



قدم به قدم، همراه دانشجو...

WWW.GhadamYar.Com

جامع ترین و به روز ترین پرتال دانشجویی کشور (پرتال دانش)  
با ارائه خدمات رایگان، تحصیلی، آموزشی، رفاهی، شغلی و...  
برای دانشجویان

- (۱) راهنمای ارتقاء تحصیلی. (کاردانی به کارشناسی، کارشناسی به ارشد و ارشد به دکتری)
- (۲) ارائه سوالات کنکور مقاطع مختلف سالهای گذشته، همراه پاسخ، به صورت رایگان
- (۳) معرفی روش‌های مقاله و پایان نامه نویسی و ارائه پکیج‌های آموزشی مربوطه
- (۴) معرفی منابع و کتب مرتبط با کنکورهای تحصیلی (کاردانی تا دکتری)
- (۵) معرفی آموزشگاه‌ها و مراکز مشاوره تحصیلی معتبر
- (۶) ارائه جزوایت و منابع رایگان مرتبط با رشته‌های تحصیلی
- (۷) راهنمای آزمون‌های حقوقی به همراه دفترچه سوالات سالهای گذشته (رایگان)
- (۸) راهنمای آزمون‌های نظام مهندسی به همراه دفترچه سوالات سالهای گذشته (رایگان)
- (۹) آخرین اخبار دانشجویی، در همه مقاطع، از خبرگزاری‌های پربازدید
- (۱۰) معرفی مراکز ورزشی، تفریحی و فروشگاه‌های دارای تخفیف دانشجویی
- (۱۱) معرفی همایش‌ها، کنفرانس‌ها و نمایشگاه‌های ویژه دانشجویی
- (۱۲) ارائه اطلاعات مربوط به بورسیه و تحصیل در خارج و معرفی شرکت‌های معتبر مربوطه
- (۱۳) معرفی مسائل و قوانین مربوط به سرگذری، معافیت تحصیلی و امریه
- (۱۴) ارائه خدمات خاص ویژه دانشجویان خارجی
- (۱۵) معرفی انواع بیمه‌های دانشجویی دارای تخفیف
- (۱۶) صفحه ویژه نقل و انتقالات دانشجویی
- (۱۷) صفحه ویژه ارائه شغل‌های پاره وقت، اخبار استخدامی
- (۱۸) معرفی خوابگاه‌های دانشجویی معتبر
- (۱۹) دانلود رایگان نرم افزار و اپلیکیشن‌های تحصیلی و...
- (۲۰) ارائه راهکارهای کارآفرینی، استارت آپ و...
- (۲۱) معرفی مراکز تایپ، ترجمه، پرینت، صحافی و ... به صورت آنلاین
- (۲۲) راهنمای خرید آنلاین ارزی و معرفی شرکت‌های مطرح ..... (۲۳)



WWW.GhadamYar.Ir

۰۹۱۲ ۳۰ ۹۰ ۱۰۸

WWW.PortaleDanesh.com

باما همراه باشید...

WWW.GhadamYar.Org

۰۹۱۲ ۰۹ ۰۲ ۸۰۱

## آشنایی با سازمان ثبت احوال کشور

سازمان ثبت احوال کشور در حال حاضر به صورت سازمانی با شخصیت حقوقی مستقل می باشد که از لحاظ اداری، مالی، اجرائی، وظایف و مسئولیتهایی که به عهده دارد بر این استقلال متکی است. سازمان مذکور تابع وزارت کشور است و یک سازمان مرکزی محسوب می شود. کلیه ادارات ثبت احوال تابع اداره مرکزی بوده و ملزم به رعایت و اعمال قوانین و آئین نامه های مصوب در سطح کل کشور می باشند. بدليل حجم خدمات سجلی ارائه شده از سوی سازمان ثبت احوال کشور به آحاد مردم طبق آخرین بررسی ها این سازمان در حال حاضر پر مراجعه ترین سازمان دولتی می باشد.

### تاریخچه

در سال ۱۳۰۴ بنا به تصویب هیئت دولت، اداره سجل احوال در وزارت کشور تاسیس شد و از آن تاریخ، اولین بار در شهر تهران مأمورین شهرداری با تنظیم اسناد و توزیع شناسنامه بین مردم مبادرت به ثبت وقایع چهارگانه در دفاتر مربوط کردند. قانون مصوب ۲۴ خرداد ۱۳۰۴ نیز مقرر نمود از تاریخ تاسیس اداره ثبت احوال در هر منطقه تمام اتباع ایران باید شناسنامه بگیرند و بدنبال آن وزارت کشور ادارتی بنام اداره سجل احوال در شهرستانها دایر و شروع به صدور شناسنامه و ثبت وقایع مزبور نمود براساس قانون مصوب ۲۰ خرداد ۱۳۰۷ اداره کل آمار و ثبت احوال بنام اداره کل احصائیه و سجل احوال تابع وزارت کشور تاسیس و مستقلانه شروع بکار نمود بعد از آن نیز در تاریخ ۱۳۱۹ قانون و آئین نامه تهیه و تدوین و پس از سیر مراحل قانونی به ثبت احوال ابلاغ و با عنوان اداره کل آمار و ثبت احوال تغییر نام یافت. در تیر ماه سال ۱۳۵۵ قانون سازمان ثبت احوال کشور به تصویب رسید و فعالیت ها و شرح وظایف اینسازمان در شکلی نوین آغاز و در سال ۱۳۶۳ توسط مجلس شورای اسلامی اصلاحاتی در پاره ای از موارد قانون مذکور به عمل آمد.

### آشنایی و تاریخچه ثبت احوال استان همدان

اولین سند سجلی و شناسنامه رسمی در این استان در تاریخ ۱۲۷۹/۰۷/۰۹ برای شخصی به نام عباس خان صدر رئیس بلدیه شهر همدان(شهردار) صادر و تحويل گردید و بدینوسیله فعالیت رسمی ثبت احوال استان همدان آغاز گردید.

مرزهای هویتی استان همدان از شمال به استان زنجان و قزوین از جنوب به استان لرستان و از شرق به استان مرکزی و از غرب به استانهای کرمانشاه و کردستان محدود و در این راستا ۱۹۵۱۲ کیلومتر مربع را با جمعیتی در حدود ۱۸۱۰۳۲ نفر پوشش می دهد.

تشکیلات سازمانی مصوب اداره کل ثبت احوال استان همدان بالغ بر ۱۸۰ پست مصوب بوده که با توجه به سیاستهای انقباضی دولت در سالهای اخیر با ۴۷٪ پست بلاتصدی که ۲۷٪ کل پستهای مصوب سازمانی است به امر خدمات رسانی به مردم استان اهتمام می ورزد. در حال حاضر اداره کل ثبت احوال استان همدان با واحدهای تابعه ذیل در حال خدمت به آحاد مختلف جامعه می باشد:

ثبت احوال شهرستان همدان ، اسدآباد، تویسرکان، کبودرآهنگ، ملایر، نهاوند، بهار، رزن، قهاآوند، قلقروود و فامنین. سازمان ثبت احوال کشور "سازمانی با شخصیت حقوقی مستقل از لحاظ اداری، مالی و اجرایی واز حیث تشکیلاتی در دولت وابسته به وزارت کشور است. این سازمان بصورت متمرکز اداره می شود و کلیه ادارات در سطح کشور تابع ستاد مرکزی بوده و آئین نامه ها و دستور العمل های مصوب ابلاغی را اجرا می نماید.

