



نظام
التسجيل المدني
في
المملكة الاردنية الهاشمية

خ.م.ط

عمان 2007/11/22



مقدمة:

كانت عملية التسجيل المدني والاحصاء الحيوي في الاردن مبعثرة بين عدة جهات وكانت هذه العملية عند تأسيس الدولة عام 1921 من مسؤولية دائرة النفوس العثماني , استنادا الى قانون النفوس العثماني الصادر بتاريخ 13/أغسطس 1330 هجرية , وبعد ذلك اصبحت موزعة بين وزارة الصحة حيث كانت مسؤولة عن تسجيل المواليد والوفيات بينما كانت المحاكم الشرعية والكنسية مسؤولة عن تسجيل الزواج والطلاق فكان المواطن المسلم يسجل زواجه او طلاقه في المحكمة الشرعية والمواطن المسيحي امام الجهات الكنسية , اما دائرة الاحصاءات فكانت مسؤولة عن الاحصاء الحيوي , ودائرة الجوازات عن البطاقات الشخصية وجوازات السفر .

ان تنوع مجالات نشاط الدولة وتعدد واجباتها وتشعب مهامها ومسؤولياتها وتفرع صنوف الخدمات التي تقدمها للأفراد عن طريق المرافق العامة التي تتولى إنشائها وإدارتها ولان التخطيط السليم يحتاج إلى عمليات تنظيم ومعلومات إحصائية حيوية دقيقة تمكن الدولة من معرفة عدد السكان ومعدلات النمو ومراكز التجمعات السكانية من أجل توزيع الخدمات وإنشاء المشاريع الإنتاجية والاقتصادية لتحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية والثقافية وحيث كانت هذه الإحصاءات وعناصر التخطيط مبعثرة وموزعة على عدة جهات تتولى إدارتها وإصدار الوثائق الخاصة بها ونتيجة للإحساس المتزايد للدولة لتطوير هذه الخدمات والتخطيط لإظهارها بشكل أفضل فقد برزت الحاجة إلى جمع هذه العناصر وجعل أمر متابعتها محصورة بجهة واحدة تكون قاعدة حقيقية لهذا التخطيط وتكون بياناتها جاهزة تحت تصرفها في أي وقت فقد برزت فكرة إنشاء دائرة للأحوال المدنية لتقوم بجميع هذه المهام , وتحقيقاً لذلك صدر قانون الاحوال المدنية رقم 32 لسنة 1966 والذي اوجد دائرة مستقلة سماها دائرة الاحوال المدنية اناط بها هذه المسؤوليات جميعها وربطها بوزير الداخلية , ولكن هذه الدائرة لم تستطع القيام بالمهام المطلوبة منها الا جزئياً بسبب ظروف تلك الفترة واستمر هذا الوضع حتى بعد صدور قانون جديد للاحوال المدنية رقم 34 لسنة 1973 .

استقرت الامور في المنطقة عام 1977 فبدأ عمل الدائرة فعليا وكان التحدي الكبير هو تسجيل المواطنين مدنياً وتوثيق كافة بياناتهم والواقعات الحيوية التي تحدث لهم في سجلات الدائرة , واصدار الوثائق المتعلقة بها اعتماداً على هذه البيانات ولتحقيق هذا الهدف قامت الدائرة بإنشاء مكاتبها لتغطي كافة التجمعات السكانية الكبيرة، حيث بدأت عملها من خلال (39) مكتباً غطت جميع محافظات المملكة ، وشكلت اللجان وتعاونت مع الحكام الاداريين وخاصة في المناطق النائية التي لا يوجد فيها مكاتب للدائرة في ذلك الوقت لتسجيل المواطنين الذين لا يحملون وثائق ثبوتية واعتماد آلية رسمية لتسجيلهم مدنياً.

