

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة لونيبي علي - البلدية 02-

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق

مطبوعة المحافظة

العقارية

من إعداد الدكتور :

بن بوعيشة شميناز

السنة الجامعية: 2025/2024

مقدمة

تعد الملكية العقارية أحد أهم ركائز التنمية الاقتصادية والاجتماعية في أي دولة، باعتبارها تشكل الإطار الذي تُمارس ضمنه مختلف الأنشطة الاستثمارية والعمرانية. ومن ثمّ برزت الحاجة إلى نظام قانوني دقيق يُعنى بحماية هذه الملكية وضمان استقرار المعاملات العقارية ، وهو ما تحقق من خلال نظام المحافظة العقارية الذي يُعدّ حجر الزاوية في ضبط الوضعية القانونية للعقارات وتكريس مبدأ الأمن العقاري.

فالمحافظة العقارية ليست مجرد إدارة تقنية أو هيكل إداري ، بل هي مؤسسة قانونية ذات طابع مزدوج قانوني وإداري ، هدفها الأساسي يتمثل في إثبات الحقوق العينية وتطهيرها وإشهارها ، بما يضمن العلانية العقارية ويكسب التصرفات الثقة والشرعية. كما تكتسي المحافظة العقارية أهمية بالغة في تحقيق الأمن القانوني للمستثمرين والمواطنين على حدّ سواء ، إذ تُعتبر قاعدة بيانات رسمية ونهائية لوضعية العقارات في الجزائر ، وتُسهم في الحدّ من النزاعات القضائية المرتبطة بالملكية .

وقد تطور نظام المحافظة العقارية في الجزائر تبعاً للتحوّلات القانونية والاقتصادية التي عرفها البلد ، بدءاً من تأثره بالنموذج الفرنسي خلال الحقبة الاستعمارية ، مروراً بإصلاحات ما بعد الاستقلال ، وصولاً إلى التعديلات الحديثة التي أدخلها المشرّع الجزائري ضمن سياق رقمنة الإدارة وتحقيق الشفافية العقارية.

ان المحافظة العقارية تعد من المواضيع الحيوية في مجال القانون العقاري ، و هي تلعب دورا اساسيا في مجال المعاملات العقارية و يهدف الى دراسة الاطار القانوني للمحافظة

العقارية في التشريع الجزائري وفق آخر التعديلات مع التركيز على المبادئ الأساسية و
الاجراءات المتبعة في هذا المجال

ومع ذلك ، ما تزال المحافظة العقارية تواجه عدة تحديات تتعلق بالبطء الإداري ،
وصعوبة الولوج إلى المعلومات ، وتضارب النصوص القانونية ، ما يجعل دراستها ضرورة
علمية وعملية في آن واحد

انطلاقاً من ذلك، يهدف هذا البحث إلى دراسة الإطار القانوني والتنظيمي للمحافظة
العقارية في الجزائر ، من خلال تحليل مهامها ، وطبيعتها القانونية ، وآليات عملها ، وكذا
الإشكالات التي تواجهها ، في سبيل اقتراح سبل لتفعيل دورها في تحقيق الأمن العقاري وتسهيل
التنمية الاقتصادية

و عليه تكمن الاهداف العملية الأساسية لهذا المقياس في محاولة اعطاء الطلبة
نظرة شاملة حول القوانين والتشريعات المتعلقة بالمحافظة العقارية في الجزائر ، مع تسليط
الضوء على المشكلات التي قد يواجهها الأفراد والمجتمع في تطبيق هذا النظام القانوني

مع تدريب الطالب على معرفة الثغرات القانونية الموجودة في النصوص القانونية و كيف
يتصدى لها للحفاظ على حقوق الاشخاص ، اما الاهداف العلمية فتكمن في اثراء المكتبة
القانونية.

من هذا المنطلق تمثلت اشكالية الموضوع في : ما مدى مساهمة التشريعات الجديدة في
اعطاء فعالية اكبر للمحافظة العقارية وفقاً للتشريع الجزائري؟

وللإجابة على هذه الإشكالية اتبعنا المنهج الوصفي بغرض التعريف بالموضوع، ووصفه
وصفاً موضوعياً ونظرياً من خلال جمع الحقائق والمعلومات بهدف الوصول إلى وصف

متكامل ولتحديد مفهوم المحافظة العقارية والتقسيم الهيكلي الجديد لهما، وبغرض التعريف بالمحافظ العقاري والمحافظ العقاري المساعد، وكذلك اعتمدنا المنهج التاريخي لتبيان وتوضيح مختلف المراحل التاريخية التي مرت بها المحافظة العقارية في التشريع الجزائري.

ولكي نتمكن من الإحاطة بموضوع الدراسة قمنا بتقسيم موضوعنا إلى فصلين من خلال خطة بحث قسمت كالآتي:

الفصل الأول: الإطار القانوني للمحافظة العقارية في التشريع الجزائري.

الفصل الثاني: تسيير المحافظة العقارية ومسؤولية المحافظ العقاري

الفصل الأول

الإطار القانوني للمحافظة العقارية في التشريع الجزائري.

يقوم نظام الشهر العقاري الجزائري على أساس اداري، وهذا يكون بتأسيس السجل العقاري ومسكه لهذا خولت هذه العملية الى هيئة إدارية تدعى المحافظة العقارية، والتي تعتبر الشهر على انه أداة اعلام الغير بالتصرفات الواردة على العقار، وتعمل على ضمان سلامة التصرفات وتحقيق الائتمان العقاري والذي يتم به نقل الملكية بين المتعاقدين او الغير¹، وهذا لما قد سببته من صعوبة كبيرة مسألة الاثبات الملكية العقاري قديما، بسبب المراحل المتعددة التي مرت بها، وكذا تعقيدات الحاصلة للقوانين والإجراءات العقارية التي كانت تسيرها.

تحظى المحافظة العقارية بأهمية بالغة لدى اغلب التشريعات في العالم، مما أدى ببعض منها الى اسناد تسير مصلحة إدارة الحفظ العقاري وتأسيس السجل العقاري الى القاضي في العديد من الدول الأجنبية، لكن اختلف المشرع الجزائري عنها في هذا الجانب حيث نجده قد حذى حذو المشرع الفرنسي واوكل المهمة الى موظف عمومي وهو المحافظ العقاري²، الذي يلعب دورا محوريا في ضمان الاستقرار العقاري، يعتبر سلطة تسهر على تطبيق القانون وضمان لحقوق الملكية المنصوص عليها دستوريا، حيث انه يساهم في تنمية الاقتصاد بشكل عام من خلال دعم سوق المال وتنشيط الاستثمار العقاري بفضل وضوح الحقوق وضمانها.

¹ عمر حمدي باشا، نقل الملكية العقارية، طبعة منقحة ومزيدة في ضوء اخر التعديلات واحداث الاحكام، دار الهومة، صنف 043 / 5، الجزائر، صفحة 137.

² الطاهر بريك، المركز القانوني للمحافظة العقارية، دراسة تحليلية، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، صفحة 15.

وعلى ضوء هذه المهام التي تجعل للمحافظ دورا أساسيا وكثرة السلطات الموكلة له خاصة بعد دمج المديريتين، تم استحداث منصب اعلى جديد ويسمى بمنصب المحافظ العقاري المساعد، الذي يتمثل دوره في تقديم المساعدة للمحافظ العقاري في تنفيذ المهام القانونية والإدارية المرتبطة بالمحافظة العقارية.

ولمعرفة الدور الأساسي لسير هيئة المحافظة العقارية حسب التشريع الجزائري، سنتناول في هذا الفصل من خلال تقسيمه الى مبحثين كالتالي:

- المبحث الاول: مفهوم المحافظة العقارية

- المبحث الثاني: التنظيم الهيكلي الجديد بعد دمج مديرتي مسح الأراضي والحفظ العقاري

المبحث الاول

مفهوم المحافظة العقارية

تبنى المشرع نظام مزدوج في الشهر العقاري ، فنجد انه يأخذ بنظام الشهر الشخصي في المناطق غير الممسوحة عن طريق الآليات الموازية للمسح العام للأراضي و يأخذ بنظام الشهر العيني في المناطق الممسوحة ، و وضع المشرع نصوصا قانونية تنظم عمليات المسح العام للأراضي ووفر الامكانيات اللازمة للوصول الى مرحلة ثانية و هي الشهر العقاري و المقصود هنا الشهر العيني الذي تعنى به المحافظة العقارية فوضع لها نصوصا قانونية تنظمها و تسييرها و من خلال هذه الورقة البحثية سنتطرق الى المحافظة العقارية مفهومها و القائمين عليها و المهام الموكلة لهم و المسؤولية المترتبة عنهم و التمثيل القانوني لهم و كل هذا وفق آخر التعديلات القانونية .

المطلب الاول

نشأة المحافظة العقارية

نشأت المحافظة العقارية في الجزائر ترتبط بتاريخ طويل من التحولات القانونية والإدارية التي عرفها النظام العقاري في البلاد. تهدف هذه المؤسسة إلى تنظيم الملكية العقارية وضمان حماية حقوق الملكية، سواء للأفراد أو للدولة. فيما يلي ملخص حول نشأة وتطور المحافظة العقارية في الجزائر

الفرع الاول : الحقبة الاستعمارية

عرفت الجزائر في ظل الاحتلال الفرنسي سنة 1830 تحولاً جذرياً في نظام الملكية العقارية إذ عمدت الإدارة الاستعمارية إلى نقل النظام الفرنسي في الإشهار العقاري إليها ، وذلك بهدف حصر الأملاك وإعادة توزيعها بما يخدم مصالح المستوطنين .

اعتمدت فرنسا نظام السجل العقاري المعروف بـ "نظام الطابو" الذي يهدف إلى تحويل الأراضي إلى ملكية فردية مسجلة ، لتسهيل استغلالها من قبل المستعمرين.

اصدرت فرنسا المرسوم المؤرخ في 01 ديسمبر 1901 الذي أسّس نظام «المسح العقاري وأنشأ ما يشبه مكاتب التسجيل العقاري ، وهي نواة المحافظات العقارية لاحقاً ، وكان الهدف منها حينها ضبط الأملاك وتوثيقها في سجلات رسمية.

لكنّ هذا النظام كان موجّهًا أساسًا لحماية الملكية الاستعمارية ولم يُراعِ الطبيعة الخاصة للملكية الجزائرية القائمة على الأعراف وملكية الجماعة (الأراضي الجماعية والوقفية)، ما أدى إلى تهميش الحقوق العرفية وخلق ازدواجية بين الملكية الرسمية والملكية الواقعية.

ثم القانون 23 مارس 1955 المتعلق بالشهر العقاري، وفي نفس العام صدور قانون التوثيق الذي كرس مبدأ رسمية العقود، والذي ادخل تغيير جذري لنظام الشهر على المستوى التقني والقانوني ، ثم تم إصدار عدة قوانين تهدف إلى تنظيم الأراضي ، مثل قانون 1873 الذي عزز من تحويل الأراضي الجماعية إلى ملكيات فردية.¹

الفرع الثاني : فترة ما بعد الاستقلال 1962

بعد استقلال الجزائر ، واجهت الدولة الجزائرية تحديات كبيرة لتنظيم الملكية العقارية بسبب غياب نظام شامل وموحد. و استمر العمل بالقوانين الفرنسية الا ما يمس منها بالسيادة الوطنية حتى تم إصدار قوانين وطنية .

ففي سنة 1967 ، صدر القانون رقم 67-08² الذي وضع أساس نظام عقاري جديد يعتمد على تسجيل الممتلكات العقارية. ويُعتبر هذا الأمر أول نص قانوني وطني يؤسس فعليًا لهيكلية المحافظة العقارية ضمن النظام الإداري للدولة الجزائرية ، إذ نصّ في مواده على إنشاء السجل العقاري وعلى دور المحافظ العقاري في تسييره والإشراف عليه .

¹ عجة الجيلالي ، أزمة العقار الفلاحي و مقترحات تسويتها (من تامين الملك الخاص الى خوصصة الملك العام)، دار الخلدونية ، الجزائر ، دون ذكر عدد الطبعة و السنة الطبع ، ص 22

² الجريدة الرسمية 77

كما عرفت الجزائر مرحلة إصلاحات كبرى 1975 ، حيث يعتبر صدور الأمر رقم 74-75 المؤرخ في 12 نوفمبر 1975¹ نقطة تحول كبيرة ، حيث تم تأسيس نظام الشهر العقاري و انشات بموجبه المحافظات العقارية على مستوى كل دائرة في الجزائر، تتولى مسؤولية تسجيل العقارات وتحديث البيانات المتعلقة بها.

و هذا الامر يعد نقطة التحول الكبرى في المسار القانوني للمحافظة العقارية ، إذ وُحِدَ القواعد التشريعية وكرّس رسمياً النظام العيني العقاري. حيث نصّ على أن كل ملك عقاري يجب أن يكون محل مسح عقاري وأن يُدرج في السجل العقاري ، وأن هذا السجل يُمسك من طرف مصلحة عمومية تسمى المحافظة العقارية .

و بذلك ، تمّ إضفاء الطابع القانوني والإداري الرسمي على هذه المؤسسة التي أصبحت المرجع الوحيد لإثبات الحقوق العينية العقارية ، كما حددت نصوص هذا الأمر تنظيم السجل العقاري وهيكله ؛ كيفية مسك السجلات والدفاتر العقارية ؛ صلاحيات المحافظ العقاري ؛ مبدأ الإشهار العقاري كشرط لاكتساب الحق أو سريانه في مواجهة الغير

ويُعدّ هذا الأمر بمثابة القانون الأساسي للمحافظة العقارية في الجزائر، إذ جعلها أداة لتحقيق الأمن العقاري وتبسيط تداول العقار.

و يهدف هذا الامر إلى توحيد السجل العقاري ، ضمان حماية الملكية العقارية و توفير الشفافية في التعاملات العقارية و تحسين الإدارة العقارية ،إنشاء المحافظات العقارية.

¹ الأمر رقم 74-75 المؤرخ في 12 نوفمبر 1975 ، الجريدة الرسمية رقم 92 لسنة 1975، المادة 06

كما شهدت الجزائر تحولاً رقمياً في السنوات الأخيرة و في إطار الإصلاحات الإدارية حيث بدأت الجزائر في رقمنة السجلات العقارية لتحسين الخدمات المقدمة للمواطنين و أطلقت مشاريع لتسهيل الحصول على المعلومات العقارية وتبسيط الإجراءات كالمنصات الرقمية ، و الشباك الوحيد في ظل آخر التعديلات . لتفعيل أحكام الأمر رقم 75-74، صدرت عدة نصوص تنظيمية أهمها:

-المرسوم رقم 76-63 المؤرخ في 25 مارس 1976 المتعلق بمسك السجل العقاري¹

-المرسوم رقم 76-65 المؤرخ في 16 أبريل 1976 الذي يحدد كيفية إعداد المسح العام للأراضي²

نص المرسوم 76-63 على أن المحافظ العقاري يُعدّ موظفًا عمومياً تابعًا لوزارة المالية ، وتوكل له مهمة تسجيل الحقوق العقارية وحفظ السجلات ، ويعتبر التقيد في المحافظة العقارية عملاً منشأً للحق العيني وليس مجرد إجراء إداري³

أما المرسوم 76-65 فقد نظم الجوانب التقنية للمسح ، مؤكّداً على ضرورة التطابق بين نتائج المسح والسجل العقاري لضمان دقة البيانات.

في تسعينيات القرن الماضي ، ومع التحولات الاقتصادية والانفتاح على آليات السوق ، أدخل المشرّع الجزائري جملة من الإصلاحات التشريعية مست جوانب التنظيم العقاري ، منها :

¹ الجريدة الرسمية رقم 34، سنة 1976

² الجريدة الرسمية رقم 34، سنة 1976

³ الطاهر بريك، المركز القانوني للمحافظة العقارية، دراسة تحليلية، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، صفحة

- بموجب المرسوم لتنفيذي رقم 95/91 المؤرخ في 1991/03/02 المتضمن تنظيم المصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري، أصبحت المحافظة العقارية مصلحة عمومية تتبع مديرية الحفظ العقاري على مستوى الولاية، تحت وصاية المديرية العامة للأملاك الوطنية على مستوى وزارة المالية، حيث أوكلت المديرية الحفظ العقاري، مهمة مراقبة أعمال المحافظات العقارية الدائرة في اختصاصها الإقليمي¹

-المرسوم التنفيذي رقم 91-454 المؤرخ في 23 نوفمبر 1991 المتضمن تنظيم المصالح الخارجية للمديرية العامة للأملاك الوطنية؛²

-المرسوم التنفيذي رقم 93-123 الذي حدد صلاحيات المحافظ العقاري وطرق ممارسة مهامه؛³

-المرسوم التنفيذي رقم 08-135 المؤرخ في 6 مايو 2008 المتعلق بتعيين المحافظين العقاريين⁴

- جاء المرسوم التنفيذي 393/21 المؤرخ في 18 / 10 / 2021 الذي يهدف الى تنظيم المصالح الخارجية للمديرية العامة للأملاك الوطنية وتحديد صلاحياتها بشكل رسمي، ونظمت المصالح الخارجية لمسح الأراضي والحفظ العقاري على مستوى الولاية في شكل مديرية مسح

¹المرسوم 65/91 المتعلق بتنظيم المصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري المؤرخ في 02 / 03 / 1991 الجريدة الرسمية العدد 10، لسنة 1991.

² المرسوم التنفيذي رقم 91-454 المؤرخ في 23 نوفمبر 1991، الجريدة الرسمية رقم 59، سنة 1991

³ الجريدة الرسمية العدد 33 الصادرة بتاريخ 1993/06/2

⁴ الجريدة الرسمية العدد 24 لسنة 2008

الأراضي والحفظ العقاري بعد دمجهم في مديرية واحدة وعلى المستوى البلدي نجد إدارة مسح الأراضي والحفظ العقاري تسمى المحافظة العقارية مع إمكانية إنشاء أكثر من محافظة عقارية على مستوى البلدية الواحدة

وتهدف هذه النصوص إلى تحديث آليات التسيير وتكريس مبدأ اللامركزية ، فضلاً عن إدماج التقنيات الحديثة في عملية تسجيل العقارات

وفي إطار العصرية ، أطلقت وزارة المالية مشروع التحوّل الرقمي للمحافظة العقارية منذ سنة 2019 عبر برنامج “عقاريتي” الذي يهدف إلى رقمنة السجلات العقارية وتسهيل استخراج الوثائق (كشهادات الملكية والنسخ العقارية)، مما يدل على التطور المستمر لهذه المؤسسة نحو مزيد من الشفافية والفعالية

وفي الأخير ، يمكن القول إن نشأة المحافظة العقارية في الجزائر تعكس تطوراً قانونياً وإدارياً طويل الأمد، استهدف تنظيم العقارات وضمان حقوق الملاك ضمن نظام موحد وشفاف .

المطلب الثاني

تعريف المحافظة العقارية و طبيعتها

ان المحافظة العقارية في الجزائر تلعب دوراً محورياً في تنظيم وتوثيق الملكية العقارية وحماية حقوق الملكية. وهي مؤسسة تابعة لوزارة المالية تتولى تسيير السجل العقاري الوطني وتحديثه. من خلال هذا المطلب سنعطي تعريفا للمحافظة العقارية و نحدد طبيعتها القانونية ، من خلال الاتي :

الفرع الاول : تعريف المحافظة العقارية

المحافظة العقارية في الجزائر هي هيئة عمومية تحت وصاية وزارة المالية، تُعنى بتنظيم الملكية العقارية وضمان الأمن القانوني للمعاملات العقارية. تستند هذه الهيئة إلى إطار قانوني متين يتمثل في الأمر رقم 74-75 المؤرخ في 12 نوفمبر 1975 المتعلق بإعداد السجل العقاري،¹ إلى جانب مواد القانون المدني الجزائري والمراسيم التطبيقية. وتتمثل مهمتها الأساسية في إنشاء وإدارة السجل العقاري لضمان توثيق الملكيات والحقوق العينية العقارية.

تعتبر المحافظة العقارية الجهة المسؤولة عن إنشاء وإدارة السجل العقاري، الذي يُعد الوسيلة الوحيدة لإثبات الملكية العقارية والحقوق العينية المرتبطة بها. وتعمل على ضمان توثيق الملكيات العقارية وحمايتها قانونياً، بما يحقق الأمن العقاري لجميع الأطراف، وتقوم بتسجيل التصرفات القانونية المتعلقة بالعقار، مثل البيع، الرهن، الهبة، أو التنازل ووفقاً لنص المادة 1 من الأمر رقم 74-75

هي تُحدد المعاملات العقارية الخاصة بالعقارات ذات الملكية الخاصة في السجل العقاري، الذي يُعد الوسيلة الوحيدة لإثبات الملكية العقارية والحقوق العينية أو تعديلها أو زوالها.

