

فضيلة القاضي/ رئيس محكمة استئناف م/ حضرموت حياكم الله

بعد التحية ..

الموضوع: تقرير موجز حول نزولنا
على مكاتب أقلام التوثيق بالمديريات

بموجب الخطة المعدة من قبلنا مسبقاً بالنزول على جميع أقلام التوثيق بالمديريات ولعدم وجود الإمكانيات المالية اللازمة حالياً تم النزول على محكمة المكلا الابتدائية وغيل باوزير الابتدائية ومحكمة الشحر الابتدائية للتفتيش والإشراف والتنظيم في إطار ما حدده قانون التوثيق رقم (٢٩) لعام ١٩٩٢م والمعدل بالقانون رقم (٣٤) لعام ١٩٩٧م ومشروع لائحته التنفيذية. لم يتم النزول من قبلنا حسب الخطة السابقة على جميع المحاكم لأسباب عدم وجود الإمكانيات المالية الكافية، ولهذا نرفق لكم ثلاث صور من تقارير النزولات على المحاكم الثلاث آنفة الذكر للفصول الأربعة من يناير حتى ديسمبر وأما بقية المحاكم سوف نرفق لكم خطة عمل مستقبلاً للنزول الميداني كل ثلاثة أشهر أو حسب الضرورة وهذه هي خطة عمل مستقبلاً للنزولات الميدانية لمكتب توثيق محكمة استئناف م/ حضرموت للفصل الأول لعام ٢٠٠٦م سيتم تنفيذها عند توفير الاعتمادات المالية اللازمة وبالنسبة للإحصائية نقوم بإعدادها وإرسالها إلى الوزارة أول بأول.

أما بالنسبة للإنجازات التي قام بها المكتب وهي كالتالي:

- ١) استحداث سجلات نوعية كسجلات الأمان قيد وارد وصادر وسجل قيد المذكرات والصادر والوارد. وسجل قيد طلبات تجديد تراخيص الأمان وسجل قيد طلبات بدل فاقد.
- ٢) تم استحداث ملفات للحفظ مثل ملف حفظ محاضر لجنة التأديب وتم استحداث ملف حفظ المذكرات الواردة والصادرة ملف طلبات ملف النقل للوثائق ملف معاملات الزواج من أجنبي والعكس. تم استحداث ملفات لصور الوثائق كل نوع في ملف خاص به. مثل الوكالات، الطلاق، الزواج الخ من قيد التصرفات.
- ٣) تم التعميم لجميع المحاكم بسحب جميع الأختام من الأمان غير المرخص لهم من قبل الوزارة.
- ٤) تم توحيد الأختام للأمان المرخص لهم من قبل الوزارة.
- ٥) تم إصدار العديد من التعاميم والتعليمات إلى المحاكم الابتدائية.
- ٦) حصل تحسن في بعض المحاكم في زيادة لإيرادات التوثيق وكذلك تحسن في بعض المحاكم في الحفظ والأرشفة لدى أقلام التوثيق.
- ٧) مطلوب من الوزارة إرسال لنا نسخة من المنشور الوزاري رقم (٢٤) لعام ١٩٩٦م بشأن جمعية للأمان بحسب المنشور المذكور أعلاه .
- ٨) نأمل منكم طلب التنسيق والتعاون مع الجهات الرسمية كمكتب الضرائب والسجل العقاري وعقارات الدولة ومكتب الأوقاف وأقسام الشرطة بشأن الأراضي والعقار.
- ٩) تم استحداث إجراءات تجديد التراخيص للأمان بحسب قانون السلطة المحلية حول رسوم التجديد.

