



آشنایی با دفتر اسناد و شناسایی موقوفات سازمان اوقاف

پدیدآورده (ها) : رضایی (دوانی)، امید
کتابداری، آرشیو و نسخه پژوهی :: گنجینه اسناد :: پاییز و زمستان 1382 - شماره 51 و 52
از 10 تا 13
آدرس ثابت : <http://www.noormags.ir/view/fa/articlepage/92418>

دانلود شده توسط : سارا سلطانی
تاریخ دانلود : 22/08/1395

مرکز تحقیقات کامپیوتری علوم اسلامی (نور) جهت ارائه مجلات عرضه شده در پایگاه، مجوز لازم را از صاحبان مجلات، دریافت نموده است. بر این اساس همه حقوق مادی برآمده از ورود اطلاعات مقالات، مجلات و تألیفات موجود در پایگاه، متعلق به "مرکز نور" می باشد. بنابر این، هرگونه نشر و عرضه مقالات در قالب نوشتار و تصویر به صورت کاغذی و مانند آن، یا به صورت دیجیتالی که حاصل و بر گرفته از این پایگاه باشد، نیازمند کسب مجوز لازم، از صاحبان مجلات و مرکز تحقیقات کامپیوتری علوم اسلامی (نور) می باشد و تخلف از آن موجب پیگرد قانونی است. به منظور کسب اطلاعات بیشتر به صفحه [قوانین و مقررات](#) استفاده از پایگاه مجلات تخصصی نور مراجعه فرمائید.



پایگاه مجلات تخصصی نور

www.noormags.ir

آشنائی با دفتر اسناد و شناسائی موقوفات سازمان اوقاف

«دفتر اسناد و شناسائی موقوفات» - که امروز، زیر مجموعه معاونت امور اوقافی سازمان اوقاف و امور خیریه است - علاوه بر انجام وظایف درون تشکیلاتی خود، دستورالعملهای سازمان اسناد و کتابخانه ملی را نیز، در باب اسناد وقفی ادارات اوقاف کشور، به مورد اجرامی گذارد. این دفتر، با گذشت سه دهه از تشکیل آن، امروز گنجینه‌ای از اسناد مادر را که زمانی در لایه لای پرونده‌های بایگانی راکد سازمان اوقاف، انباشته شده بود، تفکیک و ذیل نام هر استان، طبقه بندی کرده است. این بایگانی، تنها بایگانی وقف ایران است که نمونه‌های قابل توجهی از اسناد وقف شهرهای مختلف کشور را، در دوره‌های تاریخی و حوزه‌های مختلف زبانی داراست و غنای آن، موجب جلب پژوهشگران داخلی و خارجی گردیده و همین امر، سبب برانگیختن پرسشهایی از این قبیل شده که «بایگانی مورد نظر، چه وقت و چگونه به وجود آمد و وظایف آن چیست؟» لذا طی این مقاله، سعی خواهد شد به اسناد مکاتبات و مصوبات امور اداری و استخدامی کشور، به این گونه پرسشها، پاسخ داده شود. «اسناد وقف» - که به سبب تنوع و شمولش بر سند های مختلف، «مدارک و قفیت» نیز نامیده می شود - در نظام اوقاف، دارای این کاربرد است:

۱. گواهی تعیین وقفیت؛
۲. تشخیص متولی و ناظر و موقوف علیهم و مصرف و تعیین آن، بر حسب مفاد و قفنامه و اسناد دیگر؛(۱)

۳. تطبیق مصارف در آمد موقوفات با مفاد و قفنامه یا سایر اسناد، در صورت بروز اختلاف؛(۲)

۴. مآخذ تشخیص عواید موقوفات؛(۳)
۵. تطبیق رقبات مندرج در بودجه، با قفنامه یا سایر مدارک معتبر؛(۴)

این موارد پنجگانه، حاکی از اهمیت اسناد در حفظ، احیاء، عمل به وقف، حسن اداره موقوفات و جلوگیری از هر گونه تضییع حق است. چنین دلایلی، سبب شده است تا قانونگذار، در اوکین قانون اداری وزارت معارف و اوقاف، مصوب مجلس شورای ملی (۲۸ شعبان ۱۳۲۸ ق. ۱۲۸۷ ش.)، به اسناد اهتمام ورزد و اوکین وظیفه از شش وظیفه آن اداره را، «تحصیل صورت صحیح از قفنامه‌ها و موقوفات مرکزی و ایالات و بلوکات در کل ممالک ایران»(۵) بداند. چنان که دومین وظیفه از مجموع چهار وظیفه دایره تحقیق راه، «تحقیق نوشتجات و اسناد راجع به اوقاف و رجوع به عدلیه در صورت لزوم»(۶) بر شمرده است. از تشکیل سازمان اوقاف(۷) در سال ۱۳۴۳ ش. تا امروز، این دو وظیفه (با کمی تغییر عبارت)، از جمله «وظایف اساسی» اوقاف است. البته، شایان گفتن است که تشکیلات اداری اوقاف، در سال ۱۳۴۷ تدوین شده است.

