

# قائمة في الخدمات المسداة للمواطنين قسم الحالة المدنية

## تسجيل ولادة:

<p>شروط الانتفاع بالخدمة</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- يقع الإعلام بالولادة خلال العشرة (10) أيام التي تلي الوضع.</li> <li>- إذا لم يقع الإعلام بالولادة في الأجل القانوني فإنه لا يمكن لضابط الحالة المدنية تضمينها بدفاتره إلا بمقتضى إذن صادر عن رئيس المحكمة الابتدائية بالجهة التي ولد بها المولود.</li> <li>- يقع الإعلام بالولادة من طرف الأب أو الطبيب أو القابلة أو غيرهم من الأشخاص الذين شهدوا الوضع.</li> </ul>
<p>الوثائق المطلوبة</p>	<p>الإدلاء بالإرشادات المطلوبة الخاصة بالولادة (اسم المولود ، تاريخ الولادة ، مكانها) و تقديم ملف يحتوي على الوثائق التي تثبت هوية أب وأم المولود و من بينها :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- شهادة طبية.</li> <li>- بطاقة التعريف الوطنية للمصرح أو الدقتر العائلي أو مضمون ولادة الأب أو مضمون زواج أو مضمون ولادة صادر عن ضابط الحالة المدنية الأجنبي(بالنسبة للمولودين خارج حدود الوطن)</li> </ul>
<p>أجل الحصول على الخدمة</p>	<p>فورا</p>
<p>المراجع التشريعية و الترتيبية</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- القانون عدد 3 لسنة 1957 المؤرخ في 1 أوت 1957 المتعلق بتنظيم الحالة المدنية.</li> <li>- منشور الوزير الأول عدد 15 المؤرخ في 14 فيفري 1989 المتعلق بتبسيط الإجراءات في خصوص وثائق الحالة المدنية.</li> </ul>
<p>إجراءات إنجاز الخدمة</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- استقبال المواطن</li> <li>- تسجيل المولود الجديد</li> <li>- تسليم مضمون ولادة للمصرح مقابل استلام وصل خلاص المعاليم المستوجبة.</li> </ul>
<p>المصلحة المسداة للخدمة</p>	<p>قسم الحالة المدنية بالبلدية أو الدائرة البلدية</p>
<p>مكان إيداع الملف</p>	<p>قسم الحالة المدنية بالبلدية أو الدائرة البلدية</p>
<p>مكان الحصول على الخدمة</p>	<p>قسم الحالة المدنية بالبلدية أو الدائرة البلدية</p>

## الحصول على مضمون ولادة:

<ul style="list-style-type: none"> <li>- تقديم طلب شفوي لدى ضابط الحالة المدنية أو عن طريق البريد.</li> <li>- خلاص المعلوم الموظف على الخدمة ( نقدا أو عن طرق حوالة بريرية باسم ضابط الحالة المدنية مرفوقة بظرف متبهر يحمل عنوان الطالب في حالة تقديم الطلب كتابيا عن طريق البريد)</li> </ul>	شروط الانتفاع بالخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>- الإدلاء بالإرشادات الخاصة بالولادة : التاريخ، عدد الرسم و مكان الولادة.</li> <li>- أو الإدلاء بمضمون ولادة قديم</li> <li>- أو وثيقة حالة مدنية أخرى مع تحديد ما إن كانت رسما أصليا أو تصريحاً أو حكما</li> </ul>	الوثائق المطلوبة
فورا	أجل الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>- القانون عدد 3 لسنة 1957 المؤرخ في 1 أوت 1957 المتعلق بتنظيم الحالة المدنية.</li> <li>- منشور الوزير الأول عدد 15 المؤرخ في 14 فيفري 1989 المتعلق بتبسيط الإجراءات في خصوص وثائق الحالة المدنية.</li> </ul>	المراجع التشريعية و الترتيبية
<ul style="list-style-type: none"> <li>- استلام مضمون الولادة قديم.</li> <li>- إعداد أو طباعة نظير من مضمون الولادة.</li> <li>- خلاص المعلوم الموظف على الخدمة من طرف المواطن.</li> <li>- تسليم مضمون الولادة.</li> </ul>	إجراءات إنجاز الخدمة
قسم الحالة المدنية بالبلدية أو الدائرة البلدية	المصلحة المسداة للخدمة
قسم الحالة المدنية بالبلدية أو الدائرة البلدية	مكان إيداع الملف
قسم الحالة المدنية بالبلدية أو الدائرة البلدية	مكان الحصول على الخدمة