به دلیل گستردگی وظایف قانونی، "سازمان ثبت احوال کشور" در اقصی نقاط کشور به ارائه خدمات مشغول بوده و پر مراجعه ترین سازمان دولتی است. تاریخچه ثبت احوال به صورت یکپارچه و منسجم در جهان مربوط به قرن نوزدهم میلادی است، در ایران قانون ثبت احوال در جلسه مورخ ۱۲۹۷ آذر ماه هجری شمسی هیات وزیران به تصویب رسید و با صدور اولین شناسنامه برای دختری به نام فاطمه ایرانی در تاریخ ۳ دی ماه ۱۲۹۷ در تهران فعالیت خود را آغاز کرد طی ۱۰ سال در تمام استانها و شهرستانها ی بزرگ دایر وفعال شد. براساس قانون مصوب ۲۰ خرداد ۱۳۰۷ "اداره کل احصائیه و سجل احوال" تابع وزارت کشور تاسیس و بطور مستقل شروع به کار نمود. بعد از آن نیز در سال ۱۳۱۹ با تصویب قانون جدید و تهیه و تدوین آئین نامه مربوطه نام قبلی به "اداره کل آمار و ثبت احوال" تغییر یافت. در تیر ماه ۱۳۵۵ "سازمان ثبت احوال کشور" با شکل نوین و شرح وظائف معین به تصویب رسیده و آخرین اصلاحات در پاره ای از مواد آن در سال ۱۳۶۳ توسط مجلس شورای اسلامی به عمل آمده است .۲۰/۲۰/ای

## وظایف سازمان ثبت احوال کشور

### فهرست وظایف:

۱. ثبت واقعه ولادت و صدور شناسنامه

۲. تعویض شناسنامه های در دست مردم

۳. ثبت واقعه وفات و صدور گواهی وفات.

۴. تنظیم اسناد دفاتر ثبت احوال و نگهداری آن

۵. تنظیم دفاتر ثبت کل وقایع و نام خانوادگی.

۶. انجام کلیه امور سجلی اتباع بیگانه مقیم ایران و تابعین ایران و ایرانیان مقیم خارج کشور.

۷. جمع آوری و تهیه آمار های انسانی سراسر کشور و انتشار.

۸. انجام وظایفی از قبیل تهیه آمار و لیست مشمولین و یا افراد احتجاجی برای برنامه ریزی وزارت آموزش و پرورش.

۹. ایجاد پایگاه اطلاعات جمعیتی کشور.

۱۰. صدور کارت شناسائی ملی.

۱۱. سایر وظایف که به موجب قانون به عهده سازمان ثبت احوال کشور گذارده شود.

سازمان ثبت احوال کشور با ثبت بهنگام وقایع ضمن انجام این قسمت از امور روزانه مردم بعنوان یکی از مهم ترین منابع آمار جمعیت کشور محسوب میشود و مأخذ معتبر و با ارزش برای تهیه آمار تغییرات جمعیتی میباشد و اداره کل ثبت احوال استان همدان نیز از این قاعده مستثنی نمی باشد.

### وظایف ادارات کل ثبت احوال استانها

۱. هماهنگی و تامین نیازهای سجلی و حقوقی واحدهای تابعه.

۲. برنامه ریزی، منظور اجرای دقیق قوانین، آئین نامه ها، تصویب‌نامه، بخشنامه و دستورالعمل سجلی حقوقی اداری و مالی ابلاغ شده از طریق سازمان.

۳. تامین و تسهیل در انجام امور اداری، استخدامی بودجه ای و مالی واحدهای تابعه.

۴. برنامه ریزی پیرامون تشکیل هیاتهای حل اختلاف و تشکیل و اعزام اکیپ های سیار سجلی.

۵. نظارت بر حسن انجام امور واحدهای تابعه و تعقیب و پیگیری عملیات اجرائی.

۶. سازماندهی، برنامه ریزی و نظارت بر تهیه و کنترل سیستمهای کاربردی مورد نیاز ادارات تابعه.

۷. برنامه ریزی جهت بهره گیری هرچه بیشتر و موثرتر از منابع و قابلیتهای سیستم در عملیات کامپیوترا.

۸. نظارت و نصب و راه اندازی سیستم در ادارات تابعه.

۹. بررسی و مطالعه مشکلات اجرایی و نظارت بر رفع اشکالات احتمالی و ارائه پیشنهاد در جهت بهبود کار.

۱۰. هماهنگی در جهت تامین نیازمندیهای اجرائی سیستم و تامین نیروی انسانی در ادارات تابعه.

۱۱. هماهنگی در زمینه آموزش های لازم فرا برای داده جهت ارتقاء کارایی پرسنل تحت سرپرستی.

۱۲. حفاظت از اطلاعات و رعایت دستورالعمل های حفاظتی.

۱۳. ایجاد هماهنگی بین واحدهای مکانیزه.

۱۴. انجام بررسی های مستمر و دائمی از نحوه عملیات کارکنان تحت سرپرستی به منظور حصول اطمینان از عملیات صحیح اجرائی و پیشگیری از هرگونه ضایعات و اشکالات احتمالی.

۱۵. شرکت در کمیسیون ها و سمینارهای علمی و تخصصی و تهیه گزارشات مربوطه.

۱۶. تهیه گزارشات عملکرد آماری.

۱۷. دریافت و کنترل استعلام های مجاز و پاسخگویی به آنها.

۱۸. تعیین اولویتها و تهیه برنامه عملیات روزانه و ابلاغ به واحدهای اجرائی.

۱۹. انجام مسئولیت‌های محوله در زمینه توزیع و کنترل کارت شناسائی.
۲۰. تدارک آرشیوهای مناسب عکس، اسناد و مدارک متقاضیان و آحاد جامعه براساس آخرین روش‌های بایگانی.
۲۱. برنامه‌ریزی در جهت تهیه آمارهای انسانی و سجلی بصورت ماهانه و سالانه.
۲۲. تهیه جداول، نمودارها و شاخصهای آماری در فرم‌های مناسب طبق سیاستهای سازمان.
۲۳. بررسی و مطالعه و برنامه ریزی پیرامون شناخت تنگناهای اداری، رفاهی کارکنان و تجهیزات و تدارکاتی واحدهای تابعه و اقدام در جهت رفع آنها.
۲۴. تهیه و تنظیم بودجه جاری استان متبع و توجیه و تعیین و دفاع از آن در سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان و تعقیب و پیگیری آن تا مرحله تصویب و تخصیص.
۲۵. نظارت بر حفظ شناسنامه‌های نانویس، اوراق و دفاتر سجلی و حفظ و حراست از اسناد سجلی بایگانی‌ها و آرشیو ادارات تابعه.
۲۶. ارائه پیشنهادات سجلی، اداری و مالی و برنامه به واحدهای ستادی.
۲۷. نظارت بر حفظ و حراست ساختمان‌ها، اموال منقول و غیرمنقول و تامین نظافت و بهداشت محل کار کارکنان ادارات تابعه.
۲۸. حفظ ارتباط مستمر با واحدهای ذیربطری استان در جهت رفع مشکلات جاری اداره کل واحدهای تابعه.

### وظایف ثبت احوال شهرستان‌ها

۱. ثبت واقعه ولادت و سدور شناسنامه برابر قوانین و مقررات.
۲. ثبت واقعه وفات و صدور خلاصه رونوشت وفات.
۳. ثبت واقعه ازدواج و طلاق و نقل تحولات در اسناد سجلی مربوطه.
۴. انجام امور مربوط به تغییر نام و نام خانوادگی.
۵. تشکیل هیئت‌ای حل اختلاف و انجام امور مربوط به اختلاف سجلی.
۶. دفاع از اسناد سجلی در مراجع قضائی برابر قوانین و مقررات.
۷. اجرای احکام دادگاهها در اسناد سجلی برابر مقررات.
۸. استخراج صور تشمیل و واجلالتعلیم و تهیه آمارهای مربوط.
۹. تهیه آمار و وقليع ثبت شده و جداول مربوط برابر سایر دستورالعملها در قالب فرم‌های مربوط.
۱۰. نظارت بر امور دفاتر رسمی ازدواج و طلاق از طریع کنترل اعلامیه‌های مربوطه.

