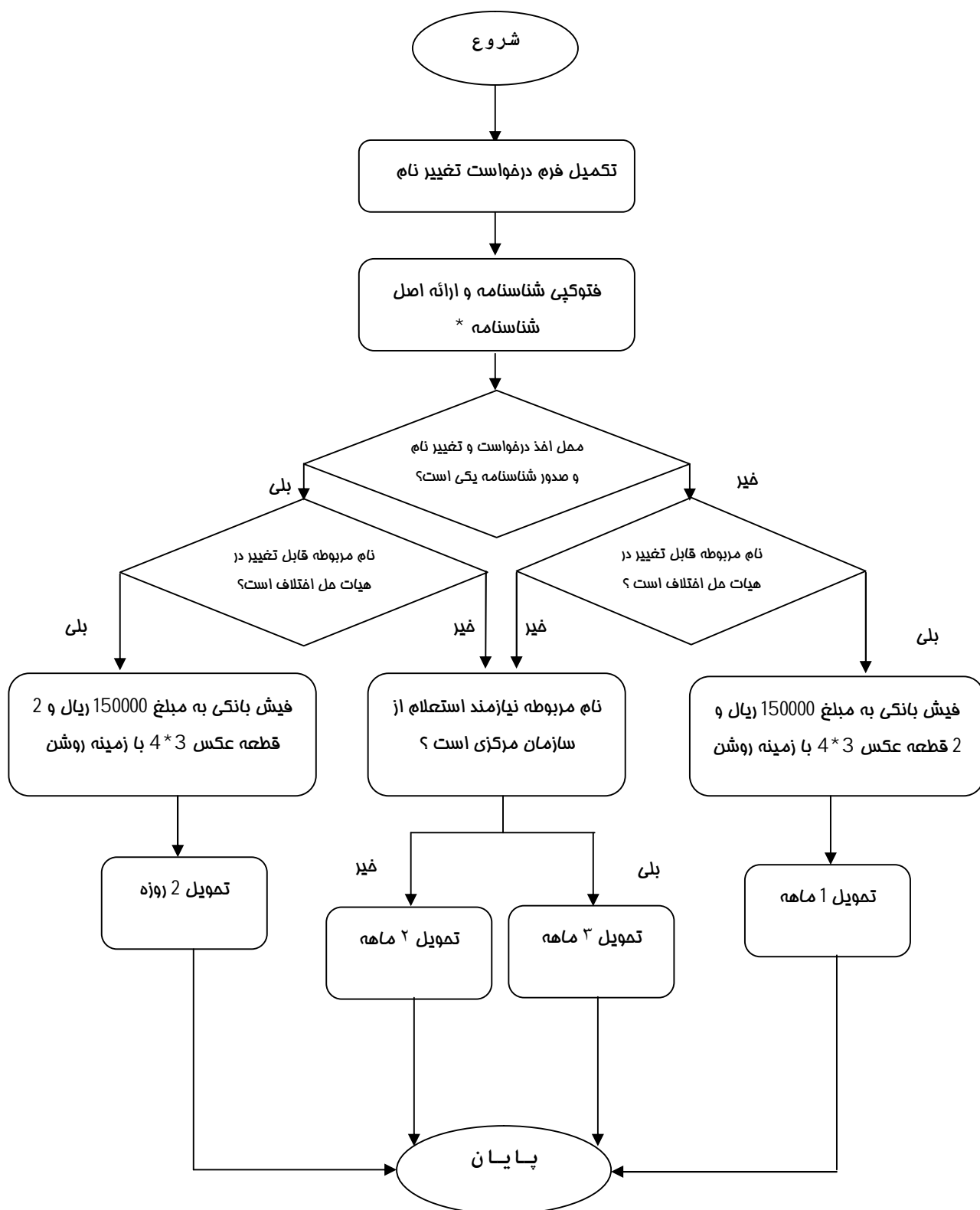


تغییر نام



* تغییر نامهای مناسب نیاز به گواهی عدم سوء پیشینه دارد.
* نامهای مناسب نیاز به طرح در هیات حل اختلاف نیست.