## إبرام عقد زواج

<ul style="list-style-type: none"> <li>- توفر كافة الشروط القانونية لدى الرجل والمرأة لإمكثية الزواج (بلوغ السن القانوني-18 سنة- أو ترخيص من المحكمة في خلاف ذلك).</li> <li>- رضا الزوجين</li> <li>- خلوهما من الموانع الشرعية بشهادة شاهدين من أهل الثقة</li> <li>- تحديد مهر الزوجة</li> </ul>	<p>شروط الانتفاع بالخدمة</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. مضمون ولادة لكل من الزوجين.</li> <li>2. شهادة طبية لإتمام الزواج.</li> <li>3. نسخة من بطاقة التعريف أو جواز سفر ساري المفعول تثبت هوية كل من الزوجين.</li> <li>4. إذن من المحكمة لمن هم دون السن القانوني.</li> <li>5. موافقة كتابية معرف بها من الولي في صورة عدم حضوره مراسم إبرام العقد وذلك بالنسبة للحالات التي يكون فيها أحد الزوجين أو كلاهما غير بالغ لمن الرشد القانوني.</li> <li>6. مضمون وفاة الزوج أو الزوجة بالنسبة للأرامل.</li> <li>7. مضمون ولادة منصوص به على الطلاق ( بالنسبة للمطلق أو المطلقة).</li> <li>8. توكيل إبرام عقد الزواج عند الاقتضاء منصوص به على الاسم الكامل للزوج و الزوجة ونظام الملكية المختار(اشترآك في الأملاك أو التفرة في الأملاك).</li> <li>9. ترخيص من الإدارة بالنسبة للمنتميين إلى قوات الأمن الداخلي ( الشرطة الوطنية، وأعاون الحرس الوطني) وأعاون الحماية المدنية، و أعاون الديوانة والعسكريين وأعاون السلك الدبلوماسي.</li> <li>10. شهادة من القنصلية أو السفارة في إمكثية إبرام عقد الزواج بالنسبة للأجانب.</li> <li>11. شهادة في اعتناق الدين الإسلامي لغير المسلمين الراغبين في التزوج بتونسية مسلمة،</li> <li>12. شهادة في عدم الارتباط بأي علاقة زوجية بالنسبة للأجانب .</li> <li>13. الاستظهار ببطاقة التعريف بالنسبة للشاهدين(مع وجوب توفر الشروط القانونية لكلا الشاهدين).</li> <li>14. تعميم وإمضاء وثيقة اختيار نظام الاشرآك أو عدم الاشرآك في الأملاك بين الزوجين.</li> </ol>	<p>الوثائق المطلوبة</p>
<p>حسب موعد مسبق</p>	<p>أجل الحصول على الخدمة</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- القانون عدد 3 لسنة 1957 المؤرخ في 1 أوت 1957 المتعلق بتنظيم الحالة المدنية.</li> <li>- القوانين الأساسية الخاصة بالأسلاك النشيطة وأعاون القمارق والجيش الوطني والأعاون الدبلوماسيين.</li> </ul>	<p>المراجع التشريعية و الترتيبية</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- إستلام الملف و التثيت منه وقبوله من طرف عون الاستقبال بفضاء المواطن.</li> <li>- دراسة الملف و التثيت منه من طرف قسم الحالة المدنية</li> <li>- تحديد تاريخ الزواج</li> <li>- الإتصال بالأشخاص المعنية لخالص المعلوم الموظف على الخدمة</li> </ul>	<p>إجراءات إنجاز الخدمة</p>
<p>قسم الحالة المدنية بالبلدية أو الدائرة البلدية</p>	<p>المصلحة المسداة للخدمة</p>
<p>قسم الحالة المدنية بالبلدية أو الدائرة البلدية</p>	<p>مكان إيداع الملف</p>
<p>قسم الحالة المدنية بالبلدية أو الدائرة البلدية</p>	<p>مكان الحصول على الخدمة</p>