۱۱. ارائه پیشنهاد در زمینه های سجلی، اداری و مالی به واحد اداره کل.
۱۲. حفظ ارتباط مستمر با ادارات مستقر در محل در جهت رفع مشکلات جاری با هماهنگی اداره کل.
۱۳. همکاری و هماهنگی در نصب و راه اندازی سیستم یا ترمینال های اداره متبع.
۱۴. همکاری در پیاده کردن و نگهداری نرم افزارهای سیستم و بهره برداری از آنها.
۱۵. تهیه گزارشات ضروری و دوره ای از پیشرفت فعالیت ها.
۱۶. رفع اشکال احتمالی اداره متبع در زمان بهره برداری از سیستم.
۱۷. هماهنگی در زمینه آموزش های لازم جهت ارتقاء کارایی پرسنل.
۱۸. نظارت و کنترل بر انجام فعالیت های اپراتوری سجلی و متصدیان کنترل.
۱۹. برنامه ریزی عملیات سیستم جمع آوری اطلاعات در چهار چوب برنامه کلی تنظیم شده.
۲۰. انجام سایر امور مربوطه.

#### وظایف ادارات ثبت احوال بخش ها

۱. ثبت واقعه ولادت و صدور شناسنامه برابر قوانین و مقررات.
۲. ثبت واقعه وفات و صدور خلاصه رونوشت وفات.
۳. ثبت واقعه ازدواج و طلاق و نقل تحولات در اسناد سجلی مربوطه.
۴. انجام امور مربوط به تغییر نام و نام خانوادگی.
۵. تشکیل هیئت های حل اختلاف و انجام امور مربوط به اختلاف سجلی.
۶. دفاع از اسناد سجلی در مراجع قضائی برابر قوانین و مقررات.
۷. اجرای احکام دادگاهها در اسناد سجلی برابر مقررات.
۸. استخراج صور مشمول و واجب التعلیم و تهیه آمارهای مربوطه.
۹. تهیه آمار و وقایع ثبت شده و جداول مربوط برابر دستور العمل ها در قالب فرم های مربوط.

۱۰. ارائه پیشنهاد در زمینه‌های سجلی، اداری و مالی به اداره شهرستان.

۱۱. حفظ ارتباط مستمر در ادارات مستقر در محل در جهت رفع مشکلات جاری با هماهنگی اداره شهرستان.

### چگونگی تغییر نام خانوادگی

۱. مواد ۴۰، ۴۱ و ۴۲ قانون ثبت احوال و ماده ۹۹۷ قانون مدنی درخصوص نام خانوادگی

۲. مواردیکه اشخاص می توانند درخواست تغییر نام خانوادگی نمایند

۳. شرایط شخص درخواست دهنده به شرط داشتن شرایط تغییر نام خانوادگی

۴. مراحل انجام کار

۱- مواد ۴۰، ۴۱ و ۴۲ قانون ثبت احوال و ماده ۹۹۷ قانون مدنی

بموجب ماده ۹۹۷ قانون مدنی هر شخص باید دارای نام خانوادگی باشد. بموجب ماده ۴۰ قانون ثبت احوال

تغییر نام خانوادگی اشخاص منحصرا با تصویب سازمان ثبت احوال کشور خواهد بود. برابر تبصره ماده ۴۱

قانون ثبت احوال، نام خانوادگی فرزند همان نام خانوادگی پدر می باشد، اگرچه شناسنامه فرزند در قلمرو

اداره ثبت احوال دیگری صادر گردد و مطابق ماده ۴۲ زوجه می تواند از نام خانوادگی زوج استفاده نماید.

دارنده حق تقدم نام خانوادگی کسی است که برای اولین بار در قلمرو هر اداره ثبت احوال مستقل نام

خانوادگی خاصی بنام او در دفاتر نام خانوادگی ثبت و مختص او شناخته شده باشد. حق تقدم نام

خانوادگی پس از فوت دارنده آن به ورثه قانونی او منتقل می شود، دارنده حق تقدم نام خانوادگی یا وارث

قانونی او بالاتفاق می توانند اجازه استفاده از نام خانوادگی خود را به اشخاص دیگر مشروط به آنکه محل

صدور شناسنامه آنان یکی باشد بدهند. ضمناً دارنده حق تقدم و یا هر یک از وراث می توانند شخصی که

بدون اجازه نام خانوادگی او را اختیار کرده مورد اعتراض قرار داده و تغییر نام خانوادگی او را از دادگاه

بخواهند.

۲- مواردیکه اشخاص می توانند درخواست تغییر نام خانوادگی نمایند

۱. نام خانوادگی بیش از دو کلمه و یا بیش از یک کلمه و یک حرف یا عدد یا پسوند و یا بطور مطلق یا

مضاف نام محل باشد. مانند: دو اصل تهرانی، علی نژاد مطلق، عدنان تکان تپه تهرانی، آحسینی پور،

طباطبائی ط.

۲. نام خانوادگی از واژه های مستهجن و ناپسند ترکیب شده باشد. مانند: گداپور، پدر سوخته، لش

۳. نام خانوادگی از واژه های خارجی باشد. مانند: جانسون، چارلتون و ....

۴. نام خانوادگی های مذموم که مغایر ارزشهای فرهنگ اسلامی باشد. مانند بی دین - شیطان پرست و ....

۵. اسمی محل بطور مطلق و مضاف . : مانند کرجی، افخمی تبریزی

۶. تبصره - حذف نام محل از نام خانوادگی اشخاص بدون رعایت مقررات مربوط به دارنده حق تقدم نام

خانوادگی انجام خواهد شد. مانند حسینی شیرازی به حسینی یا اکبری علی آبادی به اکبری.

۷. واژه‌هایی که از القاب و اسمی مربوط به عناوین علمی اعم از درجات و مؤسسات علمی مانند دکتر، دانشگاه و یا مناصب دولتی از لشکری و کشوری بصورت مطلق باشد مانند: سرهنگ، شهیدار.

۸. اجازه نامه از شوهر بدون رعایت حق تقدیم بلامانع است. در صورت وقوع طلاق یا فسخ نکاح با درخواست هریک از زوجین، سند سجلی و شناسنامه زوجه به نام خانوادگی اولیه برگشت داده می‌شود. پس از فوت همسر تا زمانیکه زوجه شوهر دیگری اختیار نکرده باشد کماکان می‌تواند از نام خانوادگی همسر متوفیش استفاده نماید یا به نام خانوادگی اولیه خود برگرد.

۹. در صورتیکه نام خانوادگی پدری تغییر یابد، تغییر نام خانوادگی فرزندان کمتر از ۱۸ سال با درخواست کتبی پدر و تغییر نام خانوادگی فرزندان کبیر وی بدون رعایت حق تقدیم و با ارائه اجازه نامه از پدر ممکن خواهد بود.

۶. هرگاه پدری نام خانوادگی خود را تغییر و فوت نماید هر یک از فرزندان متوفی می‌توانند برابر تبصره ماده ۴۱ قانون ثبت احوال نام خانوادگی خود را به نام خانوادگی پدر تغییر دهند.  
تبصره: برگشت به نام خانوادگی اولیه امکان پذیر نیست در هنگام انتخاب نام خانوادگی جدید دقت لازم را مبذول نمایید.

### ۳ - شرایط شخص درخواست دهنده به شرط داشتن شرایط تغییر نام خانوادگی

۱. اشخاص ۱۸ سال به بالا

۲. اشخاص کمتر از ۱۸ سال که دارای حکم رشد باشند

۳. پدر یا جد پدری با ارائه شناسنامه خود جهت فرزندان کمتر از ۱۸ سال

۴. قیم یا وصی برای اطفال تحت سرپرستی خود با ارائه مدارک مستند که سمت او احراز شده باشد

### ۴- مدارک مورد نیاز

۱. تنظیم و تسلیم درخواست تغییر نام خانوادگی
۲. ارائه اصل شناسنامه و دو برگ تصویر از کلیه صفحات آن
۳. فیش بانکی به مبلغ ۵۰۰۰۰ ریال نزد هر یک از شعب بانک ملی ایران بنام سازمان ثبت احوال کشور -  
این فیش پس از تصویب نام خانوادگی جدیداً خواهد شد
۴. ارائه اجازه نامه تنظیم شده در دفاتر اسناد رسمی یا نزد مسئول نام خانوادگی اداره ثبت احوال محل سکونت متقاضی، از پدر یا جد پدری برای فرزندان کبیر که بخواهند از نام خانوادگی هریک از آنها استفاده نمایند

### ۵- مراحل انجام کارفهرست

#### ۶- تغییر نام اشخاص

##### ۱- ماده ۲۰ قانون ثبت احوال در خصوص تغییر نام

## ۲- نامهای قابل تغییر

۳- اشخاصی که میتوانند نسبت به درخواست تغییر نام اقدام نمایند

۴- مدارک مورد نیاز جهت تغییر نام

۵- مراحل انجام کار

۶- تعاریف و مفاهیم

### ۱- ماده ۲۰ قانون ثبت احوال کشور:

انتخاب نام با اعلام کننده است، برای نام گذاری یک نام ساده یا مرکب (حسین، محمد Mehdi و مانند آن) که عرفان "یک نام محسوب می شود انتخاب خواهد شد.

