



روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران

قوه قضائیه

مرجع تصویب: قوه قضائیه
شماره ویژه نامه: ۱۵۳۴

دوشنبه، ۱۲ اردیبهشت ۱۴۰۱

سال هفتاد و هشت شماره ۲۲۴۶۳

نظامنامه دفاتر ازدواج و طلاق

شماره ۱۰۰/۷۱۷۴/۹۰۰۰

۱۱/۳/۱۴۰۱

جناب آقای دکتر اکبرپور

رئیس محترم هیأت مدیره و مدیرعامل روزنامه رسمی کشور

با احترام تصویر نامه شماره ۱۰۰/۶۹۷۴/۹۰۰۰ مورخ ۱۰/۳/۱۴۰۱ ریاست محترم قوه قضائیه درخصوص «نظامنامه دفاتر ازدواج و طلاق» جهت استحضار به پیوست ایفاد می‌گردد.

مدیرکل دبیرخانه قوه قضائیه - دکتر محسن محدث

نظامنامه دفاتر ازدواج و طلاق

در اجرای ماده ۲۹ قانون دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفتریاران مصوب ۲۶/۱۰/۱۳۵۴ و با عنایت به ماده ۲۱ قانون حمایت خانواده مصوب ۱۳۹۱ و در راستای آیین‌نامه قانون دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفتریاران مصوب ۱۰/۱/۱۴۰۰ " نظامنامه دفاتر ازدواج و طلاق " به شرح مواد آتی است.

فصل اول: کلیات

مبحث اول: اختصارات و تعاریف

ماده ۱- معانی اصطلاحات و اختصارات نظامنامه به شرح زیر می‌باشند:

- الف - سازمان: سازمان ثبت اسناد و املاک کشور؛
 - ب - کانون: کانون سردفتران ازدواج و طلاق مرکز (تهران) و یا هر کانونی که بر اساس این نظامنامه در مراکز استانها ایجاد می‌شود؛
 - پ - قانون: قانون دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفتریاران مصوب ۲۶/۱۰/۱۳۵۴؛
 - ت - آیین‌نامه: آیین‌نامه قانون دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفتریاران مصوب ۱۰/۱/۱۴۰۰؛
 - ث - دفترخانه: دفترخانه رسمی ثبت ازدواج و طلاق؛
 - ج - سردفتر: شخصی که اداره امور دفترخانه ثبت رسمی ازدواج و طلاق را بر عهده دارد؛
 - چ - هیأت: هیأتی که به منظور مصاحبه با داوطلبان سردفتری و انتخاب سردفتران توسط رئیس سازمان انتخاب می‌شود؛
 - ح - دفتر: دفتر الکترونیکی که اسناد رسمی ازدواج و طلاق و سایر موارد مرتبط در آن ثبت می‌شود و به صورت برخط (آنلاین) در دسترس دفترخانه می‌باشد؛
 - خ - دادگاه: دادگاه انتظامی سردفتران و دفتریاران موضوع ماده (۳۴) قانون؛
 - د - اصحاب سند: اشخاص متقاضی تنظیم سند وقایع ازدواج و طلاق و اشخاص مرتبط.
- ماده ۲-** دفترخانه واحدی وابسته به قوه قضائیه است که برای تنظیم و ثبت اسناد رسمی ازدواج و طلاق و دیگر وظایفی که به موجب قوانین و مقررات به آن واگذار شده تشکیل می‌شود.

تبصره - سازمان می‌تواند بخشی از امور تصدی گری خدمات ثبتی مرتبط را به دفاتر ازدواج و طلاق واگذار نماید. تعرفه حق الزحمه بابت ارائه خدمات واگذار شده، به پیشنهاد سازمان و تایید رییس قوه قضاییه خواهد بود.

مبحث دوم: پذیرش سردفتر

ماده ۳- سازمان مکلف است پس از تایید رییس قوه قضاییه جهت رفع نیاز مناطقی که به موجب مقتضیات محلی، میزان کار و تعداد مراجعان نیاز به تأسیس دفتر ازدواج و طلاق دارند پس از اعلام عمومی، به نحو مقتضی به شرح ذیل نسبت به پذیرش سردفتر اقدام نماید:

الف - اعلام عمومی مهلت ثبت نام و شرایط عمومی و اختصاصی لازم جهت ثبت نام داوطلبان؛

ب - ثبت نام از واجدین شرایط در مهلت مقرر؛

پ - برگزاری آزمون کتبی و شفاهی؛

ت - طی مراحل گزینش، از جمله مصاحبه توسط هیأت با قبول شدگان در آزمون کتبی.

