalies (Specify) 08 <input type="checkbox"/> Rectal stricture/stenosis 09 <input type="checkbox"/> Trachio-esophageal fistula/Esophageal atresia 10 <input type="checkbox"/> Omphalocele/Gastrostomy 11 <input type="checkbox"/> Other gastrointestinal anomalies (Specify) 12 <input type="checkbox"/> Malformed genitalia 13 <input type="checkbox"/> Renal agenesis 14 <input type="checkbox"/> Other urogenital anomalies (Specify) 15 <input type="checkbox"/> Club foot 16 <input type="checkbox"/> Diaphragmatic hernia 17 <input type="checkbox"/> Other musculoskeletal/integumental anomalies (Specify) 18 <input type="checkbox"/> Down's syndrome 19 <input type="checkbox"/> Other chromosomal anomalies (Specify) 00 <input type="checkbox"/> None 20 <input type="checkbox"/> Other (Specify)	
44b. OTHER RISK FACTORS FOR THIS PREGNANCY (Complete all items) Tobacco use during pregnancy: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Average number cigarettes per day _____ Alcohol use during pregnancy: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Average number drinks per week _____ Weight gained during pregnancy _____ lbs.		47. METHOD OF DELIVERY (Check all that apply) 01 <input type="checkbox"/> Vaginal 02 <input type="checkbox"/> Vaginal birth after previous C-section 03 <input type="checkbox"/> Primary C-section 04 <input type="checkbox"/> Repeat C-section 05 <input type="checkbox"/> Forceps 06 <input type="checkbox"/> Vacuum		48. ABNORMAL CONDITIONS OF THE NEWBORN (Check all that apply) 01 <input type="checkbox"/> Anemia (Hct. <30/Hgb. <13) 02 <input type="checkbox"/> Birth injury 03 <input type="checkbox"/> Fetal alcohol syndrome 04 <input type="checkbox"/> Hyaline membrane disease/RDS 05 <input type="checkbox"/> Meconium aspiration syndrome 06 <input type="checkbox"/> Assisted ventilation <30 min 07 <input type="checkbox"/> Assisted ventilation >30 min 08 <input type="checkbox"/> Seizures 00 <input type="checkbox"/> None 09 <input type="checkbox"/> Other (Specify)	
45. OBSTETRIC PROCEDURES (Check all that apply) 01 <input type="checkbox"/> Amniocentesis 02 <input type="checkbox"/> Electronic fetal monitoring 03 <input type="checkbox"/> Induction of labor 04 <input type="checkbox"/> Stimulation of labor 05 <input type="checkbox"/> Tocolysis 06 <input type="checkbox"/> Ultrasound 00 <input type="checkbox"/> None 07 <input type="checkbox"/> Other (Specify)		50. PARENT(S) REQUESTS SOCIAL SECURITY NUMBER BE ISSUED FOR CHILD. <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No			