تبصره ۱: انتخاب نامهای که موجب هتك حیثیت مقدسات اسلامی می گردد و همچنین عناوین و القاب و نامهای زننده و مستهجن یا نامتناسب با جنس ممنوع است.

تبصره ۲: تشخیص نامهای ممنوع با شورایعالی ثبت احوال می باشد و این شورا نمونههای آن را تعیین و به سازمان اعلام میکند

تبصره ۳: انتخاب نام در مورد اقلیتهای دینی شناخته شده در قانون اساسی تابع زبان و فرهنگ دینی آنان است

تبصره ۵: ذکر سیادت در اسناد سجلی ساداتی که سیادت آنان در اسناد سجلی پدر و یا جد پدری مندرج باشد و یا سیادت آنان با دلائل شرعی ثابت گردد الزامی است، مگر کسانی که خود را سید ندانند و یا عدم سیادت آنان شرعاً احراز شود.

## ۲- نامهای قابل تغییر

بموجب ماده ۲۰ قانون ثبت احوال و تبصره های آن انتخاب نامهای زیر ممنوع و دارندگان آنها می توانند با رعایت مقررات مربوطه نسبت به تغییر آن اقدام نمایند.

۱. نامهای که موجب هتك حیثیت مقدسات اسلامی می گردد مانند: عبداللات، عبدالعزی (لات و عزی نام دو بت درمکه معظمه دوران قبل از اسلام است)

۲. القاب اعم از ساده و مرکب مانند : ملک الدوله ، خان ، یا شوکت الملک ، حاجیه سلطان و سلطانعلی و....

۲. اسمی زننده و مستهجن - زننده و مستهجن آن دسته از نامهایی است که بر حسب زمان، مکان یا مورد بدلایل و جهات زیر برای دارنده آن زننده و مستهجن باشد و مراتب به تأیید شورایعالی برسد.

۱-۵- نامهای که معرف صفات مذموم و مغایر با ارزشها و الای انسانی است مانند: گرگ، قوچی و....

- ۲-۵- نامهایی که با عرف و فرهنگ غالب و مقدسات مذهبی مردم مغایر باشد ... مانند لات، خونریز، چنگیز و شاهدوسن
- ۳-۵- نامهایی که موجبات اشاعه و ترویج فرهنگ بیگانه گردد مانند: وانوشکا، ژاکاردو و ...
- ۴-۵- نامهایی که موجب تحریر اشخاص بوده و یا معنای لغوی آن در جامعه قابل پذیرش نباشد مانند: صدтомانی، گت آقا، کنیز، گدا و ...
۶. اسمی نامتناسب با جنس مانند: ماشاءالله برای انان و یا انتخاب نام اشرف و یا اکرم برای افراد ذکور
۷. حذف کلمات زائد و غیر ضروری در نام اشخاص مانند: قلی، غلام، گرگ، ذولف، قوچ، آقاخانم، خان، میرزا، بیگ، بیگم، کربلائی، مشهدی و ...
۸. تصحیح استباهات املائی در نام اشخاص که بدلیل عدم آشنائی مامور بالهجه ها و الفاظ و معانی محلی و یا ناشی از تلفظ اظهار کننده پیش آمده مانند : زهرباب به سهرباب و یا منیجه به منیژه و ...
۹. هم نام بودن فرزند با پدر و یا مادر در یک خانواده
۱۰. هم نام بودن برادران و یا خواهران در یک خانواده
۱۱. تغییر نامها از صورت عربی رسم الخط به شکل فارسی از قبیل رحمن به رحمان، اسمعیل به اسماعیل اسحق به اسحاق
۱۲. تغییر نام کسانیکه با تأیید مراجع ذیصلاح بدین مبنی اسلام مشرف می شوند
۱۳. تغییر نام کسانیکه نام آنها اسمی ایام هفتة باشد
۱۴. تغییر نام کسانیکه تغییر جنسیت داده و دادگاه صالحه حکم به تغییر نوع جنس در اسناد سجلی و شناسنامه آنان صادر نموده است
۱۵. پیشوند "عبد" خاص اسمی و صفات ذات پروردگار است و در سایر موارد متقاضی می تواند تقاضای حذف آنرا بنماید
۱۶. تغییر نام کسانی که دارای اسمی مستعار نیز می باشند مثل حسین (کامبیز) یا معصومه (سوسن) و ...
- ۳- هر یک از اشخاص زیر با رعایت موارد نامهای قابل تغییر می توانند با مراجعه به ادارات ثبت احوال نسبت به درخواست تغییر نام اقدام نمایند
۱. اشخاص ۱۸ سال به بالا
۲. افراد کمتر از ۱۸ سال که دارای حکم رشد باشند
۳. پدر یا جد پدری با ارائه شناسنامه خود جهت فرزندان کمتر از ۱۸ سال
۴. سرپرست قانونی (قیم، امین، وصی) برای افراد صغیر و محجور با ارائه مدارک مستند که سمت او احرار شده باشد
- ۴ - مدارک مورد نیاز جهت تغییر نام
۱. ارائه اصل شناسنامه و دو برگ تصویر آن
۲. تکمیل فرم درخواست تغییر نام
۳. فیش بانکی به مبلغ ۵۰۰۰ ریال نزد کلیه شعب بانک ملی ایران بنام سازمان ثبت احوال کشور
- ۵ - مراحل انجام کار

## ۶- تعاریف و مفاهیم

قیم:

نماينده قانوني محجور که از طرف مقامات صلاحیتدار قضائی در صورت نبودن ولی قهری (پدر یا جد پدری) و وصی جهت انجام امور او تعیین می گردد.

محجور:

اشخاص ذیل محجور می باشند:

۱- صغار (کمتر از ۱۸ سال تمام)

۲- اشخاص غیر رشد

۳- مجانین

### چگونگی ثبت ولادت خارج از کشور

۱. مواد ۱۲، ۱۵، ۱۶، ۱۷، ۱۸ و ۱۹ قانون ثبت احوال و ماده ۹۷۶ قانون مدنی در خصوص ثبت ولادت

۲. اشخاصی که می توانند با مراجعه به نمايندگی های جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور و یا ادارات ثبت احوال نسبت به اعلام ولادت و اخذ شناسنامه نوزاد اقدام نمایند

۳. مدارک مورد نیاز

۴. مراحل انجام کار

۵. توصیه های ضروری

۶. تعاریف و مفاهیم

۱ - مواد ۱۲، ۱۵، ۱۶، ۱۷، ۱۸ و ۱۹ قانون ثبت احوال و ماده ۹۷۶ قانون مدنی در خصوص ثبت ولادت برابر بند ۲ ماده ۹۷۶ قانون مدنی اطفالی که پدر آنها ایرانی است اعم از اینکه در ایران یا خارجه متولد شده باشند ایرانی محسوب میشوند.

- برابر ماده ۱۲ قانون ثبت احوال ولادت اطفال ایرانیان مقیم خارج از کشور باید به مأمور کنسولی ایران در محل اقامت و اگر نباشد بنزدیکترین مأمور کنسولی و یا به سازمان ثبت احوال کشور اعلام شود.