كما يُثبت السجل العقاري حالة الملكية والحقوق العينية الأخرى، ويُعدّ الحجة الوحيدة التي يمكن الاعتماد عليها تجاه الغير بموجب نص المادة 16 من الأمر رقم 74-75 المذكور أعلاه.

¹ الأمر رقم 74-75 المؤرخ في 12 نوفمبر 1975 المتعلق بإعداد السجل العقاري، ج ر 92

عرفت كذلك بانها مصلحة عمومية وظيفتها الاصلية تتمثل في حفظ العقود ومختلف المحررات الخاضعة للشهر والمتضمنة لنقل، وانشاء او تعديل لحق من الحقوق الملكية، والحقوق العينية سواء كانت اصلية او تبعية، وذلك بعد شهرها وقيدھا في مجموعة البطاقات العقارية، والتي تنتهي بعملية استخراج الدفتر العقاري.¹

و تم احداثھا بموجب المادة 20 من الامر 74/75،² وذلك بهدف أداء بعض المهام الموكلة لها قانزنا ، والتي تتمثل في تأسيس السجل العقاري و انشاء مجموعة من البطاقات العقارية وتسليم الدفاتر العقارية وتعمل على شهر المحررات الرسمية الخاضعة للشهر العقاري التي ترمي الى انشاء او تعديل او نقل او تصريح او انقضاء ، لحق عيني عقاري، بالإضافة الى شهر التصرفات الواردة على بعض المنقولات وبعض العقود الإدارية التي تتناول حقوقا شخصية.

وتتولى المحافظة العقارية باعتبارھا هيئة إدارية مكلفة قانونا بحفظ العقود والقرارات، وشهر العقارات التابعة لاختصاصھا الإقليمي، بهدف تنفيذ وتطبيق قواعد الشهر العقاري هدف

¹ خالد رامول، المحافظة العقارية كألية للحفظ العقاري في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل درجة الماجستير في القانون، فرع العقاري والزراعي، كلية الحقوق، جامعة البليدة سنة 2000/1999، صفحة 61.

² الامر 74 / 75 المتضمن اعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري، المؤرخ في 12 / 11 / 1975 الجريدة الرسمية العدد 92.

ضمان استقرار المعاملات المدنية بشكل عام، وكذلك استقرار المعاملات العقارية بشكل خاص.¹

و في الأخير يمكن تعريفها على انها :مصلحة عمومية تابعة للدولة تكلف بمسك السجل العقاري ، و اجراء الاشهار للعقارات و الحقوق العينية التابعة لها ، و ضمان علانية المعاملات العقارية ، و ذلك بمقتضى الاحكام التنظيمية الواردة في المرسوم التنفيذي رقم 252/21² و الانظمة التابعة له .

الفرع الثاني : الطبيعة القانونية للمحافظة العقارية.

يعدّ المرسوم التنفيذي رقم 21-393 الصادر في 18 أكتوبر 2021،³ من النصوص التنظيمية الحديثة التي أعادت تحديد الإطار القانوني والتنظيمي للمحافظة العقارية في الجزائر. فقد بيّن هذا المرسوم بوضوح أنّ المحافظة العقارية هي مصلحة عمومية تابعة للدولة ضمن هيكل المديرية العامة للأموال الوطنية ، وتخضع لوصاية وزارة المالية ، مما يؤكد طبيعتها كمرفق عمومي إداري ذي طابع قانوني وتنفيذي.

¹ عماد لدين رحيميه، الوسائل القانونية لإثبات الملكية العقارية الخاصة في التشريع الجزائري، أطروحة دكتوراه، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، 2014، صفحة 206، 207.

² المرسوم التنفيذي رقم 252/21 المؤرخ في 19/06/2021 ، يحدد تنظيم المصالح الخارجية للاملاك الوطنية ، الجريدة الرسمية العدد 46 الصادرة بتاريخ 22/06/2021

³ الجريدة الرسمية رقم 78

يتضح من نصوص المرسوم أنّ المحافظة العقارية تمارس مهامها تحت إشراف المديرية الولائية للأموال الوطنية ، وتُعنى أساساً بمسك السجل العقاري ، والإشهار بالحقوق العينية ، وضمان علانية المعاملات العقارية.

وبهذا فهي تمثل همزة وصل بين الإدارة والمواطنين في كل ما يتعلق بالملكية العقارية ، مع الحرص على تطبيق التشريع العقاري بدقة وشفافية.

وتُبرز المادة 16 من المرسوم أنّ مهام المصالح الخارجية ومنها المحافظات العقارية ، تتعلق بتسيير الأملاك العقارية ، ومتابعة عمليات الإشهار ، والسهر على حفظ الوثائق والسجلات.

هذا الدور يجعل من المحافظة العقارية جهازاً إدارياً ذا وظيفة قانونية خاصة ، إذ إن قراراتها ترتب آثاراً قانونية مباشرة في مواجهة الغير

وبالرغم من الطابع الإداري الصرف للمحافظة العقارية ، إلا أنّ نشاطها يتسم بطبيعة مركبة تجمع بين الإدارة والتطبيق القانوني ، مما يمنحها أهمية خاصة في تحقيق الأمن العقاري. فهي ليست مجرد مصلحة إدارية تُنفّذ الأوامر ، بل جهاز قانوني يسهم في حماية الملكية العقارية وضمان استقرار المعاملات

غير أنّ المشرع ، رغم توضيحه لمهام المحافظة العقارية وهيكلها التنظيمي ، لم يمنحها الاستقلالية المالية أو الشخصية المعنوية ، وهو ما يبقّيها خاضعة للوصاية المركزية والرقابة الإدارية الكاملة. هذا الوضع يجعلها محدودة الفاعلية في بعض الحالات ، خاصة أمام تطور

سوق العقار ومتطلبات الاستثمار ، الأمر الذي يدعو إلى التفكير في إصلاح طبيعتها القانونية مستقبلاً بما يسمح بمزيد من المرونة والفعالية دون المساس بسلامة النظام العقاري.

وفي ضوء المرسوم 21-393، يمكن القول ان المحافظة العقارية تمثل مرفقاً عمومياً إدارياً تابعاً لوزارة المالية ، يمارس مهاماً قانونية ذات طابع تنفيذي ، ويُعدّ أحد أهم أدوات الدولة في تنظيم الأملاك وضمان الأمن العقاري في الجزائر.

المطلب الثالث

أهمية المحافظة العقارية قانونياً

تظهر أهمية المحافظة العقارية من دورها في ضمان الأمن القانوني للعقارات، ما يعزز الثقة في النظام العقاري.

وتشمل أهميتها توثيق الملكيات العقارية فهي تساهم في تنظيم المعاملات العقارية من خلال تسجيل التصرفات القانونية وتوثيقها ، كما ان تسجيل العقارات فيها يُثبت الملكية ويوفر الحماية القانونية للملاك، و ان الملكية المسجلة في السجل العقاري تتمتع بحجية مطلقة أمام الغير، مما يحميها من أي نزاع أو ادعاء غير قانوني و تعمل على تنظيم و تضمن الشفافية في السوق العقارية مما يعزز الثقة بين الأطراف المعنية و تسهل المعاملات العقارية بنقل الملكية بين الأفراد أو الشركات بطرق قانونية موثوقة مثلاً او انها تقوم بإصدار شهادات عقارية تُثبت الوضعية القانونية للعقار، وهو ما يُعد شرطاً أساسياً لإتمام العديد من المعاملات ، كالقروض البنكية أو الرهن .و تظهر اهميتها كذلك من خلال الدور الكبير الذي تلعبه في فض النزاعات ففي حالة وجود نزاع يكون السجل العقاري هو المرجع القانوني لحل النزاعات

المتعلقة بالملكية و الوثائق الرسمية الصادرة عن المحافظة العقارية تُعدّ دليلاً قاطعاً في المحاكم.

المطلب الرابع

الاساس القانوني للمحافظة العقارية

المحافظة العقارية في الجزائر هي الركيزة الأساسية لضمان الأمن القانوني والتنظيم العقاري مستندة إلى نصوص قانونية واضحة تضمن حماية الملكيات العقارية وتنظيم التعاملات. من خلال السجل العقاري ، تُحقق الشفافية ، الحماية القانونية ، والاستقرار في السوق العقارية ، مما يعزز التنمية الاقتصادية والاجتماعية في البلاد.

و بناء على ما سبق ، سنقوم بذكر اهم النصوص القانونية التي تنظم المحافظة العقارية منذ الاستقلال :

1- الامر 57/57 الذي يتضمن تنظيم المسح العام و تأسيس السجل العقاري .يهدف الى انشاء نظام قانوني متكامل يسهل تسجيل الملكيات العقارية و يعزز حقوق الملكية .¹

2- الامر 71/73 المؤرخ في 1971/11/8 المتعلق بالثورة الزراعية و يتضمن الامر تأسيس لسجل عقاري لتوثيق الملكيات الزراعية ، مما يساهم في حماية حقوق الملكية .²

3- الامر 74/75 المؤرخ في 1975/11/12 المتعلق بإعداد السجل العقاري

¹ الجريدة الرسمية رقم 50 لسنة 1957

² الجريدة الرسمية رقم 97 لسنة 1971

4- القانون المدني

5- المرسوم التنفيذي 76/63 المؤرخ في 25 مارس 1976 المتعلق بتأسيس السجل العقاري¹

6- المرسوم 80/210 الذي تم توقيعه في 13/09/1980² و هو تشريع يهدف الى تعديل وتكملة بعض المواد من المرسوم بشكل اساسي بتأسيس السجل العقاري و يشمل تعديلات على المواد 89/18/15 من المرسوم السابق .و التي جاء فيها كيفية تسجيل العقود و القرارات القضائية المتعلقة بالملكية و كما ركز في المادة 18 على شروط و اجراءات لتحديث المعلومات في السجل العقاري اما المادة 89 تتعلق بالتدابير المتخذة في حالة وجود نزاعات حول الملكية العقارية و كيفية التعامل معها قانونا.

7- رقم 25/90 المتعلق بالتوجيه العقاري .

8- المرسوم التنفيذي رقم 91-65 المؤرخ في 02/03/1991 يتضمن تنظيم المصالح الخارجية الأملاك الدولة والحفظ العقاري³

9-القرار المؤرخ في 04/06/1991 يحدد التنظيم الداخلي لمفتشيات أملاك الدولة والمحافظات العقارية (جريدة رسمية رقم 38 لسنة 1991)

¹ الجريدة الرسمية رقم 30

² المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 93-123 المؤرخ في 19 ماي 1993

³ جريدة رسمية رقم 10 لسنة 1991

-القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 27/06/2017 الذي يحدد مصالح ومكاتب مديريات أملاك الدولة ومديريات الحفظ العقاري على مستوى الولايات¹ .

-المرسوم التنفيذي رقم 364-07 المؤرخ في 2007/11/28 المتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة المالية² .

-المرسوم التنفيذي رقم 251/21 المؤرخ في 2021/06/06 المتضمن حل الوكالة الوطنية لمسح الأراضي و تحويل املاكها و حقوقها و وصايتها و مستخدميها الى وزارة المالية .

- المرسوم التنفيذي رقم 252/21 المؤرخ في 2021/6/6 يتضمن تنظيم ادارة المركزية لوزارة المالية

- مرسوم تنفيذي 393-21 المؤرخ في 11 ربيع الأول عام 1443 الموافق 10 أكتوبر سنة 2021 يحدد تنظيم المصالح الخارجية للمديرية العامة للأملاك الوطنية و صلاحياتها³

-قرار وزاري مشترك مؤرخ في 12 ذي الحجة عام 1443 الموافق 11 يوليو سنة 2022 يحدد التنظيم الداخلي لمفتشية أملاك الدولة و للمحافظة العقارية في أقسام وصلاحيات كل قسم.⁴

¹ القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 27/06/2017 الذي يحدد مصالح ومكاتب مديريات أملاك الدولة ومديريات الحفظ العقاري على مستوى الولايات¹ ، الصادر بالجريدة الرسمية رقم 58 لسنة 2017

² المرسوم التنفيذي رقم 364-07 المؤرخ في 2007/11/28 المتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة المالية ، الصادر بالجريدة رسمية رقم 75 لسنة 2007

³ جريدة رسمية عدد 80 مؤرخة في 2021/10/20

⁴ جريدة رسمية عدد 59 مؤرخة في 2022/09/08

-مرسوم تنفيذي رقم 23-271 مورخ في 20 ذي الحجة عام 1444 الموافق 2023/07/08 يحدد قائمة المناصب العليا للمصالح الخارجية التابعة للمديرية العامة للأماكن الوطنية وشروط الالتحاق بها وتصنيفها وكذا الزيادة الاستدلالية المرتبطة بها¹ كما يمكن اضافة بعض التعليمات المهمة :

1- تعليمة الوزير الأول رقم 01 بتاريخ 21 يناير 2021، والتي تناولت إعداد وتسليم الدفتر العقاري.

تعليمة صادرة عن المديرية العامة للأماكن الوطنية و هي تعليمة مصلحية رقم 1401 بتاريخ 7 فبراير 2021، التي وضعت التدابير الجديدة لتسليم الدفتر العقاري وحددت التوصيات الواجب اتباعها لتنظيم سير العملية

¹ جريدة رسمية عدد 48 مؤرخة في 2023/07/16

المبحث الثاني

التنظيم الهيكلي الجديد بعد دمج مديرتي مسح الأراضي والحفظ العقاري

يحدد التنظيم الداخلي للمحافظة العقارية في أقسام وصلاحيات كل قسم حددت بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالمالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

و تحدد قائمة المحافظات العقارية واختصاصها الإقليمي بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالمالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

كما تنظم المصالح الخارجية لأملاك الدولة ومسح الأراضي والحفظ العقاري التابعة للمديرية العامة للأملاك الوطنية على المستوى البلدي و/ أو البلدي المشترك كآلاتي :

1- إدارة الأملاك الدولة، تسمى مفتشية أملاك الدولة.

2- إدارة مسح الأراضي والحفظ العقاري، تسمى محافظة عقارية.

يمكن إنشاء أكثر من مفتشية الأملاك الدولة وأكثر من محافظة عقارية على مستوى البلدية الواحدة.

المطلب الاول

أسباب دمج المسح العام للأراضي والحفظ العقاري

إن التوجه الجديد للدولة في مجال العصرية والتطور للإدارة الجديدة نحو السرعة والرقمية وتقريب الإدارة من المواطن ورفع كافة العراقيل التي من شأنها تعطيل مصالح المواطنين والمتعاملين الآخرين على حد سواء المساهمة في القضاء على البيروقراطية وبالتالي إيجاد حلول تحتم دمج كلا الإدارتين ضمن هيكلية إدارية واحدة وهذا قصد تحقيق الأهداف المرجوة ووفق الإستراتيجية المتبعة من طرف الجهة الوصية، لذا فإن أول إجراء قام به المشرع هو إصدار المرسوم التنفيذي رقم 21- 251 المؤرخ في 06 يوليو 2021 المتضمن حل الوكالة الوطنية المسح الأراضي وتحويل أملاكها وحقوقها ووصايتها ومستخدميها إلى وزارة المالية¹ أين نصت المادة الأولى منه بحل الوكالة الوطنية لمسح الأراضي المنشأة بموجب المرسوم التنفيذي رقم 89- 234 المؤرخ في 19 ديسمبر 1989 ، والمذكور سابقا ، أنه ينتج عن حل الوكالة الوطنية لمسح الأراضي لتحويل مجموع أملاكها وصفوفها وواجباتها ومستخدميها إلى وزارة المالية وأنه توجب على التحويل هذا ما يلي :

1- جرد كمي و نوعي وتقديري تضبطه طبقا للقوانين والتنظيمات المعمول بها لجنة يعين أعضاؤها وزير المالية.

2- إعداد حصيلة ختامية تعد طبقا للتوزيع والتنظيم المعمول بهما، وتتضمن الوسائل وتبين قيمة عناصر الذمة المالية موضوع التحويل، وبالتالي فإن حقوق المستخدمين المحولين

¹ المرسوم التنفيذي رقم 21-251 ، مرجع سابق

وواجباتهم تبقى خاضعة. للأحكام القانونية الأساسية أو التعاقدية التي كانت مطبقة عليهم عند تاريخ نشر هذا المرسوم.

3- ألغى هذا المرسوم أحكام المرسوم التنفيذي رقم 89-234 المؤرخ في 19 ديسمبر 1989 سالف الذكر، ليتم بعدها دمج إدارة مسح الأراضي ضمن هيكلية جديدة مع مديرية الحفظ العقاري مركزيا ومحليا، أي أن الوكالة الوطنية لمسح الأراضي ANC أضحت في حكم العدم .

وعليه جاء المرسوم التنفيذي رقم 21-252 المؤرخ في 06 يونيو 2021 يتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة المالية، ومنه ينظم أو يبرز التنظيم الهيكلي الجديد للمصالح المركزية الإدارة الحفظ العقاري ومسح الأراضي .

وكذا إصدار المرسوم التنفيذي رقم 21/393 المؤرخ في 10/18/2021 الذي يحدد تنظيم المصالح الخارجية للمديرية العامة للأموال الوطنية وصلاحياتها .

اذ تم بموجبه تم إنشاء المديرية الولائية المسح الأراضي والحفظ العقاري ، ويكون بذلك قد تم دمج كلا الإدارتين في هيكل الإداري واحد ويرأسه مدير ولائي واحد ، وبالتالي فإن هذا المرسوم يهدف إلى تحديد تنظيم المصالح الخارجية للمديرية العامة للأموال الوطنية وصلاحياتها¹

كما وضع تنظيمًا جديدًا للمصالح الخارجية التابعة للمديرية العامة للأموال الوطنية مع تحديد صلاحيات هذه المصالح، حيث نص على أن المصالح الخارجية للمديرية العامة

¹ المرسوم التنفيذي رقم 21/393 ، مرجع سابق

للأماكن الوطنية تنظم في مديريات جهوية للأماكن الوطنية و مديريات ولائية الأماكن الدولة و مديريات ولائية المسح الأراضي والحفظ العقاري ومنتشيات أماكن الدولة ومحافظة عقارية على المستوى البلدي أو البلدي المشترك.

وتطبيقاً لأحكام هذا المرسوم تم نشر قراراً وزارياً مشتركاً مؤرخ في 12 ذي الحجة عام 1443 الموافق 11 يوليو سنة 2022 يحدد التنظيم الداخلي لمفتشية أماكن الدولة و للمحافظة العقارية في أقسام وصلاحيات كل قسم. يحدد وينظم الهياكل التابعة للمديريات الجهوية في مديريات فرعية ومكاتب.¹

تميز التنظيم الجديد للمصالح الخارجية التابعة للمديرية العامة للأماكن الوطنية مقارنة بالتنظيم السابق بثلاث ميزات وهي :

1-مصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري في إدارة واحدة تحت سلطة المديرية العامة للأماكن الوطنية لمعالجة الاختلالات المسجلة سابقاً والتكفل الأمثل بانشغالات المرتفقين في أحسن الظروف وفي أقرب الآجال.

2-إنشاء هياكل جديدة على جميع المستويات (مركزي، جهوي، ولائي وما بين البلديات) تعنى برقمنة أنشطة أماكن الدولة ومسح الأراضي والحفظ العقاري لادخال التكنولوجيات الحديثة للإعلام والاتصال في إطار مسعى عصري لإدارة الأماكن الوطنية.

¹ القرار الوزاري المشترك مؤرخ في 12 ذي الحجة عام 1443 الموافق 11 يوليو سنة 2022 يحدد التنظيم الداخلي لمفتشية أماكن الدولة و للمحافظة العقارية في أقسام وصلاحيات كل قسم. يحدد وينظم الهياكل التابعة للمديريات الجهوية في مديريات فرعية ومكاتب.

3-إسناد مهام تسيير الموارد البشرية والعمليات الميزانية ذات الأهمية الكبيرة إلى المديريات الجهوية للأموال الوطنية و ذلك من أجل تمكين المديريات الولائية لأموال الدولة والمديريات الولائية المسح الأراضي والحفظ العقاري من التفرغ الأفضل للمهام التقنية المسندة لها والتكفل بها مستقبلا في أحسن الظروف.

يهدف التنظيم الجديد للمصالح الخارجية للمديرية العامة للأموال الوطنية¹ إلى:

1- الرقي بالخدمة العمومية على مستوى مصالح أموال الدولة ومسح الأراضي والحفظ العقاري والمساهمة بشكل فعال في تنفيذ برامج التنمية والتجهيز العمومي وتحسين مناخ الاستثمار وتطهير الذمة العقارية الوطنية.

