

واژه ها و اصطلاحات حقوقی و سجلی

مولف و گردآورنده : سیاوش سموات

کارشناس امور حقوقی ثبت احوال استان همدان

سموات، سیاوش، ۱۳۴۳-

KMH

واژه ها و اصطلاحات حقوقی و سجلی /

۳۰۲۲/۲

مولف و گردآورنده سیاوش سموات. - همدان:

۲ و ۸ س /

نیک پرداز غرب، ۱۳۸۴.

۱۱۸ص

ISBN 964-94449-3-9

کتابنامه: ص. ۱۱۸

۱. شناسنامه - قوانین و مقررات - ایران - اصطلاحها و تعبیرها.

الف. عنوان

۳۴۲/۵۵۰۸

عنوان : واژه ها و اصطلاحات حقوقی و سجلی

نویسنده : سیاوش سموات

ناشر : نیک پرداز غرب (۲۵۲۶۵۶۴ - ۰۸۱۱)

نوبت چاپ : اول

حروفچینی : نیک پرداز غرب

تیراژ: ۱۰۰۰ نسخه

شابک : ۹۶۴-۹۴۴۴۹-۳-۹

قیمت : ۱۵۰۰ تومان

پیش گفتار

یکی از راههای ایجاد هماهنگی و نزدیک کردن اذهان در گفتمان های ادبی و حقوقی پدید آوردن تفسیر و برداشتی معین از معانی لغات و واژه هایی است که مورد استفاده طرفین قرار می گیرد. شاید ظهور واژه نامه های گوناگون نیز به همین دلیل بوده باشد. با عنایت به اینکه حوزه فنی سازمان ثبت احوال کشور از دو بخش درون و برون سازمانی یعنی سجلی و حقوقی تشکیل شده است، طبیعی است اهمیت موضوع پیش گفته قابل لمس تر بوده و ضمن تسهیل در ایجاد فضای جامعه پذیری، انتقال فرهنگ سازمانی به نسل جدید را یکپارچه و جهت دار می نماید.

اگر چنانچه تألیفات و پژوهش های صورت گرفته سازمان را با قدمت و عمر آن مقایسه نمائیم بی شک متوجه ضعف ها و کمبودهای فراوانی در این بخش خواهیم شد. به نظر می رسد شناسایی و حمایت از همکاران علاقمند و مسلط در امور حقوقی و سجلی و امار و انفورماتیک از وظایف انکارناپذیر مسئولین سازمان بوده و می باشد. در این راستا مدتی است جناب آقای سیاوش سموات از کارشناسان خوش فکر و تلاشگر اداره کل ثبت احوال همدان اقداماتی را در مراجعه به منابع مختلف و جمع آوری و تهیه مجموعه هایی که در ایجاد تحول و اثربخشی سازمانی موثر خواهد بود را شروع نموده است که مجموعه حاضر از جمله آن می باشد. بنده به نوبه خودم از زحمات یکساله مشارالیه و سایر همکارانی که به نوعی نامبرده را یاری داده اند تقدیر و تشکر می نمایم.

سید علی طباطبایی

مدیرکل ثبت احوال استان همدان

به نام خدا

ای که با نامت جهان آغاز شد دفتر ما هم به نامت باز شد

قال رسول الله: «اول العلم معرفت الجبار و آخر العلم تفویض امر الیه»

«ابتدای علم، شناخت و عرفان خداوند فرمانروای مطلق است و در نهایت آن، واگذار نمودن کار به خود اوست»

مقدمه

یکی از شاخص های جوامع پیشرفته، فرهنگ نویسی معاصر است که در کشورهای توسعه یافته به عنوان یک شاخه تخصصی و علمی پذیرفته شده است. این فرهنگ نویسی ها متناسب با نیاز جامعه اطلاعاتی می باشد، به همین دلیل است که در کشورهای توسعه یافته برای هر پدیده ای هر چند کوچک فرهنگی مدون می گردد. جای خالی چنین فرهنگ هایی در ادارت دولتی احساس می شود، لذا تدوین واژه نامه ها ضروری به نظر رسیده چرا که از این طریق اطلاعات فشرده ای به سهولت در دسترس آحاد جامعه قرار می گیرد.