تبصره ۱- حداقل نصاب نمره قبولی در مرحله آزمون کتبی برای مناطق مختلف توسط سازمان تعیین می‌شود.

تبصره ۲- شرکت سردفتر در دوره‌های آموزشی که در شروع به کار و یا در ضمن خدمت توسط سازمان یا کانون برگزار می‌شود الزامی است.

تبصره ۳- ضوابط مربوط به پذیرش اینترگران مطابق قانون مربوطه خواهد بود.

ماده ۴- اشخاص زیر را نمی‌توان به سردفتری ثبت ازدواج و طلاق انتخاب کرد:

الف - اتباع بیگانه؛

ب - کسانی که تحت ولایت یا قیمومت هستند؛

پ - محکومان به انفصال دائم از خدمات دولتی، قضایی یا وکالت دادگستری و همچنین محکومان به انفصال موقت از خدمات و مشاغل مزبور در مدت انفصال یا تعلیق؛

ت - محکومان به ارتکاب جرائم منافی عفت و همچنین محکومان به جرائمی که مطابق قانون مستلزم محرومیت از بعضی حقوق اجتماعی مذکور در قانون مجازات اسلامی است، در مدت محرومیت؛

ث - معتادان به مشروبات الکلی، مواد مخدر و روانگردان؛

ج - اشخاص فاقد صلاحیت اخلاقی یا سوء شهرت؛

چ - دارندگان پایه‌های قضایی، وکلای دادگستری، سران دفاتر اسناد رسمی، دفتریاران، کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶.

تبصره - ممنوعیت مذکور در بند "ج" شامل سردفتران شاغل قبل از تاریخ ۱۳۹۴/۱۰/۲۶ موضوع تبصره‌های الحاقی به ماده ۲ نظامنامه مصوب ۱۳۷۸ نمی‌شود.

مبحث سوم - تأسیس دفترخانه

ماده ۵- سردفتر مکلف است حداکثر ظرف مدت سه ماه پس از ابلاغ حکم انتصاب سردفتری، نسبت به تأسیس دفترخانه و شروع به کار در محدوده محلی که در ابلاغ تعیین شده است اقدام نماید و در صورت عدم انجام تکلیف، ابلاغ مذکور لغو می‌گردد. مدت مذکور توسط رییس سازمان تا سه ماه دیگر قابل تمدید است.

تبصره ۱- پس از تعیین محل دفترخانه و تأیید آن از طرف اداره ثبت مربوط، هرگونه جابه جایی در همان محل منوط به تأیید اداره ثبت محل می‌باشد.

تبصره ۲- تغییر محل دفترخانه از محل تعیین شده در حکم سردفتر اعم از شهر یا روستا به شهر یا روستای دیگر مطابق دستورالعمل نقل و انتقالات دفاتر ازدواج و طلاق مصوب سازمان خواهد بود.

تبصره ۳- سازمان می‌تواند برای مناطقی که فاقد دفترخانه هستند با صدور ابلاغ سیار برای یکی از سردفتران به تشخیص رییس سازمان نسبت به رفع نیاز منطقه اقدام نماید.

ماده ۶- محل دفترخانه باید به گونه ای باشد که دسترسی و حضور افراد توان‌خواه و سالمند به سهولت صورت گیرد، در مجتمع‌هایی که فاقد بالابر است، دفترخانه‌هایی که در غیر طبقه همکف مستقر است، سردفتر مکلف به رعایت تمهیدات لازم جهت تسهیل امور می‌باشد. سازمان مکلف است دفتر ویژه ثبت ازدواج و طلاق افراد دارای معلولیت که مناسب‌سازی شده است را اطلاع رسانی نماید.

تبصره - سازمان مکلف است در تعیین محل دفترخانه رعایت فاصله متعارف با مجتمع قضایی خانواده را بنماید.

ماده ۷- نصب تابلوی مشخصات سردفتر و کارکنان در دفترخانه الزامی است.