تاریخچه بایگانی دفتر اسناد و شناسائی موقوفات

پیش از تفکیک اوقاف از وزارت فرهنگ و نیز، تشکیل سازمان اسناد ملی ایران، اسناد و سوابق عمل به وقف، در «بایگانی کل اداره اوقاف» نگهداری می شد.

گفتنی است که سازمان اسناد ملی ایران، با تصویب قانونی مشتمل بر هشت ماده و شش تبصره در مجلسهای سنا و شورای ملی، در ۱۳۴۹/۷/۲۲ تاسیس شد. در ماده اول آن قانون، آمده است: «به منظور جمع آوری و حفظ اسناد ملی ایران در سازمان واحد، و فراهم آوردن شرایط و امکانات مناسب برای دسترسی عموم به این اسناد، و همچنین، صرفه جویی در هزینه های اداری و استخدامی

امید رضائی (دوانی)

از طریق تمرکز پرونده‌های راکد و وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی و وابسته به دولت، و امحای اوراق زاید، سازمانی به نام «سازمان اسناد ملی ایران» وابسته به سازمان امور اداری و استخدامی کشور، تأسیس گردید. (۸) در ۱۳۴۹/۹/۹ به پیشنهاد سازمان امور اداری و استخدامی کشور، آقای سیروس پرهام، رئیس دفتر روابط عمومی سازمان مزبور و مسئول تهیه طرح آرشیو ملی ایران، به ریاست سازمان اسناد ملی ایران منصوب شد. (۹) در ۱۳۴۹/۹/۱۱، نامبرده، طی مصاحبه‌ای، «نخستین و بزرگترین وظیفه آن سازمان راه براساس برنامه تنظیمی، سبک کردن بار چندین هزار تنی پرونده‌های راکد و اوراق زاید موجود در دستگاههای دولتی ...» (۱۰) اعلام کرد. در ۱۳۵۰/۸/۱۷، «آئین نامه تشخیص اوراق زاید و ترتیب امحای آنها»، (۱۱) و در ۱۳۵۷/۲/۲۴، «آئین نامه امحای اسناد راکد دولتی» (۱۲) تصویب شد و در ۱۳۵۷/۴/۲۸، اوکین دستورالعمل «تشخیص اوراق زاید دولتی» صادر شد. (۱۳) در ۱۳۵۷/۷/۲، مسئولان «واحد ترتیب امحای اوراق» سازمان اسناد ملی ایران، پرونده‌های زاید دادگستری راه، به عنوان اوکین گزین، مورد بررسی قرار دادند. (۱۴)

پرونده‌های بایگانی کل اداره اوقاف، حاوی گزارشهای دریافتی از ادارات کل اوقاف استانهای کشور، درباره وضعیت و کارائی موقوفات در روستاها، شهرها و مراکز بود که به تهران اعلان می‌شد. این بایگانی، با تشکیل «معاونت طرح و بررسیها» (۱۵) در اسفند ۱۳۵۱ (۱۶) هویت منسجم و مستقلی پیدا کرد. معاونت نامبرده، متشکل از سه دفتر به قرار زیر بود:

۱- وظایف «دفتر آمار و مهندسی رقبات»

الف - تهیه و تنظیم طرحهای آماری و تهیه پرسشنامه‌ها و دستورالعملهای مربوط به آن؛
ب - توزیع پرسشنامه‌های آماری و نظارت در جمع‌آوری و تنظیم آمارهای موردنیاز؛
ج - تشکیل دوره‌های آموزشی، جهت آمارگران و آمارگیران ...