## الحصول على مضمون زواج :

شروط الانتفاع بالخدمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>- تقديم طلب شفوي لدى ضابط الحالة المدنية أو عن طريق البريد.</li> <li>- خلاص المعلوم الموظف على الخدمة ( نقديا أو عن طرق حوالة بريدية باسم ضابط الحالة المدنية مرفوقة بظرف منبتر يحمل عنوان الطالب في حالة تقديم الطلب كتابيا عن طريق البريد)</li> </ul>
الوثائق المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. الإدلاء بالإرشادات الخاصة بالزواج (التاريخ ، عدد الرسم مكان الزواج) أو أي وثيقة أخرى للحالة المدنية مع التخصيص إن كانت الوثيقة أصلية أو حكم</li> <li>- تحديد ما إذا أبرم الزواج بالبلدية أو لدى عدل إسهاد.</li> </ul>
أجل الحصول على الخدمة	فورا
المراجع التشريعية و الترتيبية	<ul style="list-style-type: none"> <li>- القانون عدد 3 لسنة 1957 المؤرخ في 1 أوت 1957 المتعلق بتنظيم الحالة المدنية.</li> <li>- منشور الوزير الأول عدد 15 المؤرخ في 14 فيفري 1989 المتعلق بتبسيط الإجراءات في خصوص وثائق الحالة المدنية.</li> </ul>
إجراءات إنجاز الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>- استلام وثيقة الحالة المدنية</li> <li>- إعداد أو طباعة نظير من مضمون الزواج</li> <li>- خلاص المعلوم الموظف على الخدمة من طرف المواطن</li> <li>- تسليم مضمون الزواج</li> </ul>
المصلحة المسداة للخدمة	قسم الحالة المدنية بالبلدية أو الدائرة البلدية
مكان إيداع الملف	قسم الحالة المدنية بالبلدية أو الدائرة البلدية
مكان الحصول على الخدمة	قسم الحالة المدنية بالبلدية أو الدائرة البلدية

## الحصول على دفتر عائلي:

<ul style="list-style-type: none"> <li>- أن يكون طالب الخدمة تونسيا ومتزوجا.</li> <li>- يخول طلب الدفتر العائلي من طرف : رئيس العائلة، المطلقة إذا لم تتزوج ثانية، الأرملة التي تبقى مؤتمنة عليه إذا لم يصدر حكم مخالف لذلك.</li> <li>- يجب أن يكون عقد الزواج مبرما في دائرة مرجع النظر الترابي للبلدية سواء من طرف البلدية أو من عدول الإشهاد.</li> </ul>	<p>شروط الانتفاع بالخدمة</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. صورة شمسية لرئيس العائلة.</li> <li>2. نسخة من بطاقة التعريف الوطنية لرئيس العائلة.</li> <li>3. مضمون زواج.</li> <li>4. مضمون ولادة لكل من الزوجين.</li> <li>5. مضامين لبقية أفراد العائلة ( في حالة استخراج الدفتر بعد مدة من الزواج).</li> <li>6. المعلوم الموظف على الدفتر العائلي.</li> </ol>	<p>الوثائق المطلوبة</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- يسلم الدفتر العائلي فورا بمناسبة عقد الزواج أو خلال أسبوع في في الحالات الأخرى</li> </ul>	<p>أجل الحصول على الخدمة</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- القانون عدد 3 لسنة 1957 المؤرخ في 1 أوت 1957 المتعلق بتنظيم الحالة المدنية .</li> <li>- منشور الوزير الأول عدد 15 المؤرخ في 14 فيفري 1989 المتعلق بتبسيط الإجراءات في خصوص وثائق الحالة المدنية.</li> </ul>	<p>المراجع التشريعية و الترتيبية</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- استلام الملف و التثبيت منه وقبوله من طرف عون الاستقبال بفضاء المواطن.</li> <li>- دراسة الملف و التثبيت منه</li> <li>- إعداد الدفتر العائلي</li> <li>- تسليم الدفتر العائلي</li> </ul>	<p>إجراءات إنجاز الخدمة</p>
<p>قسم الحالة المدنية بالبلدية أو الدائرة البلدية</p>	<p>المصلحة المسداة للخدمة</p>
<p>قسم الحالة المدنية بالبلدية أو الدائرة البلدية</p>	<p>مكان إيداع الملف</p>
<p>قسم الحالة المدنية بالبلدية أو الدائرة البلدية</p>	<p>مكان الحصول على الخدمة</p>