- برابر ماده ۱۹، ماما یا پزشکی که در حین ولادت حضور و در زایمان دخالت داشته مکلف به صدور گواهی ولادت و ارسال یک نسخه آن به ثبت احوال محل در مهلت اعلام می باشد.

- تبصره ماده ۱۵ قانون ثبت احوال - مهلت اعلام ولادت پانزده روز از تاریخ ولادت طفل است روز ولادت و تعطیل رسمی بعد از آخرین روز مهلت بحساب نمی آید و در صورتیکه ولادت در اثناء سفر زمینی یا هواپی با دریائی رخ دهد مهلت اعلام آن از تاریخ رسیدن به مقصد محسوب می شود.

۲ - هریک از اشخاص زیر می توانند با مراجعه به نمایندگیهای جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور و یا ادارات ثبت احوال نسبت به اعلام ولادت و اخذ شناسنامه نوازد اقدام نمایند.

۱. پدر

۲. جد پدری با ارائه شناسنامه

۳. مادر در صورتی که ازدواج او "قانوناً" توسط دفاتر ازدواج در داخل کشور و یا نمایندگی های جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور به ثبت رسیده باشد

۴. در صورتیکه ازدواج پدر و مادر به ثبت نرسیده باشد حضور والدین جهت اعلام ولادت و امضای سند سجلی الزامی است

۵. سرپرست قانونی (وصی یا قیم یا امین) برای افراد صغیر و محجور با ارائه مدارک مستند که سمت او احراز شده باش.

۳ - مدارک مورد نیاز جهت ثبت ولادت

۱. اصل شناسنامه های پدر و مادر

۲. اصل گواهی ولادت خارجی که به تأیید نمایندگی جمهوری اسلامی ایران در کشور محل تولد نوزاد رسیده باشد توضیح اینکه پس از صدور شناسنامه اصل گواهی ولادت خارجی مسترد خواهد شد و تصویر برابر اصل آن در محل تنظیم سند نگهداری می شود.

۳. در صورت تنظیم سند و صدور شناسنامه در ایران ارائه فیش بانکی به مبلغ ۱۰۰۰۰ ریال نزد کلیه شعب بانک ملی ایران بنام سازمان ثبت احوال کشور و چنانچه تنظیم سند و صدور شناسنامه در نمایندگی های جمهوری اسلامی ایران انجام گیرد طبق تعرفه های نمایندگی اقدام خواهد شد.

#### ۴- مراحل انجام کار

#### ۵- توصیه های ضروری

۱. اعلام ولادت باید در ظرف مهلت مقرر ( ۱۵ روز ) صورت پذیرد.
۲. بمنظور پیشگیری از بروز هرگونه مشکلی همانگونه که ذکر شد رعایت نکات مربوط به نامگذاری الزامي است بنابراین قبل از دریافت شناسنامه ایرانی از دریافت مدارک خارجی برای اطفال خود با اسامی مغایر قانون جدا " خودداری فرمائید
۳. چنانچه قصد دارید برای دریافت شناسنامه فرزند خود در ایران اقدام نمایید حتماً قبل از ورود به ایران با مراجعه به نمایندگی جمهوری اسلامی ایران نسبت به ثبت واقعه ازدواج در شناسنامه خود و همسرتان مبادرت و همچنین گواهی ولادت صادره را به تأیید نمایندگی جمهوری اسلامی ایران در محل اقامت خود برسانید.
۴. صدور شناسنامه جهت اطفالی که در خارج از کشور متولد می شوند در صورتی امکان پذیر است که پدر طفل ایرانی باشد.
۵. صدور شناسنامه مستلزم تنظیم سند سجلی است با توجه به اهمیت موضوع لازم است قبل از امضاء سند سجلی از صحت مندرجات آن اطمینان حاصل حاصل کنید.
۶. صدور شناسنامه مجدد محدودیت قانونی دارد لذا در حفظ و نگهداری آن دقت لازم را معمول نمایید.
۷. دست بردن در مندرجات شناسنامه بهر صورت اکیدا" ممنوع و با مختلف برابر قانون رفتار خواهد.
۸. درج هرگونه مهر ، نشانه ، و نوشтар در شناسنامه اکیدا" ممنوع است (به استثناء مراجع ذکر شده در تبصره ۴ ماده ۳۶ قانون ثبت احوال کشور).
۹. در صورتی که ازدواج والدین به ثبت نرسیده باشد و مادر طفل نیز شناسنامه ایرانی نداشته باشد شناسنامه فرزند منحصرا" با مشخصات کامل پدر و نام کوچک مادر صادر خواهد شد.

#### تعاریف و مفاهیم

سند سجلی: سند سجلی سندی است که ولادت هر فرد در آن ثبت و براساس آن شناسنامه صادر می گردد.

شناسنامه: شناسنامه مدرک هویت و تابعیت هر فرد ایرانی است

ثبت ازدواج بموجب اقرار نامه رسمی

۱. ماده ۳۲ قانون ثبت احوال
۲. اشخاصی که می توانند جهت ثبت ازدواج مراجعه و اقدام نمایند
۳. مدارک مورد نیاز
۴. چگونگی ثبت ازدواج در اسناد سجلی و شناسنامه های زوجین

## ۱ - ماده ۳۲ قانون ثبت احوال

برابر ماده ۳۲ قانون ثبت احوال ازدواج‌هاییکه در دفاتر رسمی ازدواج به ثبت نرسیده باشد در صورت وجود شرایط زیر در اسناد سجلی زن و شوهر ثبت خواهد شد.

- ارائه اقرار نامه رسمی مبنی بر وجود رابطه زوجیت بین متقاضیان ثبت واقعه ازدواج

- گواهی ادارات ثبت احوال محل صدور شناسنامه های زوجین به اینکه در تاریخ اعلام واقعه طرفین در قيد ازدواج دیگری نمی باشند.

۲ - اشخاصی که می توانند جهت ثبت ازدواج مراجعه و اقدام نمایند.

زوجینی که با یکدیگر ازدواج شرعی نموده اند می توانند با مراجعه به یکی از دفاتر اسناد رسمی محل اقامت نسبت به تنظیم اقرارنامه رسمی زوجیت که در آن مشخصات زوجین بطور کامل قید و تاریخ دقیق ازدواج درج شده باشد اقدام نموده و با ارائه اقرارنامه رسمی و اصل شناسنامه خود درخواست ثبت آن را در سند سجلی و شناسنامه خود از اداره ثبت احوال محل اقامت و یا محل صدور شناسنامه خود بنمایند.

۳ - مدارک مورد نیاز

۱. ارائه اصل اقرارنامه رسمی زوجیت

۲. اصل شناسنامه زوجین و تصویر از صفحات آن

۳. ارائه فیش بانکی به مبلغ ۲۰۰۰ ریال نزد کلیه شعب بانک ملی ایران بنام سازمان ثبت احوال کشور

۴ - چگونگی ثبت ازدواج در اسناد سجلی و شناسنامه های زوجین

احدی از زوجین با ارائه مدارک فوق الذکر می تواند به تزدیکترین اداره ثبت احوال محل سکونت مراجعه و به درخواست ثبت واقعه را در شناسنامه ها بنماید که به دو صورت ذیل عمل خواهد شد :

الف) چنانچه محل صدور شناسنامه ها ثبت احوال محل مراجعه باشد با بررسی اسناد و صدور تاییدیه مربوطه ظرف یکروز واقعه در اسناد سجلی زوجین و شناسنامه ها درج و تحويل میشود

ب) چنانچه محل صدور شناسنامه ها و یا یکی از آنها اداره ثبت احوال دیگری باشد با استعلام از اداره ثبت احوال محل صدور شناسنامه (شناسنامه ها) گواهی مربوطه مبنی براینکه طرفین ازدواج در قيد زوجیت دیگری نمی باشند اخذ و سپس در شناسنامه ها و سند سجلی درج میگردد