۲- وظایف «دفتر تمرکز شناسنامه و اسناد اوقافی»

الف - تهیه و تنظیم فیشیه‌های مرکزی و محلی، براساس آمار و اطلاعات جمع‌آوری شده و انعکاس تازه‌ترین آمار و اطلاعات مربوط، در فیشیه‌های موردنظر؛
ب - تهیه و تنظیم اندکس (راهنمای موقوفات) و کاردکس (اطلاعات جغرافیائی، تاریخی، اقتصادی و اجتماعی مدارک و وقفنامه‌ها)؛
ج - جمع‌آوری، تفکیک، طبقه‌بندی، فهرست برداری، کدگذاری، بسته‌بندی و ضبط اسناد، مدارک و اطلاعات مورد لزوم؛
د - اجرای مفاد آئین نامه امحای اوراق زاید و انجام توصیه‌ها و دستورالعملهای سازمان اسناد ملی ایران، با همکاری اداره تشکیلات، بودجه و آموزش.

۳- «دفتر برنامه ریزی» ... (۱۷)

چنانکه ملاحظه می‌شود، حوزه «دفتر تمرکز شناسنامه و اسناد اوقافی»، بخش ویژه‌ای برای کار درباره اسناد با روشی علمی بود. در این زمان، به موجب

تبصره ۳ ماده ۸، اوقاف، ۱۹۹۲ پست مصوب داشت که از ردیف ۳۲۰ الی ۳۳۸، مربوط به این دفتر بود:

۳۲۰. مدیرکل؛ ۳۲۱. معاون؛ ۳۲۲. کارشناس اسناد اوقافی؛ ۳۲۳ و ۳۲۴. کارشناس مسئول اسناد؛ ۳۲۵. کارشناس اسناد ثبتی؛ ۳۲۶. کارشناس مسئول فیشیه؛ ۳۲۷ و ۳۲۸ و ۳۲۹. فیش نویس؛ ۳۳۰. مسئول کاردکس؛ ۳۳۱. متصدی کاردکس؛ ۳۳۲. مسئول امور بایگانی؛ ۳۳۳ و ۳۳۴. بایگان؛ ۳۳۵ و ۳۳۶. منشی و ماشین نویس؛ ۳۳۸. متصدی امور دفتری.

طرح امحا، احتمالاً در سال ۱۳۵۲ ش.، به سازمان اوقاف ابلاغ شد و با توجه به شناسنامه مختصری که در آن روزها تهیه شده و در صدر آن، نام دفتر تمرکز شناسنامه آمده و هنوز روی برخی از اسناد، قابل رؤیت است؛ فعالیت آن دفاتر و از جمله دفتر تمرکز شناسنامه، از اوایل سال ۱۳۵۲/۲/۲۲ ش. شروع شده و تا نیمه دوم ۱۳۵۷/۲/۲۷ ش. ادامه داشته است. در این سالها، همچنان فرمهای امحا، از سازمان اسناد ملی ایران، به سازمان اوقاف ابلاغ می‌شد. در ۱۳۵۴/۴، «قانون سازمان اوقاف» مشتمل بر ۲۳ ماده و ۱۹ تبصره، به تصویب مجلس شورای ملی رسید که طی یک ماده (۱۸) و یک تبصره، «دفاتر اسناد رسمی» و «متولیان موقوفات» راه، موظف کرد اسناد وقفی موجود در نزد خود راه، برای حفظ و نگهداری، به ادارات اوقاف تحویل نمایند.

امور مزبور، در حالی تدوین و تصویب می‌شد که برنامه اصلاحات ارضی (۱۳۴۰. ۱۳۵۳)، موقوفات مزروعی راه، روزه روز بیشتر مورد هجوم قرار می‌داد و از حالت وقف خارج می‌کرد و فعالیتهای اداری اوقاف راه، به رکود می‌کشاند.

بایگانی «دفتر اسناد و شناسائی موقوفات» پس از پیروزی انقلاب اسلامی

در ۱۳۶۰ ش. - که تشکیلات سازمان اوقاف، دگر بار دچار تحوّل شد (۱۹) - این دفتر، علاوه بر آنکه به «دفتر اسناد، آمار و شناسائی موقوفات» (۲۰) تغییر نام داد، زیر گروه «معاونت عمران و امور اوقافی» شد و با حذف «معاونت طرح و بررسیها» از تشکیلات اداری، عهده‌داری و وظایف «دفتر آمار و مهندسی رقبات» نیز، به آن دفتر محوّل گردید و وظایف دفتر جدید، به این صورت تغییر یافت: ۲۷۶. مدیرکل؛ ۲۷۷. معاون؛ ۲۷۸. کارشناس امور اسناد؛ ۲۷۹. کمک کارشناس اسناد؛ ۲۸۰ و ۲۸۱. کارشناس آمار و شناسائی موقوفات؛ ۲۸۲ و ۲۸۳. متصدی شناسائی موقوفات؛ ۲۸۴ و ۲۸۵ و ۲۸۶. آمارگیر؛ ۲۸۷ و ۲۸۸ و ۲۸۹. کارشناس کشاورزی؛ ۲۹۰. نقشه بردار (تکنسین نقشه برداری).