اصطلاح نامه وسیله ای است برای کنترل واژه ها و برگرداندن زبان طبیعی مدارک به زبان کنترل شده سازمان یعنی زبان اطلاعاتی، در واقع اصطلاح نامه نقش مهمی را در ایجاد یک شبکه اطلاعاتی به عهده دارد. انفجار اطلاعات در قرن اخیر نیازمند روشهای جدیدی برای ساماندهی و دسترسی به اطلاعات می باشد و در عین حال پیشرفت اتوماسیون و دانش کامپیوتر امکان پایگاه اطلاعاتی بزرگ را فراهم ساخته است. امروزه شتاب دگرگونی های فن آوری اطلاعات بی وقفه ادامه دارد و امکانات جستجوی تازه ای را عرضه کرده اند.

اهداف خاص مهمی که سبب تدوین این اصطلاح نامه شده است از سویی راهگشای ایجاد چنین بانک اطلاعاتی خواهد بود که امکان جستجوی پیشرفته را فراهم می کند و از طرفی موجبات تسهیل کار همکاران به منظور دسترسی سریع به اصطلاحات رایج در حوزه حقوقی و سجلی می باشد، با توجه به اینکه به صورت مداوم همکاری از اداره جدا گردیده و معمولاً همکار جدیدی با تجربیات کمتر جایگزین وی می گردد این نیاز کاملاً محسوس است.

یکی دیگر از نکات مهم، یک دست کردن اصطلاحات در این زمینه بوده تا از هر اصطلاح برداشت یکسانی ارائه گردد. این امر از این جهت مهم می باشد که در تهیه نوشتارها برای رساندن مفهوم واحد شخصاً از اصطلاح خاصی استفاده می شود که خواننده نیز همان برداشت را خواهد داشت، لذا برداشتهای دوگانه و ابهام انگیز از متون نامه ها و قوانین برطرف خواهد شد.

در پایان بر خود لازم می دانم از جناب آقای طباطبایی مدیریت محترم و جناب آقای نوری معاون محترم حقوقی و سجلی اداره کل که بستر لازم را در جهت این اقدام فراهم نموده اند تقدیر و تشکر نمایم، همچنین از زحمات همکار محترمه سرکار خانم قریایان که زحمت اولین تایپ این مجموعه را تقبل نموده و به نحو مطلوب آن را به پایان رسانید تشکر و قدردانی نموده و امیدوارم این مجموعه هر چند مختصر، زمینه های ارتقاء اطلاعات همکاران را موجب گردد% انشاءالله

سیاوش سموات

کارشناس امور حقوقی

اداره کل ثبت احوال استان همدان

۱۳۸۴-۱۳۸۳

صفحه	فهرست حروف
۱-۲	(ا)
۳-۲۶	(الف)
۲۷-۳۴	(ب)
۳۵	(پ)
۳۶-۴۱	(ت)
۴۲-۴۳	(ث)
۴۴-۴۶	(ج)
۴۷-۵۲	(ح)
۵۳	(خ)
۵۴-۶۱	(د)
۶۲-۶۴	(ر)
۶۵	(ز)
۶۶-۶۹	(س)
۷۰-۷۴	(ش)
۷۵-۷۷	(ص)
۷۸	(ض)
۷۹-۸۰	(ط)
۸۱-۸۴	(ع)
۸۵	(غ)

۸۶-۸۷	-----	(ف)
۸۸-۹۱	-----	(ق)
۹۲-۹۵	-----	(ک)
۹۶	-----	(گ)
۹۷	-----	(ل)
۹۸-۱۰۶	-----	(م)
۱۰۷-۱۱۱	-----	(ن)
۱۱۲-۱۱۴	-----	(و)
۱۱۵-۱۱۷	-----	(ه)