## الحصول على نظير من الدفتر العائلي

<ul style="list-style-type: none"> <li>- يخول طلب نظير من الدفتر العائلي من طرف الزوجة المطلقة إذا لم تتزوج ثانية والتي أسند لها حق الحضانة قضائياً،</li> <li>- الأرملة التي تبقى مؤتمنة عليه إذا لم يصدر حكم مخالف لذلك.</li> </ul>	شروط الانتفاع بالخدمة
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. مضمون وفاة الزوج بالنسبة للأرملة.</li> <li>2. نسخة من حكم الطلاق بالنسبة للزوجة المطلقة والحاضنة.</li> <li>3. مضامين لبقية أفراد العائلة.</li> <li>4. المعلوم الموظف على الدفتر العائلي.</li> </ol>	الوثائق المطلوبة
<p>في أجل سبعة أيام من تاريخ إيداع الملف</p>	أجل الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>- القانون عدد 3 لسنة 1957 المؤرخ في 1 أوت 1957 المتعلق بتنظيم الحالة المدنية.</li> <li>- منشور الوزير الأول عدد 15 المؤرخ في 14 فيفري 1989 المتعلق بتبسيط الإجراءات في خصوص وثائق الحالة المدنية.</li> </ul>	المراجع التشريعية و الترتيبية
<ul style="list-style-type: none"> <li>- إستلام الملف و التثبت منه و قبوله من طرف عون الاستقبال بفضاء المواطن.</li> <li>- دراسة الملف و التثبت منه</li> <li>- إعداد الدفتر العائلي</li> <li>- تسليم الدفتر العائلي</li> </ul>	إجراءات إنجاز الخدمة
<p>قسم الحالة المدنية بالبلدية أو الدائرة البلدية</p>	المصلحة المسداة للخدمة
<p>قسم الحالة المدنية بالبلدية أو الدائرة البلدية</p>	مكان إيداع الملف
<p>قسم الحالة المدنية بالبلدية أو الدائرة البلدية</p>	مكان الحصول على الخدمة