و طبق موافقتنامه شماره ۳۷۳۴۶۶ مورخ ۱۳۶۲/۱/۱۷ سازمان امور اداری و استخدامی کشور، ۲۹۱. مسئول نقشه کشی (نقشه بردار)؛ ۲۹۲. نقشه کش؛ ۲۹۳ و ۲۹۴. مسئول امور دفتری؛ ۲۹۵. مسئول بایگانی؛ ۲۹۶ و ۲۹۷. ماشین نویس شد. در پاسخ به سؤال سازمان اوقاف و امور خیریه، در مورد وضع موقوفاتی که از حالت وقف خارج شده بود، رهبر انقلاب، حضرت امام خمینی (ره)، مرقوم فرمودند: «زمینهای موقوفه، باید به حالت وقفیت باقی [باشد] و عمل به وقف شود». مجلس شورای اسلامی، در اجرای فتوای امام، در تاریخ ۶۳/۹/۷، با تصویب ماده واحده «قانون ابطال اسناد فروش رقبات، آب و اراضی موقوفه»، اسناد مالکیت صادره راه، باطل اعلام کرد و دوباره، وقفنامه‌ها و سایر مدارک وقفیت، مورد استناد قرار گرفت. (۲۱)

در ادامه روند روبرو به رشد فعالیت‌های سازمان اوقاف، در اوایل ۱۳۶۷، با تعیین مدیر کل (۲۲) جدید برای «دفتر اسناد، آمار و شناسایی موقوفات»، طرح تفکیک اسناد، خاصه و قفنامه‌ها از لایه اسناد بایگانی راکد سازمان، مطرح و اجرا شد که تا اوایل سال ۱۳۶۹ ادامه یافت. در این طرح، هر پرونده راکد، سه بخش شد:

۱. سند مادر (وقفنامه یا سایر مدارک و قفیت) - که در بایگانی مورد بحث نگهداری می‌شود.

۲. پرونده‌های حاوی گزارشهای ارسالی به اداره کل اوقاف و سازمان اوقاف، راجع به وضعیت و کارائی موقوفات کشور که در محل دیگری و زیر نظر دفتر مورد بحث و با عنوان «بایگانی راکد»، نگهداری می‌شود.

۳. پیش‌نویسها و مدارکی که امحائی محسوب می‌شود و بنا به قانون سازمان اسناد ملی می‌باید تحویل این سازمان می‌شود.

نمونه‌هایی از این قبیل اسناد را، می‌توان با مراجعه به فهرستی که از آنها در سازمان اسناد و کتابخانه ملی و در شماره ۲۹ فصلنامه وقف میراث جاویدان منتشر شده، مشاهده کرد.

با پایان جنگ و همزمان با صدور بخشنامه شماره ۶۵۳۱۶ مورخ ۱۳۶۹/۶/۲۷ ریاست جمهوری، در مورد شناسایی اسناد آرشیوی بایگانیهای راکد دولتی و انتقال سریع آنها به سازمان اسناد ملی ایران، تشکیلات سازمان اوقاف، تغییرات دیگری پیدا کرد (۲۳) که با توجه به نمودار تشکیلاتی آن، این دفتر، «مدیریت اسناد و شناسایی موقوفات» خوانده شد. آمار نیز، خود به مدیریت مستقلی با عنوان «مدیریت آمار و انفورماتیک» تبدیل گردید و به سبب این تحول، به «مدیریت اسناد و شناسایی موقوفات»، وظایف زیر ابلاغ شد:

تهیه دستورالعملهای لازم، به منظور وصول اسناد موقوفات از واحدهای سازمان؛ برقراری ارتباط و هماهنگی با سازمان اسناد ملی ایران؛ حفظ، نگهداری و مرمت اسناد موقوفات؛ جمع‌آوری و تفکیک، طبقه‌بندی، فهرست‌برداری، کدگذاری، بسته‌بندی و ضبط اسناد و مدارک و اطلاعات مورد لزوم در بایگانی راکد و آرشیو سازمان و تشکیل موزه و نمایشگاه از وقفنامه‌ها، اسناد و مدارک نفیسه، با همکاری واحدهای ذی‌ربط؛ اجرای مفاد آیین‌نامه امحای اوراق زاید و انجام توصیه‌ها و دستورالعملهای سازمان اسناد ملی ایران و شرکت در جلساتی که بدین منظور در آن سازمان تشکیل می‌شود؛ تهیه و تنظیم اندکس و کاردکس؛ تهیه دستورالعملهای لازم، به منظور شناسایی موقوفات کشور به ترتیب اولویتها؛ تهیه کروکی و نقشه‌های جغرافیایی از رقبات و اماکن مذهبی و بقاع متبرکه، با استفاده از امکانات موجود در دستگاههای ذی‌ربط؛ ... جمع‌آوری اطلاعات کسب شده و تشکیل پرونده و انعکاس مطالب استخراجی از واحدهای ثبت اسناد، دفاتر اسناد رسمی، تحقیقات ملی و پرونده‌های اوقافی و ثبت دفاتر مربوطه؛ تهیه فرمهای مربوط به شناسایی موقوفات؛ تهیه شناسنامه برای کلیه موقوفات؛ تهیه و تنظیم برنامه‌ها و طرحهای مربوط به شناسایی موقوفات در مرکز و استانها. (۲۴)

همچنین، در پستهای آن نیز، تغییراتی رخ داد. به طوری که از مجموع ۴۸۰ پست سازمانی، فقط ۱۵ پست به آن تخصیص یافت:

۳۰۸ مدیر؛ ۳۰۹ معاون؛ ۳۱۰ مسئول امور دفتری و بایگانی؛ ۳۱۱ بایگان؛ ۳۱۲ ماشین‌نویس؛ ۳۱۳ کارشناس مسئول امور اسناد؛ ۳۱۴ کارشناس اسناد؛ ۳۱۵.

کمک کارشناس اسناد؛ ۳۱۶. مرمتکار اسناد؛ ۳۱۷. کارشناس مسئول شناسایی موقوفات؛ ۳۱۸. نقشه‌بردار؛ ۳۱۹. ...؛ ۳۲۰. تکنسین نقشه‌بردار؛ ۳۲۱. کارشناس شناسایی موقوفات؛ ۳۲۲. کمک کارشناس شناسایی موقوفات. (۲۵)

در ۱۳۷۲ - که تشکیلات اداری سازمان اوقاف، دستخوش تحول دیگری شد - در امور «مدیریت اسناد و شناسایی موقوفات»، تغییری به وجود نیامد. با توجه به نمودار شرح وظایف تشکیلات اداری، مصوب ۱۳۷۸/۹/۲۰، مدیریت یاد شده، «دفتر اسناد و شناسایی موقوفات» خوانده شد؛ اما وظایف آن، دگرگون نگردید.

اسناد این بایگانی - که از گردآوری نخستین فقرات آن، قریب ۹۵ سال می‌گذرد - با توجه به برخی مکاتبات - که ضمیمه آنهاست - به یکی از این دلایل، در تهران گرد آمده است:

۱. به درخواست «اداره کل اوقاف»، برای داشتن سوابق موقوفات؛
۲. به سبب نظرخواهی از «اداره کل اوقاف»، در باب احیای موقوفه؛
۳. به سبب نبود اداره تحقیق در اداره تابعه، به منظور تعیین متولی یا ناظر؛
۴. به درخواست اداره آمار و بودجه؛
۵. به سبب قوانین مصوب، توسط متولی و ادارات ثبت ارسال شده است؛
۶. به سبب گردآوری فقراتی از اسناد، از حیث زیبایی یا محتوای خاص؛
۷. در صدی از کپیهای موجود، پیش از ارسال دوباره اسناد مرمت شده به مبداء آنها، به مجموعه گذشته افزوده شده؛
۸. گردآوری کپی از اسناد وقف کشور، به منظور داشتن تصاویر اسناد وقف کشور در یک جا.

خدمات تکثیر و امانت‌دهی

دست‌اندرکاران اوقاف کشور، در کشاکش امور جاری اداری، گنجینه بی‌مانندی، برای فرهنگ‌نویسان امروز و آینده، در بایگانی دفتر اسناد و شناسایی موقوفات فراهم آورده‌اند.

این دفتر، با «فصلنامه وقف، میراث جاویدان»، وابسته به معاونت فرهنگی سازمان اوقاف، همکاری نزدیکی دارد و در ساعات اداری، مشغول فعالیت است.