2- تنفيذ المهام المسندة لجميع المصالح و المتطلبات التي تقتضها عمليات مسح بالعناية اللازمة وبالكيفية المطلوبة وباحترافية كبيرة.

3- تنفيذ برامج رقمنة أنشطة أموال الدولة ومسح الأراضي والحفظ العقاري من أجل إرساء مبادئ إدارة عصرية تقوم على الشفافية وحسن أداء المرفق العام.

4-تحسين الخدمات المحافظات العقارية بعد أن أصبحت مصلحة تضطلع بمهام مسح الأراضي والحفظ العقاري على المستوى البلدي أو البلدي المشترك

و بناءا على ما سبق، تتبادر الى اذهاننا عدة تساؤلات حول الهيكلية الجديدة لهذا التنظيم الجديد ، ما هو التنظيم الجديد على مستوى المحافظة العقارية و ماهي مبررات ذلك ؟

¹ بن داود عبد القادر ، التنظيم الاداري لمديرية الاموال الوطنية في الجزائر بين المركزية و اللامركزية ، مجلة الدراسات

المطلب الثاني

الهيكل التنظيمي للمحافظة العقارية

سعى المشرع الجزائري من خلال رؤيته المستقبلية لإدارة الحفظ العقاري ومسح الأراضي إلى تطويرها من خلال تفعيل عمل اللجنة البرلمانية المكلفة بالإشراف على عمل "الشباك الوحيد" المخصص لتسليم الدفتر العقاري. وقد تجسد ذلك في التعليمات التي أصدرها الوزير الأول رقم 01 بتاريخ 21 يناير 2021 ، والتي تناولت إعداد وتسليم الدفتر العقاري. بناءً على هذه التعليمات ، أصدرت المديرية العامة للأموال الوطنية تعليمات مصلحية رقم 1401 بتاريخ 7 فبراير 2021، التي وضعت التدابير الجديدة لتسليم الدفتر العقاري وحددت التوصيات الواجب اتباعها لتنظيم سير العملية ، والموجهة خصيصاً إلى مديريات الحفظ العقاري ومسح الأراضي و من جهة أخرى ، تتضمن المهام المنوطة بكل من الإدارتين أهدافاً رئيسية تهدف إلى "تطهير الملكية العقارية" من خلال منح الدفاتر العقارية. وفي هذا السياق ، أصبح من الضروري التفكير في دمج الهيكلين الإداريين كما تم شرحه سابقاً.¹

وفي هذا الصدد ، يطرح السؤال حول الهيكل الجديدة لهذا النظام التنظيمي ، وهو ما سنحاول الإجابة عليه من خلال النقطتين التاليتين : الأولى ، تتعلق بالتنظيم الهيكلي الجديد للمصالح المركزية لإدارة الحفظ العقاري ومسح الأراضي وأسباب ذلك، بينما الثانية تتعلق بالتنظيم الهيكلي الجديد للمصالح الخارجية لهذه الإدارة؟

¹ تعليمات مصلحية صادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية تحت رقم 1401 بتاريخ 7 فبراير 2021، المتضمنة التدابير الجديدة لتسليم الدفتر العقاري و التوصيات الواجب اتباعها لتنظيم سير العملية ، موجهة الى مديريات الحفظ العقاري ومسح الأراضي

الفرع الاول : أقسام المحافظة العقارية وفق التنظيم الداخلي للحفظ العقاري الجديد

قام المشرع من خلال أحكام المادة 19 من المرسوم التنفيذي رقم 21-393 المؤرخ في 11 ربيع الأول عام 1443 الموافق 18 أكتوبر سنة 2021 بإلغاء أحكام القرار المؤرخ في 21 ذي القعدة عام 1411 الموافق 4 يونيو سنة 1991 الذي يُحدّد التنظيم الداخلي لمفتشيات أملاك الدولة والحفظ العقاري ، ثم جاء القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 27/06/2017 الذي يحدد مصالح ومكاتب مديريات أملاك الدولة ومديريات الحفظ العقاري على مستوى الولايات¹ ، الذي

يهدف الى تحديث الهياكل التنظيمية و تعزيز الكفاءة في العمل الاداري ، كما يشتمل على اعادة هيكلة المصالح أي دمج ادارات مختلفة لتحسين التنسيق بينهم و تحديد المهام بوضوح و صلاحيات المسؤولين عن الحفظ العقاري و يعزز الرقابة بوضع اليات مراقبة لتحسين جودة الخدمات العقارية .

و يتضمن التقسيم الهيكلي لمديرية الحفظ العقاري الى ثلاث اقسام : مصلحة عمليات الشهر العقاري ، مصلحة التنظيم و التحليل و المراقبة و مصلحة المنازعات .

كما جاء بالقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 12 ذي الحجة عام 1443 الموافق 11 يوليو سنة 2022 يحدد التنظيم الداخلي لمفتشية أملاك الدولة و للمحافظة العقارية في أقسام وصلاحيات كل قسم.²

¹ الصادر بالجريدة الرسمية رقم 58 لسنة 2017

² جريدة رسمية عدد 59 مؤرخة في 2022/09/08

الذي جاء فيه أن المحافظة العقارية تحت سلطة المحافظ العقاري، تتكون من خمسة : أقسام
قسم الإبداع وعمليات المحاسبة، قسم مسك البطاقة العقارية والبحوث وتسليم المعلومات ، قسم
الترقيمات العقارية ، قسم رقمنة أنشطة المحافظة العقارية، قسم مسح الأراضي و هي كالاتي :

1-قسم الإبداع وعمليات المحاسبة: ¹

يكلف هذا القسم على الخصوص بما يأتي :

-فحص الوثائق المودعة بغرض الشهر.

- مسك سجل الإبداع وإدراج التسجيلات المتعلقة بالوثائق المودعة للشهر فيه وتسليم
الوصلات الخاصة بذلك.

- تحصيل الحقوق والرسوم المترتبة عن الخدمات المقدمة من طرف المحافظة العقارية

- السهر على مسك محاسبة الإيرادات وفق قواعد المحاسبة العمومية.

2-قسم مسك البطاقة العقارية والبحوث وتسليم المعلومات: يقوم هذا القسم وفقا لنص المادة
10 بما يأتي :

- مسك البطاقة العقارية وتحيينها.

- إجراء تصفيف الوثائق المشهرة والسهر على حفظها.

¹ المادة 9 من بالقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 12 ذي الحجة عام 1443 الموافق 11 يوليو سنة 2022 يحدد التنظيم
الداخلي لمفتشية أملاك الدولة و للمحافظة العقارية في أقسام وصلاحيات كل قسم.

- حفظ العقود والوثائق المتعلقة بعمليات الشهر العقاري.

- القيام بالبحوث المترتبة عن طلبات المعلومات وإعداد كل الوضعيات أو مستخرجات أو نسخ عن الوثائق المشهورة أو عن البطاقات.

3-قسم الترقيمات العقارية: يكلف على الخصوص بما يأتي¹ :

- القيام بتأسيس سجل عقاري والترقيم العقاري للعقارات المسوَّحة و تسليم الدفاتر العقارية طبقا للتشريع و التنظيم المعمول بهما.

- إتمام إجراء الشهر العقاري الواجب إعطاؤه للعقود طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

- التعليق على الدفاتر العقارية للحقوق العينية والتكاليف العقارية المؤسسة على العقارات الخاضعة للترقيم العقاري وعلى جميع الإجراءات اللاحقة لهذا الترقيم.

4-قسم مسح الأراضي : يكلف هذا القسم على الخصوص ، بما يأتي² :

- استغلال الوثائق المسحية المستلمة في إطار مسح الأراضي العام من المديرية الولائية لمسح الأراضي والحفظ العقاري .

¹ نص المادة 11 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 12 ذي الحجة عام 1443 الموافق 11 يوليو سنة 2020 ، مرجع سابق

² نص المادة 12 القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 12 ذي الحجة عام 1443 الموافق 11 يوليو سنة 2020 ، مرجع سابق .

- حفظ المخططات و الوثائق المنطقة بعمليات إعداد مسح الأراضي العام - ضمان التحيين الدائم للوثائق المسحية.

5-قسم رقمنة أنشطة المحافظة العقارية : يكلف هذا القسم بما يأتي¹ :

- إعداد البيانات الرقمية الخاصة بقشطة المحافظة العقارية واستغلالها وتبادلها

- رقمنة أرشيف و وثائق المحافظة العقارية

تنفيذ البرامج التي تسطرها السلطة السلمية في مجال رقمنة أنشطة مسح الأراضي والحفظ العقاري.

كما اضاف المرسوم التنفيذي رقم 251/21 المؤرخ في 2021/6/6 ، مديريات للمسح العام للأراضي و اخرى للحفظ العقاري الا اننا سنسلط الضوء على الثانية دون الاولى و اناطها بمهام ، تمثلت مهام مديرية الحفظ العقاري المقسمة الى المديرية الفرعية لفرعية للشهر العقاري والمديرية الفرعية للترقيعات العقارية ، المديرية الفرعية لمتابعة خدمات المحافظة العقارية في الآتي² :

1- المديرية الفرعية لفرعية للشهر العقاري: و تهتم بالسهر على تطبيق النصوص التشريعية و التنظيمية المتعلقة بالشهر العقاري ، تأطير و توحيد طرق تنفيذ عملية الشهر العقاري على مستوى المصالح الخارجية و تأطير تنفيذ عمليات المعاينة حق

¹ نص المادة 13 القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 12 ذي الحجة عام 1443 الموافق 11 يوليو سنة 2020 ، مرجع سابق .

² المادة 8 من المرسوم التنفيذي رقم 251/21 المؤرخ في 2021/6/6 ، المرجع السابق

الملكية العقارية و تسليم سندات الملكية العقارية و تسليم سندات الملكية عن طريق التحقيق العقاري .

2- مهام المديرية الفرعية للترقيعات العقارية : و هي معنية بتطوير عمليات ترقيم العقارات المسوحة في السجل العقاري

3- تاطير و متابعة تنفيذ خدمات المحافظات العقارية اتجاه المستعملين و تقوم بتاطير و متابعة تنفيذ خدمات المحافظات العقارية تجاه الشركاء و تسهر على تحسين ظروف تنفيذ خدمات المحافظة العقارية .

الفرع الثاني : التنظيم الهيكلي الجديد للمصالح الخارجية لإدارة الحفظ العقاري و مسح الأراضي :

يسير المديرية الولائية لمسح الأراضي والحفظ العقاري للمصالح والعقاري مدير ولائي لمسح الأراضي والحفظ العقاري ويعين بموجب مرسوم وتنتهي مهامه حسب الأشكال انفسها¹، كما أن وظيفة مدير ولائي في مسح الأراضي والحفظ العقاري هي وظيفة عليا في الدولة ويعتبر هو الأمر الثانوي للصرف، وهو عكس ما كان سابقا في ظل التنظيم الهيكلي القديم الذي كان يظم كل مدير على تحدى، وعليه أصبح بهذا التنظيم مدير ولائي في هيكل إداري واحد يسهر على سيره وتنظيمه، حيث تم . تنظيم المصالح الخارجية لمديرية مسح الأراضي والحفظ العقاري التابعة للمديرية العامة للأموال الوطنية بما يلي :

¹ المادة 12 المشترك المؤرخ في 12 ذي الحجة عام 1443 الموافق 11 يوليو سنة 2020 ، مرجع سابق .

1- التنظيم على المستويين الجهوي و الولائي : يشمل التنظيم قسمين الجهوي والولائي :

أ- على المستوى الجهوي

مديرية جهوية للأملاك الوطنية. وهي تمثل الإدارة المركزية للمديرية العامة للأملاك الوطنية على المستوى الجهوي، وهي تضمن العلاقة الوظيفية بين الإدارة المركزية للمديرية العامة للأملاك الوطنية والمديريات الولائية لمسح الأراضي والحفظ العقاري، كما تكلفه بتنشيط عمل مديريات الولائية التابعة لاختصاصها الإقليمي وتوجيهه وتنسيقه وتقييمه ومراقبته ، وهذا ما جاءت به نص المادة 02 من نفس المرسوم ولقد حدد المرسوم التنفيذي رقم 21-393 سالف الذكر عدد المديريات الجهوية للأملاك الوطنية المقدرة باثني عشر (12) مديرية جهوية على المستوى الوطني وتنظيم كل مديرية جهوية في مديريات فرعية و تنظم كل مديرية فرعية في مكاتب .

على أن تحدد صلاحيات وتنظيم كل هيكل بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالمالية و السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

يسير المديرية الجهوية للأملاك الوطنية مدير جهوي للأملاك الوطنية ويعين بموجب مرسوم و تنتهي مهامه حسب الأشكال نفسها، وتعتبر وظيفة المدير الجهوي للأملاك الوطنية وظيفة عليا في الدولة و هو الأمر الثانوي بالصرف .

كما يساعد المدير الجهوي مدراء برتبة نائب ويعينون بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية .

و لقد تضمن القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2022/04/07 المحدد الصلاحيات وتنظيم هياكل . المديرية الجهوية للأموال الوطنية تحديد الصلاحيات والتنظيم الهيكلي للمديرية الجهوية للأموال الوطنية والمنتھية على النحو التالي:¹

1-المديرية الفرعية لأنشطة أموال الدولة و تتكون من أربعة 04 مكاتب :

-مكتب عمليات أموال الدولة

-مكتب خبرات و تقييمات أموال الدولة

-مكتب الإحصائيات و التحصيل و الجرد

-مكتب عرائض و منازعات و عقود أموال الدولة

2-المديرية الفرعية لمسح الأراضي والحفظ العقاري و تتكون من أربعة 04 مكاتب :

-مكتب عمليات مسح الأراضي العام

-مكتب عمليات الشهر العقاري

-مكتب عرائض و منازعات مسح الأراضي و الحفظ العقاري

-مكتب البطاقة العقارية وأرشيف مسح الأراضي و الحفظ العقاري

3-المديرية الفرعية للتفتيش والرقابة وتتكون من مكتبين 02 :

¹ المادة 2 القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2022/04/07 المحدد الصلاحيات وتنظيم هياكل . المديرية الجهوية للأموال الوطنية تحديد الصلاحيات والتنظيم الهيكلي للمديرية الجهوية للأموال الوطنية والمنتھية

-مكتب تفتيش و مراقبة هياكل أملاك الدولة

-مكتب تفتيش ومراقبة هياكل مسح الأراضي و الحفظ العقاري

4- المديرية الفرعية للرقمنة و المعلوماتية و تتكون من 03 مكاتب

-مكتب رقمنة أنشطة أملاك الدولة

-مكتب رقمنة أنشطة مسح الأراضي و الحفظ العقاري

-مكتب صيانة تجهيزات الإعلام الآلي

5-المديرية الفرعية للإدارة العامة و تتكون من 04 مكاتب .

-مكتب المستخدمين و التكوين.

-مكتب الميزانية

-مكتب المحاسبة

-مكتب الوسائل و الوثائق والأرشيف

وللإشارة فإنه تستنتج من خلال الصلاحيات والمهام الموكلة لهذا الهيكل و أن هذا الجهاز يعتبر همزة وصل بين المصالح المركزية و المصالح الخارجية المتمثلة في مديرية مسح الأراضي و الحفظ العقاري و كذا المحافظات العقارية التابعة لها.

كما أنها جاءت لتخفف العبء الواقع على الإدارة المركزية في جميع المهام والتي رآها المشرع أنها واجبة إنشاء هذا المرفق العمومي حتى يبسط سلطته المباشرة على المصالح

الخارجية الأخرى خاصة وأنه تم إلغاء المديرية الجهوية التابعة للوكالة الوطنية لمسح الأراضي المسماة بموجب المرسوم التنفيذي السابق رقم 23-489 و تم إنشاء مديريات جهوية للأموال الوطنية.

حلت مكانها وهذا يدخل ضمن التوجه الجديد للإدارة بوجه عام ودائما في إطار تقريب الإدارة من المواطن و السهر على عصنة هذه المرافق بما يتلاءم و السير الحسن لها .

ان هذا الهيكل الإداري لم يكن موجودا سابقا في ظل أحكام المرسوم التنفيذي رقم 91-65 المؤرخ في 02 مارس 1991 المتضمن تنظيم المصالح الخارجية الأملاك الدولة والحفظ العقاري¹، بحيث كان على المستوى الجهوي المفتش الجهوي للأملاك الدولة والحفظ العقاري المحدد تنظيمه هيكله بموجب المرسوم التنفيذي رقم 08-144 المؤرخ في 14 ماي 2008 والملغى بموجب المرسوم التنفيذي رقم 21-394 المؤرخ في 18 أكتوبر 2020 المحدد المهام مفتشية مصالح أملاك الدولة ومسح الأراضي والحفظ العقاري وتنظيمها وسيرها وبالتالي فإنه بموجب المرسوم التنفيذي رقم 21-393 سالف الذكر تم إنشاء ضمن الفصل الثاني المديرية الجهوية للأملاك الوطنية.

ب- على المستوى الولائي

مديرية مسح الأراضي والحفظ العقاري في الولاية باستثناء ولايات الجزائر وقسنطينة ووهران حيث تنظيم المصالح الخارجية المذكورة كما يلي:

¹ بن عيسى الزهراء ، الهيكل الإداري للمحافظة العقارية في ظل المرسوم التنفيذي رقم 91/65 المؤرخ في 02/03/1991 ، رسالة ماجستير في القانون العقاري ، جامعة الجزائر 1 كلية الحقوق ، 2019 ص 54-60 .

- مديرية المسح الأراضي والحفظ العقاري في شرق الولاية.

- مديرية المسح الأراضي والحفظ العقاري في غرب الولاية.

- على المستوى البلدي أو البلدي المشترك :

إدارة مسح الأراضي والحفظ العقاري تسمى محافظة عقارية، كما يمكن إنشاء أكثر من محافظة عقارية على مستوى البلدية الواحدة .

و كما سبق وأن أشرنا له فإن المحافظة العقارية تعتبر مرفق أو فرع تابع لإدارة الحفظ العقاري في ظل النظام الهيكلي السابق¹، لاسيما أحكام المرسوم 91-65 المؤرخ في 02 مارس 1991 و القرار المؤرخ في 04 يونيو 1991 محدد للتنظيم الداخلي لمفتشيات أملاك الدولة و الحفظ العقاري و المبين مهامها ضمن القرار الملحق ضمنه المذكور آنفا .

و بما أنه تم إعادة الهيكلة الجديدة للإدارة . الحفظ العقاري و مسح الأراضي فلا شك أنه سيتم إعادة النظر في الهيكلة التابعة للمحافظة العقارية و ذلك بما يتلاءم و النظام التابع لها من حيث الأقسام و المكاتب أو غيرها .إلا أن الشيء الجديد و الأهم الذي جاء به المرسوم 21-393 هو خلق منصب جديد يتمثل في منصب محافظ عقاري مساعد و يكلف بـ :

- الحرص على تطبيق التشريع و التنظيم المتعلقين بمسح الأراضي و الحفظ العقاري.

- مساعدة المحافظ العقاري في ممارسة المهام الموكلة للمحافظة العقارية و المنصوص عليها في المادة 16 أعلاه و ذلك في حدود الصلاحيات المسندة إليه.

¹ بن عيسى الزهراء ، مرجع سابق ، ص 54-60

- تقديم للمحافظ العقاري عرض حال عن نشاطات و ظروف ممارسة الصلاحيات المسندة له.

- ضمان إنابة المحافظ العقاري في حالة غياب أو حصول مانع له حسب شروط و كفاءات

توضح بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية، وهو الأمر الذي كان غير موجود سابقا ضمن الهيكل التنظيمي السابق، و التي كانت مهمة الإنابة للمحافظ العقاري في الظروف المذكورة أعلاه ، تسند إلى محافظ عقاري آخر ضمن محافظة عقارية أخرى تابعة للاختصاص الإقليمي للمديرية الولائية الحفظ العقاري .

و لقد ترك المرسوم تحديد التنظيم الداخلي للمحافظة العقارية في أقسام وصلاحيات كل قسم إلى قرار مشترك بين الوزير المكلف بالمالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.¹

كما أنه تعد كل من وظيفة محافظ عقاري و وظيفة محافظ عقاري مساعد مناصب عليا و تحدد شروط التعيين فيها وتصنيفها طبقا للتنظيم المعمول به.² و بالتالي يمكن القول أن الهيكل التنظيمي للمحافظة العقارية في ظل التنظيم الجديد أكيد سيكون له دفع في السير الحسن لهذا المرفق و بالتالي تقديم خدمة عمومية لائقة غير أنه تبقى الهيكلة السابقة للمحافظة العقارية سارية إلى حين صدور النصوص التطبيقية المنظمة لها المنوه عنها أعلاه.