- (١٠) تم حصر المناطق الشاغرة من قبل بعض المحاكم للأمناء وتقسيمها وتم إرسالها إلى الوزارة مع الخطة السابقة للعام ٢٠٠٤م.
- (١١) تم استكمال ملفات الأمناء المرشحين ممن المحاكم الابتدائية ولكن تم استرجاعها لأجل استفسار حول بعض المناطق يوجد بها عدد اثنين من الأمناء وذلك لكبر الحي وتوسع السكان فيه وإنشاء الله سيتم استكمال المطلوب وإرسالها إليكم.
- (١٢) تم التعميم للمحاكم بإشعار الأمناء المرجعة ملفاتهم لاستكمالها بالاسم وإلى حد الآن لم يستكملوا ذلك. حيث تم اعتماد أربعة من الأمناء فقط من قبل الوزارة وهم الجفري وباعباد وراشد والدعهرى.
- (١٣) تم التعميم على المحاكم الابتدائية بشأن تقييم أعمال الموثقين والأمناء في استمارات التقييم ورفعها إلى الوزارة بعد ذلك.
- (١٤) تم تشكيل لجنة تأديب للأمناء بدلاً عن السابقة نظراً لصدور الحركة القضائية الشاملة لعام ٢٠٠٤م وهي لجنة تأديب الأمناء.
- (١٥) تم العمل بموجب النماذج الخاصة بترشيح الأمناء وعددها ٩ نماذج تقريباً.
- (١٦) يتم تعميم على المحاكم قبل الترشيح للأمناء التأكد من محل إقامة الأمين في المنطقة التي يتم الترشيح فيها وإشعار المختصين بذلك ومحاسبة من يخل بذلك.
- (١٧) ملاحظة: حيث يوجد لدينا أمناء مرخص لهم في مناطق اختصاص مكان إقامته حين ذلك والآن العزلة والحارة أخرى جديد ويعمل هنا وهناك فما الحل؟

- (١٨) تم التعميم على المحاكم الابتدائية بعدم نقل أي موظف توثيق خصوصاً من لديهم الخبرة السابقة وإحلال غيرهم ممن ليس لديهم خبرة وعد إجراء أي نقل إلا بعد موافقة مكتب التوثيق والقطاع بذلك.
- (١٩) تم إرسال لتعميم على المحاكم الابتدائية بإرسال صورة من ملفات جميع الموظفين في أقسام التوثيق. وقد تم تنفيذ ذلك.
- (٢٠) تم إرسال تعميم إلى جميع المحاكم مرفق بها صور من النماذج المطلوبة من قبل الوزارة بشأن الفهرسة وأبدت بعض المحاكم استعدادها بإرسالها قريب أثناء نزولنا إليهم.

الصعوبات:-

١. عدم وجود سجلات قيود التصرفات في جميع المحاكم.
٢. عدم وجود أرشفة لدى بعض أقلام التوثيق.
٣. عدم نزول رؤساء أقلام التوثيق على الأمناء لتفقد أعمالهم ويعود ذلك لعدم توفر الإمكانيات.
٤. عدم صرف العلاوة المخصصة لأقلام التوثيق بواقع ٥% من مخصصات المحاكم حسب التعميم الوزاري.
٥. عدم توفير الكادر الوظيفي الكافي.
٦. عدم رفع التقارير لمكتب التوثيق من بعض المحاكم.
٧. عدم البدء في سجل الفهارس لا من قريب ولا من بعيد في بعض المحاكم.

المقترحات:-

- ١- صرف سجلات قيد التصرفات لجميع المحاكم.
- ٢- صرف علاوة لأقلام التوثيق بواقع ٥% من مخصصات المحاكم حسب التعميم الوزاري.

٣- توفير الكادر الوظيفي.

٤- توفير أشلاف لحفظ السجلات.

إعداد
العبيدة عبود العلي
مديرة مكتب التوثيق
بمحكمة استئناف م/ حضرموت

التوزيع مع التحية للاخوة:

❖ الوكيل المساعد لشؤون التوثيق والتسجيل.

❖ مدير عام التوثيق والتسجيل.

فضيلة القاضي/ رئيس محكمة استئناف م/ حضرموت حياكم الله

بعد التحية

الموضوع: تقرير موجز عن سير عمل قلم التوثيق
بمحكمة المكلا الابتدائية

في يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٠٥/٥/٣١م تم النزول من قبل مديرة مكتب التوثيق بمحکمتمكم الموقرة لتفقد سير العمل بمكتب قلم التوثيق بمحكمة المكلا الابتدائية حسب الخطة المعدة مسبقاً والتفتيش عن السجلات والتوقيع عليها من قبلنا.