هر چند برخی از اسناد، قدیمی است اما در امور جاری، همچنان کارکرد دارد. اسناد را، تنها در موارد خاص اداری و حقوقی - که اغلب برای حفظ و احیای موقوفه است - از بایگانی خارج کرده، پس از پایان کار، دوباره در جای اولیه و مخصوص خود قرار می‌دهند. اصل یا نزدیکترین نسخه به اصل اسناد وقف کشور نیز، در صورت لزوم با نظر کارشناسان این دفتر و به طور زمان‌بندی شده، پس از شناسایی و تفکیک، به سازمان اسناد و کتابخانه ملی تحویل و پس از مرمت دوباره، به بایگانی اداره کل یا شهرستان ارسال می‌شود.

پژوهشگران، اغلب با ارائه معرفی‌نامه معتبر، می‌توانند به کمک دفاتر راهنمای اسناد هر استان، بر اساس نام واقف یا موقوفه، سند مورد نظر را مشخص، مطالعه و بازنویسی کنند. برای جلوگیری از فرسودگی بیشتر اسناد، درخواست فتوکپی رد می‌شود.

پی نوشتها:

باشکر از آقای عبدالهادی پناغی، مدیر کل محترم امور مالی سازمان اوقاف و امور خیریه، به خاطر در اختیار گذاشتن جزوات سازمانی.

۱. مجموعه قوانین و نظامنامه های اوقاف، فصل ۶. اداره تحقیق اوقاف، ب. وظایف اداری تحقیق، ماده ۶۹ بند ۷، صص ۸۵ و ۸۶

۲. مجموعه قوانین ثبت اسناد و املاک: وهمن، روح، انتشارات زرین، تهران، ۲۵۳۶؛ آئین نامه تحقیق و رسیدگی در شعب تحقیق اوقاف، مصوب ۱۳۵۴/۱۲/۲، ماده ۷. ردیف ۴، ص ۳۰۱.

۳. مجموعه قوانین و نظامنامه های اوقاف: مطبوعه روشنائی، آبانماه ۱۳۱۴، نظامنامه قانون اوقاف، مصوب ۱۳۴۷/۱۳، فصل ۴. حق التولیه و حق النظارة اداره اوقاف، ماده ۵۱، ص ۷۶. مجموعه قوانین و مقررات اوقافی، اسوه، چاپ دوم، تهران، ۱۳۷۶؛ آئین نامه کیفیت تحقیق و رسیدگی در شعب تحقیق سازمان اوقاف و امور خیریه، مصوب ۳۰/۱۳/۵۹، ماده ۶، ب. وظایف شعب حسابرسی، ردیف ۲، ص ۱۶۱ و ردیف ۵، ص ۱۶۱.

۴. همان، ردیف ۴، ص ۱۶۱.

۵. مجموعه قوانین و مقررات اوقافی، صورت قانون وظایف کل اوقاف، ماده اول، ص ۱۰۸.

۶. همان، صورت قانون وظایف دایره تحقیق، ماده دوم، ص ۱۰۹.

۷. سازمان اوقاف، بر اساس قانون تفکیک وزارت فرهنگ، مصوب ۱۳۴۳/۹/۱۵ مجلس شورای ملی تاسیس شد و مطابق ماده ۴ قانون مذکور، وابسته به نخست وزیری شد و ریاست آن، به یکی از معاونان نخست وزیر و اگذار شد و کلیه اختیارات وزارت فرهنگ سابق در امور مربوط به اوقاف، به آن محوگ شد. گفتمی است هر چند که این تفکیک صورت گرفت، اما تشکیلات و پستهای سازمانی و اداری سازمان اوقاف، از ۱۳۴۷ ش. ایجاد و به مرور تکامل و توسعه پیدا کرد. پس از استقرار نظام جمهوری اسلامی، طرح جدید سازمان اوقاف و امور خیریه، تدوین و در ۱۳۵۸/۶/۲۸ سازمان امور اداری و استخدامی کشور، آن را تأیید کرد. در سال ۱۳۶۳/۱/۲، قانون تشکیلات اختیارات سازمان اوقاف و امور خیریه، در مجلس شورای اسلامی، مورد تجدیدنظر قرار گرفت که اختیارات جدیدی به آن داده شد و نام آن نیز، بنا به مصوبه مذکور، به سازمان حج و اوقاف و امور خیریه تغییر یافت (مجموعه قانون و مقررات اوقافی، ص ۱۱۰).