لذا فإن الهيكلة الجديدة لإدارة الحفظ العقاري ومسح الأراضي بعد إعادة صياغتها ضمن هيكل إداري واحد يسمى بالمديرية الولائية لمسح الأراضي والحفظ العقاري ، فإنه لا شك أنه يختلف عن سابقه لاسيما وأن مختلف المصالح التابعة للمديرية الولائية لمسح الأراضي عملها

¹ قرار وزاري مشترك بين وزير المالية و السلطة المكلفة بالوظيفة العمومية مؤرخ في 2022/07/11 يحدد صلاحيات و تنظيم هيكل مديرية املاك الدولة و مديرية مسح الاراضي و الحفظ العقاري على مستوى الولاية .

² نص المواد 17 و 18 من نفس المرسوم.

تقني، بينما المصالح التابعة لإدارة الحفظ العقاري عملها قانوني ، وبالتالي فإن هذا الدمج يجب أن يكون متوازي ، وهذا قصد السير الحسن لهذه المؤسسات وعليه فإن نص المادة 11 من المرسوم التنفيذي 21-393 سالف الذكر ، تشير إلى أنه " تنظم المديرية العامة لمسح الأراضي والحفظ العقاري في مصالح، وتنظم كل مصلحة في مكاتب كما أنه تتضمن في إطار أداء مهامها فرق عملياتي، كما أنه سيتم تحديد صلاحيات وتنظيم كل هيكل بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالمالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية .

وبالتالي فإن النص التنظيمي والتطبيقي لهذا المرسوم هو قيد الإعداد والذي بموجبه سيتم تحديد وتنظيم تلك المصالح والمكاتب التابعة لمديرية مسح الأراضي والحفظ العقاري والتي على أساسها سيتم تأطير العمل الإداري وتبيان الهيكل الداخلي للمؤسسة والمهام المنوطة بكل مصلحة أو مكتب، لذا فإن المشرع تناول في الفصل السابع ضمن أحكام انتقالية في نص المادة 19 أنه في انتظار صدور النصوص التطبيقية المنصوص عليها في هذا المرسوم تحتفظ بصفة انتقالية المفتشيات الجهوية لأملاك الدولة والحفظ العقاري.

إن المهام المحددة لكل من مديرية المسح الأرضي و الحفظ العقاري سندرسها في الأتي¹:

الفرع الثاني : الهيكل الجديدة لمديرية المسح الأرضي والحفظ العقاري.

تتكون مديرية مسح الأراضي والحفظ العقاري في الولاية تحت سلطة المدير الولائي للمسح الأراضي والحفظ العقاري من خمس مصالح المحافظة العقارية ، مهام المديرية الجهوية للأملاك الوطنية و من خلال هذا الفرع سنتعرض الى هذه الاخيرة مع تحديد مهام كل من مديرية مسح الاراضي ، مهام المحافظة العقارية وهي:

¹ المواد 11-08 من المرسوم 21 / 393

اولا : مصالح مديرية مسح الأراضي والحفظ العقاري في الولاية

1- مصلحة مسح الأراضي وتنظم ثلاث مكاتب وهي:

- مكتب الأشغال المسحية

- مكتب الأشغال الطبوغرافية

- مكتب الحفظ المسحي.

2- مصلحة الحفظ العقاري¹ وتنظم أربعة مكاتب هي:

- مكتب الشهر العقاري

- مكتب السجل العقاري

- مكتب البطاقة والوثائق وخدمات المحافظات العقارية

- مكتب مراقبة أنشطة المحافظات العقارية ومتابعة المداخل

تساهم هذه المصلحة في التقليل من النزاعات العقارية من خلال تسجيل و حفظ الملكيات بدقة . و تسهيل الاجراءات القانونية للمستثمرين و المواطنين ، دعم الرقمنة و الشفافية في القطاع العقاري بما يتماشى مع الاصلاحات الادارية الحديثة .

3- مصلحة منازعات مسح الأراضي والحفظ العقاري وتنظم مكتبين وهما:

¹ المادة 11 من المرسوم التنفيذي رقم 393/21 المرجع السابق ، و القرار الوزاري المشترك 2022/06/11 يحدد بالتفصيل

الاقسام و المكاتب و صلاحياتها داخل مصلحة الحفظ العقاري .

- مكتب العرائض والمذكرات القضائية

- مكتب متابعة الإجراءات القضائية

و تسهم هذه المصلحة في تعزيز العدالة العقارية و تقليل النزاعات القضائية الطويلة و دعم الشفافية القانونية في قطاع المسح و الحفظ العقاري ، حماية الملكية العقارية العامة و الخاصة من التجاوزات او الازطاء في التسجيل العقاري .

4- مصلحة الرقمنة والاتصال والأرشيف¹ وتظم ثلاث مكاتب و هم :

- مكتب رقمنة أنشطة مسح الأراضي والحفظ العقاري

- مكتب التوجيه والإتصال

- مكتب الأرشيف

ان مصلحة الرقمنة و الاتصال و الارشيف تجسد التحول الفعلي من ادارة تقليدية تعتمد على المعاملات الورقية ، الى ادارة رقمية حديثة قائمة على النجاعة و الشفافية و تبادل المعلومات أنيا ، فهي تشكل همزة وصل بين المصالح العقارية ، و تعتبر ركيزة اساسية في مشروع الرقمنة الشاملة للعقار في الجزائر .²

¹ وزارة المالية ، المديرية العامة للاملاك الوطنية ، دليل رقمنة خدمات الحفظ العقاري و المسح ، للجزائر طبعة الاولى ،

2023 ، ص 17

² وزارة المالية ، المديرية العامة للاملاك الوطنية ، الدليل التنظيمي و الوظيفي لمديريات المسح العقاري و الحفظ العقاري ،

الجزائر 2022 ، ص 42

5- مصلحة الوسائل العامة وتنظم مكتبين هما:

تعد هذه المصلحة من الركائز الادارية الحيوية التي يترتب عليها حسن الاداء المؤسسي لمديريات المسح و الحفظ العقاري ، فهي تقوم بتسيير الموارد البشرية و المادية على مستوى المديرية .بما يشمل متابعة المسار المهني للموظفين ، و ضمان توفير ظروف العمل الملائمة و صيانة البنايات و التجهيزات و تسيير المركبات و الوسائل التقنية ، كما تشرف على ادارة الصفقات و العقود الادارية الخاصة بالمديرية في حدود اختصاصها ، بالتنسيق مع المصالح المالية و المحاسبية ¹

ثانيا : مهام مديرية مسح الأراضي و الحفظ العقاري : DOCEF

تقوم بتنفيذ برامج الإنتاج المسحي وتجديده. و القيام بإجراءات إعداد وإبداع وتسليم الوثائق المسحية وضمان تحيينها وتوافقها مع السجل العقاري مع ضمان إنجاز الأشغال الطبوغرافية وعمليات التحقيق العقاري وتعيين حدود الملكيات ورسمها وقسمتها. و قد اضاف المشرع مهمة القيام بمعاينة حق الملكية العقارية وتسليم سند الملكية عن طريق تحقيق عقاري، بناء على طلب فتح تحقيق كل عقار لم يخضع لعمليات مسح الأراضي العام مهما تكن طبيعته القانونية. إعداد البيانات الرقمية المتعلقة بأنشطة مسح الأراضي والحفظ العقاري واستغلالها

¹ وزارة المالية ، المديرية العامة للأموال الوطنية ، الدليل التنظيمي و الوظيفي لمديريات المسح العقاري و الحفظ العقاري ،

وتبادلها.¹ و التحليل الدوري النشاط المحافظات العقارية وإعداد تلاخيص عنها وتبليغها للسلطات السلمية. بالإضافة الى ممارسة السلطات السلمية على مجموع مستخدمي مصالح المديرية الولائية لمسح الأراضي والحفظ العقاري. و تنظيم تنفيذ العمليات المتعلقة بتأسيس السجل العقاري وتحيينه باستمرار و السهر على تنظيم إطار تدخل عمليات الشهر العقاري مع متابعة قضايا المنازعات المتعلقة بمسح الأراضي والحفظ العقاري أمام الهيئات القضائية المختصة و تكليف ضمان حفظ العقود والمخططات وجميع الوثائق المودعة لدى المحافظات العقارية وسلامتها مع ضمان تزويد مصالحها بوسائل وتجهيزات العمل والسهر على صيانتها واستعمالها في أحسن الظروف.²

ثالثا : مهام المحافظة العقارية :

بعد الهيكلة الإدارية للمصالح الخارجية الإدارة الحفظ العقاري ومسح الأراضي وبعدها كانت هناك مهام تقوم بها كل مصلحة من مصالح الحفظ العقاري ومسح الأراضي على حدى لاسيما بين المحافظة العقارية. و مسح الأراضي بات من الضروري الآن أن تكلف هاته المهام بهيكل واحد وهو المحافظة العقارية التي هي صفتها إدارة تابعة لمسح الأراضي والحفظ العقاري على المستوى البلدي و / أو البلدي المشترك³ وتتمثل مهامها فيما يلي:

¹ وزارة المالية ، المديرية العامة للملاك الوطنية ، الدليل التنظيمي و الوظيفي لمديريات المسح العقاري و الحفظ العقاري ، الجزائر 2022 ، ص 15-20

² هذا فضلا عن المهام والصلاحيات الموكلة لكل هيكل من الهياكل التابعة لها المصالح و المكاتب) والتي تحدد بموجب قرار وزاري مشترك بين الوزير المكلف بالمالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية المؤرخ في 11 يوليو 2022 جريدة رسمية رقم 59 .

³ المادة 16 ضمن الفصل السادس من نفس المرسوم 393/21

1- استلام الوثائق المسحية المستلمة في إطار مسح الأراضي العام من المديرية الولائية لمسح الأراضي والحفظ العقاري وضمان توافقها مع السجل العقاري

2- القيام - مع اكتمال عمليات المسح في بلدية - بتأسيس السجل العقاري والترقيم العقاري للعقارات الممسوحة وتكريس الإجراء بتسليم دفاتر عقارية للأشخاص الذين تبين الاعتراف بحق ملكيتهم.

3- إتمام إجراء الشهر العقاري الواجب إعطائه للعقود التي تستوفي الشروط الشكلية والموضوعية التي تقتضيها القوانين والتنظيمات المعمول بها.

4- التعليق على الدفاتر العقارية للحقوق العينية والتكاليف العقارية المؤسسة على العقارات الخاضعة للترقيم العقاري وعلى جميع الإجراءات اللاحقة لهذا الترقيم.

5- حفظ العقود والمخططات وجميع الوثائق المتعلقة بعمليات إعداد مسح الأراضي العام والشهر العقاري والترقيم في السجل العقاري.

6- تبليغ المعلومات التي تشتمل عليها محفوظاتها للجمهور.

7- إعداد البيانات الرقمية الخاصة بأنشطة مسح الأراضي والحفظ العقاري واستغلالها وتبادلها.

8- تحصيل الحقوق والرسوم المترتبة على الخدمات المقدمة من طرف المحافظة العقارية.

9- السهر على مسك محاسبة الإيرادات طبقا لقواعد المحاسبة العمومية المحددة بالتشريع والتنظيم المعمول.

رابعاً : مهام المديرية الجهوية للأموال الوطنية.

تتمثل مهامها فيما يلي:

- 1- تمثيل الإدارة المركزية للمديرية العامة للأملاك الوطنية على المستوى الجهوي.
- 2- تنفيذ البرامج وتطبيق التعليمات والقرارات الصادرة عن الإدارة المركزية للمديرية العامة للأملاك الوطنية.
- 3- ضمان العلاقة الوظيفية بين الإدارة المركزية للمديرية العامة للأملاك الوطنية و المديريات الولائية الأملاك الدولة و المديريات الولائية لمسح الأراضي و الحفظ العقاري . كما تكلف بتنشيط عمل المديريات الولائية التابعة لاختصاصها الإقليمي و توجيهه و تنسيقه و تقييمه و مراقبته.
- كما أنها تكلف بمتابعة تنفيذ مهام أملاك الدولة ومسح الأراضي و الحفظ العقاري على مستوى المصالح التابعة لاختصاصها الإقليمي والسهر على توحيد مناهج العمل طبقا للنصوص التشريعية و التنظيمية في هذا الشأن.
- 4- ضمان مهام التفتيش و المراقبة حول نشاطات المديريات الولائية التابعة لاختصاصها الإقليمي و إعداد الحصائل و التلاخيص المتعلقة بذلك بصفة دورية .
- 5- ضمان لحساب السلطة السلمية مهام المراجعة و التحقيق على مستوى المصالح التابعة لاختصاصها الإقليمي .
- 6- تقديم أي اقتراح لإعداد التعديل وتكييف النصوص التشريعية و التنظيمية المتعلقة بالأملاك الوطنية

7- إعداد وتلخيص الإحصائيات و حصائل النشاطات المصالح التابعة لاختصاصها الإقليمي.

8- متابعة استغلال الأرشف الأصيل للمحافظات العقارية المسماة " الأم " و لمخططاتها المسحية القديمة و ضمان صيانتها و حفظها .

9- ضمان تسيير الموارد البشرية للمديرية الجهوية للأملاك الوطنية و المصالح الخارجية التابعة لاختصاصها الإقليمي .

10- تقدير احتياجات المديرية الجهوية و المصالح الخارجية التابعة لاختصاصها الإقليمي من وسائل بشرية ومادية و تقنية و مالية و إعداد تقرير دوري للسلطة السلمية من ظروف سير هذه الوسائل واستعمالها بالتنسيق مع المديرية المعنية .

11- المشاركة في أعمال تكوين المستخدمين و تحسين مستواهم و تجديد معارفهم

الفصل الثاني

تسيير المحافظة العقارية ومسؤولية المحافظ العقاري

تضطلع المحافظة العقارية في الجزائر بعدة مهام أساسية تهدف إلى حماية وتنظيم الحقوق العينية العقارية، مكلف بها المحافظ العقاري و المحافظ العقاري المساعد و هذا وفقا للنصوص القانونية المنظمة لها و التعديلات المدخلة عليها ومن خلال هذا المبحث سنتعرض الى أبرز مهام المحافظة العقاري و في نقطة ثانية سنتعرض الى القائم على تسيير المحافظة العقارية و مساعده و في الاخير الى التمثيل القانوني و الاختصاص القضائي فيما يلي :

تنظم المحافظة العقارية في أقسام و يسير المحافظة العقارية محافظ عقاري بعد محاسبا ثانويا يقوم بمساعدة المحافظ العقاري، تحت مسؤوليته وتحت سلطة السلمية المباشرة، محافظ عقاري مساعد

المبحث الاول

تسيير المحافظة العقارية

يعتبر تسيير المحافظة العقارية من الركائز الجوهرية في تنظيم الملكية العقارية وضمان استقرار المعاملات المرتبطة بها، إذ يشكّل الإطار العملي الذي تُترجم من خلاله النصوص القانونية إلى إجراءات ملموسة تحفظ الحقوق وتؤمن التعامل على العقار.

ويستمد هذا التسيير أهميته من الدور الحيوي للمحافظة العقارية باعتبارها جهازاً إدارياً وتقنياً في آنٍ واحد ، يُعنى بتطبيق نظام الشهر العقاري ، ومسك السجلات العقارية ، والسهر على مطابقة الوثائق القانونية للمعطيات التقنية والمساحية.

و بناءا عليه فإن دراسة تسيير المحافظة العقارية تقتضي التوقف عند الهيكل التنظيمي الذي تقوم عليه ، والآليات المعتمدة في تسييره الإداري والتقني ، فضلاً عن تحليل دور الأطارات المكلفة بإدارته في تحقيق النجاعة والشفافية باعتبار أن جودة التسيير تُعدّ مؤشراً مباشراً على فعالية نظام الحفظ العقاري ككل.

كما يُبرز هذا المبحث الكيفية التي يتكامل بها التنظيم القانوني مع التسيير الميداني لضمان استمرارية الخدمة العمومية وتحقيق الأمن العقاري المنشود

المطلب الاول

القائمين على المحافظة العقارية

حدد المشرع الجزائري مهام المحافظة العقارية من خلال القوانين المنظمة لها ، و حدد القائمين على تسيرها و مهامهم ، سنحاول تسليط الضوء عليها في النقاط التالية و لكن قبل هذا يجب ان نتعرض الى مهام المحافظة العقارية عبر مختلف القوانين المنظمة لها :

الفرع الاول : تسير المحافظة العقارية وفقا لتشريعات المنظمة لها

نظم المشرع المحافظة العقارية من خلال تشريعات خاصة بها و وضع لها مهام مكلفة بها سنسلط الضوء عليها كالآتي:

اولا : وفقا للامر 74/75 :

خول المشرع مجموعة من الصلاحيات للمحافظة العقارية في الأمر رقم 74-75 المؤرخ في 12 نوفمبر 1975، والمتعلق بإعداد مسح الأراضي العام وإنشاء السجل العقاري في الجزائر، حيث تتولى المحافظة العقارية مجموعة من المهام والصلاحيات، تتمثل في مسك السجل العقاري و مسك البطاقات العقارية و تسليم الدفتر العقاري¹ والتي سيتم شرحها كالآتي:

¹ المادة 20 من الأمر رقم 74-75 المؤرخ في 12 نوفمبر 1975، والمتعلق بإعداد مسح الأراضي العام وإنشاء السجل

1-مسك السجل العقاري :

هو نظام قانوني يهدف إلى تنظيم وتوثيق حقوق الملكية العقارية. تم تأسيسه بموجب الأمر رقم 75-74 المؤرخ في 12 نوفمبر 1975، ويعتبر السجل مرجعاً قانونياً يحدد الوضعية القانونية للعقارات ويعكس تداول الحقوق العينية و يتضمن السجل العقاري إجراءات تسجيل دقيقة تسبقها عمليات مسح الأراضي، حيث يتم ترقيم العقارات وإعداد بطاقات عقارية لكل منها كما انه يساهم في حماية الملكية وتقليل النزاعات المتعلقة بها .¹

2- مسك البطاقات العقارية :

تعني في مفهوم هذا الامر انشاء و تسجيل وثائق قانونية تحدد الوضعية القانونية اي هو نظام يهدف الى تسجيل الملكيات العقارية في الجزائر ، حيث تعكس البطاقة العقارية الوضعية القانونية لكل عقار، و تسلم للمعني ليثبت بها حقه ، و يضمن بذلك حقوقه و بالتالي جاءت بهدف حماية الملكية القانونية و تسهيل المعاملات العقارية .²

3- تسليم الدفتر العقاري : إن الدفتر العقاري سند قانوني يسلم لكل مالك يكون حقه قائماً بمناسبة إنشاء بطاقة عقارية، حيث يعطي هذا الدفتر لمالك العقار الحق في التصرف فيه واستغلاله، كما تدون عليه جميع التصرفات الناقلة للملكية، وجميع التصرفات العقارية التي من شأنها إحداث تغيير في المركز القانوني لملكية العقارية. ولا يمكن إثبات الملكية العقارية مهما كان نوعها في الأراضي الممسوحة إلا عن طريق الدفتر العقاري، كما يعتبر الدفتر العقاري وسيلة لإعلام الغير بالتصرفات التي طرأت على العقار. أي هو بمثابة الحالة العقارية الذي

¹ المادة 12 من المرسوم 74 / 75

² المادة 05 من المرسوم 63/76 المؤرخ في 1976/03/25 المرجع السابق .

يسجل فيه جميع المعلومات والبيانات التي تحتويها البطاقات العقارية الموجودة لدى مصلحة السجل العقاري¹.

و قد حددت المادة 45 من المرسوم 63/76 البيانات المتعلقة بالعقار الممسوح و يجب ان يحرر بطريقة واضحة و مقروءة بالحبر الأسود .

و يسلمه المحافظ للمالك أو بموجب وكالة لممثله و ذلك بمناسبة الإجراء الأول للشهر بناءا على طلبه.

ثانيا :مهام المحافظة وفق احكام المرسوم 62/76

ان مهام المحافظة العقارية وفقا لأحكام المرسوم 62/76 تتمثل في :

- 1-إعداد ومسك السجل العقاري: تسجيل الحقوق العينية والتصرفات العقارية
- 2-إدارة البطاقات العقارية: تنظيم البيانات المتعلقة بالعقارات .
- 3-الإشهار العقاري: تنفيذ إجراءات الإشهار للعقود المتعلقة بالملكية
- 4- فحص العقود: التأكد من صحة المعلومات المدونة على السجلات العقارية
- 5 -تقديم المعلومات للجمهور: إتاحة البيانات المتعلقة بالعقارات للمعنيين
- 6- تنسيق ومراقبة المكاتب: الإشراف على مكاتب المحافظة في البلديات²

¹ - فيصل الوالي، السندات الإدارية المثبتة للملكية العقارية في التشريع الجزائري، طبعة 01، دار الخلدونية، الجزائر 2010، ص 99.