## تسجيل وفاة :

<ul style="list-style-type: none"> <li>- التصريح بالوفاة لدى ضابط الحالة المدنية لمكان الوفاة أو مكان اكتشاف الجثة إذا كان مكان الوفاة مجهولا.</li> <li>- يجب التصريح بالوفاة في ظرف 3 أيام من حصولها.</li> <li>- يتم التصريح بالوفاة من الأطراف التالي ذكرها :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- أحد الأقارب أو ممن لديه معلومات صحيحة وكاملة قدر الإمكان،</li> <li>- مدير المستشفى أو المستوصف مكان حصول الوفاة على أن يكون ذلك في ظرف 24 ساعة من حصول الوفاة.</li> <li>- أمر السجن إذا كانت الوفاة حاصلة في السجن أو بتنفيذ حكم الإعدام.</li> <li>- الحرس أو الأمن الوطني إذا كانت الوفاة ناتجة عن حادث مرور أو أعمال عنف.</li> </ul> </li> </ul>	<p>شروط الانتفاع بالخدمة</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. شهادة طبية.</li> <li>2. الإدلاء بأكثر ما يمكن من معلومات عن المتوفي (وإن أمكن مضمون ولادته أو بطاقة تعريفه).</li> <li>3. تقرير المصالح الأمنية إن كانت الموت في ظروف غير عادية تثير الشك.</li> </ol>	<p>الوثائق المطلوبة</p>
<p>فورا</p>	<p>أجل الحصول على الخدمة</p>
<p>القانون عدد 3 لسنة 1957 المؤرخ في 1 أوت 1957 المتعلق بتنظيم الحالة المدنية</p>	<p>المراجع التشريعية و الترتيبية</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- استلام الملف و التثبت منه</li> <li>- تسجيل المتوفي</li> <li>- تسليم نظير من مضمون الوفاة</li> </ul>	<p>إجراءات إنجاز الخدمة</p>
<p>قسم الحالة المدنية بالبلدية أو الدائرة البلدية</p>	<p>المصلحة المسداة للخدمة</p>
<p>قسم الحالة المدنية بالبلدية أو الدائرة البلدية</p>	<p>مكان إيداع الملف</p>
<p>قسم الحالة المدنية بالبلدية أو الدائرة البلدية</p>	<p>مكان الحصول على الخدمة</p>



## استخراج مضمون وفاة :

<ul style="list-style-type: none"> <li>- تقديم طلب شفوي لدى ضابط الحالة المدنية أو عن طريق البريد.</li> <li>- خلاص المعلوم الموظف على الخدمة ( نقدياً أو عن طرق حوالة بريرية باسم ضابط الحالة المدنية مرفوقة بظرف متبهر يحمل عنوان الطالب في حالة تقديم الطلب كتابيا عن طريق البريد)</li> </ul>	<p>شروط الانتفاع بالخدمة</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. الإدلاء بالإرشادات الخاصة بالزواج (التاريخ ، عدد الرسم مكان الزواج) أو أي وثيقة أخرى للحالة المدنية مع التنصيص إن كانت الوثيقة أصلية أو حكم</li> <li>- تحديد ما إذا أبرم الزواج بالبلدية أو لدى عدل إشهاد.</li> </ul>	<p>الوثائق المطلوبة</p>
<p>فورا</p>	<p>أجل الحصول على الخدمة</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- القاتون عدد 3 لسنة 1957 المؤرخ في 1 أوت 1957 المتعلق بتنظيم الحالة المدنية.</li> <li>- منشور الوزير الأول عدد 15 المؤرخ في 14 فيفري 1989 المتعلق بتبسيط الإجراءات في خصوص وثائق الحالة المدنية.</li> </ul>	<p>المراجع التشريعية و الترتيبية</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- استلام وثيقة الحالة المدنية</li> <li>- إعداد أو طباعة نظير من مضمون الزواج</li> <li>- خلاص المعلوم الموظف على الخدمة من طرف المواطن</li> <li>- تسليم مضمون الزواج</li> </ul>	<p>إجراءات إنجاز الخدمة</p>
<p>قسم الحالة المدنية بالبلدية أو الدائرة البلدية</p>	<p>المصلحة المسداة للخدمة</p>
<p>قسم الحالة المدنية بالبلدية أو الدائرة البلدية</p>	<p>مكان إيداع الملف</p>
<p>قسم الحالة المدنية بالبلدية أو الدائرة البلدية</p>	<p>مكان الحصول على الخدمة</p>