3- مستندات	2- مدارک مورد نیاز	1- عنوان
- ماده 20 قانون ثبت احوال - ماده 3 قانون ثبت احوال - دستورالعمل اجرایی تغییر نام - لیست نامهای تغییر یافته و مناسب	1- اصل و تصویر شناسنامه 2- فرم درخواست تغییر نام 3- فرم درخواست رسیدگی از هیات حل اختلاف 4- فیش بانکی 5- مدارک مثبت جهت احراز سمت افراد موضوع بند 2 ستون خدمت گیرندگان 6- گواهی عدم سوء پیشینه (جهت تغییر نامهای مناسب)*	تغییر نام (از طریق هیات حل اختلاف)
6- هدف	5- خدمت دهندگان	4- خدمت گیرندگان
رسیدگی به درخواست تغییر نام و اعلام نتیجه	واحد اطلاعات- دبیرخانه- کارشناس امور نام- بایگانی اسناد سجلی- رئیس اداره- معاون حقوقی و سجلی- مدیرکل- کارشناس سازمان- مدیرکل امور سجلی و پژوهش- اعضاء هیات حل اختلاف	1- متقاضیان تغییر نام خود یا مولی علیه 2- وکیل قانونی- قیم یا وصی
10- مدت زمان انجام کار	9- تعداد فعالیت	8- تعداد مراجعه
46 دقیقه	29	2
		دستی- مکانیزه

مراحل انجام کار

شرح	زمان انجام (دقیقه)	شرح	زمان انجام (دقیقه)	شرح
1- بررسی خواسته متقاضی ارائه فرم تغییر نام و حل اختلاف و عنداللزوم راهنمایی	2	7- بررسی گزارش بایگانی اسناد سجلی و فهرست اسامی ممنوع و تغییر یافته و تطبیق آن با دستورالعمل و مقررات جاری	2	
2- وصول فرم تکمیل شده درخواست تغییر نام، درخواست رسیدگی از هیات به همراه سایر مدارک از متقاضی	2	8- در صورتیکه نام مورد تقاضا در فهرست نامهای ممنوع وجود دارد، درخواست راسا در هیات مطرح خواهد شد.	-	
3- بررسی شناسنامه و مدارک ارائه شده از نظر احراز هویت و صلاحیت قانونی متقاضی	2	9- در صورتیکه نام مورد تقاضا در فهرست موجود نباشد درخواست تغییر نام به اداره کل ارسال می گردد.	2	
4- صدور دستور اداری و ثبت در دفتر و تعیین ابلاغ وقت رسیدگی به متقاضی (در صورتیکه نام انتخابی در فهرستها باشد)	2	10- بایگانی موقت سوابق	1	
5- ارسال پرونده به بایگانی اسناد سجلی جهت تطبیق مندرجات شناسنامه با سند سجلی و تهیه گزارش به انضمام رونوشت سند سجلی	2	11- صدور دستور اداری و ثبت در دفتر و ارجاع به واحد کارشناسی	2	
6- ارسال پرونده به اداره محل صدور جهت رسیدگی (در صورتیکه اداره محل صدور شناسنامه اداره دیگری باشد)	1	12- بررسی درخواست و تطبیق با لیست نامهای تغییر یافته	2	

-تغییرنامهای مناسب نیاز به طرح در هیات حل اختلاف نمی باشد.

ادامه مراحل انجام کار

شرح	زمان انجام (دقیقه)	شرح	زمان انجام (دقیقه)
13- تکمیل فهرست تغییرنام پیشنهادی و ارائه به مقام مافوق	2	22- تهیه پاسخ لازم و ارسال به اداره درخواست کننده	2
14- ارسال لیست تکمیل شده به اداره کل امور سجلی و پژوهش جهت اخذ مجوز	2	23- بایگانی سوابق	1
15- بایگانی موقت سوابق	1	24- دریافت مجوز با نظر اداره کل و صدور دستور اداری و ثبت در دفتر و ارجاع به کارشناس زیربط اداری	2
16- صدور دستور اداری و ثبت در دفتر و ارجاع به کارشناس زیربط (اداره کل امور سجلی و پژوهش)	1	25- طرح موضوع در جلسه هیات و انشاء رای و ثبت در دفتر	1
17- بررسی لیست اسامی و تهیه گزارش به مقام مافوق	2	26- ابلاغ رای به متقاضی و اخذ درخواست اجراء رای و صدور دستور و ارجاع به بایگانی اسناد سجلی*	2
18- اتخاذ تصمیم در مورد فهرستهای تنظیمی و عنداللزوم ارجاع به کمیته نام جهت بررسی	2	27- ارسال تصمیم هیات حل اختلاف به واحد درخواست کننده (در صورتیکه محل درخواست اداره دیگری باشد).	-
19- تهیه پاسخ لازم و ارسال به اداره کل درخواست کننده	2	28- اجرای رای در اسناد سجلی و تنظیم فرم تغییرات و معرفی متقاضی به واحد اخذ درخواست تعویض شناسنامه	2
20- بایگانی سوابق	1	29- بایگانی سوابق	1
21- اخذ مجوز یا نظریه اداره کل سجلی و پژوهش، صدور دستور و ثبت در دفتر و ارجاع به کارشناس.	2		

* مهلت شکایت از تصمیم هیات حل اختلاف ده روز پس از ابلاغ است.