² المادة 3 من المرسوم 62-76 المرجع السابق

ثالثا : مهام المحافظة العقارية وفقا للمرسوم التنفيذي 393/21

تكلف المحافظة العقارية ، بصفتها إدارة المسح الأراضي والحفظ العقاري على المستوى البلدي و/أو البلدي المشترك ، على الخصوص ، باستغلال الوثائق المسحية المستلمة في إطار مسح الأراضي العام ، من المديرية الولائية لمسح الأراضي والحفظ العقاري ، وضمان توافقها مع السجل العقاري .

والقيام مع اكتمال عمليات المسح في بلدية ، بتأسيس السجل العقاري والترقيم العقاري للعقارات الممسوحة وتكريس الإجراء بتسليم دفاتر عقارية للأشخاص الذين يثبت الإقرار بحق ملكيتهم. وإتمام إجراء الشهر العقاري الواجب إعطاؤه للعقود التي تستوفي الشروط الشكلية والموضوعية التي تقتضيها القوانين والتنظيمات المعمول بها ¹.

و التطبيق على الدفاتر العقارية للحقوق العينية والتكاليف العقارية المؤسسة على العقارات الخاضعة للترقيم العقاري وعلى جميع الإجراءات اللاحقة لهذا الترخيم. كما تقوم بحفظ العقود والمخططات وجميع الوثائق المتعلقة بعمليات إعداد مسح الأراضي العام والشهر العقاري والترقيم في السجل العقاري. و تبليغ المعلومات التي تشتمل عليها محفوظاتها للجمهور. و تقوم بإعداد البيانات الرقمية الخاصة بأنشطة مسح الأراضي والحفظ العقاري واستغلالها وتبادلها. و تحصيل الحقوق والرسوم المترتبة على الخدمات المقدمة من طرف المحافظة العقارية بالإضافة

¹ المادتان 08 و 11 من المرسوم 393/21 المرجع السابق

الى السهر على منك محاسبة الإيرادات طبقا لقواعد المحاسبة العمومية المحددة بالتشريع والتنظيم المعمول بهما.¹

الفرع الثاني : المحافظ العقاري و مساعده

يسير المحافظة العقارية المحافظ العقاري في ظل القانون القديم الا انه ومع التعديل محل الدراسة اصبح له مساعد يدعى في صلب النص محافظ عقاري مساعد .و هذا ما سيتم دراسته من خلال هذا الفرع .

أولا : المحافظ العقاري و مهامه

ظهر مصطلح المحافظ العقاري لأول مرة في التشريع الجزائري بعد الاستقلال بموجب المادة 20 من الأمر رقم: 74-75 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري، حيث جاء فيها: "تحدث محافظات عقارية يسيرها محافظون عقاريون مكلفون بمسك السجل العقاري وإتمام الإجراءات المتعلقة بالإشهار العقاري وذلك من أجل الشروع في نظام الإشهار العقاري الجديد المؤسس بموجب هذا الأمر."

من خلال هذه المادة اكتفى المشرع الجزائري بتحديد دور المحافظ العقاري المكلف بتسيير المحافظة العقارية، دون توضيح طبيعة منصب المحافظ العقاري، ولكن المادة 11 من نفس الأمر تصف المكلف بمسك السجل العقاري بالموظف، وهو ما رسخ اتجاه المشرع

¹المادة 16 من مرسوم تنفيذي 21-393 المؤرخ في 11 ربيع الأول عام 1443 الموافق 10 أكتوبر سنة 2021 ، مرجع

الجزائري إلى تعيين موظف عمومي في منصب المحافظ العقاري، وأحال على التنظيم مهمة تحديد شروط تعيين المحافظين العقاريين وصلاحياتهم.

ان منصب الحافظ العقاري المساعد هو منصب مهم، بحكم انه موظف عمومي، يتم تعيينه بقرار من وزير المالية، والذي يقوم بمساعدة المحافظ العقاري ويعمل تحت مسؤوليته وإشرافه، وسلطته السلمية المباشرة، حيث يتمتع بسلطة عالية لأنه يعد جزءا من الهيكل الإداري لإدارة المحافظة العقارية¹.

والمحافظ العقاري هو المسؤول عن ادارة السجل العقاري و الاشراف على العمليات المتعلقة به و من هنا يستوجب علينا الخوض في الاجابة عن السؤال :

من هو المحافظ العقاري ثم ماهي المهام المنوطة به ؟

1. شروط تعيين المحافظ العقاري :

طبقا لنص المادة 18 و 20 من المرسوم 393/21 المذكور سابقا : " كل من وظيفة محافظ عقاري و وظيفة محافظ عقاري مساعد مناصب عليا و تحدد شروط التعيين فيها و التصنيف و الزيادة الاستدلالية المرتبطة بها الى التشريع المعمول به "

و من هذه المادة يتبين ان المشرع اضاف وظيفة محافظ عقاري مساعد في هذا القانون لم تكن والواردة في القانون السابق , و قد احالنا الى النصوص القانونية السابقة لمعرفة شروط تعيينه و تصنيفه و الزيادة الاستدلالية المرتبطة به

¹شاهيناز بن بوعيشة، الإطار القانوني للمحافظ العقاري المساعد، مجلة الاكاديمية للدراسات الاجتماعية والإنسانية، المجلد 17، العدد 01، جامعة حسيبة بن بوعلي بالشلف، الجزائر، صفحة 224.

فطبقا لنص المادة 17 من المرسوم 393/21 المذكور سابقا يعد محاسبا ثانويا. وهو موظف معين بقرار من وزير المالية من اجل ادارة هيئة ادارية مكلفة بالإشهار العقاري يطلق عليها اسم المحافظة العقارية كآلية للحفظ العقاري وهو مكلف بتنفيذ السياسة العامة للدولة في ميدان تنظيم الملكية العقارية¹.

كلف المحافظ العقاري بتسيير المحافظة العقارية وذلك باعتباره المسؤول الاول فيها ويشترط أن تتحقق في شخصه كل الشروط القانونية التي تضمنها المرسوم التنفيذي رقم 92/116 المؤرخ في 14/03/1993 المتضمن لقائمه الشروط والقبول في تعيين المناصب العليا للمصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري²، وان وظيفة المحافظ العقاري وظيفة عليا لذا خصص له الصنف 17 القسم 05 تحت الرقم الاستدلالي 581 من قانون الوظيف العمومي.

ومن خلال النصوص القانونية السالفة الذكر نستخلص مجموعة من شروط تمثلت في ان يكون من رتبة مفتش رئيسي او متصرف اداري وحامل لأقدمية خمس سنوات على الاقل لدى مصالح الحفظ العقاري ومن بين المفتشين المثبتين بهذه الصفة و لهم اقدمية خمس سنوات على الاقل في مصالح الحفظ العقاري او املاك الدولة وان تتوفر فيه شروط الكفاءة المهنية و روح المسؤولية لذا اشترط المرسوم التنفيذي رقم 63/76 على المحافظ العقاري قبل مباشرة عمله ان يؤدي اليمين القانونية امام المجلس القضائي المختص اقليميا. و ينوب عن المحافظ في حالة وجود اي مانع نائبه .

¹ الطاهر بريك، المركز القانوني للمحافظ العقاري، دار الهدى عين مليلة، الجزائر، طبعة 2013، صفحة 15

² المادة 17 من المرسوم 393/21 ، مرجع سابق

و تنتهى مهامه باحدى الحالات التالية: فقدان الجنسية الجزائرية او التجريد منها، فقدان الحقوق المدنية، الاستقالة المقبولة بصفة قانونية، العزل او التسريح، الاحالة على التقاعد او الوفاة¹.

2-سلطات المحافظ العقاري :

اعتمد المشرع على النظام العيني و حدد الهدف المتوخى منه و هو تطهير الملكية العقارية و عملت الدولة على و انجاح هذه العملية بتوفير كل العناصر البشرية و المادية و القانونية فأوجب المشرع على المحافظ العقاري باعتباره المسيير للمحافظة العقارية بالتدقيق في هوية الأطراف الموجودين في العقد موضوع الإشهار وأهليتهم حتى يسلم لهم دفاتر عقارية صحيحة و تكون سندا لاثبات ملكيتهم كما اناطه بمهام اخرى، و لهذا فإن التحقيق في هوية الأطراف وأهليتهم، يقتضي معرفة البيانات الخاصة بتعيين هوية الأطراف والتصديق عليها من طرف محرري العقد كما سيتم بيانه فيما سيأتي.

1- مراقبة شهر العقود

كل عقد أو قرار قضائي يكون موضوع إشهار في المحافظة العقارية، يتعين ذكر فيه بيانات خاصة بالأشخاص الطبيعيين والمعنويين حسب الحالة .

و أوجبت المادة 62 فقرة 1 و 3 من المرسوم التنفيذي رقم 76/63 المؤرخ في 25/03/1976 المتعلق بتأسيس السجل العقاري المعدل والمتمم ، أن تشتمل العقود والقرارات القضائية المودعة قصد شهرها بالمحافظة العقارية على هوية الاطراف (الألقاب والأسماء

¹ الطاهر بريك، مرجع سابق، صفحة 22.

،تاريخ ومكان الولادة،الجنسية ، الموطن ،مهنة الأطراف وعند اللزوم أسماء زوجاتهم و فيما يخص الشهادات بعد الوفاة فإنه يجب الإشارة إلى الحالة المدنية والتصديق عليها بالنسبة للمتوفي وبالنسبة لكل واحد من الورثة أو الموصى لهم .)

و بيانات خاصة بالأشخاص المعنوية و تختلف عناصر تحديد وتعيين الأشخاص المعنوية باختلاف شكلها وطبيعتها القانونية وفي هذا أشار المادة 63 من المرسوم التنفيذي رقم 63/ 76 ، المتضمن تأسيس السجل العقاري أن كل عقد أو قرار قضائي يكون موضوع إشهار في محافظة عقارية لا بد أن يشتمل على عناصر التعيين التالية :¹

- بالنسبة للشركات المدنية تسميتها، شكلها المدني، مقرها.
- بالنسبة للشركات التجارية: تسميتها، شكلها القانوني ومقرها، رقم تسجيلها في السجل التجاري.
- بالنسبة للجمعيات تسميتها، مقرها تاريخ ومكان تصريحها.
- بالنسبة للنقابات تسميتها، مقرها، تاريخ ومكان إيداع قوانينها الرسمية.

و هناك بيانات متعلقة بتعيين العقارات و لقد نصت المواد من 21 إلى 27 وكذا المواد إلى 71 والمادة 114 من المرسوم رقم 63/ 76 ، السابق ذكره على جميع البيانات والمعلومات التي يجب ذكرها في الوثائق محل الشهر المرتبطة أساسا بتعيين العقارات غير الممسوحة، حيث تعتبر هذه البيانات الخاصة بكل عقار ضرورية لتمييزه عن باقي العقارات وتسمح بتعيينه تعيينا دقيقا، كما يتم على أساسها التأشير على البطاقات العقارية وإعطاء المعلومات من طرف

¹ المادة 63 من المرسوم التنفيذي رقم 63/ 76

المحافظ العقاري، وتختلف هذه المعلومات من عقار لآخر ممسوحاً كان أم لا لذلك سنتطرق إلى البيانات الخاصة بالعقارات الممسوحة ثم إلى البيانات المتعلقة بالعقارات غير الممسوحة.

و تشمل **المناطق الريفية** التي اشترط المشرع أن يبين نوع العقار، موقعه محتوياته، بالإضافة إلى أرقام المخطط المحفوظ بها بصفة نظامية في مصالح مسح الأراضي والمحافظة العقارية وفي حالة عدم وجود ذلك أسماء المالكين المجاورين .

و المناطق الحضرية التي تعد عقارات حضرية طبقاً لما ورد في نص المادة 21 فقرة 1 من المرسوم التنفيذي رقم 76/63 المتعلق بتأسيس السجل العقاري¹ العقارات المبنية وغير المبنية المتواجدة على الطرقات المرقمة بصفة نظامية للجهات السكنية التابعة للبلديات التي يزيد عدد سكانها عن ألفي (2000) نسمة ويتم التعرف على هذه العقارات في الجداول أو المستخرجات أو النسخ أو الصور المودعة عن طريق الإشارة إلى الشارع والرقم، أما جميع العقارات الأخرى فتعتبر عقارات ريفية".

و العقارات الخاضعة لنظام الملكية المشتركة و التي عرفتها المادة 743 من الأمر رقم 58/75 المؤرخ في 26 سبتمبر 1975،² المتضمن القانون المدني المعدل والمتمم الملكية المشتركة بأنها : " الحالة القانونية التي يكون عليها العقار المبنى أو مجموعة العقارات المبنية

¹ المادة 21 فقرة 1 من المرسوم التنفيذي رقم 76/63 المتعلق بتأسيس السجل العقاري

² الأمر رقم 58/75 المؤرخ في 26 سبتمبر 1975 المتضمن القانون المدني المعدل و المتمم بموجب القانون 05/07 المؤرخ في 13/06/2007. الذي عدل احكام الملكية المشتركة في المواد 743-774 ، تحدد نطاق نظام الملكية المشتركة ، 748-758 تحدد حقوق وواجبات الملاك المشتركين ، المواد 759-772 تنظم تسيير الملكية المشتركة ، المواد 773-791 تتعلق بالجزاءات و النزاعات و لآليات تسيير وصيانة الاجزاء المشتركة .

والتي تكون ملكيتها مقسمة حصصا بين عدة أشخاص تشتمل كل واحدة منها على جزء خاص ونصيب في الأجزاء المشتركة "و القوانين الخاصة المنظمة لها .

ب- مصالحة الأطراف المتنازعة:

منح المشرع المحافظ العقاري سلطة مصالحة الأطراف في حالة تقديم اعتراض أو احتجاج على الترقيم المؤقت ، حيث يقوم باستدعائهم كتابيا مع الإشعار بالاستلام، ثم يضع نسخة من الاستدعاء بملف القطعة المعنية مع الإشارة إلى أن المحافظ العقاري عند حضور الأطراف المتنازعة وأثناء جلسة الصلح لا يتدخل بصفة مباشرة لإرغام الاطراف على قرار او حل معين يقترح و أن يقتصر دوره على تقريب وجهات نظر الأطراف و أن يزود أطراف النزاع بالنصوص القانونية التي توضح لهم طبيعة النزاع والنتائج المترتبة عنه و يقوم بتنبيه الأطراف بالآثار المترتبة على محضر الصلح. و عند نهاية جلسة الصلح يخلص المحافظ العقاري إلى إحدى النتيجتين التاليتين اما ان تكون **محاولات الصلح ايجابية**¹ باتفاق الأطراف بعد محاولة الصلح، فهنا يحرر المحافظ العقاري محضرا للصلح يدون فيه الاتفاق الذي توصل إليه، مع العلم أن محضر الصلح لا يؤثر في الطابع المؤقت للترقيم العقاري إلا إذا ظهرت أثناء الجلسة وثائق وسندات قانونية ، وفذ حالة ما إذا كانت نتائج الصلح تؤدي إلى تغيير في العناصر التي تحتويها وثائق المسح وجب على المحافظ العقاري إرسال نسخة من هذا المحضر إلى مديرية مسح الأراضي و بعد الانتهاء من الإجراءات السابقة يحول المحافظ العقاري الملف الذي أجرى بشأنه الصلح من ملف " معارضات مسجلة " إلى إحدى الملفات التالية:

- ملف ترقيم مؤقت لمدة سنتين إذا لم ينتهي أجل السنتين.

¹ المادة 21 من المرسوم 62/76 المؤرخ في 1976/03/25 ، المرجع السابق

- ملف ترقيم مؤقت لمدة أربعة أشهر إذا لم ينتهي أجل الأربعة أشهر.
- ملف ترقيم نهائي إذا انتهت أجل الترقيم المؤقت أو في حالة ظهور وثائق وسندات قانونية جديدة.

اما الحالة الثانية ان تكون محاولات الصلح فاشلة

أي عديمة الجدوى، يحرر المحافظ العقاري محضر عدم الصلح ويبلغه للأطراف وفي هذه الحالة يكون للطرف المدعي مهلة سنة أشهر من يوم التبليغ لتقديم اعتراضه أمام الجهة القضائية المختصة.

وبعد صدور حكم أو قرار قضائي نهائي يحول الملف من ملف " قضايا منازعات " إلى ملف الترقيم المؤقت أو ملف الترقيم النهائي حسب الحالة:

- ملف الترقيم المؤقت لمدة أربعة أشهر أو سنتين إذا لم تنتهي أجل الترقيم المؤقت وقت صدور الحكم أو القرار القضائي النهائي.
- ملف الترقيم النهائي إذا انتهت أجل الترقيم المؤقت أو في حالة ظهور سندات ووثائق قانونية أثناء المحاكم .

ج- رفض الإيداع وإجراء الشهر والمنازعات المترتبة عن ذلك

يطبق المحافظ العقاري تطبيق مبدأ القوة الثبوتية المطلقة للمعلومات المسجلة بهذا السجل، ويدعم الائتمان العقاري، الأمر الذي يؤدي إلى تحقيق استقرار الملكية العقارية وهذا

ناتج عن مراقبة هوية الأطراف والوثائق المقدمة للشهر بدقة من طرف هذا الأخير قبل إشهار أي محرر.

- رفض الإبداع

تتم عملية إبداع الوثائق من أجل شهرها بالمحافظة العقارية بالتحديد قسم الإبداع وعمليات المحاسبة ، ونظرا لأهمية عملية الإبداع، منح المشرع للمحافظ العقاري صلاحية التحقق من هوية وأهلية الأطراف ومن قانونية المستندات المطلوبة قصد شهرها .

تختلف أسباب رفض المحافظ العقاري للإبداع¹ فمنها ما هو متعلق بتخلف إحدى الوثائق أو البيانات المطلوبة في الوثائق المودعة، ومنها ما هو متعلق بنقص أو خطأ في تعيين الأطراف أو العقارات و هي كالاتي :

- عدم تقديم الدفتر العقاري.

- عدم تقديم مستخرج مسح الأراضي وفي حالة تغيير حدود الملكية ووثائق القياس".

ويعتبر مماثلا لحالة عدم تقديم مستخرج مسح الأراضي السهو على هذا الأخير بذكر واحد من العقارات المذكورة في الوثيقة المودعة أو تقديم مستخرج يرجع تاريخه إلى أكثر من ستة أشهر.

- عندما يكون تعيين العقارات لا يستجيب لأحكام المادة 66 من المرسوم التنفيذي رقم 63/76 ، المتضمن تأسيس السجل العقاري.

¹ مجيد خلفوني ، نظام الشهر العقاري في القانون الجزائري ، الديوان الوطني للاشغال التربوية ، الجزائر ، الطبعة الاولى ،

- عندما تظهر الصور الرسمية أو النسخ المودعة قصد الإجراء بأن العقد الذي قدم إلى الإشهار غير صحيح من حيث الشكل أو عندما لا تتوفر في هذه الصور أو النسخ الشروط الشكلية المنصوص عليها في التنظيم الجاري به العمل.

- عند مخالفة كفيات وأشكال إعداد الجداول الوصفية للتقسيم في حالة ما إذا كانت الوثيقة المودعة تتعلق بملكية الطبقات.

- إذا لم تتضمن الجداول المتعلقة بقيد الرهون والامتيازات وتجديد قيدها 2 على البيانات المطلوبة بموجب المواد 93 و 95 و 96 من المرسوم التنفيذي رقم 63/ 76 ، المتضمن تأسيس السجل العقاري أو عندما تكون هذه الجداول غير محررة في الاستمارات المقدمة من طرف الإدارة.

بالإضافة إلى الأسباب المذكورة أعلاه المنصوص عليها في المادة 100 من المرسوم التنفيذي رقم 63/ 76 ، المتضمن تأسيس السجل العقاري¹، هناك أسباب أخرى لرفض الإيداع نصت عليها المادة 353 من الأمر رقم 105 /76 المؤرخ في 1976/12/09 المتضمن قانون التسجيل تتمثل هذه الأسباب فيما يلي :

- عدم تقديم التصريح التقييمي للعقار موضوع التصرف، بمعنى عدم تحديد القيمة التجارية للمعاملات .

- عدم الدفع المسبق الرسوم الشهر العقاري من طرف ملتمس الإيداع.