STATE OF COLORADO  
**CERTIFICATE OF FETAL DEATH**

DATE REGISTERED BY STATE REGISTRAR

STATE FILE NUMBER

FETUS	1. FETUS NAME (First, Middle, Last)		2. SEX	3. DATE AND HOUR OF DELIVERY (Month, Day, Year, Hr)		
	4a. FACILITY NAME (If not an institution give street and number)			4b. CITY, TOWN OR LOCATION OF DELIVERY	4c. COUNTY OF DELIVERY	
PARENTS	5a. MOTHER'S NAME (First, Middle, Last)			5b. MAIDEN SURNAME	6. DATE OF BIRTH (Month, Day, Year)	
	7a. RESIDENCE STATE	7b. COUNTY	7c. CITY, TOWN, OR LOCATION		7d. STREET AND NUMBER	
	7e. INSIDE CITY LIMITS? (Yes or No)	7f. ZIP CODE	8. FATHER'S NAME (First, Middle, Last)		9. DATE OF BIRTH (Month, Day, Year)	
CAUSE OF FETAL DEATH	10. PART I: FETAL DEATH WAS CAUSED BY: (ENTER ONLY ONE CAUSE PER LINE FOR (a) AND (b))					SPECIFY FETAL OR MATERNAL
	FETAL OR MATERNAL CONDITION DIRECTLY CAUSING FETAL DEATH IMMEDIATE CAUSE: (a) _____ (b) _____ (c) DUE TO, OR AS A CONSEQUENCE OF _____ (d) DUE TO, OR AS A CONSEQUENCE OF _____					
	PART II: OTHER SIGNIFICANT CONDITIONS OF FETUS OR MOTHER CONTRIBUTING TO FETAL DEATH BUT NOT RESULTING IN THE UNDERLYING CAUSE GIVEN IN PART I					11. FETUS DIED BEFORE LABOR DURING LABOR OR DELIVERY, UNKNOWN
CERTIFIER	14a. I CERTIFY THAT THIS DELIVERY OCCURRED ON THE DATE STATED ABOVE AND THE FETUS WAS BORN DEAD			14b. DATE SIGNED (Month, Day, Year)		
	14c. ATTENDANT NAME (Type or Print) _____ (Signature) _____ <input type="checkbox"/> MD <input type="checkbox"/> CNM <input type="checkbox"/> DO <input type="checkbox"/> OTHER			14d. MAILING ADDRESS (Street or R.F.D. No., City, State, Zip)		
DISPOSITION	15a. BURIAL, CREMATION, REMOVAL (Specify)		15b. CEMETERY, CREMATORY OR INSTITUTION - NAME AND LOCATION		CITY OR TOWN STATE	
	16. FUNERAL DIRECTOR - NAME		ADDRESS	17. REGISTRAR'S SIGNATURE		18. DATE RECEIVED BY REGISTRAR
FATHER	INFORMATION FOR MEDICAL AND HEALTH USE ONLY					
	19. RACE: American Indian, Black, White, etc. (Specify)		20. HISPANIC ORIGIN? (If yes, specify Cuban, Mexican, Puerto Rican, etc.) <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> YES		21. EDUCATION: (Specify only highest grade completed) Elementary or secondary (8 through 12) College (13 through 16 or 17+)	
	22a. MOST RECENT OCCUPATION		22b. KIND OF BUSINESS OR INDUSTRY		22c. NAME AND LOCALITY OF COMPANY OR FIRM	
MOTHER	23. RACE: American Indian, Black, White, etc. (Specify)		24. HISPANIC ORIGIN? (If yes, specify Cuban, Mexican, Puerto Rican, etc.) <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> YES		25. EDUCATION: (Specify only highest grade completed) Elementary or secondary (8 through 12) College (13 through 16 or 17+)	
	26a. MOST RECENT OCCUPATION		26b. KIND OF BUSINESS OR INDUSTRY		26c. NAME AND LOCALITY OF COMPANY OR FIRM	
					26d. EMPLOYED DURING THIS PREGNANCY? <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> YES	
MULTIPLE BIRTHS Enter State File Number for Maternal LIVE BIRTH(S)	27. PREGNANCY HISTORY (Complete each section)			28. MOTHER MARRIED? (At delivery, conception, or any time between) (Yes or No)		
	29. DATE LAST NORMAL MENSTRUATION BEGAN (Month, Day, Year)			30. MONTH OF PREGNANCY PRENATAL CARE BEGAN - First, Second, Third, etc. (Specify)		
	31. PRENATAL VISITS - Total Number (If none, so state)		32. WEIGHT OF FETUS (Specify Unit)		33. PLURALITY - Single, Twin, Triplet, etc. (Specify)	
	34. IF NOT SINGLE DELIVERY - Ordered First, Second, Third, etc. (Specify)					
FETAL DEATH(S)	27a. New Living		27b. New Dead		27c. DATE OF LAST LIVE BIRTH (Month, Year)	
	27d. (Do not include this fetus)				27e. DATE OF LAST OTHER TERMINATION (Month, Year)	
MEDICAL AND HEALTH INFORMATION	36. MEDICAL RISK FACTORS FOR THIS PREGNANCY (Check all that apply)		37. OBSTETRIC PROCEDURES (Check all that apply)		38. CONGENITAL ANOMALIES OF FETUS (Check all that apply)	
	01 <input type="checkbox"/> Anemia (Hct. <30/Hgb. <10) 02 <input type="checkbox"/> Cardiac disease 03 <input type="checkbox"/> Acute or chronic lung disease 04 <input type="checkbox"/> Diabetes, gestational 05 <input type="checkbox"/> Diabetes, pre-existing 06 <input type="checkbox"/> Genital herpes 07 <input type="checkbox"/> Hypertension/Cholestyramine 08 <input type="checkbox"/> Hemophilia 09 <input type="checkbox"/> Hypertension, chronic 10 <input type="checkbox"/> Hypertension, pregnancy associated 11 <input type="checkbox"/> Ectopic 12 <input type="checkbox"/> Incompetent cervix 13 <input type="checkbox"/> Previous infant 4000+ grams 14 <input type="checkbox"/> Previous preterm or small-for-gestational-age infant 15 <input type="checkbox"/> Renal disease 16 <input type="checkbox"/> Rh sensitization 17 <input type="checkbox"/> Urinary bleeding 18 <input type="checkbox"/> None 19 <input type="checkbox"/> Other _____ (Specify)		01 <input type="checkbox"/> Amniocentesis 02 <input type="checkbox"/> Electronic fetal monitoring 03 <input type="checkbox"/> Induction of labor 04 <input type="checkbox"/> Stimulation of labor 05 <input type="checkbox"/> Tocolytic 06 <input type="checkbox"/> Urinary 07 <input type="checkbox"/> None 08 <input type="checkbox"/> Other _____ (Specify)		01 <input type="checkbox"/> Anencephalus 02 <input type="checkbox"/> Spina bifida/Meningocele 03 <input type="checkbox"/> Hydrocephalus 04 <input type="checkbox"/> Microcephalus 05 <input type="checkbox"/> Other central nervous system anomalies (Specify) _____ 06 <input type="checkbox"/> Heart malformations 07 <input type="checkbox"/> Other circulatory/respiratory anomalies (Specify) _____ 08 <input type="checkbox"/> Rectal atresia/stenosis 09 <input type="checkbox"/> Tracheo-oesophageal fistula/Oesophageal atresia 10 <input type="checkbox"/> Omphalocele/Gastrochisis 11 <input type="checkbox"/> Other gastrointestinal anomalies (Specify) _____ 12 <input type="checkbox"/> Malformed genitalia 13 <input type="checkbox"/> Renal agenesis 14 <input type="checkbox"/> Other urogenital anomalies (Specify) _____ 15 <input type="checkbox"/> Club foot 16 <input type="checkbox"/> Clonal lipellate 17 <input type="checkbox"/> Polydactyly/Syndactyly/Adactyly 18 <input type="checkbox"/> Club foot 19 <input type="checkbox"/> Other musculoskeletal/integumental anomalies (Specify) _____ 20 <input type="checkbox"/> Down's syndrome 21 <input type="checkbox"/> Other chromosomal anomalies (Specify) _____ 22 <input type="checkbox"/> None 23 <input type="checkbox"/> Other _____ (Specify)	
	36a. OTHER RISK FACTORS FOR THIS PREGNANCY (Complete all items)		37. COMPLICATIONS OF LABOR AND/OR DELIVERY (Check all that apply)			
	Tobacco use during pregnancy _____ Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Alcohol use during pregnancy _____ Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Average number drinks per week _____ Weight gained during pregnancy _____ lbs		01 <input type="checkbox"/> Fetal (> 100°F, or 38°C) 02 <input type="checkbox"/> Incompetent cervix 03 <input type="checkbox"/> Premature rupture of membranes (> 12 hours) 04 <input type="checkbox"/> Abruptio placentae 05 <input type="checkbox"/> Placenta previa 06 <input type="checkbox"/> Other excessive bleeding 07 <input type="checkbox"/> Retained placenta 08 <input type="checkbox"/> Prolonged labor (> 20 hours) 09 <input type="checkbox"/> Dystocia 10 <input type="checkbox"/> Breech/Malpresentation 11 <input type="checkbox"/> Cephalopelvic disproportion 12 <input type="checkbox"/> Cord prolapse 13 <input type="checkbox"/> Anesthetic complications 14 <input type="checkbox"/> Fetal distress 15 <input type="checkbox"/> None 16 <input type="checkbox"/> Other _____ (Specify)			
			38. METHOD OF DELIVERY (Check all that apply)			
		01 <input type="checkbox"/> Vaginal 02 <input type="checkbox"/> Vaginal birth after previous C-section 03 <input type="checkbox"/> Primary C-section 04 <input type="checkbox"/> Repeat C-section 05 <input type="checkbox"/> Perfora 06 <input type="checkbox"/> Vacuum 07 <input type="checkbox"/> Myomectomy/Hysterectomy				

