

المملكة المغربية

وزارة العدل والحريات

مديرية الشؤون المدنية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



15 مايو 2015

من وزير العدل والحريات

إلى

السادة القضاة المكلفين بالتوثيق

الموضوع: حول محفوظات كتابة ضبط القاضي المكلف بالتوثيق.

سلام تام بوجود مولانا الإمام

وبعد، فمن المعلوم أن مقتضيات المادة 34 من المرسوم رقم 2.08.378؛ الصادر في 28 من شوال 1429 (28 أكتوبر 2008) بتطبيق أحكام القانون رقم 16.03 المتعلق بخطة العدالة الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.06.56 بتاريخ 15 من محرم 1427 (14 فبراير 2006)؛ تنص على أنه: " تحفظ بالمحكمة (قسم قضاء الأسرة) كنانيش الجيب ومذكرات الحفظ التي يتسلمها القاضي المكلف بالتوثيق وكذا سجلات التضمين وتعد من جملة وثائقها ومستنداتها ويجب على القاضي - عند انتهاء تكليفه بمهام التوثيق-؛ أن يسلمها لخلفه بعد إحصائها وبيان حالتها بواسطة تقرير تبعث نسخة منه إلى الوزارة؛ وفي حالة حدوث مانع يحول دون الاستمرار في مزاولة مهامه يقوم خلفه بجردها وبيان وضعيتها وإخبار الوزارة بذلك."؛ كما تنص المادة 38 من نفس المرسوم على أن: "... القاضي يطلع على كنانيش الجيب ومذكرة الحفظ والوثائق التي تحت عهدة العدل؛ ويراقب تصرفات العدول التابعين لدائرته باستمرار؛ ويفتش مكاتبهم مرة في السنة على الأقل؛ ويرفع تقريرا سنويا إلى الوزارة في مطلع كل سنة...".

إلا أنه لوحظ من خلال التقارير السنوية التي يتم التوصل بها أنه في بعض الأحيان لا يتم تفعيل هذه المقتضيات على الوجه المطلوب؛ كما أن حفظ هذه الوثائق يتم في ظروف غير مناسبة، ولا تتداول بالكيفية الناجعة؛ الأمر الذي تترتب عنه نتائج سلبية على هذه المحفوظات.

ونظرا لما لحفظ هذه الكنائيش ومذكرات الحفظ وسجلات التضمين من أهمية بالغة في حفظ حقوق المتعاقدين وصيانتها؛ الشيء الذي يوجب إيلاءها مزيدا من العناية والاهتمام بغية الحفاظ عليها وحسن ترتيبها وتنظيم مسكها وتداولها؛

وتفاديا للآثار السلبية التي تترتب عن عدم تفعيل هذه المقتضيات بالكيفية السليمة وما قد ينجم عنها من أضرار: وفي انتظار اعتماد النظام الرقمي في حفظ وثائق ومستندات المحكمة في إطار المحكمة الرقمية المنتظر إحداثها؛

نطلب منكم ما يلي:

- العمل على حفظ هذه الكنائيش والمذكرات والسجلات بأقسام قضاء الأسرة على الوجه الأمثل؛ مع تسليم المهام بينكم وبين خلفكم في حال انتهاء تكليفكم بمهام التوثيق؛ بواسطة التقرير المذكور وتوجيه نسخة منه إلى الوزارة؛
- بعث التقارير السنوية عن شؤون التوثيق إلى الوزارة في مطلع كل سنة مع تضمينها المعطيات اللازمة؛
- تكليف من يقوم بالإشراف على حفظ هذه الكنائيش والسجلات وكل الوثائق وتنظيمها أحسن تنظيم؛ والعمل على تداولها بواسطة سجل خاص يسجل فيه سبب وتاريخ إخراجها وإرجاعها؛ واسم من استخرجها وتوقيعه؛ وأن يتأكد حين إخراجها وإرجاعها من كونها خالية من كل بتر أو تلف أو تغيير؛ وإخبارنا بالمآل.

والسلام

مدير الشؤون المدنية

الإمضاء: محمد نميري