¹ مجيد خلفوني ، المرجع السابق ، ص 126

تجدر الإشارة أن الأصل في رفض الإيداع هو إجراء فوري وكلي يتعلق بالوثيقة المودعة بأكملها حتى لو كان السهو أو عدم الصحة يتعلق ببعض البيانات في الوثيقة المودعة.

لكن قد يكون رفض الإيداع جزئيا في الحالات التالية:

نزع الملكية من أجل المنفعة العامة، لأن الوثيقة المودعة في هذه الحالة تتضمن إجراءات كثيرة ومتميزة بعدد المالكين حيث يمكن أن يشمل الرفض البعض دون البعض الآخر.

- المزادات حسب قطع الأرض أو البيوع المتميزة بموجب عقد واحد هذه الحالة كذلك تتضمن إجراءات كثيرة بعدد قطع الأراضي التي تمت بمقتضاها المزادات أو البيوع المتميزة.

- إذا تضمنت الوثيقة المودعة للشهر رهنا أو امتيازاً وتتضمن في نفس الوقت خلافات في التعيين الخاص بالعقارات المرتب عليها بعض الحقوق أو الحجز، فالرفض هنا يكون بالنسبة للعقارات التي يكون تعيينها ناقص.

و السؤال المطروح هو كيفية رفض الإيداع؟

يجسد قرار رفض الإيداع في رسالة مكتوبة توجه المودعي العقود أو المحررات، يحدد بمقتضاها تاريخ الرفض وأسبابه وكذا النص القانوني الذي يبرره، مع ضرورة توقيع المحافظ العقاري.

وقد أوجب المشرع تبليغ قرار رفض الإيداع في مدة أقصاها خمسة عشر (15) يوما من تاريخ الإيداع، أما فيما يخص إجراءات التبليغ فإنها تتم إما برسالة موصى عليها مع إشعار بالوصول أو بواسطة التسليم الشخصي للموقع المذكور في الوثيقة المودعة مقابل إقرار بالاستلام ."

و يفتح أجل خمسة عشر (15) يوما من تاريخ التبليغ المباشر أو تاريخ الإشعار بالاستلام أو تاريخ الإشعار برفض الرسالة الموصى عليها، من أجل إتمام الوثيقة غير الصحيحة أو إبداء وثيقة تعديلية فإذا لم يتم المعنى بالرفض خلال هذه المدة بإصلاح السهو أو إبداء الوثائق التعديلية ورفضه الصريح أو عدم قدرته على القيام بالتزاماته، فإن الإجراء يرفض وتكتب عبارة الرفض من طرف المحافظ العقاري في سجل الإيداع في العمود المخصص للملاحظات، وعند الاقتضاء في البطاقة العقارية أو الدفتر العقاري، ويبلغ قرار الرفض خلال ثمانية أيام من انقضاء الأجل المذكور أعلاه .

وقد منح المشرع للمتضرر من هذا الرفض إمكانية الطعن في قرار الرفض أمام الجهات القضائية المختصة 29 في مدة أقصاها شهرين من تاريخ الإشعار بالاستلام أو تاريخ رفض الرسالة الموصى عليها.

د- رفض إجراء الشهر العقاري¹

إن رفض الإجراء أو الشهر يتطلب فحصا كاملا ودقيقا للمحرر والوثائق المرفقة به والتأكد من مطابقتها للبيانات المقيمة على مجموعة البطاقات العقارية، كما يتطلب وقتا كافيا لدراسة الوثائق التي تم قبول إيداعها وتقييدها في سجل الإيداع ويعود سبب ذلك إلى أن عملية الشهر يترتب عنها تسليم الدفتر العقاري والذي يعتبر دليل قاطع لإثبات ملكية العقار.

بينت المادة 101 من المرسوم التنفيذي رقم 63/76 ، المتضمن تأسيس السجل العقاري الأسباب التي يترتب عليها إصدار قرار رفض إجراء الشهر العقاري، وذلك نظرا لخطورة هذا

¹ مجيد خلفوني ، المرجع السابق ، ص 128 .

القرار وآثاره مقارنة بقرار رفض الإبداع، والتي تعد من بين الضمانات القانونية التي سنّها المشرع الحماية المتعاملين ويمكن إجمال هذه الأسباب فيما يلي :

- إذا كانت الوثائق المودعة والأوراق المرفقة بها غير قانونية.
- عندما يكون مرجع الإجراء السابق المطلوب بموجب المادة 95 فقرة 21 من المرسوم التنفيذي رقم 63/76 ، غير صحيح.
- إذا كان تعيين الأطراف وتعيين العقارات أو الشرط الشخصي كما هو محدد في المادة 365 من المرسوم رقم 63/76 ، غير متوافق مع البيانات المذكورة في البطاقة العقارية.
- إذا كانت صفة المتصرف أو الحائز الأخير المذكور في الوثائق المودعة متناقضة مع البيانات الموجودة في البطاقة العقارية.
- إذا اكتشف أن الحق غير قابل للتصرف فيه عملاً بأحكام المادة 34104 من المرسوم التنفيذي 63/76 .

و السؤال المطروح هنا هو كيفية رفض إجراء الشهر العقاري؟¹

بعد التحقق من مدى صحة السندات المقدمة من أجل الإشهار للمحافظ العقاري، منح المشرع الجزائري لهذا الأخير إمكانية توقيف إجراءات الشهر مؤقتاً قبل رفضه ومباشرة إجراءات التسوية المنصوص عليها في المادة 107 من المرسوم التنفيذي رقم 63/ 76 ، المتعلق بتأسيس السجل العقاري إذا ما عاين خللاً أو نقصاً أو أي مخالفة من المخالفات التي يترتب عليها

¹ مجيد خلفوني ، المرجع السابق ، ص 128

القانون ضرورة رفض الإشهار على أن يتم إخطار الأطراف إلى استدراك النقص وتصحيح الخطأ.

وفي حالة ثبوت سبب من أسباب رفض الشهر، يقوم المحافظ العقاري بتبليغ قرار رفض الإجراء للمعني بالأمر في أجل أقصاه خمسة عشر (15) يوما من تاريخ الإيداع بموجب رسالة موصى عليها مع إشعار بالاستلام أو عن طريق التسليم الشخصي مقابل إقرار بذلك في موطن المذكور في الوثيقة المودعة.

مع الإشارة إلى أنه تعطى للمودع مهلة خمسة عشر (15) يوما من تاريخ التبليغ المباشر أو من تاريخ الإشعار بالاستلام أو من تاريخ الإشعار برفض الرسالة الموصى عليها، حتى يتسنى له إتمام الوثيقة الناقصة أو إيداع الوثيقة التعديلية، فإذا قام بذلك خلال المهلة المذكورة أعلاه يقوم المحافظ العقاري بتنفيذ الإجراء على البطاقة العقارية التي تحمل عبارة " إجراء قيد الانتظار " بأثر رجعي إلى تاريخ الإيداع، ويتم تثبيت تاريخ تنفيذه الفعلي عن طريق التسجيل من أجل الترتيب في سجل الإيداع.

أما في حالة فوات أجل 15 يوما ابتداء من تاريخ التبليغ ولم يقم المودع بإصلاح السهو أو إيداع الوثائق التعديلية وأكد عدم قدرته على التسوية أو رفض ذلك فما على المحافظ العقاري سوى رفض الإجراء مع التأشير بذلك على البطاقة العقارية والدفتر العقاري عند الاقتضاء وسجل الإيداع في العمود المخصص للملاحظات في سجل الإيداع يوضح فيها. تاريخ الرفض والنص الذي يبرر هذا القرار 37 و يبلغ قرار الرفض خلال 08 أيام من انقضاء الأجل المذكور سابقا.

و للمحافظ مهام اخرى ضمن المرسوم 393/21 ،حيث حددت نص المادة 16 منه على ¹:

أ- استغلال الوثائق المسحية المستلمة في اطار مسح العام ، من المديرية الولائية لمسح الاراضي و الحفظ العقاري ، و ضمان توافقها مع السجل العقاري و مع اكتمال عمليات المسح في بلدية ، بتأسيس السجل العقاري و الترقيم العقاري ، بحيث تودع وثائق المسح في نسختها الأصلية بالمحافظة العقارية المختصة إقليميا،

يقوم المحافظ العقاري بتحرير محضر استلام الوثائق في ظرف 08 أيام من تاريخ إيداع أن يكون محل إشهار واسع في الجرائد اليومية وعن طريق إرسال إلى الإدارات المعنية كمديرية الحفظ العقاري ومديرية الشؤون الدينية والأوقاف وغيرها عن طريق اللصق بمقر المحافظة .

ب- يقوم بفحص الوثائق من حيث اكتمالها ومطابقة عمل مسح للنصوص التنظيمية بحيث يمكنه رفض الإيداع.

و طبقا لأحكام المادة 8 من المرسوم 63/ 76 ، فإنه توضع وثائق المسح لدى المحافظة العقارية من اجل تحديد الملكية و الحقوق العينية الاخرى و شهرها في السجل العقاري و يتم هذا عند الانتهاء من عمليات المسح لكل قسم او مجموعة أقسام البلدية ،

ت- يقوم المحافظ بالفرز و التصنيف : بحيث يحرر المحافظ العقاري محضر تسليم وثائق المسح بعد تفحصه للوثائق المودعة لديه من الناحية الكمية و نقصد بها المخططات المسحية ، سجل مسح الاراضي ، بطاقات التحقيق العقاري ، بطاقات العقارات و يرفض الايداع في حالة

¹ المادة 16 من المرسوم 393/21 ، المرجع السابق

نقص الوثائق كما يتأكد من توافق العدد الحقيقي للقطع مع الوثائق المودعة بحيث يخصص لكل قطعة بطاقة تحقيق و بطاقة عقار، يخصص لكل قسم مسحي مخططه الخاص و يخصص لكل مالك ورقة و نموذج m4

ج - اما من الناحية النوعية¹ فان المحافظ و رغم ان اشغال المسح مضبوطة و دقيقة الا انه لزاما عليه ان يتفحص بكل عناية الوثائق المودعة لديه لتجنب اي خطأ مقصود او غير مقصود .

ثم يقوم المحافظ في اجل 8 ايام بتأسيس محضر استلام وثائق المسح و اشهارها بكل الوسائل الممكنة قصد اعلام المعنيين بذلك مدة 4 اشهر طبقا لنص المادة 9 من المرسوم 63/76 المشار اليه سابقا.

كما على المعنيين إيداع جداول الإجراء الأول بعد أن منحتم إياها فرقة المسح سابقا , و هذا بعد ملئها بالمعلومات اللازمة حيث يفتح سجل خاص على مستوى الإيداع لتسجيل الجداول المودعة أولا بأول .²

و يقوم المحافظ بدراسة الملفات بداية بالأسهل إلى الأصعب لأنها تستهلك وقتا طويلا و أثناء دراسة الملفات يعتمد على ثلاث مصادر أساسية و هي : المعلومات المتضمنة في الوثائق المسحية

¹ التعلية رقم 16 , المرجع السابق .

² حاجي نعيمة , المسح العام للاراضي , دار ص 95

المعلومات الناتجة عن البحث داخل أرشيف المحافظة العقارية و المعلومات الواردة في جداول الإجراء الأول للإشهار التي تم إيداعها .

ج-العقارات الممسوحة و تكريس الاجراء بتسليم دفاتر عقارية للأشخاص الذين يثبت الاعتراف بحق ملكيتهم . فيقوم المحافظ العقاري بتسليم وثائق لذوي الحقوق و تتمثل في الدفتر العقاري و شهادة الترقيم المؤقت و إن الدفتر العقاري أي هو بمثابة الحالة العقارية الذي يسجل فيه جميع المعلومات والبنائيات التي تحتويها البطاقات العقارية الموجودة لدى مصلحة السجل العقاري¹. و يسلمه المحافظ للمالك أو بموجب وكالة لممثله و ذلك بمناسبة الإجراء الأول للشهر بناء على طلبه .

اما **بطاقة الترقيم المؤقت**: فيمكن للأشخاص أن يقدموا طلبا للمحافظ العقاري للحصول على شهادة ترقيم مؤقت و هي ترتب نفس الآثار التي ترتبها شهادة الحياة .

ح-اتمام اجراء الشهر العقاري الواجب اعطاؤه للعقود التي تستوفي الشروط الشكلية و الموضوعية التي تقتضيها القوانين و التنظيمات المعمول بها

التعليق على الدفاتر العقارية للحقوق العينية و التكاليف المؤسسة على العقارات الخاضعة للترقيم العقاري و على جميع الاجراءات اللاحقة لهذا الترقيم

د -تبليغ المعلومات التي تشمل عليها للجمهور

ذ-اعداد البيانات الرقمية الخاصة بأنشطة مسح الاراضي و الحفظ العقاري و استغلالها و تبادلها.

¹ فيصل الوالي، المرجع السابق ، ص 99.

و -تحصيل الحقوق و الرسوم المترتبة على الخدمات المقدمة من طرف المحافظة العقارية

ن-ا لسهر على مسك محاسبة الايرادات طبقا لقواعد المحاسبة العمومية المحددة بالتشريع و التنظيم المعمول به.

ي- حفظ العقود و المخططات و جميع الوثائق المتعلقة بعمليات اعداد مسح الاراضي العام و الشهر العقاري و الترقيم في السجل العقاري بحيث قد يكون الترقيم نهائيا وفقا لنص المادة 01/12 من المرسوم رقم 63/76 المعدل والمتمم و الذي يتم بالنسبة للعقارات التي يحوز أصحابها على سندات كافية , لإثبات الملكية العقارية حسب التشريع المعمول به , سواء كانت سندات رسمية, أو عقود عرفية ثابتة , التاريخ قبل الفاتح من جانفي 1971 ثم بمجرد إتمام عملية المسح يتم استبدال هذه السندات بالدفتر العقاري

اما الترقيم المؤقت لمدة أربعة أشهر فيشمل العقارات التي أثبتت التحقيقات الميدانية لفرقة المسح أن حائزيها أو مالكيها الظاهرين يحوزون العقار حيازة قانونية مستوفية لجميع الشروط , والتي تسمح لهم بالتملك عن طريق التقادم¹, يتم ترقيمها مؤقتا في هذه الحالة باسم الحائز, أو المالك الظاهر, ويصبح الترقيم نهائيا بعد انقضاء المدة, و هذا إذا لم يسجل فيها أي اعتراض أو تم الاعتراض فيها و لكن تم رفضه, و هذا ما أكدته موقف المحكمة العليا تبعا لقرارها رقم 367715 بتاريخ 2006/11/15 , (...حيث أن شهادة الترقيم المؤقت الموجودة بحوزة الطاعن التي قدمها أثناء النزاع , تعطي له صفة المالك الظاهر عملا بالمادتين 13 و

¹ القرار صادر عن المحكمة العليا , ملف رقم 367715 بتاريخ 2006/11/15 المتعلق بالملكية _شهادة الترقيم _مالك ظاهر _دفتر عقاري _صفة التقاضي . المجلة القضائية العليا , لسنة 2006 , العدد 2 .

16 من المرسوم المؤرخ في 1976/03/25 المتعلق بالشهر و الدفتر العقاري , لكونها ستؤدي إلى الحصول على الدفتر العقاري , الذي هو على رأس المستندات الرسمية في إثبات الملكية العقارية إذا لم يقع الطعن فيه (...). ومن هنا يمكن للحائز أن يسحب الدفتر العقاري ويصبح بذلك مالكا.

كما تجدر الإشارة إلى أنه فيما يخص بطاقة الترقيم المؤقت , يمكن للحائزين أن يتقدموا بطلب للمحافظ العقاري للحصول على بطاقة الترقيم العقاري , و هذا قبل انتهاء مدة الترقيمات العقارية حسب الحالة, ترقيم مدته أربعة أشهر أو سنتين ¹.

جاء قانون المالية لسنة 2025 بتعديل جوهري يمس المنظومة العقارية، من خلال إدراج شهادة الحياة المشهورة ضمن فئة العقود القابلة للترقيم المؤقت، بموجب تعديل المادة 23 مكرر من الأمر رقم 74-75 المؤرخ في 12 نوفمبر 1975 والمتعلق بإعداد مسح الأراضي العام. وتأسيس السجل العقاري.

وقد نصّ التعديل المقترح على ما يلي:

-ترقيم نهائي : يتم منح ترقيم نهائي للعقارات التي تتوفر على سندات ملكية مشهورة أو شهادات حياة مشهورة بعد استيفاء مدة الحياة .

-ترقيم مؤقت : لمدة اربعة اشهر : للعقارات التي توجد لها سندات كافية لاثبات الملكية او عقود ادارية مسجلة .

-لمدة سنتين في حالة المطالبة على اساس الحياة .

-تسوية الاخطاء : تم وضع آلية لتسوية العقارات المسجلة خطأ باسم لصالح أصحاب الحقوق دون اللجوء الى القضاء و ذلك بعد التحقيق و التأكد من الوثائق .

¹ التعلية 16 المتعلقة بتفسير عمليات المسح العام للأراضي , الصفحة 21 .

كما يهدف القانون إلى إدماج أصحاب شهادة الحياة لتوسيع من عملية تسوية العقارات غير المطالب بها و يمكن اصحابه من تسوية وضعياتهم العقارية بعيدا عن القضاء بعد انقضاء الآجال .فقد قام المشرع بتعديل المادة 89 من قانون المالية لعام 2018.¹

و الترقيم المؤقت لمدة عامين

و يشمل العقارات التي لا يحوز مالكوها سندات إثبات كافية أي التي لا يمكن معها تحديد الطبيعة القانونية للعقار من طرف المحافظ العقاري لعدم كفاية عناصر التحقيق , يتم ترقيم العقار مؤقتا لمدة عامين تحسب من تسليم وثائق المسح , إلا أنه في حالة ظهور سندات إثبات واجب شهرها إطلع عليها المحافظ العقاري تقتطع المدة ويسلم للحائز دفتر عقاري ويصبح مالكا.²

و الترقيم المؤقت لمدة عامين باسم الدولة

و ينصب على العقارات التي لم يظهر مالكوها, و لم تتم المطالبة بها , تسجل تحت اسم "الأراضي مجهولة المالك " و بعدم وجود اعتراض على ذلك , فإنه يتم ترقيمتها مؤقتا لفائدة الدولة لمدة سنتين تنتهي بالترقيم النهائي لفائدتها .

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، مشروع قانون المالية لسنة 2025، المادة 23 مكرر كما تم تعديلها بموجب التقرير -التقرير/ 11/2024/medias/2024/11/ <https://cdn.echaab.dz/static/medias/2024/11/2025-التمكيلي-عن-مشروع-قانون.pdf> .¹

² المرجع نفسه .

و تتبع الترقيمات النهائية للعقارات بشهر جداول الإجراء الأول المتعلقة بجميع التصرفات المنشئة لحق من الحقوق العينية العقاري , و يتم ذلك بمجموعة من الإجراءات تتمثل في التسجيل في سجل الإيداع , إنشاء مجموعة البطاقات العقارية ,

فشهر جداول الإجراء الأول تستثنى مؤقتاً من الرسوم إلى حين تسلم الدفتر العقاري و هو ما يسمى بالرسوم الغير محصلة¹ بحيث لا يمكن لأي كان إن يستلم الدفتر العقاري دون دفع هذا الرسم الذي يعد بمبلغ رمزي و هذا مساهمة من الدولة في إنجاح عملية المسح و التي تتطلب إمكانيات مادية كبيرة .

اما إنشاء البطاقات العقارية فيحتوي على ثلاث أنواع وهي بطاقات الريفية Pr1

و التي جاءت في نص المادة 23 من المرسوم 63/76 انه تخصص لكل وحدة عقارية خاصة بالعقارات الواقعة بمناطق خارجة عن المحيط الحضري للبلدية , و الحدة هي مجموعة قطع متجاوزة تشكل ملكية واحدة أو ملكية على الشيوع .