در ۱۳۷۰/۸/۱۵، بنا به مصوبه شورای عالی اداری، سازمان حج و زیارت، از آن سازمان منفک گردید (همان، ماده ۱، ص ۱۸۲). به گونه ای که رئیس آن، توسط وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی و با هماهنگی نماینده ولی فقیه در امور حج و زیارت، به عنوان معاون وزیر انتخاب می شود (همان، ماده ۲، ص ۱۸۲). گفتمی است امور حج، طبق تصویب نامه ۱۳۵۳/۷/۱۳۰۳ هیئت وزیران، از وزارت کشور منتزع و در سازمان اوقاف متمرکز گردیده بود (جزوه هدف و وظایف و پستهای سازمانی سازمان اوقاف؛ مورد تأیید سازمان امور اداری و استخدامی کشور، به موجب تبصره ۳، ماده ۸، قانون استخدام کشوری، تیر ماه ۱۳۵۱، ص ۸۳) و همزمان، سازمان مذکور، به سازمان اوقاف و امور خیریه تغییر نام داد (مجموعه قانون و مقررات اوقافی، ماده ۵، ص ۱۸۳).

۸. سازمان اسناد ملی ایران در آئینه مطبوعات: مهر ۱۳۳۴، مهر ۱۳۷۲، باشتنی، سیدمحمد، مدیریت روابط عمومی و امور بین الملل سازمان یاد شده، تهران ۱۳۷۲، صص ۱۲.۹.

۹. همان، کیهان، ص ۱۳.

۱۰. همان، آیندگان، ص ۱۴.

۱۱. همان، آیندگان، ص ۱۸.

۱۲. همان، کیهان، ص ۲۰.

۱۳. همان، کیهان، ص ۱۹.

۱۴. همان، کیهان، ص ۲۵.

۱۵. اصلاحیه ضمیمه نامه شماره ۱۱۶۰/م.ح. مورخه ۱۳۵۷/۱۲/۲۹ سازمان امور اداری و استخدامی کشور (جزوه هدف، وظایف، سازمان و پستهای سازمانی سازمان اوقاف، به موجب تبصره ۳ ماده ۸ قانون استخدام کشوری، ص ۳۲).

۱۶. سازمان اسناد ملی ایران در آئینه مطبوعات: مهر ۱۳۳۴، مهر ۱۳۷۲، باشتنی، سیدمحمد، مدیریت روابط عمومی و امور بین الملل سازمان یاد شده، تهران، ۱۳۷۲، صص ۱۲.۹. باین حال، در اواسط ۱۳۶۹ ش. هم، به سبب نبود واحد مستقل اسنادی و نیز به سبب نبود کارشناس اسناد در اوقاف و هم به سبب توجه سازمان اسناد ملی ایران به بایگانیهای راکد ادارات دولتی، کهن ترین آرشیو اسناد ایران یا بقعه شیخ صفی الدین اردبیلی - که زیر نظر سازمان اوقاف بود - با انتقال بخش اعظم آن به موزه ملی ایران، از بین رفت. این مجموعه - که قریب هشتصد فقره سند کامل و پاره سند را شامل می شد - به دو

قسمت نامساوی تقسیم شد. قریب ۷۰۰ فقره آن، به موزه ملی منتقل شد که در بخش اسلامی نگهداری می شود و قریب هفتاد فقره از آنها، امروز در بایگانی «دفتر اسناد و شناسائی موقوفات، نگهداری می شود. این مجموعه، کهن ترین گنجینه اسناد فارسی جهان محسوب می شود که توسط گونفرید هرمان کشف شد (کهن، کلود، پاریس، ۱۹۸۲، درآمدی بر تاریخ اسلام در قرون وسطی، علوی، دکتر اسناد، بنیاد پژوهشهای اسلامی، مشهد، ۱۳۷۰، ص ۷۹) و مربوط به قرون ۵، ۵ه. ق. الی ۱۳ه. ق. است.

درباره این مجموعه و انتقال آن از اردبیل به تهران و از بین رفتن نقش بقعه شیخ صفی به عنوان کهن ترین بایگانی اوقاف کشور، در مطبوعات آن روزها، هیچ خبری درج نشده است. هر چند که به قولی: «... اگر مشکل یافتن اسناد مورد نیاز برای نمایشگاهی از اسناد و مدارک دوره انقلاب شاه و ملت در ۱۳۵۷/۲/۳۱ ش. وجود نداشت، تاکنون (۱۳۵۳/۳/۲۴) نیز، به مسئله اسناد و مدارک نوشته شده و گردآوری آنها توجه فراوانی نمی شد (سازمان اسناد ملی ایران در آئینه مطبوعات، ص ۲۵، به نقل از روزنامه آیندگان، ۱۳۵۵/۲/۲۴).