## چگونگی ثبت مشخصات منسوبین در شناسنامه

۱. ثبت مشخصات فرزندان در شناسنامه والدین

۲. ثبت مشخصات زوج یا زوجه در شناسنامه هر یک از آنان

۳. رفع اشتباهات و تکمیل و اصلاح مشخصات سجلی در شناسنامه

## ۱- ثبت مشخصات فرزندان در شناسنامه والدین

در صورتی که مشخصات والدین در شناسنامه های فرزندان کامل درج شده باشد لیکن بنا به دلایلی از جمله تعویض شناسنامه هر یک از والدین اسامی فرزندان یا یکی از آنان در شناسنامه های والدین درج نشده باشد با مراجعه به هر یک از ادارات ثبت احوال سراسر کشور و ارائه اصل شناسنامه والدین و فرزندان مورد نظر نسبت به ثبت نام فرزند در شناسنامه والدین اقدام خواهد شد

## ۲- ثبت مشخصات زوج یا زوجه در شناسنامه هر یک از آنان

در صورتی که واقعه ازدواج و یا طلاق بنا به دلایلی از جمله تعویض شناسنامه در شناسنامه زوج یا زوجه درج نشده باشد لازم است متقاضی با مراجعه به هر یک از ادارات ثبت احوال سراسر کشور و ارائه اصل شناسنامه و عین قبایه ازدواج و یا طلاق نسبت به ثبت واقعه ازدواج یا طلاق در شناسنامه زوجین اقدام نماید.

## ۳- رفع اشتباهات و تکمیل و اصلاح مشخصات سجلی در شناسنامه

چنانچه درخواستی مبنی بر تکمیل ، اصلاح و یا رفع معایرتهای سجلی در شناسنامه اشخاص مطرح باشد ادارات ثبت احوال سراسر کشور آمادگی دریافت درخواست متقاضیان را داشته که حسب مورد از طریق اداره ثبت احوال محل صدور شناسنامه اقدام مقتضی را بعمل خواهد آورد. بدین منظور لازم است متقاضیان محترم با در دست داشتن مدارک لازم مستقیماً" به هر یک از ادارات ثبت احوال سراسر کشور مراجعه و با طرح مسائل مورد نظر نسبت به انجام خواسته آنان حسب مورد اقدام خواهد شد.

## چگونگی اقدام در خصوص الصاق عکس به شناسنامه

### ۱. ماده ۳۶ قانون ثبت احوال در خصوص الصاق عکس

۲. اشخاصی که می توانند با مراجعه به ادارات ثبت احوال نسبت به الصاق عکس به شناسنامه اقدام نمایند

### ۳. مدارک مورد نیاز جهت الصاق عکس

### ۴. مراحل انجام کار

### ۵. توصیه های ضروری

### ۶. تعاریف و مفاهیم

## ۱ - ماده ۳۶ قانون ثبت احوال کشور

شناسنامه های افرادی که به سن ۱۵ سال تمام می رسد باید ملصق به عکس همانسال صاحب آن شود. شناسنامه اولیه باید در سی سالگی تمام با عکس همانسال صاحب آن تجدید شود صاحب شناسنامه پس از رسیدن به سن سی سالگی مکلف است ظرف یکسال برای تجدید آن مراجعه نماید.

۲- هر یک از اشخاص زیر می توانند با مراجعه به ادارات ثبت احوال نسب به الصاق عکس به شناسنامه اقدام نمایند:

۱. اشخاص ۱۵ سال به بالا (اشخاص در سالی که به ۱۵ سال می رستند می توانند شناسنامه خود را عکس دار کنند).

۲. افراد کمتر از ۱۵ سال که دارای حکم رشد باشند.

۳. پدر یا جد پدری با ارائه شناسنامه خود جهت افراد ۱۵ تا ۱۸ سال تمام

۴. سرپرست قانونی (قیم ، امین ، وصی ) برای افراد صغیر و محجور با ارائه مدارک مستند که سمت او احراز شده باشد.

۳ - مدارک مورد نیاز جهت الصاق عکس

۱. ارائه اصل شناسنامه

۲. دو قطعه عکس ۳ در ۴ تمام رخ جدید با درج مشخصات سجلی (نام ، نام خانوادگی ، شماره شناسنامه تاریخ تولد ، محل صدور) در ظهر آن

۳. اصل و تصویر مدارک عکسدار از قبیل معرفی نامه عکسدار از مؤسسات آموزشی دولتی ، کارنامه عکسدار دوره های تحصیلی راهنمایی به بالا، کارت پایان خدمت ، گواهینامه رانندگی، گذرنامه ، دفترچه بیمه درمانی ، کارت معافیت، کارت شناسایی عکسدار کارکنان دولت.

تأیید تعلق عکس به صاحب شناسنامه توسط افراد زیر مورد قبول می باشد

▪ کارتکنان رسمی دولت و مأمورین نظامی و انتظامی با ارائه کارت شناسائی معتبر

▪ بدیهی است پدر یا مادر که کارمند دولت باشند می توانند با ارائه کارت شناسائی عکس فرزند خود را تأیید نمایند

▪ کسبه با پروانه معتبر کسب

▪ چنانچه صاحب شناسنامه قادر به ارائه مدارک و یا معرفی اشخاص یاد شده فوق نباشد، اداره ثبت احوال فرد مورد نظر را به حوزه انتظامی محل سکونت جهت تأیید عکس معرفی می نماید

۴ . فیش بانکی به مبلغ ۵۰۰۰ ریال نزد کلیه شعب بانک ملی ایران بنام سازمان ثبت احوال کشور

۴ - مراحل انجام کار

۵ - توصیه های ضروری

چنانچه به هر دلیلی عکس الصاقی به شناسنامه ها جدا و مفقود گردد الصاق عکس مجدد به این گونه شناسنامه ها امکان پذیر نیست و می بایست شناسنامه تعویض گردد توصیه می شود که زمینه عکس ارائه شده روش بوده و حتی الامکان از عکس های سیاه و سفید استفاده شود عکس بانوان باید با رعایت حجاب اسلامی بوده و گردنی صورت کاملان" مشخص باشد الصاق عکس به شناسنامه های مخدوش مقدور نمی باشد.

۶ - تعاریف و مفاهیم

قیم: نماینده قانونی محجور که از طرف مقامات صلاحیتدار قضائی در صورت نبودن ولی قهری (پدر جد پدری) و وصی جهت انجام امور او تعیین می گردد

محجور؛ اشخاص ذیل محجور می‌باشند: ۱- صغار (کمتر از ۱۸ سال تمام) ۲- اشخاص غیر رشدید ۳- مجانین. امین: امین کسی است که جهت انجام امور محجور نبودن ولی قهری (پدر-جد پدری) و یا در مواردیکه ولی بنا به دلایلی قادر به اداره امور محجور نباشد تحت ولایت خود نباشد موقتاً از طرف مقامات صلاحیتدار قضائی جهت انجام امور مربوط به محجور که در قانون ذکر گردیده منصوب می‌گردد.

## چگونگی صدور شناسنامه ناشی از فقدان

### ۱. موارد صدور شناسنامه المثنی ناشی از فقدان

۲. اشخاصی که می‌توانند نسبت به تنظیم برگ درخواست صدور شناسنامه المثنی اقدام نمایند

۳. مدارک مورد نیاز

۴. مراحل انجام کار

۵. توصیه‌های ضروری

۶. تعاریف و مفاهیم

۱ - صدور شناسنامه المثنی ناشی از فقدان در هر یک از حالات زیر صورت می‌گیرد:

- مفقود شدن شناسنامه

• از بین رفتن شناسنامه ناشی از حوادث غیر مترقبه از قبیل سیل ، زلزله ، آتش سوزی

۲- هر یک از اشخاص زیرمی توانند با مراجعه به ادارات ثبت احوال سراسر کشور، نسبت به تنظیم درخواست صدور شناسنامه المثنی به لحاظ فقدان یا از بین رفتن آن اقدام نمایند:

۱. اشخاص ۱۸ سال به بالا

۲. افراد کمتر از ۱۸ سال که دارای حکم رشد باشند

۳. پدر یا جد پدری با ارائه شناسنامه خود جهت فرزندان کمتر از ۱۸ سال

۴. مادر تا زمانی که در قيد زوجيت پدر صاحب شناسنامه ( فرد کمتر از ۱۸ سال ) باشد با ارائه شناسنامه خود

۵. سرپرست قانونی ( قیم ، امین ، وصی ) برای افراد صغیر و محجور با ارائه مدارک مستند که سمت او احراز گردیده باشد

۶. مادرانی که طبق حکم مرجع قضائی حضانت طفل را بعهده دارند.

