

استخراج دفتر عائلي جديد يجب أن يكون الزواج قد أبرم بالمنطقة البلدية و يجب توفير الوثائق التالية:

-نسخة من عقد الزواج

2 صور شمسية للزوج

2 مضامين ولادة الزوج و الزوجة و الأبناء

-دينار واحد معلوم الدفتر

استخراج الدفتر العائلي لأول مرة واستخراج نظير من الدفتر العائلي (في صورة الضياع أو للزوجة المطلقة ما لم تتزوج ثانية):

شروط الانتفاع بالخدمة : أن يكون طالب الخدمة تونسيا و متزوجا
الوثائق المطلوبة:

•صورة شمسية لرئيس العائلة "اختيارية

•مضمون زواج

•مضمون ولادة لكل من الزوجين

•مضامين لبقية أفراد العائلة (في حالة استخراج نظير من الدفتر أو تجديد أو إعداده بعد مدة من الزواج

•مضمون وفاة الزوج عند تسليم الدفتر للام

•نسخة من حكم الطلاق بالنسبة للزوجة الحاضرة

•المعلوم الموظف على الدفتر العائلي

مراحل الخدمة:

تقديم طلب من طرف المعنيين بالأمر مدعم بالوثائق لدى ضابط الحالة المدنية بالدائرة التي أبرم بها الزواج مع الإدلاء بالإرشادات المطلوبة.

بالنسبة للمتزوجين قبل قانون الحالة المدنية الصادر سنة 1957 يسلم لهم الدفتر العائلي من قسم الحالة المدنية بمكان ولادة الزوج.

الأطراف المتدخلة:

ضابط الحالة المدنية

مكان الحصول على الخدمة:

قسم الحالة المدنية

أجل الحصول على الخدمة:

حينيا بمناسبة عقد الزواج أو خلال أسبوع في غير ذلك من الحالات

النصوص القانونية/ أو الترتيبية:

القانون عدد 28 لسنة 1967 المؤرخ في 30 جوان 1967 المتعلق بإحداث الدفتر العائلي والمنقح بالقانون عدد 16 لسنة 1970 المؤرخ في 20 افريل 1970.

•منشور الوزارة الأولى عدد 15 المؤرخ في 14 فيفري 1989.

توصيات هامة:

تقديم طلب من طرف المعنيين بالأمر المقصود بهم : رئيس العائلة – المطلقة إذا لم تتزوج ثانية- الأرملة التي تبقى مؤتمنة عليه إذا لم يصدر حكم مخالف لذلك.

كل ما يدرج بالدفتر العائلي لا يتم إلا من طرف ضابط الحالة المدنية المؤهل لذلك ولا يجوز لغيره إدخال أي تعديلات أو ملاحظات على الدفتر العائلي.

في صورة وفاة رئيس العائلة المحتفظ بالدفتر العائلي أو صدور حكم بتجريد من حقوقه المدنية يرجع حق الاحتفاظ بالدفتر للزوجة ما لم يصدر حكم يناقض ذلك.

وثائق الحالة المدنية المستخرجة من الدفتر العائلي لها قانونيا نفس قوة الإثبات التي للوثائق المستخرجة من الدفتر الأصلي.