



منشور فني رقم (٧) بتاريخ ٢٤/٢/٢٠٢١

إلى مكاتب الشهر العقاري ومأمورياتها ومكاتب التوثيق وفروعها والإدارات

العامة بالمصلحة

تشهد المصلحة في هذه الأونة تطورا ملحوظا في مجال ميكنة دورة العمل في مأموريات الشهر العقاري الخاضعة للقانون رقم ١١٤ لسنة ١٩٤٦ بتنظيم الشهر العقاري ولائحته التنفيذية؛ بما يعكس إصرار وزارة العدل على تحديث منظومة العمل بمصلحة الشهر العقاري؛ وهذا التطور يقتضي النظر في بعض المفاهيم النمطية المتبعة في مأموريات الشهر العقاري دون مخالفة لنص في القانون أو اللائحة التنفيذية، ودون تفويت لغرض مقصود في ذاته.

١_ وحيث إنه من هذه المفاهيم الدارجة في العمل، ما نصت عليه المادة ٣/٣٣ من التعليمات من مراجعة الطلبات مراجعة أولى ومراجعة ثانية من اثنين من الأعضاء الفنيين بالمأمورية؛ فهذا النص لا موجب له من القانون أو اللائحة، والأولى أن يكفي بمراجعة العضو الفني المختص ليقوم رئيس المأمورية بمراجعة واعتماد ما قام به العضو المختص؛ فيكون قد حل بهذا محل المراجعة الثانية للطلب؛ ولا ريب في أن هذا التعديل سيكون أدنى إلى تيسير الإجراءات وسرعة إنهاء إجراءات الطلبات. على أن تبقى مراجعة مشروعات المحررات لرئيس المأمورية كمراجعة ثانية وفقا لما نصت عليه التعليمات القائمة.

وجدير بالذكر أن هذا التعديل لن يثقل كاهل رئيس المأمورية بعبء زائد؛ لأن ميكنة دورة العمل بالمأمورية من شأنها تيسير كثير من الإجراءات التي كانت تتم بصعوبة ومشقة في النظام الورقي.

٢_ ومن مقتضيات الاستجابة أيضا لدواعي التطوير وتيسير الإجراءات إعادة النظر في طريقة تقديم سند الملكية المشهر للمتصرف في الطلبات التي تبحث فيها الملكية؛ فبدلا من إلزام صاحب الشأن بتقديمها ورقيا في الشكل المعتاد، أصبح ممكنا استدعاء صور المحررات المشهورة من قاعدة البيانات إن وجدت؛ لأن مأموريات الشهر المميكنة مربوطة بهذه القاعدة، مع إلزام ذوي الشأن في هذه الحالة بدفع رسوم الصور بالمأمورية، وذلك وفقا لما قضت به المادة ٢٧ من قانون تنظيم الشهر العقاري، والمادة ٣٢ من التعليمات.

٣_ وأخيرا؛ فإن تشغيل النظام الجديد في مأموريات الشهر العقاري لا يتناسب مع إمساك الدفاتر الورقية؛ ذلك بأن القانون عندما نص على إمساك المأمورية دفاتر للطلبات والمشروعات (م ٢٥، م ١/٢٨) لم يحدد شكل هذه الدفاتر ولم يوجب إمساكها في صورتها الورقية؛ فيجوز إمساك دفاتر مميكنة مشتملة على نفس الختات والبيانات التي نص عليها القانون رقم ١١٤ لسنة ١٩٤٦ بتنظيم الشهر العقاري ولائحته التنفيذية، كما أن الدفاتر المميكنة المحفوظة على قواعد البيانات تحوز من التأمين ما تحوزه الدفاتر الورقية وزيادة، كما أنه يمكن طباعتها ورقيا كل مدة والاحتفاظ بها في صورة ورقية



مجلس الوزراء

محدثة كلما دعت الحاجة، وهو ما ينطبق أيضا على دفاتر الصادر والوارد وسائر الدفاتر التي يوفرها النظام المميكن.

وغني عن البيان أن الحاجة إلى الاستغناء عن الدفاتر الورقية والاستعاضة عنها بنظيرتها المميكنة نابعة من مشقة الجمع بين إمساك الدفاتر الورقية إلى جانب إدخال البيانات على النظام ومن الحاجة إلى عدم ازدواجية أو تكرار إجراءات ودورة العمل الواحدة.

بناء عليه

أولاً: تسري أحكام البنود التالية في شأن مأموريات الشهر العقاري المميكنة الخاضعة لأحكام القانون رقم ١١٤ لسنة ١٩٤٦ بتنظيم الشهر العقاري دون غيرها.

١- تراجع الطلبات ومشروعات المحررات مراجعة فنية أولى من أحد أعضاء المأمورية الفنيين، على أن تراجع مراجعة فنية ثانية من رئيس المأمورية.

٢- في طلبات الشهر التي تبحث فيها الملكية، على المأمورية المميكنة أن تستدعي صورة المحرر المشهر سند الملكية من قاعدة بيانات النظام إن وجدت، وفي هذه الحالة تسدد رسوم استخراج الصورة الإلكترونية بالمأمورية، وتبصم بخاتمها، ولا يلزم صاحب الشأن بتقديمها ورقياً.

٣- يستعاض عن الدفاتر الورقية بالدفاتر المميكنة المتوفرة على النظام.

ثانياً: على الإدارات العامة للتفتيش الفني الثلاث، وإدارات التفتيش العالي، والسادة أمناء المكاتب والأمناء المساعدين ورؤساء مأموريات الشهر المميكنة تنفيذ ما تقدم بكل دقة. لذا يقتضى العلم بما تقدم ومراعاة تنفيذه.

رئيس القطاع	الأمين العام	الأمين العام المساعد	الإدارة العامة للبحوث القانونية