### ۳- مدارک مورد نیاز

- اصل شناسنامه پدر و مادر
- گواهی ولادت صادره توسط پزشک یا مامای رسمی
- فیش بانکی به مبلغ ۱۰۰۰۰ ریال نزد بانک ملی بنام سازمان ثبت احوال کشور
- حضور یکی از والدین یا جد پدری و چنانچه ازدواج پدر و مادر طفل به ثبت نرسیده باشد اعلام ولادت و امضاء اسناد متفقاً به عهده پدر و مادر خواهد بود
- در صورت نبود گواهی پزشک یا مامای رسمی واقعه به تصدیق دو نفر گواه ثبت می شود.

### ۴ - نامگذاری

- انتخاب نام نوزاد به عهده اعلام کننده است
- برای نامگذاری، یک نام ساده و یا مرکب که عرفاً "یک نام محسوب می شود قابل انتخاب است
- انتخاب نامهایی که موجب هتك حیثیت مقدسات اسلامی می گردد و همچنین انتخاب عناوین و القاب و نامهای زننده مستهجن یا نامتناسب با جنس ممنوع است
- انتخاب نام در مورد اقلیتهای دینی شناخته شده در قانون اساسی تابع زبان و فرهنگ دینی آنان است
- ذکر سیادت در مورد ساداتی که سیادت آنها در شناسنامه پدر یا جد پدری مندرج باشد الزامی است

### ۵ - مراحل انجام کار

- توصیه های ضروری
- اصلاح است که واقعه ولادت در ظرف مهلت مقرر (۱۵ روز) به ادارات ثبت احوال اعلام گردد.
- از آنجائیکه پس از صدور شناسنامه تغییر نام به سادگی امکان پذیر نیست مناسب است در هنگام نامگذاری تمامی جوانب امر بویژه رعایت فرهنگ اسلامی، ایرانی، و شخصیت آینده طفل خود را مدنظر قرار دهید.

- صدور شناسنامه مستلزم تنظیم سند سجلی است، با توجه به اهمیت موضوع لازم است قبل از امضاء اسناد مربوطه از صحت مندرجات اطمینان حاصل نمایید.

- بهنگام دریافت شناسنامه از صحت مندرجات آن اطمینان حاصل نمایید.
- صدور شناسنامه مجدد محدودیت قانونی دارد لذا در حفظ و نگهداری آن دقت لازم را معمول فرمائید.
- درج هرگونه مهر، نشانه و نوشتار در شناسنامه های نوزاد ( نمونه جدید ) اکیدا" ممنوع است
- دست بردن در مندرجات شناسنامه بهر صورت اکیدا" ممنوع و با متخلفین برابر قانون رفتار خواهد شد.
- ودیعه گذاشتن شناسنامه به هر جهت و در هر جا ممنوع است

## ۷ - تعاریف و مفاهیم

برای اطفال زیر می توان شناسنامه صادر نمود

- اطفالی که پدر آنها ایرانی باشد
- اطفالی که در ایران از پدر و مادر خارجی که یکی از آنها در ایران بدنیا آمده اند متولد شود
- سند سجلی: سندسجلی سندی رسمی است که ولادت هر فرد را ثبت و براساس آن شناسنامه صادر می گردد.

شناسنامه: شناسنامه مدرک هویت و تابعیت هر فرد ایرانی می باشد.

چگونگی صدور گواهی تجرد

۱. گواهی تجرد
۲. نحوه اخذ گواهی تجرد
۳. مدارک لازم جهت صدور گواهی تجرد
۴. چگونگی صدور گواهی تجرد

۱ - گواهی تجرد

گواهی تجرد تاییدیه ای است که بر مبنای اطلاعات مندرج در سند سجلی شخص صرفاً برای صاحب سند و براساس درخواست وی صادر می شود.

۲ - نحوه اخذ گواهی تجرد

هر شخصی می تواند با مراجعه به اداره سجلات و احوال شخصیه در وزارت امور خارجه (در داخل کشور) و یا نمایندگی های جمهوری اسلامی ایران (در خارج از کشور) درخواست صدور گواهی تجرد بنماید.

- ۳ - مدارک لازم جهت صدور گواهی تجرد
۱. اصل شناسنامه متقاضی
۲. یکبرگ فتوکپی شناسنامه
۳. تکمیل فرم درخواست
۴. ارائه فیش بانکی به مبلغ ۱۰۰۰۰ ریال نزد کلیه شعب بانک ملی ایران بنام سازمان ثبت احوال کشور

#### ۴ - چگونگی صدور گواهی تجرد

چنانچه متقاضی نیاز به گواهی تجرد برای خارج از کشور داشته باشد می بایست به نمایندگی های جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور و یا اداره سجلات و احوال شخصیه در وزارت امور خارجه مراجعه نماید . موضوع درخواست وی طی نامه رسمی به اداره کل ثبت احوال امور خارجه واقع در خیابان امام خمینی - نبش خیابان شیخ هادی - ساختمان شماره ۶ سازمان ثبت احوال کشور منعکس و پس از استعلام از محل صدور شناسنامه ظرف یکروز گواهی تجرد صادر و به وزارات امور خارجه ارسال می گردد.

#### فهرست چگونگی تعویض شناسنامه در قبال ارایه شناسنامه

۱. موارد تعویض شناسنامه
۲. اشخاصی که می توانند نسبت به تنظیم برگ درخواست تعویض شناسنامه اقدام نمایند
  ۳. مدارک مورد نیاز
  ۴. مراحل انجام کار
  ۵. توصیه های ضروری
  ۶. تعاریف و مفاهیم

- ۱ - تعویض شناسنامه در هر یک از حالات زیر صورت می گیرد
  - الف) تعویض شناسنامه های نمونه قدیم در اجرای قانون ثبت احوال
    - با ارائه شناسنامه نمونه قدیم
    - بدون ارائه شناسنامه نمونه قدیم
  - ب ) تعویض شناسنامه های نمونه جدید مستعمل.
- ج) تعویض شناسنامه ناشی از اجرای احکام صادره از محاکم دادگستری، تصمیمات متancode هیاتهای حل اختلاف، آرای صادره از کمیسیونهای تشخیص سن یا مصوبات نام خانوادگی.
- ۲- هریک از اشخاص زیرمی توانند با مراجعه به ادارات ثبت احوال سراسر کشور، نسبت به تنظیم و امضاء برگ درخواست تعویض شناسنامه و دریافت شناسنامه جدید اقدام نمایند.
  ۱. اشخاص ۱۸ سال به بالا
  ۲. افراد کمتر از ۱۸ سال که دارای حکم رشد باشند
  ۳. پدر یا جد پدری با ارائه شناسنامه خود جهت فرزندان کمتر از ۱۸ سال
  ۴. مادر تا زمانی که در قید زوجیت پدر طفل باشد با ارائه شناسنامه خود

۵. سرپرست قانونی (قیم، امین، وصی) برای افراد صغیر و محجور با ارائه مدارک مستندکه سمت او احراز گردیده باشد.

۶. مادرانی که برابر حکم مراجع قضایی حضانت طفل را عهده دار می باشد.

### ۳ - مدارک مورد نیاز

الف) تعویض شناسنامه نمونه قدیم با ارائه آن

- اصل شناسنامه نمونه قدیم

- دو قطعه عکس  $3\times 4$  تمام رخ جدید (برای اشخاص ۱۵ سال به بالا)

- فتوکپی سند ازدواج، گذرنامه، کارت پایان خدمت(معافیت و کفالت) و مدارک تحصیلی.

