

دستور العمل تکمیلی رسیدگی به مغایرت‌های سجلی

مقدمه :

علیرغم اینکه اجرای دستور العمل شماره 1/2201-80/8/2 رفع مغایرت‌های سجلی اثرات مثبتی در کاهش حجم فعالیت هیأت‌های حل اختلاف و مکاتبات مربوط داشته است بدلیل فراوانی مغایرت‌های سجلی به ویژه کلمات زائد و اسناد فاقد روز و ماه تولد و در جهت تسهیل و تسریع بیشتر در روند صدور کارت شناسایی ملی هموطنان موارد ذیل در جلسه مورخ 83/5/21 شورای عالی ثبت احوال مورد تصویب قرار گرفت:

الف :

- 1 - معاونت حقوقی و سجلی سازمان نمونه‌های کلمات زائد را تعیین و به معاونت آمار و انفورماتیک اعلام می‌نماید.
- 2 - معاونت آمار و انفورماتیک فهرست اسنادی را که کلمات زائد بعنوان پیشوند یا پسوند نام صاحب سند یا پدر وی در آنها وجود دارد از پایگاه اطلاعات جمعیتی استخراج و به اداره کل ثبت احوال استان ذیربط ارسال می‌دارد، تا به تدریج و برای اجرا براساس مفاد این دستور العمل به ادارات ارسال گردد. رونوشت مکاتبات همراه با آمار مربوطه به معاونت حقوقی و سجلی اعلام می‌گردد.
- 3 - هیأت حل اختلاف اداره ذیربط با گزارش مسئولین (مستند به ماده 2 آیین‌نامه طرز رسیدگی هیأت‌های حل اختلاف) مبنی بر اینکه کلمات مستخرجه در اجرای ناقص ماده 102 آیین‌نامه قانون سال 1319 از شناسنامه حذف ولی مراتب در اسناد سجلی مربوط اجرا نشده، وارد رسیدگی شده و به استناد بند 5 ماده 3 قانون ثبت احوال و با توجه به وحدت موضوع با صدور یک رأی جهت کلیه اسناد مندرج در فهرست ارسالی تصمیم مقتضی اتخاذ می‌نماید.
- 4 - مسئول بایگانی اسناد سجلی هر اداره موظف است پس از ابلاغ رأی هیأت به وی نسبت به اجرای تصمیم متخذه در اسناد سجلی مربوط اقدام و بلافاصله فهرست آنها را با امضاء رئیس اداره، مسئول بایگانی و مأمور اجرای رأی در اسناد به مسئول سایت جهت بهنگام کردن پایگاه اعلام نماید.

ب :

1 - فهرست کلیه اسنادی که تاریخ تولد (از حیث روز و ماه) در آنها نانویسی می‌باشد به تفکیک هر اداره ثبت احوال توسط معاونت آمار و انفورماتیک استخراج و به اداره کل ثبت احوال استان ارسال می‌گردد. اداره کل استان اینگونه فهرستها را به اداره ثبت احوال ذیربط ارسال می‌نماید هیأت حل اختلاف هر اداره موظف است با گزارش مسئولین (مستند به ماده 2 آیین‌نامه طرز رسیدگی هیأت‌های حل اختلاف) وارد رسیدگی شده و وفق قسمت اخیر بند 4 - ج دستورالعمل هیأت‌های حل اختلاف با صدور یک رأی نسبت به تکمیل تاریخ تولد در اسناد اعلامی به اول مهر ماه (7/1) اتخاذ تصمیم نماید. در اینگونه موارد چنانچه تاریخ صدور سند، مقدم بر تاریخ تولد گردد هیأت حل اختلاف، تاریخ تولد را مطابق تاریخ صدور سند تعیین و تکمیل خواهد نمود.

2 - مسئول بایگانی مکلف است پس از ابلاغ رأی هیأت نسبت به اجرای تصمیم متخذه در اسناد سجلی مربوط اقدام و بلافاصله فهرست آنها را با امضاء شخص مذکور در بند قبل جهت اقدام مشابه به مسئول سایت اعلام نماید.

ج :

چنانچه پس از حذف کلمه زائد (و یا تکمیل تاریخ تولد)، متقاضی با ارائه شناسنامه (یا مدارک مکتسبه) خواهان ابقاء کلمه حذف شده (یا تغییر روز و ماه تولد مطابق مدارک مکتسبه) باشد، طرح مجدد موضوع در هیأت حل اختلاف به لحاظ رفع آثار حذف کلمه زائد و یا تغییر (روز و ماه تولد) بلاشکال خواهد بود. نمونه برگ درخواست رسیدگی و صورتجلسه هیأت حل اختلاف پیوست می‌باشد.

مدیران کل ضمن نظارت بر حسن اجرای این دستور موظفند گزارش اقدامات انجام شده را حداکثر ظرف 3 ماه به معاونت حقوقی و سجلی اعلام نمایند.