ونتيجة لهذه الجهود اخذت نسبة تسجيل المواطنين في الارتفاع واصبح لدى الدائرة كم مقبول من البيانات والمعلومات لمواطني المملكة، ولكن الدائرة واجهت ايضا في هذه المرحلة تحدياً جديداً تمثل في جودة و دقة المعلومة وكيفية الاستفادة منها ، حيث كان



ولمواجهة هذا التحدي اتجهت الدائرة نحو الحوسبة منذ عام 1983 حيث بدأت مرحلة تخزين بيانات المواطن على الحاسب الآلي، وقد استمرت هذه المرحلة بايجابياتها و سلبياتها حتى منتصف عام 1997 ، وامتازت هذه المرحلة بدمج دائرة الجوازات العامة مع دائرة الاحوال المدنية لتصبح دائرة واحدة وتحت مسمى دائرة الاحوال المدنية والجوازات في عام 1988 وبظهور الرقم الوطني: وهو عبارة عن رمز رقمي يتكون من عشرة خانات يتم استحدثه مع ادخال كل فرد جديد الى الحاسب الالي ، وقد بدأ بتدوينه على الوثائق الصادرة للمواطنين اعتبارا من 15-3-1992 واضيفت اليه خانة واحدة تسمى خانة التدقيق check digit وقد حقق استخدام الرقم الوطني المزايا التالية :

عدم التكرار : فللفرد الواحد رقم واحد حتى لو تطابقت الاسماء او المعلومات الشخصية الاخرى مع الافراد الاخرين ، وان لا يحمل نفس الرقم اكثر من مواطن واحد .

عدم التغيير : فالرقم الوطني لا يتغير حتى ولو تغيرت البيانات الخاصة بالفرد حامل الرقم بسبب ما سيترتب على الرقم الوطني من حقوق والتزامات .
سهولة ودقة الاستعمال : وذلك في تخزين المعلومات في الحاسب او عند استرجاعها بدلا من استعمال الاسماء والحروف .

توحيد جهة التعامل : اذ يكون الرقم الوطني للفرد هو الرقم الوحيد المعتمد للرجوع اليه في جميع الجهات المستخدمة له مما يوفر امكانية الحصول على جميع المعلومات الخاصة بالفرد لدى الجهات المختلفة .

الشمولية : اي منح الرقم الوطني لكل من يحمل الجنسية الاردنية وبغض النظر عن مكان اقامته وان يتم التعامل مع المواطن من قبل جميع الدوائر والمؤسسات من خلال الرقم الوطني مما يسهل عليها الحصول على البيانات وتدقيقها والتحقق من صحتها .
الاستمرارية : ذلك ان سهولة استخدام الرقم الوطني ومنحه للمواطنين يتم بطريقة سلسلة وبسيطة مما يبررويعزز الدافع بالاستمرار بمنحه لجميع المواطنين او لا باول .

وكان هذا الرقم اساس التحول من العمل اليدوي الى العمل الحاسوبي الذي انجزناه في عام 1996 فاصبحت كافة اعمال الدائرة والوثائق الصادرة عنها تصدر حاسوبيا مما تتطلب تطوير القانون ليتناسب مع الواقع الجديد حيث صدر القانون رقم 9 لسنة 2001 والذي اعتمد فيه سجل الحاسب الالي كسجل شامل لكافة السجلات التي نص عليها قانون الاحوال والتي تعمل الدائرة من خلالها كالسجل المدني وسجل الوقعات ... الخ وادخل على نص هذا القانون عددا من التعديلات منها تحويل الدائرة صلاحيات كانت في الاساس من صلاحيات القضاء التصحيح في اسم العائلة التي اصبحت من اختصاص لجنة تم تشكيلها في الدائرة . وفي عام 2001 ايضا وبسبب الثقة في دقة البيانات



الهيكل التنظيمي والانتشار الجغرافي للدائرة

دائرة الاحوال المدنية والجوازات مؤسسة حكومية ترتبط بمعالي وزير الداخلية ويديرها مدير عام يعاونه مساعدين ويرتبط بهما مدراء إدارات يتكون منهم جميعا لجنه تسمى "لجنة التخطيط" وتشرف على وضع الخطط الادارية والاجراءات اللازمة لتيسير أعمال الدائرة وتطويرها والاشراف على تنفيذها .

أما المهام التنفيذية فيقوم بها من جهة الادارات في المركز وهي :
ادارة شؤون الموظفين , ادارة الشؤون الادارية , ادارة الشؤون المالية , ادارة الشؤون القانونية , ادارة التطوير الاداري والتدريب , ادارة الحاسب الالي , ادارة الرقابة والتفتيش الداخلي

ومن جهة اخرى المديریات :ففي كل محافظة مديريةية يرأسها مدير تم تفويضه بجزء كبير من صلاحيات المدير العام ويتبع له عددا من المكاتب , وقد بلغ عدد هذه المكاتب 74 مكتبا موزعة في كافة انحاء المملكة لاداء الخدمات المختلفة وفق المهام التي حددها القانون .