- فتوکپی شناسنامه پدر و مادر و همسر از تمام صفحات و فرزندان و خواهران و برادران از صفحه اول

- تکمیل فرم اسناد سجلی راکد.

- فیش بانکی نزد کلیه شب بانک ملی ایران بنام سازمان ثبت احوال کشور به مبلغ ۲,۰۰۰ ریال

ب ) تعویض شناسنامه نمونه قدیم ناشی از فقدان (بدون ارائه آن)

▪ دریافت و تکمیل فرم استشهاد محلی از ثبت احوال و تصدیق امضاء یکی از گواهان در دفتر خانه اسناد رسمی

▪ دو قطعه عکس  $3\times 4$  تمام رخ جدید ( برای اشخاص ۱۵ سال به بالا )

▪ فتوکپی شناسنامه پدر و مادر و همسر از تمام صفحات و فرزندان و خواهران و برادران از صفحه اول.

▪ فتوکپی سند ازدواج، گذرنامه، کارت پایان خدمت(معافیت و کفالت) و مدارک تحصیلی.

▪ تکمیل فرم اسناد راکد.

▪ فیش بانکی نزد کلیه شب بانک ملی ایران بنام سازمان ثبت احوال کشور به مبلغ ۵,۰۰۰ ریال

ج ) تعویض شناسنامه نمونه جدید مستعمل

▪ اصل شناسنامه.

▪ سه قطعه عکس  $3\times 4$  تمام رخ جدید ( برای اشخاص ۱۵ سال به بالا )

▪ فیش بانکی نزد کلیه شب بانک ملی ایران بنام سازمان ثبت احوال کشور به مبلغ ۱۰,۰۰۰ ریال

- چنانچه شناسنامه ای که جهت تعویض ارائه می شود فاقد عکس باشد ارائه اصل و تصویر مدارک معتبر عکسدار از قبیل (گذرنامه، کارت پایان خدمت وظیفه عمومی یا معافیت، گواهینامه رانندگی، کارنامه عکسدار دوره های تحصیلی راهنمایی به بالا، معرفی نامه عکسدار محصلین از سوی مدرسه ای که مشغول

تحصیل می باشند یا کارت شناسایی عکسدار کارکنان دولتی با ذکر مشخصات سجلی) الزامی است. ضمناً پس از تطبیق اصل و تصویرمدارک معتبر یاد شده، اصل مدرک مسترد می گردد.

- چنانچه صاحب شناسنامه فاقد هر یک از مدارک مذکور در بند ۴ باشد از طریق معرفی وی به نیروی انتظامی، درخواست تأیید عکس خواهد شد.

- کارمندان دولت و یا کسبه (با جواز کسب) می توانند نسبت به تأیید هویت در ظهر عکس های دارند شناسنامه اقدام نمایند.

#### ۴ - مراحل انجام کار

##### ۵ - توصیه های ضروری

- از آنجاییکه شناسنامه منحصراً مطابق مندرجات سند سجلی صادر خواهد شد لذا بهنگام دریافت شناسنامه تعویض شده آنرا بدقت مطالعه و چنانچه نواقص مشاهده شد از دریافت آن تا رفع مغایرت خودداری شود.

- شناسنامه اشخاص باید در سن سی سالگی تمام با عکس همانسال صاحب آن تجدید (تعویض) شود.

- از آنجائی که شناسنامه سند هویت اشخاص می باشد برای حفظ حقوق خود بدقت از آن نگهداری نمایید.

- ودیعه گرفتن و ودیعه گذاردن شناسنامه تحت هر شرایطی ممنوع است.

#### ۶ - تعاریف و مفاهیم

قیم: نماینده قانونی محجور که از طرف مقامات صلاحیتدار قضائی در صورت نبودن ولی قهری (پدر یا جدپدری) و وصی جهت انجام امور او تعیین می گردد.

محجور: شخص ذیل محجور می باشد:

- صغار (کمتر از ۱۸ سال تمام)

- اشخاص غیر رشید

- مجاني

امین: امین کسی است که جهت انجام امور محجور در صورت نبودن ولی قهری (پدر-جدپدری) و یا در مواردیکه ولی بنا به دلایلی قادر به اداره امور محجور تحت ولایت خود نباشد موقتاً از طرف مقامات صلاحیتدار قضائی جهت انجام امور مربوط به محجور که در قانون ذکر گردیده منصوب می گردد.

#### چگونگی اصلاح تاریخ تولد

۱ - ماده واحده قانون حفظ اعتبار استناد سجلی و جلوگیری از تزلزل آنها مصوب ۱۳۶۷/۱۱/۲ مجلس شورای اسلامی.

تغییر تاریخ تولد اشخاص ممنوع است.

تبصره: صاحب شناسنامه تنها یکبار در طول عمر و در صورتیکه اختلاف سن واقعی با سن مندرج در اسناد سجلی به تشخیص کمیسیون ذیربطری بیش از پنج سال باشد می تواند سن خود را اصلاح نماید.

۲ - هریک از اشخاص زیر که خواهان اصلاح تاریخ تولد خود می باشند می توانند با مراجعه به اداره ثبت احوال محل صدور شناسنامه خود اقدام نمایند.

- اشخاص ۱۸ سال به بالا

- اشخاص کمتر از ۱۸ سال که دارای حکم رشد باشند

- پدر یا جد پدری با ارائه شناسنامه خود جهت فرزندان کمتر از ۱۸ سال

- قیم و وصی برای افراد تحت سرپرستی خود با ارائه مدارک مستند که سمت او احراز شده باشد

۳ - مدارک موردنیاز

- درخواست کتبی صاحب سند یا ولی قانونی در برگ مخصوص

- ارائه اصل شناسنامه عکسدار و تصویر آن

- یک قطعه عکس جدید

- اصل و تصویر حکم رشد برای اشخاص کمتر از ۱۸ سال که شخصاً "مراجعه می نمایند

- اصل تصویر مدارک مربوط به قیم یا وصی برای افراد تحت سرپرستی

- فیش بانکی به مبلغ ۱۰۰۰۰ ریال نزد هر یک از شعب بانک ملی ایران بنام سازمان ثبت احوال کشور

۴ - نحوه مراجعه و چگونگی اقدام

- متقاضی برای اصلاح تاریخ تولد می بایست به دبیرخانه کمیسیون تشخیص سن اداره ثبت احوال محل صدور شناسنامه خود مراجعه و مدارک لازم را تسلیم و رسید آنرا دریافت نماید

- تاریخ تشکیل جلسه رسیدگی توسط دبیرخانه کمیسیون تشخیص سن محل صدور شناسنامه به خواهان (متفاضی) ابلاغ خواهد شد

- درخواست‌کننده (خواهان) مکلف است در وقت تعیین شده با در دست داشتن شناسنامه عکسدار در کمیسیون تشخیص سن حاضر شود.

- در صورت عدم حضور خواهان چنانچه پرونده آماده برای اظهارنظر باشد کمیسیون تصمیم لازم را اتخاذ خواهد نمود و در غیر اینصورت درخواست وی رد می شود. لیکن خواهان می تواند درخواست مجدد به کمیسیون تسلیم نماید.

- کمیسیون می تواند در صورت لزوم صاحب سند را جهت معاینه و تعیین سن به پزشکی قانونی معرفی نماید.

- تصمیم کمیسیون تشخیص سن قابل اعتراض نخواهد بود

- تصمیم کمیسیون تشخیص سن به متقاضی (خواهان) ابلاغ می شود

- در صورت عدم موافقت کمیسیون با تغییر تاریخ تولد صاحب سند درخواست مجدد پذیرفته نخواهد شد.  
اجرای تصمیم کمیسیون تشخیص سن در اسناد سجلی و شناسنامه مستلزم درخواست کتبی متقاضی است.

قدم به قدم، همراه دانشجو...  
[WWW.GhadamYar.Ir](http://WWW.GhadamYar.Ir)