وعند نزولنا كان عدد الموظفين بمكتب قلم التوثيق أربعة موظفين هم:

- | | |
|-------------------------|----------------------------------|
| (١) محمد سعد باعطير | رئيس القلم |
| (٢) انتصار مبروك بن حمد | موتقة |
| (٣) سلوى سليمان بامقنع | كاتبة تنازلات + التصرفات الأخرى. |
| (٤) أفراح عوض باعويضان | كاتبة وكالات. |

وفي النزول تم التفتيش على الملفات فلاحظنا:

- أ- أن العمل كان شبه منظم بالنسبة للملفات
- ب- عدم التقيد بالتواقيع في بعض السجلات من قبل المختص مثل سجلات زواج + طلاق + وكالات. وعندما سألناهم عن عدم التوقيع على السجلات قالوا لأنه من سابق غير ملتزمين بكتابة التنازلات والتصرفات الأخرى في السجلات مما أدى إلى تراكمها، ولا زالوا في التسجيل.
- ت- وجود دولاب واحد فقط مما يجعل الوثائق مرمية في الأرض وفي متناول الأيدي.

ث- عدم وجود مراجع لكل الوثائق، وهذا يجعلها عرضة للحريق ومياه الأمطار والحشرات كالأرضة. وهذا يؤدي إلى ضياع حقوق الناس، لعدم الاهتمام واللامبالاة .

الصعوبات:

- (١) عدم توفير الكادر الوظيفي الكافي لتنظيم العمل.
- (٢) عدم النزولات من قبل قلم التوثيق على الأمناء.
- (٣) عدم توفير الإمكانيات لقلم التوثيق لكي يتسنى لهم النزول.
- (٤) عدم رفع التقارير لمكتب التوثيق.
- (٥) عدم رفع كشوفات بالمناطق الشاغرة.
- (٦) عدم البدء في سجل الفهارس لا من قريب ولا من بعيد.

المقترحات:

- (١) توفير الكادر الكافي.
- (٢) توفير الإمكانيات لتنفيذ عمل الأمناء والنزول عليهم وتفقد عملهم.
- (٣) توفير أشلاف للمراجع وحفظ حقوق الناس من الضياع.
- (٤) نقترح الجلوس مع رئيس محكمة المكلا وتوجيهه من قبلكم بصرف علاوة لمكتب التوثيق حسب التعميم الوزاري بواقع ٥% من المخصص لهم ليكون العمل على أكمل وجه.

إعداد
العبيدة عبود العلي
مديرة مكتب التوثيق
بمحكمة استئناف م/ حضرموت

التوزيع مع التحية للاخوة:

❖ الوكيل المساعد لشؤون التوثيق والتسجيل.

❖ مدير عام التوثيق والتسجيل.

فضيلة العلامة رئيس محكمة استئناف م/ حضرموت حياكم الله

بعد التحية ..

الموضوع: تقرير موجز عن سير عمل قلم التوثيق
بمحكمة الشحر الابتدائية

في يوم الاثنين الموافق ١٤٢٦/١٢/٣٠ هـ الموافق ٢٠٠٦/٢/١ م تم النزول من قبل مديرة مكتب التوثيق بمحکمتم الموقرة لتفقد سير العمل والتفتيش عن السجلات لدى قلم التوثيق بمحكمة الشحر الابتدائية حسب الخطة المعدة مسبقاً.

و كان عدد الموظفين بمكتب قلم التوثيق أربعة موظفين هم:

- | | |
|------------------------|------------------------|
| (٥) فردوس سالم حمدون | موتقة |
| (٦) سالم علي برعود | مكلف رئيس قلم التوثيق. |
| (٧) سعيد مبروك النساري | كاتب قيد. |
| (٨) جمال علي العماري | كاتب قيد. |
| (٩) عبيد محمد باعويضان | كاتب أرشيف التوثيق. |