DELAYED REGISTRATION OF BIRTH: LOOSE-LEAF FORM

STATE OF COLORADO  
 DELAYED CERTIFICATE OF BIRTH

COLORADO  
 DEPARTMENT OF  
 HEALTH  
 HD 100 100  
 (Rev. 7-65)

THIS IS A  
 PERMANENT  
 RECORD.  
 USE BLACK INK  
 OR TYPEWRITER  
 WITH BLACK  
 RIBBON.

USE THIS FORM  
 IN REGISTERING  
 BIRTHS OCCURRING  
 IN COLORADO  
 MORE THAN 6  
 YEARS AGO

REGISTRANT'S			2. DATE OF BIRTH		
1. NAME AT BIRTH			MONTH DAY YEAR		
FIRST	MIDDLE	LAST			
3. PLACE OF BIRTH			4. COLOR OR RACE		5. SEX
COUNTY CITY OR TOWN					
6. FATHER: FULL NAME			7. BIRTHPLACE		
			STATE OR COUNTRY		
8. MOTHER: NAME			9. BIRTHPLACE		
			STATE OR COUNTRY		
I HEREBY CERTIFY THAT THE ABOVE INFORMATION IS CORRECT TO THE BEST OF MY KNOWLEDGE.					
SIGNATURE OF			RELATION TO		
10. APPLICANT			REGISTRANT		
APPLICANT'S ADDRESS					
SUBSCRIBED AND SWORN TO BEFORE ME ON _____ 19 _____					
(SEAL)	MY COMMISSION EXPIRES _____		NOTARY PUBLIC OR REGISTRAR		
<b>APPLICANT - DO NOT WRITE BELOW THIS LINE - FOR USE OF REGISTRAR</b>					
<b>ABSTRACT OF SUPPORTING EVIDENCE</b>					
	NAME AND KIND OF DOCUMENT				DATE OF ORIGINAL DOCUMENT
1					
2					
3					
4					
5					
<b>INFORMATION CONCERNING REGISTRANT AS STATED IN DOCUMENT OF CORRESPONDING NUMBER ABOVE</b>					
	BIRTH DATE OR AGE	BIRTHPLACE	NAME OF FATHER	NAME OF MOTHER	
1					
2					
3					
4					
5					
I HEREBY CERTIFY THAT NO PRIOR CERTIFICATE OF BIRTH FOR THIS REGISTRANT HAS BEEN FOUND IN THE STATE REGISTRAR'S OFFICE AND THAT THE DOCUMENTARY EVIDENCE ABSTRACTED ABOVE HAS BEEN EXAMINED AND ACCEPTED AS PROOF OF THE FACTS OF BIRTH SET FORTH ABOVE.					
REGISTRAR   DATE FILED					

**COLORADO DEPARTMENT OF PUBLIC HEALTH AND ENVIRONMENT  
INSTRUCTIONS AND APPLICATION FOR CORRECTION OF BIRTH CERTIFICATE**

To correct an error on a birth certificate, complete this APPLICATION and return it to the address below with at least one item of DOCUMENTARY EVIDENCE which shows the correct information. NOTE: In cases involving correction of a name of the child or his parents, or the date of birth, additional proof may be required. Usually, both parents need to sign the correction form if the registrant is less than 18 years of age.

DOCUMENTS which usually are best for showing CORRECT birth information are hospital records, certified baptismal certificates or other church records, school census or transcript records, insurance policy (application page), military record (DD 214), certified birth record of a son or daughter (state-or county-issued), certified birth record of parent (state-or county-issued), and certified copy of marriage record or marriage license application. All the correct birth facts (name, date, place of birth, parents' name) must be on the document submitted. The documents will be returned. AFFIDAVITS ARE NOT ACCEPTABLE. NOTE: IF THE INDIVIDUAL NAMED IN THE CERTIFICATE IS 18 YEARS OF AGE OR OLDER, THE APPLICATION MUST BE SIGNED BY THAT PERSON OR HIS LEGAL REPRESENTATIVE. One or more items of documentary evidence which support the alleged facts and which have EXISTED FOR AT LEAST FIVE YEARS PRIOR TO THE DATE OF APPLICATION FOR AMENDMENT or were created within seven years of change will appear on all certified copies issued hereafter. A birth certificate may be corrected in this way only once. Thereafter, a court order may be required. SEE OTHER SIDE FOR ADDITIONAL INFORMATION.

Name of Registrant  
as shown on Birth Certificate \_\_\_\_\_

Birth Date \_\_\_\_\_ Place of Birth \_\_\_\_\_

Mother's Maiden Name \_\_\_\_\_ Father's Name \_\_\_\_\_

<u>Information as it appears on the Certificate</u>	<u>CORRECT INFORMATION</u>
_____	_____
_____	_____
_____	_____

The information above is true to the best of my knowledge, and I (we) request the certificate be changed accordingly.