ماده ۸- تابلو و مهر دفترخانه باید مطابق نمونه مصوب سازمان باشد و قید عبارات تبلیغی، القاب یا عناوین دیگر در تابلو، مهر، سربرگ ممنوع است.

فصل دوم: انتخاب سردفتران

ماده ۹- متقاضیان سردفتری باید دارای شرایط زیر باشند :

الف - داشتن مدرک کارشناسی در رشته‌های حقوق، علوم ثبتی، علوم قضایی، الهیات و معارف اسلامی (گرایش فقه و مبانی حقوق اسلامی یا مدرک سطح دو حوزوی یا بالاتر با تایید مرکز مدیریت حوزه‌های علمیه که دارای مجوز صدور مدرک حوزوی از شورای عالی حوزه‌ها می‌باشند) همچنین، دارندگان مدرک سطح یک حوزه به شرط دارا بودن مدرک تحصیلی کارشناسی در یکی از رشته‌های ادبیات (زبان فارسی یا عربی)، علوم قرآنی و الهیات و معارف اسلامی؛

ب - دارا بودن حداقل ۲۴ و حداکثر ۵۰ سال تمام شمسی؛

پ - داشتن کارت پایان خدمت یا معافیت دائم از خدمت نظام وظیفه عمومی؛

ت - تاهل؛

ث - تدین به دین مبین اسلام؛

ج - اعتقاد و التزام به احکام شرعی و قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران؛

چ - حسن شهرت؛

ح - توانایی انجام کار.

تبصره ۱- اشخاص مذکور در بند الف که دارای مدرک کارشناس ارشد یا دکتری در رشته‌های فوق باشند، در شرایط مساوی دارای اولویت خواهند بود.

تبصره ۲- مدارک حوزوی اهل سنت باید مورد تایید شورای عالی مدارس علوم دینی اهل سنت باشد.

تبصره ۳- دارندگان مدارک اجتهاد یا افتاء که به تایید شورای عالی حوزه‌ها رسیده باشد از آزمون کتبی معاف بوده و در زمان صدور آگهی انتخاب سردفتری پس از ثبت نام و احراز شرایط از سایر جهات صرفاً توسط هیأت از آنان مصاحبه بعمل خواهد آمد.

تبصره ۴- استمرار شرایط مذکور در بندهای "ث" تا "ح" در دوران تصدی ضروری است.

ماده ۱۰- انتخاب سردفتران اقلیت‌های دینی موضوع اصل سیزده قانون اساسی با رعایت ماده (۴) این نظامنامه و پس از معرفی و گواهی مراکز رسمی دینی مربوط خواهد بود.

ماده ۱۱- از داوطلبان واجد شرایط، امتحان کتبی به عمل خواهد آمد. زمان و مکان برگزاری از طریق پایگاه اطلاع رسانی سازمان اعلام می‌گردد.

تبصره ۱- مواد امتحان عبارت است از: ادبیات فارسی، عربی، متون فقهی مرتبط با نکاح و طلاق، مقررات مربوط به ازدواج و طلاق، حقوق مدنی و معارف اسلامی.

تبصره ۲- سوالات متون فقه متقاضیان اهل سنت از کتب فقهی آنان استخراج خواهد شد.

تبصره ۳- هزینه شرکت در آزمون کتبی به عهده متقاضی است.

ماده ۱۲- صدور ابلاغ سردفتری منوط به گذراندن سه ماه کارآموزی در یکی از دفاتر ازدواج و طلاق می‌باشد.

ماده ۱۳- سردفتران قبل از اشتغال به سردفتری به شرح زیر سوگند یاد نموده و ذیل سوگندنامه را امضا می‌کنند: « اینجانب به عنوان سردفتر رسمی ثبت ازدواج و طلاق در محضر قرآن کریم به خداوند قادر متعال سوگند یاد میکنم که وظایف محوله را مطابق احکام شرع مقدس اسلام، قوانین، مقررات و نظامات کشور جمهوری اسلامی ایران انجام دهم و در کمال امانتداری، بیطرفی، رعایت اخلاق حرفه‌ای، حفظ حقوق مراجعان و احترام به آنان اقدام نموده و نهایت تلاش خود را به کار برم و شرافت خود را وثیقه این سوگند قرار میدهم».

تبصره - اقلیت‌های دینی بر اساس آیین مربوط به خود به شرح فوق سوگند یاد می‌کنند.