حيث تم الاطلاع على سجلات الوكالات من ٦ محرم ١٤٢٦ هـ الموافق ٢٠٠٥/٢/١٥ م وحتى ١٤٢٦/٢/٢٠ هـ الموافق ٢٠٠٥/٣/٣٠ م ومن ١٨ شعبان ١٤٢٦ هـ الموافق ٢٠٠٥/٩/١٢ م كذا اطلعنا على سجلات قيد التصرفات من ١ محرم ١٤٢٦ هـ وحتى ١٤٢٦/٤/٢٥ هـ سجل قيد التصرف الموجود في إطار المحكمة أما من يونيو وما بعده لم نشاهده سألنا قلم التوثيق عن السجلات الناقصة أجاب بأنها في بيت أحد الكتبة ليقوم بتسجيلها حسب توجيهات رئيس المحكمة. نظراً لعدم وجود كتبة كافين.

ثم تم الاطلاع على سجلات الطلاق بتاريخ ١٤٢٦/٣/٢٨ هـ الموافق ٢٠٠٥/٤/٢٧ م إلى تاريخ ١٤٢٦/٥/٢٢ هـ الموافق ٢٠٠٥/٦/٢٩ م. وكذلك تم الاطلاع على سجلات الطلاق من ١٤٢٦/٥/٢٥ هـ الموافق ٢٠٠٥/٧/٢ م إلى تاريخ ٢٠٠٥/٨/٢١ م الموافق ٢٠٠٥/٩/٢٥ م هذا الموجود لديهم وسجلات الزواج مع بقية سجلات التصرفات خارج المحكمة حسب الأسباب المذكورة.

أ- وعند النزول إلى المحكمة تم التفتيش على السجلات المذكورة أعلاه وتنظيمها فاتضح لنا من خلال ذلك أن عملهم منظم ومنسق على أكمل وجه ما عدا خروج السجلات خارج إطار المحكمة وفي اعتقادنا أن هذا الفعل خاطئ كذلك طرح عليهم إرسال نماذج الفهارس المطلوبة من قبل الوزارة نهاية ١٤٢٦ هـ في نهاية الأيام القادمة وأبدوا استعدادهم. عدم نزلهم على الأمناء.

الصعوبات:

١. عدم توفير الكادر الوظيفي الكافي لتنظيم العمل والقيود في السجلات.
٢. عدم وجود سجلات مما جعل العمل يتراكم ويصعب على الكتبة الموجودين تسليمها.
٣. عدم توفير الإمكانيات لقلم التوثيق. لكي يتسنى لهم النزول على الأمناء لتفقد أعمالهم.

المقترحات:

- (١) توفير الكادر الكافي.
 - (٢) صرف عدد كافٍ من السجلات لتسيير عملهم اليومي.
 - (٣) توفير الإمكانيات لتفقد عمل الأمناء والنزول إليهم وتنظيم عملهم.
 - (٤) صرف علاوة لرئيس قلم التوثيق بموجب التعميم الوزاري ٥% من مخصص المحكمة.
- هذا ونرجو أن نكون قد وفقنا.

إعداد
العبدة عبود العلي
مديرة مكتب التوثيق
بمحكمة استئناف م/ حضرموت

التوزيع مع التحية للاخوة:

❖ الوكيل المساعد لشؤون التوثيق والتسجيل.

❖ مدير عام التوثيق والتسجيل.

فضيلة القاضي/ رئيس محكمة استئناف م/ حضرموت حياكم الله

بعد التحية ..

الموضوع: تقرير موجز عن سير عمل قلم التوثيق
بمحكمة غيل باوزير الابتدائية

في يوم الأحد الموافق ١٤٢٦/١٢/٢٩ هـ الموافق ٢٠٠٦/١/٣٠ م تم
النزول من قبل مديرة مكتب التوثيق بمحکمتم الموقرة لتفقد سير العمل
والنفتيش عن السجلات لدى قلم التوثيق بمحكمة غيل باوزير الابتدائية
حسب الخطة المعدة مسبقاً.