Signature of Applicant	Relationship to Registrant	Signature of Applicant	Relationship to Registrant
------------------------	----------------------------	------------------------	----------------------------

Address	City	State	Zip	Your daytime telephone number
---------	------	-------	-----	-------------------------------

Subscribed and sworn to before me on this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, 19\_\_\_\_

in \_\_\_\_\_ County of Occurrence \_\_\_\_\_ Notary Public \_\_\_\_\_ My Commission Expires \_\_\_\_\_

There is a \$20.00 charge for processing the correction. If a new copy of the corrected certificate is desired, the fee is \$15.00. Each additional copy of the same record ordered at the same time is \$6.00 per copy. Please enclose \$35.00. We will exchange a previously ordered certified copy within 30 days of issue.

Return this notarized form, DOCUMENTS, Fees, and a long self-addressed envelope to:

Correction Coordinator  
Vital Records Section - HSVRD-VR-A1  
4300 Cherry Creek Drive South  
Denver, Colorado 80222-1530  
(303) 692-2226

TYPES OF DOCUMENTARY EVIDENCE NEEDED TO CORRECT RECORDS

ALL DOCUMENTS MUST HAVE BEEN CREATED 5 YEARS PRIOR TO CORRECTION REQUEST. THE DOCUMENT MUST SHOW THE NAME EXACTLY AS YOU WISH IT TO APPEAR ON THE RECORD ALONG WITH BIRTH DATE OR AGE. THE REGISTRANT IS THE PERSON NAMED ON THE RECORD.

Type of Correction

First and middle names of registrant:

Document Needed to Change Record

Registrant's certified infant baptismal certificate.

Registrant's school census or transcript. For Denver School Census records call (303) 764-3200.

Registrant's insurance policy application page.

Certified copy of registrant's son or daughter's birth record (state or county issued).

A computer printout of SS5 information from the Social Security Administration office.

Registrant's Military Record-DD214. The military record will sometimes show parents' names on the national life policy which is mandatory for each service person.

Registrant's parents' naturalization certificates.

Registrant's medical or hospital records.

Who needs to sign the correction form?

If the registrant is less than a year old both parents must sign the correction request. No documentary evidence is required.

If the registrant is 1 year or older a parent needs to present documentary evidence or a certified copy of a legal name change. Only one parent's signature on the correction form is required.

\*Spelling of Registrant's Surnames:

Registrant's certified infant baptismal certificate.

Registrant's parents' naturalization certificates.

Registrant's school census or transcript. For Denver School Census records call (303) 764-3200.

Registrant's medical or hospital records.

Registrant's father's birth certificate (state or county issued) or father's infant baptismal record.

Registrant's mother's birth certificate (if registrant carries mother's maiden name).

Registrant's parents' death certificate (if registrant is listed as the informant).

Who needs to sign correction forms?

If the registrant is less than 1 year old and documentary evidence is presented only one parent needs to sign the correction form.

If registrant is 1 year or older and documentary evidence or a certified copy of a legal name change is presented only one parent needs to sign the correction form.

\*If you wish to change the surname completely, for example, from Jones to Smith, you need to obtain a certified copy of a legal name change in the county of your residence.

Date of Birth:

The date of birth can be changed by using two (2) documents more than 5 years old showing full and correct name and date of birth or a letter from the hospital where the birth occurred. For non-hospital births a letter from the attending physician's record is necessary. If you wish to change a date of birth on a delayed certificate of birth the documentary evidence must be dated prior to the filing of the delayed certificate.



**STATE OF COLORADO  
REPORT OF PATERNITY DETERMINATION**

<b>CHILD'S NEW NAME</b>	1. CHILD'S NAME FIRST	MIDDLE	LAST	
<b>PARENTS.</b>  <b>THIS INFORMATION NEEDED TO PREPARE NEW BIRTH CERTIFICATE</b>	2. MOTHER'S NAME FIRST		MIDDLE MAIDEN	
	2A. BIRTH DATE	2B. BIRTH PLACE		
	3. FATHER'S FULL NAME FIRST		MIDDLE LAST	
	3A. BIRTH DATE	3B. BIRTH PLACE		
	4. MOTHER'S PRESENT MAILING ADDRESS		ZIP	4A. DAYTIME TELEPHONE NO. ( )
	5. FATHER'S PRESENT MAILING ADDRESS		ZIP	5A. DAYTIME TELEPHONE NO. ( )
<b>ATTORNEY IF APPLICABLE.</b> <small>(See Item C on Back)</small>	6. NAME AND MAILING ADDRESS OF ATTORNEY OR AGENCY		ZIP 6A. DAYTIME TELEPHONE NO. ( )	
<b>INFORMATION ON ORIGINAL BIRTH CERTIFICATE</b> <small>(See Item E on Back)</small>	7. CHILD'S NAME AT BIRTH FIRST		MIDDLE LAST 7A. SEX	
	7B. BIRTHDATE	7C. BIRTH PLACE	CITY COUNTY STATE	
	8. MOTHER'S NAME FIRST		MIDDLE MAIDEN	
	9. FATHER'S NAME FIRST		MIDDLE LAST	
<b>CERTIFICATION OF CLERK OF COURT</b>	<p>I hereby certify that the child identified above was decreed to be the child of the above named parents on the ____ day of _____, 19____ and is now to bear the name of _____ as set forth in the decree of Paternity in the District/Juvenile Court of _____ County, Colorado.</p> <p align="center">_____ CASE NUMBER      _____ SIGNATURE AND SEAL OF COURT      _____ DATE</p> <p align="center">BY _____ DEPUTY CLERK</p>			

RETURN THIS REPORT TO: VITAL RECORDS / PATERNITY DETERMINATION  
 COLORADO DEPARTMENT OF PUBLIC HEALTH  
 AND ENVIRONMENT  
 HSVRD-VR-A1  
 4300 CHERRY CREEK DRIVE SOUTH  
 DENVER, CO 80222-1630

FOR PROCESSING WITHOUT DELAY  
 SEE ITEM D ON BACK.