أما الإطار القانوني لعمل الدائرة فيشمل بالاضافة الى عدد من الانظمة والتعليمات القوانين التالية :

- قانون الجنسية رقم (6) لسنة 1954 وتعديلاته .
 - قانون الاحوال المدنية رقم (9) لسنة 2001 وتعديلاته .
 - قانون جوازات السفر رقم (5) لسنة 2003 وتعديلاته .
 - قانون الانتخابات لمجلس النواب رقم (34) لسنة 2001 وتعديلاته .
- أ.المهام والواجبات المحددة بحسب التشريعات
1. تسجيل البيانات الخاصة بالاسر الأردنية واصدار دفتر عائلة لكل أسرة وإنشاء رقم وطني لكل مواطن اردني.
 2. تسجيل وتخزين الوقعات الحيوية للمواطنين اينما حدثت (ولادة، وفاة، زواج، طلاق) واصدار الشهادات الخاصة لكل منها.



3. تسجيل وتخزين الوقعات الحيوية للاجانب اذا حدثت داخل المملكة واصدار الشهادات الخاصة لكل منها.
 4. إصدار وتجديد جواز السفر العادي .
 5. إصدار جوازات السفر المؤقتة لأبناء الضفة الغربية
 6. إصدار جوازات السفر المؤقتة لأبناء قطاع غزة المقيمين على ارض المملكة.
 7. إصدار بطاقة الإقامة المؤقتة لأبناء قطاع غزة المقيمين على أرض المملكة.
 8. إصدار البطاقات الشخصية للمواطنين.
 9. تسجيل الناخبين واعداد الجداول الانتخابية وتثبيت اسم الدائرة الانتخابية على البطاقة الشخصية.
 10. اعداد نماذج الطلبات والوثائق والسجلات والبرامج الحاسوبية الخاصة بأعمال الدائرة.
- مهام وواجبات أخرى:

1. التنسيق والتعاون مع الدوائر والمؤسسات الرسمية وتوفير البيانات والمعلومات اللازمة لاداء اعمالها.
2. توفير المعلومات والاحصائيات المتعلقة بأعمال الدائرة للاستفادة منها من قبل المخططين والدارسين.
3. توفير فرص التدريب لطلبة المعاهد والجامعات في الدائرة.
4. الاشتراك في اللجان الرسمية والمساهمة في اعداد التقارير السنوية الصادرة عنها مثل: اللجنة الوطنية للسكان، واللجنة الوطنية للمرأة وغيرها.

خدمات الدائرة:

1. اصدار الرقم الوطني.
2. تسجيل الوقعات الحيوية للمواطنين (ولادة، وفاة، زواج، طلاق) واصدار الشهادات الخاصة بكل منها.
3. تسجيل الوقعات الحيوية للاجانب التي تحدث على أرض المملكة (ولادة، وفاة، زواج، طلاق) واصدار الشهادات الخاصة بكل منها.
4. تسجيل قرارات قيد الولادة والوفاة واصدار الشهادات الخاصة بكل منها.
5. صرف الشهادات لوقعات حيوية مسجلة سابقاً.
6. اصدار شهادات الولادة /الوفاة / الزواج باللغة الانجليزية.
7. اصدار صورة القيد العائلي /وصورة القيد الفردي.
8. تسجيل الاسر الاردنية بالسجل المدني (اول مرة).
9. تسجيل الاسر الاردنية بالسجل المدني وذلك بالفصل عن قيود مدنية.
10. اصدار دفاتر عائلة اول مرة / تجديد / بدل تالف / بدل فاقد.
11. اصدار البطاقة الشخصية اول مرة / تجديد / بدل تالف/بدل فاقد.
12. التصحيح / الاضافة على دفتر العائلة.
13. نقل القيد المدني وتغيير مكان الإقامة.