ماده ۱۴- مراسم سوگند با حضور رییس یا معاون امور اسناد سازمان یا مدیرکل امور اسناد و سردفتران و رییس کانون مرکز و در مراکز استانها با حضور مدیرکل ثبت و رییس کانون استان برگزار می‌شود و متن سوگندنامه به امضای سردفتر و حسب مورد صورتجلسه مراسم به امضای مدیرکل امور اسناد و سردفتران یا مدیرکل ثبت استان مربوط می‌رسد و در پرونده سردفتر ضبط می‌شود.

فصل سوم: صلاحیت و وظایف دفاتر رسمی ثبت ازدواج و طلاق

ماده ۱۵- صلاحیت دفاتر رسمی ازدواج و طلاق به صورت یکسان و به شرح زیر می‌باشد:

الف - ثبت و اجرای صیغه شرعی واقعه ازدواج دائم و ثبت یا اجرای صیغه شرعی ازدواج موقت بصورت رسمی یا عادی برابر قانون حمایت خانواده؛

ب - ثبت و اجرای صیغه طلاق، ابطال سند، فسخ و انفساخ وقایع ازدواج و همچنین طلاق مطابق حکم قطعی مراجع قضائی، بذل مدت و رجوع؛

پ - درج شروط مورد توافق زوجین مطابق قواعد عمومی شامل وکالت طلاق یا سایر شروط در ملاحظات سند و دفتر و اقرار به وصول یا بذل مهریه تنظیمی در دفاتر اسناد رسمی در ملاحظات دفتر و سند؛

ت - برابر اصل نمودن اسناد تنظیمی در دفترخانه؛

ث - صدور و تحویل رونوشت اسناد ثبت شده به ذینفع یا قائم مقام قانونی او؛

ج - دیگر مواردی که در قوانین و مقررات پیش‌بینی شده یا می‌شود.

ماده ۱۶- از تاریخ تصویب این نظامنامه دفترخانه ازدواج و طلاق قابل تفکیک نبوده و یک واحد تلقی و برای هر دفترخانه یک شماره اختصاصی تعلق می‌گیرد .

ماده ۱۷- شرایط و ضوابط و نحوه انتخاب اعضای هیأت مدیره کانون و چگونگی فعالیت آن مطابق اساسنامه ای خواهد بود که ظرف سه ماه برابر مقررات تهیه و پس از تایید رییس سازمان به ثبت می‌رسد.

ماده ۱۸- ارائه کلیه خدمات در دفترخانه باید به صورت الکترونیکی انجام پذیرد.

ماده ۱۹- سردفتر موظف است قبل از شروع به کار، نمونه امضای خود را در حضور رییس ثبت محل و در دو فرم مخصوص درج و ارائه نماید. یکی از فرمها در اداره ثبت استان و دیگری در اداره کل امور اسناد سازمان بایگانی یا اسکن خواهد شد. سردفتر مکلف است کلیه خدمات را مطابق نمونه ارائه شده امضاء نماید.

ماده ۲۰- درج شماره ملی، کد پستی، آدرس محل اقامت و حتی الامکان شماره تلفن همراه یا آدرس پست الکترونیکی اصحاب سند در کلیه اسناد الزامی است. هرگونه ابلاغ به اصحاب سند به صورت الکترونیکی از طریق سامانه ابلاغ قوه قضاییه انجام می‌شود. ملاک احراز هویت افراد شناسنامه و کارت ملی و برای اتباع بیگانه اصل گذرنامه یا کارت آمایش می‌باشد.

ماده ۲۱- ظرف مدت سه ماه پس از تاریخ تصویب این نظامنامه ارائه هرگونه خدمت در دفاتر رسمی ثبت ازدواج و طلاق به صورت الکترونیکی بوده و مستلزم ثبت نام متقاضی در سامانه ثبت نام الکترونیکی (ثنا) و اخذ تصدیق الکترونیکی است.

ماده ۲۲- نحوه ثبت وقایع ازدواج، طلاق و امور مربوط در دفتر الکترونیک و نظارت بر آن مطابق شیوهنامه بهره‌برداری از دفتر الکترونیک ثبت وقایع ازدواج و طلاق مصوب سازمان می‌باشد.