COLORADO DEPARTMENT OF PUBLIC HEALTH  
 AND ENVIRONMENT ADPS 31 (REV. 2/86)

42281C14-2

**SECTION III  
HUSBAND**

I, \_\_\_\_\_, hereby acknowledge that I was married to  
Husband's Full Name (please print)

\_\_\_\_\_, at the time of conception or birth of  
Mother's Maiden Name

\_\_\_\_\_, but I am **NOT** the biological father of this child.  
Child's Name at Birth

**HUSBAND**

**MOTHER**

I acknowledge that I was married to the man named above at the time of conception or birth of the child named above, however, he is not the biological father of this child.

\_\_\_\_\_  
Signature of Husband

\_\_\_\_\_  
Signature of Mother

**WITNESS**  
I hereby witness the signature of

**WITNESS**  
I hereby witness the signature of

\_\_\_\_\_  
on this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
on this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature of Witness

\_\_\_\_\_  
Signature of Witness

\_\_\_\_\_  
Witness' Address - Street

\_\_\_\_\_  
Witness' Address - Street

\_\_\_\_\_  
City State ZIP

\_\_\_\_\_  
City State ZIP

( ) \_\_\_\_\_  
Daytime Phone Number of Witness

( ) \_\_\_\_\_  
Daytime Phone Number of Witness

Please be advised that there are penalties including those pursuant to C.R.S. 18-5-114 for falsely witnessing this document.

- There is no charge to you for processing this form if it is completed at the hospital with the original Certificate of Live Birth. Leave this form with the hospital staff who will mail it to the Colorado Vital Records Section for you.
- If this form is completed after the hospital's deadline for completing the Certificate of Live Birth, take or mail this form for approval to the Colorado Certification Section at the address below. There is a \$20.00 charge to add the father's name to the birth certificate. If you want a copy of the birth certificate with the father's name added, the fees are \$15.00 for the first copy and \$6.00 for each additional copy of the same record ordered at the same time. Return this completed form, fees and a long self-addressed envelope to:

**COLORADO DEPARTMENT OF PUBLIC HEALTH AND ENVIRONMENT  
CERTIFICATION SECTION-HSVRD-VR-A1  
4300 Cherry Creek Drive South  
Denver, Colorado 80222-1530  
(303) 692-2230**

## **INSTRUCTIONS**

- A. COLORADO LAW (C.R.S. 25-2-107 AND 25-2-113) AUTHORIZES THE PREPARATION OF A NEW BIRTH CERTIFICATE FOR A PERSON BORN IN COLORADO FOLLOWING A DECREE OF PATERNITY. TO AVOID UNNECESSARY DELAY IN FILING THE NEW BIRTH CERTIFICATE, PLEASE COMPLETE THIS FORM CAREFULLY.
- B. FOR CHILDREN BORN OUTSIDE OF COLORADO THE REPORT OF PATERNITY DETERMINATION WILL BE FORWARDED TO THE APPROPRIATE STATE VITAL STATISTICS OFFICE.
- C. IN ITEM 6, PLEASE SHOW THE NAME OF THE PERSON OR AGENCY TO BE CONTACTED FOR MORE INFORMATION, IF NEEDED.
- D. PLEASE ATTACH A CHECK OR MONEY ORDER FOR \$35.00 (PAYABLE TO VITAL RECORDS) TO THE REPORT OF PATERNITY DETERMINATION WHICH WILL ENABLE THE VITAL RECORDS SECTION TO PROCESS AND ISSUE A CERTIFIED COPY OF THE NEW CERTIFICATE. EFFECTIVE 3-1-95 THE PROCESSING FEE IS \$20.00. THE FEE FOR A CERTIFIED COPY IS \$15.00 FOR THE FIRST COPY AND \$6.00 FOR EACH ADDITIONAL COPY OF THE SAME RECORD ORDERED AT THE SAME TIME. POCKET SIZE CERTIFICATES ARE ALSO AVAILABLE. IF YOU HAVE QUESTIONS CALL (303) 692-2231.
- E. INFORMATION IN ITEMS 7-9 IS NEEDED TO LOCATE THE ORIGINAL CERTIFICATE SO IT CAN BE PULLED FROM THE WORKING FILES AND INDICES.
- F. THIS REPORT OF PATERNITY DETERMINATION AND THE ORIGINAL BIRTH CERTIFICATE WILL BE PLACED IN A SEALED FILE WHICH SHALL NOT BE SUBJECT TO INSPECTION EXCEPT AS PROVIDED IN SECTION 25-2-113.5, UPON ORDER OF A COURT OF COMPETENT JURISDICTION, OR AS PROVIDED BY REGULATION.

STATEMENT OF PATERNITY

INSTRUCTIONS:

1. If the mother was not married at the time of conception or birth or any time between, complete Section I and Section II of this form.
2. If the mother was married at the time of conception or birth or any time between, the mother and biological father must complete Section I and Section II; and the mother and husband must complete Section III on the reverse side of this form.

SECTION I  
FATHER

I, \_\_\_\_\_, hereby acknowledge that I am the natural father of

Father's Full Name

\_\_\_\_\_, child of myself and \_\_\_\_\_  
(Child's name at birth) (Mother's Maiden Name)

born on \_\_\_\_\_ 19\_\_ in \_\_\_\_\_ County, and  
(child's date of birth)

request that my name be entered on the birth certificate as father of this child. I provide the following information about myself for completion of the birth certificate:

1. Father's Date of Birth \_\_\_\_/\_\_\_\_/19\_\_
2. Father's State or Foreign Country of Birth \_\_\_\_\_
3. Father's Race (American Indian, Black, White) \_\_\_\_\_
4. Hispanic Origin? (Yes or No) \_\_\_\_\_ If yes, specify \_\_\_\_\_
5. Father's Education \_\_\_\_\_ (Specify highest grade completed)
6. The child's name shall be shown on the birth certificate as

\_\_\_\_\_  
(First)

\_\_\_\_\_  
(Middle)

\_\_\_\_\_  
(Last)

SECTION II  
FATHER

MOTHER

I acknowledge that the man named above is the biological father of my child and request that he be listed on my child's birth certificate and the name of the child shall be as shown in Item 6.