وبطاقات العقارات الحضرية و يتم إنشاء هذه البطاقات العقارية الواقعة في المحيط الحضري و هي نوعين , وهما البطاقة pr2 العامة للعقار و تنشأ عندما يكون عقار يشمل اجزاء مشتركة و مخصصة للاستعمال الجماعي و التي تؤشر عليها عند الاقتضاء التجزئة أو التقسيم المخصص للعقار .و البطاقة الخاصة للملكية المشتركة , فكل شقة في العمارة بطاقة عقارية pr² بالاضافة الى البطاقة الابجدية Pr10 و تنشأ بطاقة أبجدية لكل شخص مالك

¹ المذكرة رقم 5616 المؤرخة في 1991/12/28 المتضمنة الرسوم غير المحصلة الصادرة من المديرية العامة للأموال

الوطنية

² المادة 30 من المرسوم 63/76 , المرجع السابق

لعقار او عدة عقارات في نفس الاختصاص الإقليمي للمحافظة العقارية و تمسك حسب الترتيب الأبجدي لأصحاب الحقوق المشهرة و تدون فيها كل ما يتعلق بالعقار و يتم شهرها عن طريق نظام الشهر العيني Pr9 .¹

الا انه يتم إلغائها الى ان يتم مسح هذا العقار يستبدل نظام الشهر الشخصي بالعيني و بالتالي يتم إلغاء البطاقة إما كلياً , كأن يتم مسح كل القطعة فيتم إلغاء البطاقة العقارية القديمة كلية و يسجل عليها عبارة ملغاة بمناسبة الإجراء الأول للإشهاراما الإلغاء الجزئي فإذا تشمل على مجموعة من العقارات و مسح احدها و رقم ترقيما نهائيا فهنا يشطب بالأحمر على الإجراء المتعلق بالعقار الممسوح و يؤشر في خانة الملاحظات²

ثانيا : المحافظ العقاري المساعد و مهامه

شهدت الجزائر نشاطا في عمليات المسح العام للأراضي ، الامر الذي اثقل كاهل المحافظين العقاريين و دفع بالمشروع الى التفكير في ايجاد منصب محافظ عقاري مساعد يساعده في القيام بالمهام الموكلة اليه و تحت سلطته و رقابته ,

و فعلا اضاف المشرع الجزائري منصب المحافظ العقاري المساعد ضمن التعديل الجديد، حيث جاء في المادة 5/2 من المرسوم 271/23 أن المحافظة العقارية تتضمن محافظاً عقارياً ومحافظاً عقارياً مساعداً. وقد حددت مهام المحافظ العقاري المساعد في المادة 17 من نفس المرسوم، مما يعكس دوره الإداري كمساعد للمحافظ العقاري و تحت إشرافه.

¹التعليمة 16 المتعلقة بتفسير المسح العام للأراضي ، المرجع السابق

²التعليمة 16 ، المرجع السابق

1-شروط تعيين المحافظ العقاري المساعد

وضع المشرع مجموعة من الشروط لتعيين المحافظ العقاري المساعد في تمثلت :

يشترط أن يكون المعين من بين المفتشين الرؤساء أو المهندسين الرؤساء أو المتصرفين المستشارين الذين تتوافر فيهم سنوات الخدمة المطلوبة، على النحو التالي:

أ/ الشروط الخاصة للتوظيف¹

1- مفتش قسم أو مهندس قسم أو متصرف رئيسي لديه أربع سنوات من الخدمة.

2- مفتش مركزي أو مهندس رئيسي لديه ست سنوات من الخدمة.

3- مفتش رئيسي أو مهندس لديه سبع سنوات من الخدمة.

ب/ الشروط العامة للتوظيف

يجب أن تتوافر في المحافظ العقاري المساعد الشروط العامة المنصوص عليها في القانون الأساسي للوظيفة العامة، بالإضافة إلى الشروط الخاصة المذكورة. وتشمل هذه الشروط الجنسية الجزائرية، التمتع بالحقوق المدنية، وحسن السيرة، و بعض شروط التوظيف الإداري مثل السن 18 سنة و الاعفاء من الخدمة الوطنية ..الخ

مهام المحافظ العقاري المساعد يكلف بما يأتي :

- الحرص على تطبيق التشريع والتنظيم المتعلقين بمسح الأراضي والحفظ العقاري.

¹ لمادة 14 من المرسوم التنفيذي 271/23

- مساعدة المحافظ العقاري في ممارسة المهام الموكلة للمحافظة العقارية والمنصوص عليها في المادة 16 أعلاه، وذلك في حدود الصلاحيات المسند إليه.

- تقديم للمحافظ العقاري عرض حال عن نشاطاته وظروف ممارسة الصلاحيات المسندة إليه.

- ضمان إنابة المحافظ العقاري في حالة غيابه أو حصول مانع له، حسب شروط وكيفيات توضح بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية.

2- مهام المحافظ العقاري المساعد في اطار تأسيس السجل العقاري

يساعد المحافظ العقاري ، تحت مسؤوليته و تحت سلطته السلمية المباشرة ، محافظ عقاري مساعد يكلف بمهام تمثلت في :¹

- الحرص على تطبيق التشريع و التنظيم المتعلقين بمسح الاراضي و الحفظ العقارية
- مساعدة المحافظ العقاري في المهام الموكلة اليه و المحددة في نص المادة 16 المذكورة

اعلاه ، و ذلك في حدود الصلاحيات المنوطة به .

- تقديم للمحافظ العقاري عرض حال من نشاطاته وممارسة المهام المسندة اليه
- ضمان انابة المحافظ في حالة غيابه أو حصول مانع له حسب الشروط و كيفيات توضح بموجب قرار من وزير المالية .

¹ المادة 17 / 2 من المرسوم 393/21 ، المرجع السابق

المطلب الثاني

مسؤولية المحافظ العقاري و التمثيل القضائي

تتعلق مسؤولية المحافظ العقاري بعدد من الجوانب القانونية والإدارية، حيث تُعتبر هذه المسؤولية متعددة الأبعاد ، تشمل المسؤولية المدنية ، الجنائية ، والمحاسبية. وفيما يلي تفصيل لهذه المسؤوليات مع الأسس القانونية والأمثلة ، كما سنسلط الضوء على التمثيل القانوني للمحافظ على درجات التقاضي .

الفرع الاول : مسؤولية المحافظ العقاري

تقوم مسؤولية المحافظ العقاري متى توافرت الشروط المتعلقة بقيام المسؤولية في القواعد العامة و من خلال هذا الفرع سنفصل في انواع المسؤولية الخاصة به و اساسها القانوني مع التوضيح .

أولاً: أنواع مسؤوليات المحافظ العقاري:¹

تتعدد أنواع مسؤولية المحافظ العقاري في القانون الجزائري، حيث تشمل المسؤوليات المدنية، الجنائية، والإدارية. وفيما يلي تفصيل لهذه الأنواع .

¹ نعيمة حاجي ، مرجع سابق ، ص105-114

1. المسؤولية المدنية

تتعلق المسؤولية المدنية بالمحافظ العقاري بالخطأ الذي قد يرتكبه أثناء تأدية مهامه. يمكن تصنيفها إلى:

أ- المسؤولية عن الأفعال المرفقية:

حيث يتحمل المحافظ المسؤولية عن الأضرار الناتجة عن الأخطاء التي تحدث أثناء تنفيذ واجباته. مثلاً، إذا قام المحافظ بتسجيل عقار بطريقة غير صحيحة مما أدى إلى ضرر للغير، فإنه يكون مسؤولاً عن ذلك.

ب- المسؤولية عن الأفعال الشخصية:

تتعلق بالأخطاء الفردية التي يرتكبها المحافظ. مثلاً، إذا قام المحافظ بتقديم معلومات مضللة أو مزورة حول ملكية عقار، فإنه يتحمل المسؤولية القانونية عن ذلك.

2. المسؤولية الجنائية:

يمكن أن يتعرض المحافظ العقاري للمسؤولية الجنائية في حال ارتكابه لأفعال تعتبر جرائم وفقاً للقانون. على سبيل المثال، إذا قام المحافظ بتزوير مستندات رسمية أو استغلال منصبه لتحقيق مكاسب شخصية، فإنه قد يتعرض لعقوبات تشمل الغرامات أو السجن.

3. المسؤولية الإدارية

تتعلق هذه المسؤولية بالأخطاء التي قد تؤدي إلى انتهاكات إدارية أو تأديبية. يمكن أن تشمل هذه الانتهاكات عدم الالتزام باللوائح الداخلية أو القوانين المنظمة لعمل المحافظة

العقارية. في هذه الحالة، يمكن أن يتعرض المحافظ لإجراءات تأديبية من قبل الجهات المختصة.

الأساس القانوني للمسؤول.

و مما سبق يتبين ان مسؤوليات المحافظ العقاري تتطلب التزاماً دقيقاً بالقوانين والإجراءات المعمول بها لضمان حماية حقوق الملكية وتفاذي الأضرار القانونية المحتملة.

ثانياً: اساس مسؤولية المحافظ العقاري

متى ارتكب المحافظ العقاري خطأ و نتج عنه ضرر للغير مع شرط قيام العلاقة السببية بينهما تقوم مسؤولية المحافظ العقاري .

1 - اساس مسؤولية المحافظ العقاري :

ان اساس قيام مسؤولية المحافظ العقاري تقوم على تحديد الاخطاء المرتكبة من قبله وتحديد طبيعة هذه الاخطاء في قرارات المحافظ العقاري، و سنتطرق فيما يلي الى انواع الاخطاء التي تشكل اساس المسؤولية و كذا الاحكام اللاحقة لها و لقد نصت المادة 23 من الأمر رقم 74 / 75 سالف الذكر، والتي جاءت على أساس مبدأ مسؤولية المتبوع على أعمال تابعة¹ و التي نصت على:

" تكون الدولة مسؤولة بسبب الأخطاء المضرة بالغير والتي يرتكبها المحافظ العقاري أثناء ممارسة مهامه، و دعوى المسؤولية المحركة ضد الدولة ترفع في أجل عام واحد، ابتداء

¹ نعيمة حاجي، المرجع السابق، الصفحة 112

من اكتشاف فعل الضرر، و إلا سقطت الدعوى، و تتقادم الدعوى بمرور خمسة عشر سنة ابتداء من ارتكاب الخطأ.

و للدولة الحق في رفع دعوى الرجوع ضد المحافظ العقاري في حالة الخطأ الجسيم المرتكب من هذا الأخير".

ونستخلص من النص ان المسؤولية المترتبة عن الاخطاء التي يرتكبها المحافظ العقاري تتقرر في الاصل على الدولة، لكن لم تحدد المادة انواع هذه الاخطاء و كذلك في القوانين المتعلقة بالشهر العقاري فهذا يوجب علينا اللجوء الى المصادر الفقهية التي قسمتها على النحو التالي¹ :

الخطأ العمدى يقابله الخطأ بالإهمال، الخطأ الجسيم، يقابله الخطأ اليسير، الخطأ الايجابي يقابله الخطأ السلبي، الخطأ المدني يقابله الخطأ الجزائي. و سنحاول شرحها بإيجاز:

أ/ الخطأ العمدى و الخطأ بإهمال² :

فالخطأ العمدى، سلوك يتضمن الإخلال بالالتزام قانوني منبعه ارادة الموظف، مصحوبة بنية الإضرار بالغير، و هو خطأ جسيم يترتب عنه المتابعة التأديبية والمسؤولية التقصيرية و

¹ حميدة جميلة، اختصاص القاضي الاداري في دعوى المسؤولية عن اخطاء المحافظ العقاري، مدخلة في اطار الماتقى المغاربي حول تطهير الملكية لعقارية في التشريعات المغربية، يومي 02 و03 جوان 2014 بمقر كلية الحقوق و العلوم السياسية، بالعفرون، صفحة 278

² مجيد خلفوني، المرجع السابق ، ص 136

الجزائية إذا كان الفعل معاقبا عليه وفقا للقانون الجنائي. و هو من أخطر الأخطاء على الإطلاق المضرة بالمرفق العام من حيث مصداقيته بالنسبة للجمهور.

كأن يقوم المحافظ بشهر بيع ملك من الأملاك الوطنية بالرغم من الاعتراض الصادر عن مديرية أملاك الدولة، أما الخطأ بإهمال، فهو إخلال بالالتزام قانوني يدرك فيه المحافظ العقاري انحراف عن مسلك الموظف العادي، و عدم التزامه ببذل العناية في أداء وظيفته، و قد يترتب عن ذلك خطأ جسيم أو خطأ يسير، و هذا حسب طبيعة الإخلال بالالتزام القانون و درجة مسؤولية الموظف. كأن يقوم المحافظ بأشهر سند ما، مع أن حدود الملكية العقارية تم تغييرها و دون مراعاة وثائق القياس¹.

ب/ الخطأ الجسيم و الخطأ اليسير:

فالخطأ الجسيم، سلوك يتضمن إخلالا بالالتزام قانونيا يحدثه شخص قليل الذكاء و العناية، ولا يمكن تصور ارتكابه من شخص يتحلى بسلوك الموظف العادي. كأن يقوم بأشهر لسند عقاري لم يخضع لقاعدة الشهر المسبق، او قيامه بشهر عقود وسندات غير صحيحة²

اما الخطأ اليسير، فهو سلوك يتضمن إخلالا بالالتزام قانونيا لا يبلغ حدا من الجسامة، و يعتبر مغتفرا، ذلك ان درجة الضرر المحدث من الأخطاء التي يجري عليها التسامح بين الناس، و يعتبر من الأخطاء الشائعة في الوظائف العمومية و يترتب عليها المساءلة التأديبية من قبل الإدارة والمطالبة بالتعويض أمام القضاء.

¹ نعيمة حاجي، المرجع السابق، 108

² الطاهر بريك، مرجع سابق، صفحة 160.

ج/ الخطأ الايجابي و السلبي¹:

فالخطأ الايجابي، سلوك مادي محسوس يحدثه الشخص، يتضمن إخلال بالالتزام قانوني، و يستوي أن يكون خطأ جسيماً أو يسيراً، متعمداً أم إهمال، فكل هذه الأخطاء تشكل انحراف عن الطريق السوي.

أما الخطأ السلبي، وهو سلوك يتخذ فاعله موقفاً سلبياً يتمثل في امتناع الموظف عن أداء التزام قانوني. كامتناع المحافظ العقاري عن إيداع الوثائق بسجل الإيداع قصد إجراء الإشهار العقاري دون سبب جدي و دون إبلاغ المعنيين بالامتناع، حتى يتسنى لهم اتخاذ ما يرونه مناسباً، و تقوم مسألة المحافظ متى تحقق الضرر للغير².

د/الخطأ المدني والجزائي:

فالخطأ المدني، يرتكبه المحافظ العقاري يرمي إلى إخلال بالالتزام قانوني، يترتب عليه قيام المسؤولية المدنية التي تهدف الى التعويض عن الضرر الناجم عن هذا الخطأ. كعدم ذكر في وثيقة المعلومات التي يسلمها المحافظ العقاري للغيران العقار محل التصرف مثقل بحق عيني تبغي، برهن.

أما الخطأ الجزائي سلوك يرتكبه المحافظ العقاري، يقوم على مخالفة التزام قانوني أورده المشرع ضمن قانون العقوبات. و متى قامت المسؤولية الجزائية تقوم معها المسؤولية المدنية بهدف التعويض. كأن يقوم المحافظ العقاري باستبدال بيانات البطاقة العقارية بعد المسح دون

¹ مجيد خلفوني، المرجع السابق، الصفحة 141.

² المرجع نفسه، الصفحة، 108.

ان يركز على وثائق عمليات المسح العام للأراضي، فهذا السلوك يعد جريمة تزوير معاقب عليها في قانون العقوبات.

و ان المشرع الجزائري اكتفى بذكر بعض الالتزامات التي يخضع لها الموظف في المواد 40 إلى 54 من الأمر 03/06 المتعلق بالقانون الأساسي للوظيفة العمومية¹ وحددت المواد 163 منه و ما بعدها الى 185 العقوبات التأديبية حسب درجاتها الاربع و المهنية ، كما يمكن و عند اللزوم أن يخضع المحافظ إلى عقوبات جزائية .

ثالثا: احكام مسؤولية المحافظ العقاري

اذا تحققت مسؤولية المحافظ العقاري نتيجة ارتكابه اخطاء في مهامه تلتزم الدولة بالتعويض و عند تكيف الخطأ المرتكب على انه خطأ جسيم يمكن للدولة رفع دعوى الرجوع على المحافظ بالمال الذي دفعته للمتضرر، في حالة ما اذا ترتب على الحكم النهائي الصادر عن دعوى الالغاء الحكم بالتعويض، فانه يتم تحديد الاساس القانوني وكيفية تقديره و كذا الجهة المسؤولة عن دفع التعويض للمتضرر، وبالرجوع الى المادة 23 من الامر 74/75 نجدها قد حددت مسؤولية الدولة عن اخطاء المحافظ العقاري اثناء تادية مهامه، و المقصود هو ان الخطأ المرفقي للمحافظ العقاري هو اساس التزام الدولة بالتعويض، فدعوى المسؤولية لا ترفع ضد المحافظ العقاري بصفة مباشرة بصفته القائم بالشهر العقاري وانما ترفع مباشرة ضد الدولة

¹ الامر 133/66 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية، المؤرخ في 02/06/1966، الجريدة رقم 46 المعدل و

المتمم بالامر 03/06 المؤرخ في 15/06/2006 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية

ممثلة في شخص وزير المالية للمطالبة بالتعويض¹. غيرانه اذا ثبت خطأ المحافظ العقاري الجسيم فالدولة لها الحق في الرجوع عليه بما دفعته من تعويض.

و تثبت كذلك مسؤولية الدولة في التعويض بثبوت مسؤولية المحافظ التبعية أي مسؤولية المتبوع عن أعمال تابعه طبقا لنص المادة 136 من القانون المدني، والتي تقوم على اساس فكرة الضمان أي ما دامت الصلة التي تربط المحافظ بالدولة قائمة و ما دام المحافظ يعمل لحسابها، فتحل الدولة محله في التعويض في حالة ارتكابه اخطاء اثناء تاديتة لوظيفته او بمناسبتها.

لا يمكن للمتضرر أن يرفع دعوى ضد شخص المحافظ العقاري لأن المسؤولية هنا تتعدى شخص المحافظ لتشمل الهيئة التي يتبعها وظيفيا، و هذا ما يدخل ضمن مسؤولية المتبوع عن أعمال تابعه بدعوى قضائية أمام المحكمة الإدارية المختصة، في اجل عام من اكتشاف الفعل الضار ضد وزارة المالية، و تتقادم الدعوى بمرور خمسة عشر سنة ابتداء من ارتكاب الخطأ²، فالدولة تكون مسؤولة عن تعويض الأضرار التي ألحقها المحافظ بالغير بسبب أخطائه، و يمكن لها في حالة ما إذا ارتكب المحافظ خطأ جسيما يحق لها الرجوع ضده عن طريق رفع دعوى الرجوع³.

اما عن كيفية تقدير التعويض، فالدولة عندما تقوم بالتعويض نتيجة اخطاء المحافظ العقاري لابد ان يشمل كل ما لحق المضرور من خسارة و ما فاتته من كسب محقق و لا

¹ مجيد خلفوني، المرجع السابق، صفحة 103

² عمر حمدي باشا، مرجع سابق، صفحة 178

³ المادة 10 من المرسوم التنفيذي 95/91 المؤرخ في 1991/03/02 المتضمن تنظيم المصالح الخارجية لاملاك الدولة و الحفظ العقاري، الجريدة الرسمية، العدد 31.

يقتصر فقط عل جسامة الضرر و مبلغ التعويض يسدد من مبالغ التعويض المستحقة لفائدة الاشخاص الذين تضرروا من اخطأ الموظفين من طرف وزارة المالية¹.

و تجدر الإشارة الى ان الدولة تخصص مبلغ جزافي لضمان سداد مبالغ التعويضات المستحقة للأشخاص الذين تضرروا من اخطاء الموظفين، الا ان هذا لا يكون الا في حالة الاخطاء الوظيفية العادية، لان الاخطاء الجسيمة التي يرتكبها المحافظ العقاري تجيز للدولة الرجوع على هذا الاخير بما دفعته من تعويض، و ذلك بتحريك دعوى قضائية ضده من طرف وزير المالية الذي يمثلته مدير الحفظ العقاري المختص اقليميا².

اما فيما يخص دعوى الرجوع، فهي حق من حقوق الدولة ترفعها على المحافظ العقاري المخطئ لاسترداد المبالغ المالية التي تكون قد دفعتها للمتضررين بدلا عن الموظف المخطئ³، فترفع دعوى الرجوع ضد المحافظ العقاري من طرف مدير الحفظ العقاري المختص إقليميا امام المحكمة الإدارية التي يوجد بدائرة اختصاصها العقار.

الا انه قبل ان ترفع الدعوى يجب ان يحصل المضرور على التعويض من قبل الدولة، أولا حتى يتسنى للدولة الرجوع على المحافظ العقاري بما دفعته من تعويض، وبما ان قانون الشهر لم يتعرض إلى إجراءات رفع الدعوى فانه يتم إتباع الإجراءات المحددة في قانون

¹ مجيد خلفوني، نظام الشهر العقاري في القانون الجزائري، مرجع سابق، صفحة 149

² الطاهر بريك، مرجع سابق، صفحة 193.

³ زهيرة بن خضرة، مسؤولية المحافظ العقاري في التشريع العقاري الجزائري، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق بن عكنون، الجزائر، 2006، 2007، صفحة 79.