## الحصول على إذن بالدفن :

لا يمكن تسليم إذن بالدفن إلا إثر الوفاة وقبل القيام بالدفن	شروط الانتفاع بالخدمة
1. شهادة طبية تفيد أن الموت تمت في ظروف طبيعية. 2. إذن من وكيل الجمهورية إذا كانت الموت تمت في ظروف غير عادية أو غامضة. 3. تقرير المصالح الأمنية في حالة الموت غير الطبيعية.	الوثائق المطلوبة
فورا	أجل الحصول على الخدمة
- القاتون عدد 3 لسنة 1957 المؤرخ في 1 أوت 1957 المتعلق بتنظيم الحالة المدنية . - القانون عدد 12 لسنة 1997 المؤرخ في 25 فيفري 1997 حول المقابر و أماكن الدفن. - الأمر عدد 1326 لسنة 1997 المؤرخ في 7 جويلية 1997 المتعلق بكيفية إعداد القبور وبضبط تراتيب الدفن و تراتيب إخراج الرفات أو الجثث.	المراجع التشريعية و الترتيبية
- استلام الوثائق - التثبت من الوثائق - إعداد و إمضاء الإذن بالدفن - خلاص المعلوم الموظف على الخدمة - تسليم الإذن بالدفن للمواطن	إجراءات إنجاز الخدمة
قسم الحالة المدنية بالبلدية أو الدائرة البلدية	المصلحة المسداة للخدمة
قسم الحالة المدنية بالبلدية أو الدائرة البلدية	مكان إيداع الملف
قسم الحالة المدنية بالبلدية أو الدائرة البلدية	مكان الحصول على الخدمة

# التزام بفتح قبر

التزام بفتح قبر

انني الممضي اسفله  
صاحب بطاقة تعريف وطنية عدد  
الصائرة بتونس بتاريخ  
سافتحه لدفن المرحوم (ة)  
هو قبر وهو (ي) متوفي (ة) سنة

واني التزم بما جاء بهذا الالتزام واتحمل مسؤولية لي في ذلك.

- الامضاء -

# التعريف بالإمضاء : شروط الانتفاع بالخدمة

- أن تكون الوثيقة المقدمة للتعريف بالإمضاء :
- غير منافية للأخلاق وغير مخلة بالنظام العام - محررة باللغة العربية أو بلغة مستعملة عموماً بالإدارة
- أن تتوفر في طالب الخدمة الشروط القانونية فيما يتعلق بالأهلية القانونية للإمضاء
- أن يكون حاملاً لوثيقة رسمية تثبت هويته (بطاقة تعريف وطنية أو جواز سفر ساري المفعول)
- أن يحضر ويمضي بنفسه أمام العون) باستثناء حالات الإمضاء المودعة بدفاتر البلدية (دفع المعلوم الموظف
- **ملاحظات**
- تتم للأشخاص الأميين وغير القادرين على الإمضاء تلاوة الكتب عليهم بمحضر شاهد من أهل الثقة مصحوبين ببطاقة التعريف والتنصيب على ذلك بالدفتر.
- الوثائق المقدمة من طرف مصالح الدولة والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية معفية من دفع المعلوم المستوجب.
- التعريف بالإمضاء على الوثائق الخاصة بالتبرع بالأعضاء البشرية أو بالتراجع فيه تتم مجاناً.
- الوثائق المطلوبة
- الوثيقة المراد التعريف بها
- الوثيقة الرسمية لإثبات الهوية (بطاقة التعريف، جواز سفر)
- مكان إيداع الملف: قسم الحالة المدنية .

## الإشهاد بمطابقة النسخ للأصل: شروط الانتفاع بالخدمة

أن تكون الوثيقة المقدمة للإشهاد بمطابقة نسخها للأصل غير منافية للأخلاق و غير مخلة بالنظام العام

أن تكون الوثيقة محررة باللغة العربية أو بلغة مستعملة عموما من طرف الإدارة المعنية بالخدمة. خلاص المعلوم المستوجب

الوثائق المطلوبة:

الوثيقة الأصلية

النسخ المراد الإشهاد بمطابقتها للأصل  
الاستظهار ببطاقة تعريف مقدم الوثيقة  
مكان إيداع الملف: قسم الحالة المدنية  
الآجال: فوراً.