14. اصدار جواز السفر العادي لأول مرة/تجديد/بدل تالف/بدل فاقد.
15. اصدار جوازات السفر المؤقتة للفلسطينيين من أبناء الضفة الغربية.
16. اصدار جوازات السفر المؤقتة لابناء قطاع غزة المقيمين على أرض المملكة.
17. اصدار بطاقات الاقامة المؤقتة لابناء قطاع غزة المقيمين على أرض المملكة.
18. اصدار جوازات السفر المؤقتة بقرار من رئيس الوزراء.
19. اصدار جوازات السفر للمستثمرين.
20. الإضافة/ التمديد على جواز السفر.
21. قانونيه جنسيه طالب وثيقة السفر الاضطرارية.
22. اصدار شهادات الجنسيه الأردنية.
23. التخلي عن الجنسيه الأردنية.
24. استعاده الجنسيه الأردنية.
25. تصديق صور الوثائق الصادرة عن الدائرة.
26. تسجيل الناخبين.
27. اعداد الجداول الانتخابية.
28. تثبيت اسم الدائرة الانتخابية على البطاقة الشخصية.
29. اصدار القرارات بتصحيح اسم العائلة، واسم المولود غير الشرعي، واسم اللقب.
30. اعداد الاحصائيات المختلفة المتعلقة بأعمال الدائرة وتزويد الجهات التي تطلبها.

وتعمل الدائرة على تحقيق مايلي :

1. التسجيل المدني للاسر الاردنية وانشاء الرقم الوطني لكل مواطن اردني.
2. الاحصاء الحيوي للواقعات الحيوية للمواطن الاردني اينما حدثت والواقعات الحيوية للاجنبي التي تحدث على ارض المملكة.
3. توثيق الجنسيه للأردنيين.
4. تسهيل مرور الاردنيين عبر العالم.
5. مساعدة المواطنين على ممارسة حقوقهم السياسية و نشر الديمقراطية.
6. المحافظة على حقوق المواطنين و مكتسباتهم باصدار وثائق آمنه لهم تكفل تيسير شؤون حياتهم اليومية.
7. تقديم خدمات الدائرة للمواطنين بأقل جهد و تكلفة و أقصر وقت.
8. انشاء وتطوير قاعدة بيانات شاملة ودقيقة تصلح للربط مع دوائر ومؤسسات الدولة وذلك من اجل اتمام مشروع الحكومة الالكترونية.

الإعدادات التقنية:



ترتبط جميع مكاتب الدائرة بشبكة حاسوبية بواسطة خطوط اتصال (LEASEDLINE) مع اجهزة الحاسوب الرئيسية في مركز ادارة هذه الشبكة الموجود في عمان (ادارة الحاسب الالي) , وتتم عملية ادخال البيانات من خلال عدد من المستخدمين للشاشات الطرفية في الادارات والمديريات والمكاتب , حيث تتلقى الدائرة البيانات والتبليغ من خلال مكاتبها المنتشرة في المملكة او من خلال السفارات الاردنية ويتم ادخالها مباشرة الى الحاسب الالي ليتم معالجتها واصدار الوثائق بناء على ما تم تخزينه , ومع ذلك فلقد طورنا النظام الحاسوبي ليعمل بنظام ORACLE 10 G ويستخدم اجهزة الكمبيوتر الشخصية بدلا من النظام الحالي الذي يعمل بالشاشات الطرفية ORACLE 7 .

كما اصبح لدى الدائرة القدرة على استخلاص الاحصاءات الحيوية من نظام الاحوال المدنية ووفق طلب المؤسسات والدوائر الاخرى , ولهذا الغرض قمنا بالتنسيق والتعاون مع صندوق الامم المتحدة للسكان ودربنا عددا من موظفينا على الاعمال الاحصائية وتطوير طرق دقيقة وسريعة لاستخلاص البيانات والمؤشرات الاحصائية من الكم الهائل من المعلومات المخزنة لدى الدائرة والتي تم تجميعها طيلة السنوات الماضية .

كما يمكننا النظام من استخدام البيانات الخام سواء لغايات التخطيط او الامن او ... الخ من الطلبات , ولهذه الغاية طورنا نظاما خاصا بالدائرة اطلق عليه اسم (بوابة دائرة الاحوال المدنية والجوازات CSPD PORTAL) يمكن الدوائر من الحصول على البيانات وفق حاجتها وضمن المسموح لها وبشكل مباشر وآني .