تبصره - سردفتران مکلفند دفاتر و بایگانی دفتر تحت تصدی خود را ظرف یک سال مطابق شیوهنامه‌ای که توسط سازمان تهیه می‌شود اسکن و داده آمایی کنند. معدوم کردن اوراق بایگانی با نظارت سازمان پس از اسکن بلامانع می‌باشد.

ماده ۲۳- سردفتر مکلف است در محل دفترخانه و همزمان با اخذ امضای هریک از اصحاب سند در نسخه پشتیبان از طریق سامانه نسبت به اخذ اثرانگشت آنها در دفتر الکترونیک اقدام و سپس با امضای الکترونیک و اثرانگشت خود ثبت را تأیید نموده و نسخه نهایی سند را چاپ و پس از امضاء به مهر دفترخانه ممهور با اخذ رسید تحویل ذینفع نماید.

ماده ۲۴- درج تاریخ کامل شمسی بر روی کلیه اسناد و قبوض و مکاتبات الزامی است.

ماده ۲۵- در صورت تقاضای رونوشت مصدق اسناد ثبت شده سردفتر مکلف است صرفاً به صاحبان اسناد یا قائم مقام قانونی آنها تسلیم نماید و چنانچه درخواست رونوشت مربوط به اسناد ناقص باشد با قید و تصریح به نقص سند بلامانع است.

ماده ۲۶- تعرفه حق‌التحریر دفاتر رسمی ثبت ازدواج و طلاق هر دو سال یک بار بازنگری و به تأیید رییس قوه قضاییه رسیده و یا پس از تفویض اختیار از طرف ریاست قوه قضاییه به تصویب رییس سازمان می‌رسد.

ماده ۲۷- سردفتر موظف است بر اساس احکام شرع مقدس و قوانین و مقررات نسبت به انجام وظیفه اقدام نماید. در صورتیکه تقاضا یا توافق زوجین مخالف با شرع و قوانین و مقررات موضوعه و نظم عمومی یا اخلاق حسنه باشد ضمن امتناع از ثبت باید علت آن را کتباً به متقاضی اعلام نماید.

تبصره ۱- سازمان برای همسان‌سازی نحوه تقریر شروط مورد تقاضای مراجعان در سند ازدواج و پیشگیری از هرگونه ابهام در مفاد توافق‌ها با مراجعه به منابع فقهی و رعایت فتاوی معتبر، بخشنامه‌های لازم را تهیه و پس از تأیید رییس قوه قضاییه صادر می‌نماید.

تبصره ۲- سازمان با هدف کاهش فریب در نکاح، نمونه برگ‌های لازم شامل مشخصات و خصوصیات هویتی و اجتماعی طرفین ازدواج را تهیه و در اختیار دفاتر قرار می‌دهد. دفاتر در زمان دریافت مدارک این اوراق را در اختیار مراجعان ثبت ازدواج قرار داده و پس از تکمیل آن توسط طرفین به امضای طرف مقابل می‌رساند.

ماده ۲۸- سردفتر ازدواج و طلاق صرفاً مجاز به ثبت وقایع ازدواج و طلاق افراد هم دین خود می‌باشند.

ماده ۲۹- ثبت وقایع ازدواج و طلاق اهل سنت در دفاتر شیعه و بالعکس در صورت اجرای صیغه شرعی مطابق احکام مخصوص به مذهب زوجین بلامانع می‌باشد. در صورت اختلاف مذهب زوجین مذهب زوج ملاک عمل خواهد بود.

ماده ۳۰- ثبت وقایع ازدواج و طلاق زوجین که هر دو یا یکی از آنها تبعه بیگانه باشند با رعایت ماده ۱۰۶۰ قانون مدنی حسب مورد منوط به اخذ مجوز از استانداری یا نیروی انتظامی می‌باشد.

ماده ۳۱- ثبت ازدواج و طلاق ایرانیان مقیم خارج از کشور در سفارت یا کنسولگری یا دفاتر نمایندگی با رعایت تبصره ماده (۱۵) قانون حمایت خانواده مصوب ۱۳۹۱ دارای همان آثاری است که ثبت آنها در دفاتر رسمی ازدواج و طلاق داخل کشور دارد. طلاق‌هایی که در خارج از کشور انجام ولی به ثبت نرسیده است، ثبت آن در دفترخانه منوط به تنفیذ احکام صادره در دادگاه خانواده می‌باشد.