\_\_\_\_\_  
Signature of Father

\_\_\_\_\_  
Signature of Mother

\_\_\_\_\_  
Father's Social Security Number

\_\_\_\_\_  
Mother's Social Security Number

\_\_\_\_\_  
Father's Address - Street

\_\_\_\_\_  
Mother's Address - Street

\_\_\_\_\_  
City State ZIP

\_\_\_\_\_  
City State ZIP

( ) \_\_\_\_\_  
Father's Daytime Telephone Number

( ) \_\_\_\_\_  
Mother's Daytime Telephone Number

WITNESS  
I hereby witness the signature of

WITNESS  
I hereby witness the signature of

\_\_\_\_\_  
on this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ 19\_\_

\_\_\_\_\_  
on this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ 19\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature of Witness

\_\_\_\_\_  
Signature of Witness

\_\_\_\_\_  
Witness's Address - Street

\_\_\_\_\_  
Witness's Address - Street

\_\_\_\_\_  
City State ZIP

\_\_\_\_\_  
City State ZIP

( ) \_\_\_\_\_  
Daytime Phone Number of Witness

( ) \_\_\_\_\_  
Daytime Phone Number of Witness

Please be advised that there are penalties including those pursuant to C.R.S. 18-5-114 for falsely witnessing this document.

## STATE OF COLORADO REPORT OF ADOPTION

<b>CHILD'S NAME AFTER ADOPTION:</b>	1. CHILD FIRST	MIDDLE	LAST	
<b>ADOPTING PARENTS</b>  <b>THIS INFORMATION NEEDED TO PREPARE NEW BIRTH CERTIFICATE</b>  <b>IF THIS IS A STEPPARENT ADOPTION, THE INFORMATION CONCERNING THE BIOLOGICAL PARENT MUST BE FURNISHED</b>	2. MOTHER'S NAME FIRST MIDDLE MAIDEN			
	2A. BIRTH DATE	2B. BIRTH PLACE		
	2C. RESIDENCE AT TIME OF CHILD'S BIRTH		STATE COUNTY CITY OR TOWN STREET & NUMBER ZIP	INSIDE CITY LIMITS? <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO
	3. FATHER'S FULL NAME FIRST MIDDLE LAST			
	3A. BIRTH DATE	3B. BIRTH PLACE		
	4. MAILING ADDRESS OF PARENTS		ZIP	4A. TELEPHONE ( )
	5. CHECK ONLY IF YES IS THIS A SINGLE PARENT ADOPTION? <input type="checkbox"/> YES		5A. CHECK ONLY IF YES IS THIS A STEPPARENT ADOPTION? <input type="checkbox"/> YES	
<b>ATTORNEY OR AGENCY</b> <small>(See Items D &amp; G on Back)</small>	6. NAME AND MAILING ADDRESS OF ATTORNEY OR AGENCY		ZIP 6A. TELEPHONE ( )	
	7. A NEW BIRTH CERTIFICATE WILL BE PREPARED UNLESS CHECKED <input type="checkbox"/> NO		7A. IF THE CHILD WAS BORN IN A FOREIGN COUNTRY, WERE THE BIRTH PARENTS UNITED STATES CITIZENS AT THE TIME OF THE CHILD'S BIRTH? <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO	
<b>INFORMATION ON ORIGINAL BIRTH CERTIFICATE</b> <small>(See Item F on Back)</small>	8. CHILD'S NAME AT BIRTH FIRST MIDDLE LAST		8A. SEX	
	8B. BIRTHDATE	8C. BIRTH PLACE CITY COUNTY STATE		
	9. MOTHER'S NAME FIRST MIDDLE MAIDEN			
	10. FATHER'S NAME FIRST MIDDLE LAST			
<b>CERTIFICATION OF CLERK OF COURT</b>	I hereby certify that the child identified above was adopted by the above named parents on the ____ day of _____, 19____ and is now to bear the name of _____ as set forth in the decree of adoption in the District/Juvenile Court of _____ County, Colorado.			
	CASE NUMBER	SIGNATURE AND SEAL OF COURT	DATE	
	BY _____ DEPUTY CLERK			

RETURN ALL REPORTS OF ADOPTION TO:

VITAL RECORDS / ADOPTION COORDINATOR  
 COLORADO DEPARTMENT OF PUBLIC HEALTH  
 AND ENVIRONMENT  
 HSRD-VR-A1  
 4300 CHERRY CREEK DRIVE SOUTH  
 DENVER, CO 80222-1530

FOR PROCESSING WITHOUT DELAY  
 SEE ITEM E ON BACK.

COLORADO DEPARTMENT OF PUBLIC HEALTH  
 AND ENVIRONMENT ADRS 30 (REV. 10/96)

67876614-2

STATE OF COLORADO

To the County Clerk:

} ss.

APPLICATION FOR MARRIAGE LICENSE

We the undersigned hereby make application for a license to unite in marriage and under oath we depose and state that the following information is true and correct to our best knowledge and belief and there exists no legal impediment to said proposed marriage.

MALE section with fields for Name, Date of Birth, Address, Place of Birth, Marital Status, and Parents/Guardian information.

FEMALE section with fields for Name, Date of Birth, Address, Place of Birth, Marital Status, and Parents/Guardian information.

Are the Parties Currently Married? Are the Parties Related? Signatures: Male, Female

Subscribed and sworn to before me this ... day of ... 19 ... at ... o'clock ... M.