الصعوبات والتحديات :

تسعى دائرة الأحوال المدنية والجوازات في المملكة الأردنية الهاشمية إلى تحقيق أهم أهداف وجودها والمتمثل بالتسجيل المدني وتسجيل الواجهات الحيوية سواء للمواطنين الأردنيين أو الأجانب المقيمين على ارض المملكة ومن لحظة حدوث الواقعة ومن المصادر التي تحدث في جهتها هذه الواجهات , وذلك بسبب أيمان الدائرة بأهمية الإحصاءات الحيوية واستخداماتها والمؤشرات التي يمكن التوصل إليها من خلالها والتي تقيس مدى تقدم وتطور المملكة في مختلف المجالات , وتأكيداً لدورها كمصدر رئيسي لهذه المعلومات والإحصائيات فقد نفذنا مشروع نشر وتعزيز استخدام الإحصاءات الحيوية بالتعاون مع صندوق الأمم المتحدة للسكان وبمشاركة كافة المعنيين من الجهات الرسمية والتطوعية وقد عقدت عدة ندوات وورش عمل لمناقشة آليات نشر وتعزيز استخدام الإحصاءات الحيوية والجداول التي تم إعدادها والمعوقات التي تواجه الدائرة لضمان جودة المعلومات والإحصائيات المتوفرة لديها واستخدامها من قبل العاملين في مجال التخطيط السكاني .

ولقد تبين أن هناك عدة معوقات تقف حائلا دون اكتمال بيانات الدائرة للوصول الى احصاءات حيوية مثالية ومن اهمها :

عدم التبليغ عن بعض الواجهات او التأخر في التبليغ عنها بالرغم من ارتفاع نسبة التبليغ بشكل عام وخاصة اذا تم مقارنته بمراحل سابقة من عمر الدائرة مما يؤشر الى تحسن في



وفي حالة حدوث واقعة الوفاة لطفل قبل القيام بالتبليغ عن واقعة ولادته فإنه في هذه الحالة لا يتم التبليغ عن واقعة الولادة ولا واقعة الوفاة وذلك لانتفاء المصلحة في التبليغ في كلتا الحالتين.

ومن الاسباب المؤدية الى التأخر في التبليغ عن الواقعات ان الدائرة تتلقي التبليغات من المواطن صاحب العلاقة وتعطيه الاولوية في التبليغ دون ان تقرر ذلك بضرورة تبليغ الجهة المشرفة على الواقعة ويؤدي ذلك ايضا الى حجب مصادر مهمة للحصول على المعلومات عن الدائرة.

ومن المعوقات ايضا قيام البعض بترحيل نسبة من واقعات الولادة التي تحدث في بداية العام (في شهر كانون ثاني) إلى شهر كانون أول من العام السابق. قد يسلك المواطن سلوكاً ملتويّاً بحصوله على أكثر من تبليغ بهدف اكساب الطفل سنة دراسية وهذا يؤثر على مواليده شهر كانون أول من العام بترحيل نسبة من مواليده هذا الشهر للشهر الذي يسبقه (شهر كانون ثاني) من العام السابق. كذلك هناك نسبة وهي قليلة حيث لا يتم التبليغ عن واقعات الولادة والوفاة وذلك لوجود خلافات أسرية أو لأسباب الجهل والفقر التي تعاني منها بعض الأسر. أما الجانب الاجرائي والقانوني والذي يتعلق بالدائرة فيتمثل بما يلي:

1. إعتقاد الدائرة في توثيق معلوماتها على المواطن صاحب العلاقة مما سيحصر مصادر معلومات الدائرة على المواطن فقط.
2. رتب القانون المبلغين حسب تسلسل معين بحيث تكون مسؤولية التبليغ متدرجة حسب التسلسل الوارد في القانون، مما حرم هذه الفئات من المسؤولية المباشرة وأعفاها من دورها ضمناً.



3. عدم وجود قنوات اتصال بين الدائرة والمؤسسات الطبية وغيرها التي تشرف على هذه الوقعات مما أدى إلى عدم الرقابة على التبليغ المقدمة إلى الدائرة. أما من الناحية الفنية فإنه لا يوجد برامج مساندة للبرامج الحاسوبية للدائرة حيث يتم التخزين الأولي لهذه الوقعات بعيداً عن برامج الدائرة المعتمدة ويتم التدقيق من خلالها.