ماده ۳۲- در صورتیکه ثبت ازدواج و طلاق توسط وکیل انجام شود، وکالتنامه وکیل باید در یکی از دفاتر اسناد رسمی، سفارت ایران، کنسولگری یا نمایندگی تنظیم و دارای اختیارات لازم باشد.

ماده ۳۳- ثبت ازدواج افراد بی سواد، ناشنوا، نابینا و افرادی که قدرت تکلم ندارند منوط به معرفی و حضور یک نفر معتمد که شرایط ازدواج را به ایشان تفهیم نماید، می‌باشد.

ماده ۳۴- سردفتران در ساعات اداری مکلف به حضور در دفترخانه و انجام وظیفه می‌باشند.

ماده ۳۵- کفیل دفترخانه ای که به علت فوت سردفتر، انفسال دائم یا غیبت غیرموجه تعطیل شده حق تنظیم و ثبت سند جدید در دفتر مذکور را ندارد و تکمیل اسناد ناقص دفترخانه منوط به کسب اجازه از ثبت محل است. در سایر موارد کفیل حق تنظیم سند را دارد.

ماده ۲۶- شرایط مرخصی سردفتران مطابق مبحث دوم از فصل چهارم آیین‌نامه و شرایط انتقال سردفتران با رعایت ماده دوازده آیین‌نامه خواهد بود.

فصل چهارم: تخلفات سردفتران و تعقیب انتظامی آنها

ماده ۲۷- نحوه رسیدگی به تخلفات و تعقیب انتظامی دفاتر ازدواج و طلاق مطابق فصل چهارم قانون و فصل پنجم آیین‌نامه می‌باشد.

ماده ۲۸- سردفتر مسئول کلیه امور دفترخانه می‌باشد و در صورت تخلف در دفترخانه در مقابل اشخاص ذینفع مسئول خواهد بود و هرگاه در نتیجه اقدامات ضرری متوجه اشخاص شود علاوه بر مجازات‌های مقرر، باید از عهده خسارت وارده برآید. دعاوی مربوط به خسارات ناشی از تخلفات سردفتران تابع قوانین و مقررات عمومی خواهد بود.

تبصره - مسئولیت سردفتر نافی مسئولیت فرد متخلف نیست.

ماده ۲۹- رسیدگی به پرونده سردفتر در دادگاه بدوی و تجدیدنظر انتظامی با حضور یکی از سردفتران ازدواج و طلاق که از طرف کانون معرفی و توسط رئیس سازمان تعیین می‌شود به جای سردفتر اسناد رسمی انجام می‌شود.

ماده ۴۰- در مواردی که سردفتر به انفصال دائم یا سلب صلاحیت محکوم و یا مستعفی می‌شود باید بلافاصله کلیه دفاتر و اسناد و اوراق بهادار مربوط به دفترخانه که به هر عنوان به او سپرده شده طبق دستور ثبت محل به سردفتر کفیل تحویل و تابلوهای دفترخانه را جمع آوری نماید. در صورت امتناع، مطابق قوانین و مقررات رسیدگی می‌شود. در صورت فوت سردفتر ورثه وی مطابق دستور ثبت محل اقدام می‌کنند.

ماده ۴۱- از تاریخ تصویب این نظام‌نامه؛ نظام‌نامه‌های مواد (۲) و (۱۴) قانون ازدواج مصوب ۱۳۱۰، آیین‌نامه رسیدگی به تخلفات دفاتر ازدواج مصوب ۱۳۱۶، آیین‌نامه ماده اول قانون ازدواج مصوب ۱۳۱۲، مقررات متحدالشکل بودن ثبت ازدواج و طلاق مصوب ۱۳۱۱، آیین‌نامه نحوه اجرای احکام و تصمیمات دادگاه خانواده مصوب ۱۳۵۴، نظام‌نامه انتخاب سران دفاتر ازدواج و طلاق مصوب ۱۳۷۸ و تمام نظام‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مغایر نسخ می‌شود. این نظام‌نامه مشتمل بر ۴۱ ماده و ۲۱ تبصره در تاریخ / / ۱۴۰۱ به تصویب رئیس قوه قضائیه رسید.

رئیس قوه قضائیه - غلامحسین محسنی اژه