County Clerk and Recorder, Deputy County Clerk, Type of Ceremony, Date of Ceremony

CONSENT OF PARENTS (OR GUARDIAN) FOR THE MARRIAGE OF MALES UNDER 18 YEARS OF AGE

CONSENT OF PARENTS (OR GUARDIAN) FOR THE MARRIAGE OF FEMALES UNDER 18 YEARS OF AGE



# STATE OF COLORADO CERTIFICATE OF DEATH

STATE FILE NUMBER

<b>DECEDENT</b>		1. DECEDENT'S NAME (First, Middle, Last)				2. SEX	3. DATE OF DEATH (Month, Day, Year)	
		4. SOCIAL SECURITY NUMBER	5a. AGE - Last Birthday (Years)	5b. UNDER 1 YEAR Mos : Days	5c. UNDER 1 DAY Hrs : Mins	6. DATE OF BIRTH (Month, Day, Year)	7. BIRTHPLACE (City and State, or Foreign Country)	
<b>PARENTS</b>		8. WAS DECEDENT EVER IN U.S. ARMED FORCES? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		9a. PLACE OF DEATH (Check only one) HOSPITAL: <input type="checkbox"/> Inpatient <input type="checkbox"/> ER/Outpatient <input type="checkbox"/> DCA			OTHER <input type="checkbox"/> Nursing Home <input type="checkbox"/> Residence <input type="checkbox"/> Other (Specify)	
		9b. FACILITY NAME (If not institution, give street and number)			9c. CITY, TOWN, OR LOCATION OF DEATH		9d. COUNTY OF DEATH	
<b>DISPOSITION</b>		10a. DECEDENT'S USUAL OCCUPATION (Give kind of work done during most of working life. Do not use retired.)		10b. KIND OF BUSINESS/INDUSTRY		11. MARITAL STATUS - Married, Never Married, Widowed, Divorced (Specify)	12. SPOUSE (If wife, give maiden name)	
		13a. RESIDENCE-STATE	13b. COUNTY	13c. CITY, TOWN, OR LOCATION		13d. STREET AND NUMBER		
<b>CERTIFIER</b>		13e. INSIDE CITY LIMITS? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	13f. ZIP CODE	14. WAS DECEDENT OF HISPANIC ORIGIN? (Specify No or Yes - If yes, specify Cuban, Mexican, Puerto Rican, etc.) <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Specify:		15. RACE: American Indian, Black, White, etc. (Specify)	16. DECEDENT'S EDUCATION (Specify only highest grade completed) Elementary or secondary (10 through 12) College (13 through 16 or 17+)	
		17. FATHER-NAME (First, Middle, Last)		18. MOTHER-NAME (First, Middle, Last (Maiden Name))		19. INFORMANT-NAME and relationship to decedent		
<b>CAUSE OF DEATH</b>		20a. METHOD OF DISPOSITION <input type="checkbox"/> Burial <input type="checkbox"/> Cremation <input type="checkbox"/> Removal from State <input type="checkbox"/> Donation <input type="checkbox"/> Other (Specify)		20b. PLACE OF DISPOSITION (Name of cemetery, crematory, or other place)		20c. LOCATION - City or Town, State		
		21a. SIGNATURE OF FUNERAL DIRECTOR OR PERSON ACTING AS SUCH			21b. NAME AND ADDRESS OF FACILITY:  ZIP:			
<b>CAUSE OF DEATH</b>		22a. REGISTRAR'S SIGNATURE		22b. DATE FILED (Month, Day, Year)				
		23. TIME OF DEATH M : _____	24. DATE PRONOUNCED DEAD Month : _____ Day : _____ Year : _____ Hour : _____	25. WAS CORONER NOTIFIED? (Yes or No)				
<b>CAUSE OF DEATH</b>		<b>TO BE COMPLETED ONLY BY CERTIFYING PHYSICIAN</b>				<b>TO BE COMPLETED BY CORONER</b>		
		26. To the best of my knowledge, death occurred at the time, date and place, and due to the cause(s) and manner as stated.  Signature: _____				27. On the basis of examination and/or investigation, in my opinion death occurred at the time, date and place, and due to the cause(s) and manner as stated.  Signature: _____		
<b>CAUSE OF DEATH</b>		28. DATE SIGNED (Month, Day, Year)		29. DATE SIGNED (Month, Day, Year)				
		30. NAME, TITLE AND MAILING ADDRESS OF CERTIFIER/CORONER (Type/Print)						ZIP:
<b>CAUSE OF DEATH</b>		31. NAME OF ATTENDING PHYSICIAN IF OTHER THAN CERTIFIER (Type/Print)						
		32. MANNER OF DEATH <input type="checkbox"/> Natural <input type="checkbox"/> Pending Investigation <input type="checkbox"/> Accident <input type="checkbox"/> Undetermined Manner <input type="checkbox"/> Suicide <input type="checkbox"/> Homicide		33a. DATE OF INJURY (Month, Day, Year)	33b. TIME OF INJURY M : _____	33c. INJURY AT WORK? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	33d. DESCRIBE HOW INJURY OCCURRED	
<b>CAUSE OF DEATH</b>		33e. PLACE OF INJURY - At home, farm, street, factory, office building, etc. (Specify)			33f. LOCATION (Street and Number or Rural Route Number, City, County, State)			
		34. IMMEDIATE CAUSE [ENTER ONLY ONE CAUSE PER LINE FOR (a), (b), AND (c)] Do not enter mode of dying (e.g. Cardiac or Respiratory Arrest) alone.						Interval between onset and death
<b>CAUSE OF DEATH</b>		PART I CONDITIONS IF ANY WHICH GAVE RISE TO IMMEDIATE CAUSE STATING THE UNDERLYING CAUSE LAST (c)						Interval between onset and death
		PART II OTHER SIGNIFICANT CONDITIONS - Conditions contributing to death but not related to cause in PART I (e.g., alcohol abuse, obesity, smoker).						Interval between onset and death
<b>CAUSE OF DEATH</b>		35. ALTOUSY (Yes or No)				36. IF YES were findings considered in determining cause of death?		