۱۷. اصلاحیه ضمیمه نامه شماره ۱۱۶۰/م.ح. مورخ ۱۳۵۷/۱۲/۲۹ سازمان امور اداری و استخدامی کشور (جزوه هدف، وظایف، سازمان و پستهای سازمانی سازمان اوقاف، مورد تأیید سازمان امور اداری و استخدامی کشور، به موجب تبصره ۳، ماده ۸، قانون استخدام کشوری، تیر ماه ۱۳۵۱)، ص ۳۲.

۱۸. مجموعه قوانین ثبت اسناد و املاک... ماده ۱۰ + تبصره. ص ۲۹۹. گفتمی است که این ماده و تبصره، مجدداً در ۱۳۶۳/۱۰/۲ در تصویب مجلس شورای اسلامی رسیده است (مجموعه قوانین و مقررات اوقافی، قانون تشکیلات و اختیارات سازمان اوقاف و امور خیریه، ماده ۱۰ + تبصره. ص ۱۱۵).

۱۹. در خرداد ماه ۱۳۶۰، سازمان اوقاف، دارای دو معاونت بود: ۱. معاونت امور اداری و مالی، ۲. معاونت عمران و امور اوقافی (جزوه هدف، وظایف، سازمان و پستهای سازمانی سازمان اوقاف، حوزه مرکزی، واحدهای خارج از مرکز، مورد تأیید سازمان امور اداری و استخدامی کشور، به موجب تبصره ۲، ماده ۸ قانون استخدام کشور، خرداد ۱۳۶۰، صص ۱۹، ۱۸).

۲۰. همان، صص ۱۱ و ۱۵ (سازمان و پستهای سازمانی سازمان اوقاف، حوزه مرکزی، واحدهای خارج از مرکز، مورد تأیید سازمان امور اداری و استخدامی کشور، به موجب تبصره ۲، ماده ۸ قانون استخدام کشور، خرداد ۱۳۶۰، صص ۳۲، ۳۳).

۲۱. مجموعه قوانین و مقررات اوقافی، ص ۱۹۱. همچنین، در ۱۳۷۷/۱۲/۲۵، مجلس، مصوبه دیگری در این باره، به منظور تسریع در جهت اعاده موقوفات تصویب کرد (همان، ص ۲۰۲).

۲۲. با توجه به برخی مکاتبات، این مدیریت، در طول تشکیل خود، این مدیر کلها را به خدمت گرفته است:

۱. مدیر کل تمرکز و شناسنامه و اسناد اوقافی، آقای موسی تقی زاده؛
۲. مدیر کل آمار و مهندسی رقبات، آقای حسن خواجه نوری، (به مدت چند ماه)؛
۳. سرپرست دفتر آمار و مهندسی رقبات، آقای ابوالقاسم مانا، ۱۳۵۷؛
۴. معاون دفتر اسناد و شناسائی موقوفات، آقای جمشید ثریا، ۱۳۵۹؛
۵. مدیر کل دفتر اسناد، آمار و شناسائی موقوفات، آقای احمد عابدینی، ۱۳۶۰؛
۶. مدیر کل دفتر اسناد، آمار و شناسائی موقوفات، آقای مجتبی شاهنویگان، ۱۳۶۳؛
۷. مدیر کل دفتر اسناد، آمار و شناسائی موقوفات، آقای حسین اقتصاد، در دوره وی، طرح تفکیک اسناد از بایگانی راکد شروع و تا سال ۱۳۶۹ ادامه داشت.
۸. مدیر کل اسناد و شناسائی موقوفات، آقای فرهاد ارغمان، ۱۳۷۱.
۹. مدیر کل دفتر اسناد و شناسائی موقوفات، آقای عبدالرحیم علانی، ۱۳۷۸.

۳۳. در این سال، سازمان اوقاف، علاوه بر سرپرست، دارای قائم مقام هم شد که معاونتیا منسوب به وی بود. معاونتهای قائم مقام، از این قرار بود: ۱. معاونت امور اداری و مالی؛ ۲. معاونت امور اوقافی؛ ۳. معاونت امور عمرانی و شناسائی؛ ۴. معاونت امور حج و زیارت؛ مدیریت مهندسی و ساختمان و عمران و مدیریت اسناد و شناسائی موقوفات و مدیریت آمار و انفورماتیک، زیر گروه معاونت امور عمرانی و شناسائی محسوب می شدند.

۳۴. سازمان و پستهای سازمانی سازمان اوقاف، مورد تأیید سازمان امور اداری و استخدامی کشور، به موجب تبصره ۲، ماده ۸، قانون استخدام کشوری، بهمن ۱۳۶۹، صص ۳۳، ۳۵.

۳۵. همان، صص ۳۶، ۳۵.