حيث تم الاطلاع على سجلات الزواج من يناير ٢٠٠٥ م وحتى يونيو
٢٠٠٥ م وعلى سجلات قيد التصرفات من يناير ٢٠٠٥ م إلى يونيو ٢٠٠٥ م
بتاريخ ١٣/١/١٤٢٦ هـ بتاريخ ١٨ جماد الأول سنة ١٤٢٦ هـ ومن تاريخ
٢٥/٥/١٤٢٦ هـ وحتى ٢٩/١١/١٤٢٦ هـ وسجلات قيد التصرفات من
يناير ٢٠٠٥ م بتاريخ ١٣/١/١٤٢٦ هـ وحتى يونيو ٢٠٠٥ م بتاريخ
٢١ جماد الأول ١٤٢٦ هـ وكذا اطلعنا على سجلات الوكالات من يناير
٢٠٠٥ م وحتى ديسمبر ٢٠٠٥ م بتاريخ ٨/١١/١٤٢٦ هـ والتوقيع من قبلنا
على جميع السجلات.

وأثناء نزولنا كان عدد الموظفين بمكتب قلم التوثيق أربعة موظفين هم:

- | | | |
|------|---------------------|------------------------------------|
| (١٠) | فائزة أحمد عبيدي | رئيس القلم |
| (١١) | علي سعيد بن همام | المختص بسجلات الزواج
والطلاق |
| (١٢) | عبد سعييد عبدالرحمن | كاتب التنازلات التصرفات
الأخرى. |

(١٣) عبدالله بن سلوم كاتب الوكالات.

ومن خلال نزولنا إلى قلم التوثيق لاحظنا:

- أ- أن العمل بقلم التوثيق بمحكمة غيل باوزير منظم ومرتب بشكل جيد في كل السجلات إلا أننا لاحظنا أن بعض الأمناء يحملون أختام بدون تصريح لهم من قبل الوزارة. وطرحنا عليهم سحبها ما لم يحملوا ترخيص من قبل الوزارة وإرسال لهم مذكرة بذلك.
- ب- أن التسجيل لديهم يسجل بتاريخ التصديق على الوثيقة وليس بتاريخ توثيقها وتم توجيههم بأن تؤرخ الوثائق بتاريخ توثيقها في سجل التوثيق.
- ت- عدم وجود صور من البطاقات أو جوازات السفر أو صورة من الوكالات السابقة والتي تشير في الوكالة بموجبها لأن العهدة جعلوها على الأمين والأمين لا يوجد لديه شيء من ذلك ولم يقوم قلم التوثيق بالتفتيش على الأمين حسب القانون. وأرشدناهم بذلك ونفذ منه وضع صور لكل محرر أشار في الوكالة الجديد أو التصرفات.
- ث- تنظم العمل لديهم أفضل من السابق.
- ج- عدم تنفيذ النزولات على الأمناء من قبلهم.
- ح- إزاحة الأكشاك من أمام المحكمة بعد وضع الملاحظة عليهم بعدم وجود أي كشك للأمناء أمام المحكمة حيث يعمل كل أمين في منطقة اختصاصه.

الصعوبات:

٤. عدم توفير الكادر الوظيفي الكافي لتنظيم العمل.
٥. عدم توفير الإمكانيات لقلم التوثيق. لكي يتسنى لهم النزول لتفقد عمل الأمناء.
٦. عدم وجود السجلات الكافية مما جعل أعمال تدوين الوثائق يتراكم بدون تسجيل.
- المقترحات:

- (١) توفير الكادر الكافي.
- (٢) توفير الإمكانيات للتفتيش على عمل الأمناء والنزول عليهم وتفقد عملهم.
- (٣) توفير أشلاف للمراجعة وحفظ حقوق الناس من الضياع.
- (٤) نقترح منكم الجلوس مع جميع رؤساء المحاكم الابتدائية لـصرف علاوة لرؤساء أقلام التوثيق بموجب التعميم الوزاري لهم ٥% من مخصصات المحاكم وبعد تنفيذ ذلك لن يبقى لدى رؤساء الأقلام أي عذر.
- هذا ونرجو أن نكون قد وفقنا.

إعداد
العبيدة عبود العلي
مديرة مكتب التوثيق
بمحكمة استئناف م/ حضرموت

التوزيع مع التحية للاخوة:

- ❖ الوكيل المساعد لشؤون التوثيق والتسجيل.
- ❖ مدير عام التوثيق والتسجيل.