**COLORADO DEPARTMENT OF HEALTH  
AUTHORITY FOR FINAL DISPOSITION**

**This final disposition permit, when completely filled out and bearing the required signature, constitutes authority for burial, interment, cremation, removal from the state, or other authorized disposition of the deceased named below, in accordance with Section 25-2-111 C.R.S. 1982. This permit must accompany the remains to their destination.**

**Name of Decedent** \_\_\_\_\_ **Date of Death** \_\_\_\_\_

**Sex** \_\_\_\_\_ **Age** \_\_\_\_\_ **Date of birth** \_\_\_\_\_ **Place of Death** \_\_\_\_\_  
City County

**Name of Funeral Establishment** \_\_\_\_\_

**Address of Funeral Establishment** \_\_\_\_\_

**Type of Disposition** \_\_\_\_\_ **Place** \_\_\_\_\_  
Cemetery or Crematory City State

**I have examined the completed death certificate for the decedent named above and authorize final disposition of the remains. (To be signed by the office designated or established pursuant to Section 25-2-103 C.R.S. 1982 in the county where the death occurred, or if such an office does not exist in the county where the death occurred by the coroner or the coroner's designate.)**

\_\_\_\_\_  
Signature, Title Address Date

*Items below are to be completed by the cemetery or crematory official.  
 Where there is no full-time person in charge of the cemetery, the funeral director may sign as sexton.*

**Body was** \_\_\_\_\_ **Date** \_\_\_\_\_ **In Lot** \_\_\_\_\_ **Block** \_\_\_\_\_ **Section** \_\_\_\_\_

**Place** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature, Title Date

## Справочная литература

Международный институт регистрации и статистики естественного движения населения, Organizational Arrangements for a Vital Registration System, Working Papers, No. 1 (April 1977).

\_\_\_\_\_, Organization and Status of Civil Registration and Vital Statistics in Various Countries of the World, Technical Report Series, No. 29 (December 1986).

Международная организация труда, Международная стандартная классификация занятий, МСКЗ-88 (Женева, 1992 год).

Организация Объединенных Наций, Руководство по обследованию домашних хозяйств (издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.83.XVII.13).

\_\_\_\_\_, Руководство по проведению переписей населения и жилого фонда, часть I, Планирование, организация и управление переписями населения и жилого фонда (издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.92.XVII.8).

\_\_\_\_\_, Справочник по проведению переписей населения и жилого фонда, часть II, Демографические и социальные характеристики (издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.91.XVII.9).

\_\_\_\_\_, Руководство по проведению переписей населения и жилищ, часть IV, Состояние экономической активности (издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.96.XVII.13).

\_\_\_\_\_, Справочник по организации статистики (издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.79.XVII.17).

\_\_\_\_\_, Справочник по системам и методике статистического учета естественного движения населения, том I, Правовые, организационные и технические аспекты, Методологические исследования, Серия F, № 35 (издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.91.XVII.5).

\_\_\_\_\_, Справочник по системам и методике статистического учета естественного движения населения, том II, Обзор национальной практики, Методологические исследования, Серия F, № 35 (издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.84.XVII.11).

\_\_\_\_\_, Международная стандартная отраслевая классификация всех видов экономической деятельности. Третий пересмотренный вариант, Статистические документы, Серия M, № 4 (издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.90.XVII.11).

\_\_\_\_\_, Справочник по обработке данных переписей населения с использованием микрокомпьютеров (издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.90.XVII.19).

\_\_\_\_\_, Принципы и рекомендации в отношении проведения переписей населения и жилого фонда, Статистические документы, Серия M (издание Организации Объединенных Наций, готовится к публикации).

\_\_\_\_\_, Принципы и рекомендации в отношении системы статистики естественного движения населения, Статистические документы, Серия M, № 19, Rev.1 (издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.73.XVII.9).

\_\_\_\_\_, Дополнительные принципы и рекомендации в отношении проведения переписей населения и жилого фонда (издание Организации Объединенных Наций, в продаже под № R.90.XVII.9).

\_\_\_\_\_, Всемирная организация здравоохранения, Международная классификация болезней, Девятый пересмотр (Женева, )

\_\_\_\_\_, Международная статистическая классификация болезней и проблем, связанных со здоровьем, Десятый пересмотр, тома 1, 2 и 3 (Женева, 1992 год).



---

### كيفية الحصول على منشورات الأمم المتحدة

يمكن الحصول على منشورات الأمم المتحدة من المكتبات ودور التوزيع في جميع أنحاء العالم . استعلم عنها من المكتبة التي تتعامل معها أو اكتب إلى : الأمم المتحدة ، قسم البيع في نيويورك أو في جنيف .

### 如何购取联合国出版物

联合国出版物在全世界各地的书店和经售处均有发售。请向书店询问或写信到纽约或日内瓦的联合国销售组。

### HOW TO OBTAIN UNITED NATIONS PUBLICATIONS

United Nations publications may be obtained from bookstores and distributors throughout the world. Consult your bookstore or write to: United Nations, Sales Section, New York or Geneva.

### COMMENT SE PROCURER LES PUBLICATIONS DES NATIONS UNIES

Les publications des Nations Unies sont en vente dans les librairies et les agences dépositaires du monde entier. Informez-vous auprès de votre libraire ou adressez-vous à : Nations Unies, Section des ventes, New York ou Genève.

### КАК ПОЛУЧИТЬ ИЗДАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ

Издания Организации Объединенных Наций можно купить в книжных магазинах и агентствах во всех районах мира. Наводите справки об изданиях в вашем книжном магазине или пишите по адресу: Организация Объединенных Наций, Секция по продаже изданий, Нью-Йорк или Женева.

### COMO CONSEGUIR PUBLICACIONES DE LAS NACIONES UNIDAS

Las publicaciones de las Naciones Unidas están en venta en librerías y casas distribuidoras en todas partes del mundo. Consulte a su librero o dirijase a: Naciones Unidas, Sección de Ventas, Nueva York o Ginebra.

---