الإجراءات المدنية و الإدارية حتى تقبل الدعوى و تحقق أثارها أي استرجاع الدولة لمبلغ التعويض الذي دفعته للمضرور¹.

و بمعنى آخر، اذا ثبت أن المحافظ ارتكب خطأ جسيماً، فالدولة لها حق الرجوع عليه على أساس المسؤولية عن فعله الشخصي، و بالتالي لا يمكن للمتضرر رفع دعواه ضد المحافظ بصفته الشخص المكلف بإدارة الشهر العقاري، و إنما عليه مباشرتها ضد الدولة ممثلة من طرف وزير المالية للمطالبة بالتعويض، وطبيعة هذه الدعوى أنها دعوى قضاء شامل² ثم تقوم الدولة بعد تعويضها للمضرور برفع دعوى ضد المحافظ المخطئ.

اما إذا ارتكب المحافظ العقاري خطأ له وصف جزائي كالتزوير في البيانات المدونة في السجل العقاري، هنا يتابع بإجراءات الدعوى العمومية ضد شخصه. و يترتب عن قيام المسؤولية الجزائية دعويان وهما تحريك الدعوى العمومية التي تهدف الى توقيع العقاب على مقترف الجريمة والدعوى العمومية بالتبعية يرفعها المتضرر من الجريمة يطالب فيها بالتعويض عن ما أصابه من ضرر اما القضاء الجنائي كما انها منظمة في قانون الاجراءات الجزائية بالنظر الى طبيعتها الخاصة و هي تبعتها للدعوى العمومية من حيث المنشأ الواحد و هو الجريمة³

¹ الطاهر بريك، نفس سابق، صفحة 193

² مجيد خلفوني، المرجع السابق 136.

³ الطاهر بريك، مرجع سابق، صفحة 184.

الفرع الثاني : التمثيل القضائي

ان التمثيل القانوني بالنسبة للقضايا التي ترفع على مصلحة المسح والمحافظة العقارية مع سند قانوني يكون و بمقتضى المادة الاولى من القرار المؤرخ في 2022/9/18 من اختصاص أعوان إدارة أملاك الدولة ومسح الأراضي والحفظ العقاري لتمثيل الوزير المكلف بالمالية في الدعاوى المرفوعة أمام العدالة¹

يؤهل لتمثيل الوزير المكلف بالمالية في الدعاوى المرفوعة أمام العدالة :

- المدير العام للأموال الوطنية أو في غيابه المدير المكلف بالمنازعات في القضايا المتعلقة بأموال الدولة ومسح الأراضي والحفظ العقاري المرفوعة أمام المحكمة العليا و مجلس الدولة ، محكمة ، اما المحكمة الإدارية للاستئناف بالجزائر فتكون بالنسبة : للطعون في قرارات الإدارة المركزية .

و تكون الصيغة القانونية :

-الدولة ممثلة بوزير المالية ممثلا. قانونا بالمدير العام للأموال الوطنية

تحت طائلة رفض الدعوى شكلا

-المديرون الجهويون للأموال الوطنية، بالنسبة القضايا المنازعات المرتبطة بتسيير

المستخدمين ومدير أملاك الدولة بالولايات ومديرو مسح الأراضي والحفظ العقاري

بالولايات كل حسب صلاحياته في القضايا المرفوعة أمام

¹ جريدة رسمية عدد 17 سنة 2022

المجالس القضائية- المحاكم الإدارية- المحاكم الإدارية للاستئناف - المحاكم

و تكون بالصيغة القانون التالية :

الدولة ممثلة بوزير المالية ممثلا قانونا من طرف مدير مسح الأراضي

والحفظ العقاري لولاية (ذكر الولاية) ، بخصوص القضايا المرفوعة أمام المحاكم،

المجالس القضائية ، المحاكم الإدارية ، المحاكم الإدارية للاستئناف تحت طائلة رفض

الدعوى مشكلا

و في الاخير يمكننا استنتاج العلاقة بين المحافظة و المصالح الاخرى ، و هذا ما سنفصل فيه من خلال هذا الفرع .

الفرع الثالث : علاقة المحافظة بالمصالح الادارية الاخرى

ان المحافظة العقارية في اطار تاسيس السجل العقاري و تحقيق الاهداف المنوطة بها ترتبط بجهات ادارية في علاقات مختلفة. و لعل اهم هذه الهيئات مديرية المسح العام للأراضي و تعتبر العلاقة بين المحافظة ومديرية المسح العام للأراضي في الجزائر علاقة تكاملية تهدف إلى تحسين إدارة الملكيات العقارية.و ان لهذه العلاقة ابعاد سنسلط الضوء عليها كالآتي :

اولا : التعاون الإداري :

تعمل المحافظة على التنسيق مع مديرية المسح لضمان دقة المعلومات المتعلقة بالملكيات العقارية. هذا التعاون يسهم في تسريع إجراءات التسجيل وتحديث السجلات.

و تستند هذه العلاقة إلى عدة نصوص قانونية، منها:

-الأمر رقم 75-74 المؤرخ في 12 نوفمبر 1975، الذي ينظم المسح العقاري.

-المرسوم التنفيذي رقم 76-63 المؤرخ في 25 مارس 1976، الذي يحدد مهام المحافظين.

-المرسوم 80/210 الذي تم توقيعه في 13/09/1980¹ و هو تشريع يهدف الى تعديل و تكملة بعض المواد من المرسوم بشكل اساسي بتأسيس السجل العقاري و يشمل تعديلات على المواد 89/18/15 من المرسوم السابق .و التي جاء فيها كيفية تسجيل العقود و القرارات القضائية المتعلقة بالملكية و كما ركز في المادة 18 على شروط و اجراءات لتحديث المعلومات في السجل العقاري اما المادة 89 تتعلق بالتدابير المتخذة في حالة وجود نزاعات حول الملكية العقارية و كيفية التعامل معها قانونا.

-القانون رقم 25/90 المتعلق بالتوجيه العقاري .

-المرسوم التنفيذي رقم 91-65 المؤرخ في 02/03/1991 يتضمن تنظيم المصالح الخارجية
الأملاك الدولة والحفظ العقاري²

-القرار المؤرخ في 04/06/1991 يحدد التنظيم الداخلي لمفتشيات أملاك الدولة والمحافظات
العقارية (جريدة رسمية رقم 38 لسنة 1991)

¹ المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 93-123 المؤرخ في 19 ماي 1993

² جريدة رسمية رقم 10 لسنة 1991

-القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 27/06/2017 الذي يحدد مصالح ومكاتب مديريات
أمالك الدولة ومديريات الحفظ العقاري على مستوى الولايات ، الصادر بالجريدة الرسمية رقم
58 لسنة 2017

-المرسوم التنفيذي رقم 07-364 المؤرخ في 28/11/2007 المتضمن تنظيم الإدارة المركزية
في وزارة المالية ، الصادر بالجريدة رسمية رقم 75 لسنة 2007

-المرسوم التنفيذي رقم 21/251 المؤرخ في 06/06/2021 المتضمن حل الوكالة الوطنية
لمسح الاراضي و تحويل املاكها و حقوقها و وصايتها و مستخدميها الى وزارة المالية

- المرسوم التنفيذي رقم 21/252 المؤرخ في 06/06/2021 يتضمن تنظيم ادارة المركزية لوزارة
المالية

- مرسوم تنفيذي 21-393 المؤرخ في 11 ربيع الأول عام 1443 الموافق 10 أكتوبر سنة
2021 يحدد تنظيم المصالح الخارجية للمديرية العامة للأمالك الوطنية و صلاحياتها¹

كما يمكن اضافة بعض التعليمات المهمة :

-تعليمية الوزير الأول رقم 01 بتاريخ 21 يناير 2021، والتي تناولت إعداد وتسليم الدفتر
العقاري.

¹ جريدة رسمية عدد 80 مؤرخة في 20/10/2021

-تعليمية صادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية و هي تعليمية مصلحة رقم 1401 بتاريخ 7 فبراير 2021، التي وضعت التدابير الجديدة لتسليم الدفتر العقاري وحددت التوصيات الواجب اتباعها لتنظيم سير العملية .

ثانيا: تحسين الخدمات

تهدف هذه العلاقة إلى تحسين الخدمات المقدمة للمواطنين، حيث تسهل عملية تسجيل الملكيات وتوفير المعلومات الضرورية.

ثالثا: استخدام التكنولوجيا

يمكن أن تتضمن العلاقة استخدام التكنولوجيا الحديثة لتسهيل عمليات المسح والتسجيل، مما يعزز من كفاءة العمل بين الهيئتين. بالتالي ، تعكس هذه العلاقة التزام الجزائر بتحسين نظام الإدارة العقارية وتعزيز فعالية العمل بين المحافظات ومديرية المسح.

المطلب الثالث

التطبيق الإلكتروني لعمل المحافظة العقارية

ان الادارة الالكترونية او ما يطلق عليه ادارة بلا ورق والتي تكمن فلسفتها في احداث تغيير كبير بأسلوب الادارة وطرق العمل التقليدية الى العمل الالكتروني السريع والدقيق في ايصال المعلومات والتعليمات كما يتسم بالمرونة والتفاعل الانمي اضافته الى تبسيط اجراءات العمل وتطويرها من اجل الارتقاء وتطوير اداء المؤسسات.¹

¹ زينب بوراوي ، الادارة الالكترونية ، دار المنتبي ، الطبعة الاولى ، 2024 ، ص 21

وفي هذا السياق عرفت الاداره الالكترونية بأنها نهج معاصر يسعى الى تحويل المؤسسات الى مؤسسات الكترونيه باستخدام تقنيه المعلومات في اصال جميع وظائفها الوظيفية والإدارية والمعاملات

وعرفت بأنها هي انجاز المعاملات الإدارية وتقديم الخدمات العامة عبر شبكه الانترنت دون ان يضطر العملاء من الانتقال الى الادارات لانجاز معاملاتهم مما يسبب اهدار الوقت والجهد والطاقات وتستند الاداره الالكترونية على الامكانيات المتطورة التي توفرها الانترنت وتشمل الاعمال المرتبطة بالتخطيط والتوجيه والرقابة وربطها بالانترنت¹

و وفي اطار تنفيذ مساعي الحكومة الجزائرية برقمنة كل القطاعات قام المشرع الجزائري من خلال قانون المالية 2020 في مادته مكرر و المادة 39 منه بإدراج الرقمنة و من هذا المنطلق ولحماية العقار ، تم إدماج جميع الأنشطة المتعلقة به بالمحافظة العقارية في شكل إلكتروني. بالإضافة إلى إنشاء نظام إدارة رقمي موحد يشمل وثائق الحفظ والسجل العقاري ومخططات المسح العقاري، لتجنب الاستيلاء عليه بطرق غير قانونية .

تستند الإدارة الإلكترونية على الإمكانيات المتطورة التي توفرها الانترنت وتشمل الأعمال المرتبطة بالتخطيط والتوجيه والرقابة وربطها بالإنترنت.

الفرع الأول : مشروع عصنة أنشطة المحافظة العقارية MACF

في اطار التوجهات الحديثة الرمية الى تطوير الادارة العقارية تم اطلاق مشروع عصرنه انشطه المحافظة العقارية وتحديث اساليب العمل بما يضمن تقديم خدمات الكترونيه فعاله

¹ زينب بوراوي ، المرجع السابق ، ص21

وسريعة يهدف هذا المشروع الى انشاء نظام معلوماتي موحد يعتمد على الادارة الرقمية للوثائق والعقود من خلال عمليه الشهر الالي التي تسهم في ضبط العمليات العقارية ضمن قاعده بيانات الكترونيه واحده والارشيف بطريقه امنه ضد التلف او الضياع مع تسريع وتيره الخدمات العمومية وتمكين المتعاملين من الحصول على النسخ المطلوبة آليا وفي وقت وجيز¹

المرحلة الاولى تتعلق بعملية الجمع وحجز البيانات الخاصة بالاشخاص او الملاك للعقارات المسجلة على مستوى المحافظات العقارية التابعة لكل ولاية وذلك لتأسيس قاعده بيانات دقيقه وشاملة.²

المرحلة الثانية بعد استكمال ادخال البيانات الأساسية يتم استغلالها للحصول على المعلومات التفصيلية حول مختلف انواع العقارات والسكنات وتعد هذه المرحلة خطوه تمهيديه طلبات الاشهار المستقبلية اذ مكنت من تسيير عمليه البحث بطريقه اليه ومضمونه وتسليم المعلومات ونسخ الوثائق في اجل قصيره جدا كما شملت هذه المرحلة تطبيق برنامج عمليات لحفظ العقاري وتحديث اليات الايداع والمحاسبة داخل المحافظات العقارية³

¹ المرسوم التنفيذي رقم 18 310 المؤرخ في 11 ديسمبر 2018 المحدد لشروط وكيفيات تسيير نظام المعلومات العقاري الجريدة الرسمية رقم 75 صفحه خمس

² تعليمات المديرية العامة للأموال الوطنية رقم 299 / 2020 في 15 مارس 2020 المتعلقة باطلاق المرحلة الاولى من مشروع عصرنة المحافظات العقارية

³ قرار وزير المالية رقم 1240 المؤرخ في جوان 2021 المتضمن تنظيم عمليه ادخال البيانات العقاريه في النظام الرقمي وتحديث السجل العقاري الالكتروني

المرحلة الثالثة : تركّز على رقمنة وفرصة الارشيف العقاري¹ بما يشمل البطاقات العقارية واجراءات الشهر وعقود الملكية وجداول الرهون وشهادات الشطب والعرائض القانونية و الاوامر القضائية .

وقد دعت المديرية العامة في الاطار الى كل الوسائل البشرية والمادية اللازمة لضمان انجاز هذه المرحلة على اكمل وجهوي يتيح مشروع عصرنة نشاطات المحافظة العقارية مجموعه من الخدمات الالكترونية المتطورة التي تهدف الى تعزيز الشفافية وتحسين الاداء الاداري وتسهيل الوصول الى المعلومات العقارية في اطار نظام رقمي متكامل²

أولاً : البحث الالي ضمن معلومات السجل العقاري

يهدف هذا التطبيق الى تمكين المحافظات العقارية من البحث السريع والدقيق ضمن قواعد بيانات السجل العقاري من خلال الانظمة الرقمية التي تسمح بالوصول الى العقود المشهورة والمعلومات المسجلة او المرقمنة بطريقة آلية .

وبفضل هذه التطبيقات اصبح من الممكن تسيير عملية البحث والحصول على نسخة من الوثيقة المطلوبة في وقت وجز بخلاف الاساليب اليدوية التقليدية القديمة التي كانت تتسم بالبطء والتكلفة العالية و تعتبر مضيعة للوقت والجهد.

¹ منشور المديرية العامة للاملاك الوطني رقم 89 على 2022 المؤرخ في 5 ماي 2022 المتعلق برقم نت وفهرسه الارشيف العقاري على مستوى المحافظات العقارية

² وزارة المالية ، المديرية العامة للاملاك الوطني تقرير حول مشروع عصرنه المحافظه العقارية في الجزائر 2023 ، ص 08

وتأتي هذه الخطوة في إطار التحول الرقمي الشامل الذي يهدف الى تسهيل النفاذ الى المعلومة العقارية وضمان الموثوقية في التعامل مع البيانات.¹

ثانيا : الارشفة الالكترونية لوثائق السجل العقاري

تعتبر الارشفة الالكترونية ركيزة اساسيه في بنيه نظام المعلومات الحديث ستعتمد على تخزين الوثائق والبيانات العقارية في وسائط رقميه تتيح استرجاعها بسرعة وسهولة سواء بشكل كلي او جزئي ويتيح هذا النظام حفظ المعطيات العقارية لسنوات طويلة دون تدهور او ضياع. اما امكانية الوصول اليها في اي وقت وفق الحاجه مما يعزز من كفاءة التسيير الاداري للمحافظة العقارية.

كما يساهم هذا الاسلوب في انشاء محتوى رقمي شامل لبيانات السجل العقاري يمكن الرجوع اليه عند الضرورة وهو ما يكرس مبدأ استمرارية الخدمة العمومية وحماية الملكية العقارية.²

ثالثا : المتابعة الرقمية لعمليات الايداع

تعد عملياته الايداع نقطه محوريه في عمل المحافظة العقارية اذ تمثل المرحلة الاولى لإتمام او رفض اشهار الوثائق الخاضعة للإشهار العقاري وتخضع هذه العملية لنصوص تنظيميه دقيقه تحدد مجال تطبيقها وإجراءاتها فضلا عن الاجال الزمنية التي تترتب عنها اثار

¹ وزارة المالية المديرية العامة للأموال الوطني، مشروع عصرنه انشطه المحافظة العقارية الرسمي ، غير منشور ، الجزائر 2021

² وزارة المالية المديرية العامة للأموال الوطني، مشروع عصرنه انشطه المحافظة العقارية الرسمي ، غير منشور ، الجزائر 2021 .

قانونيه وماليه مهمة ومن خلال اعتماد التطبيقات الالكترونية الخاصة بعملية الايداع اصبح من الممكن تتبع الملفات بشكل رقمي مما يسهل مراقبه مراحل الاجراء ويقلل من الازعاج البشرية. كما يفتح هذا النظام المجال للوصول الى الشهر الالى للعقود والوثائق العقارية وهو مما يمثل قفزه نوعيه في مجال الرقمنة العقارية¹

الفرع الثاني: الشباك العقاري الموحد

يعتبر الشباك العقاري الموحد اليه تنظيميه مستحدثه تهدف الى تحقيق التوافق بين قاعدة البيانات المسح العقاري والسجل العقاري وذلك من خلال تمكين الموظفين من الوصول الى المعلومات الفنية والبيانية اللازمة لتحديث المعطيات

و لقد اكدت على ضرورة وضع جهاز يعنى بانشغالات المواطنين الراغبين في الحصول على دفاترهم العقارية ، التعليم رقم 01 المؤرخة في 21 جانفي 2021 الصادرة عن وزير المالية الموجهة الى المديرية العامة للأموال الوطنية و الوكالة الوطنية لمسح الاراضي ، والتي تضمنت الاجراءات الواجب اتباعها وبناء على هذه التعليمه الزم مدراء الحفظ العقاري بإنشاء شبك وحيد على مستوى كل محافظه عقارية بالتنسيق مع مدير المسح العام للأراضي للولاية ، حيث يعين عوناً لتمثيل مصالح المسح ضمن هذا الشباك كما يعين مدير املاك الدولة موظفا برتبة رئيس مكتب على الاقل للتواصل مع الشباك العقاري الموحد ويسجل في هذا الشباك سجل خاص مختوم ومؤشر عليه من طرف مديره الحفظ العقاري تدون فيه طلبات الحصول على الدفاتر العقارية حسب ترتيبها ورودها مع تسليم وصل استلام لصاحب الطلب ويقوم اعضاء الشباك تحت اشراف المحافظ العقاري بدراسة الملفات خلال ايام الاستقبال وفقاً

¹ المادة 39 من قانون التوجيه العقاري

للتشريعات السارية . وتشمل الملفات عادة عقود اساسية مثل عقد الملكية، شهادة الحياة ،
الفريضة الشرعية ووثائق اثبات الهوية حيث تتم مراجعتها ومقارنتها مع السجل العقاري ونظام
المسح لضمان الدقة في البيانات

الفرع الثالث : منصة عقار

اطلقت منصة عقار عقب دمج الوكالة الوطنية للمسح العقاري مع مديرية الحفظ العقاري
في يناير 2022 وبدا تفعيلها تدريجيا في مايو 2022 ، لفائدة الادارات العمومية والمتعاملين
الاقتصاديين والمواطنين وتهدف المنصة الى تبسيط الاجراءات الادارية وتحويلها الى طابع غير
مادي ، ما يسهل على المواطنين والمؤسسات الوصول الى المعلومات والعقود الادارية
الكترونيا دون الحاجة الى التنقل للمصالح العقارية.

اولا :الخدمات المقدمة للمواطنين

توفر المنصة للمواطنين امكانية تقديم طلبات الكترونيه للحصول على معلومات ووثائق
عقاريه مقابل تسديد الحقوق المستحقة الكترونيا.

وتشمل هذه الخدمات طلب مخطط مسح الاراضي طلب وثيقة مستخرج من حاله القسمة
طلب نسخ من العقود المشهرة او جداول قيد الرهن او شطبها طلب مستخرج من الدفتر العقاري
بعد الكترونيا يقوم العون المكلف بمعالجه الملف وتحميل الوثائق المرفقة به ثم يعلم صاحب
الطلب عبر بريده الالكتروني بتاريخ استلام الوثيقة المطلوبة.

اما في حاله رفض الطلب فيبلغ المعني بالأسباب الالكتروني في نفس اليوم¹

¹ وزاره المالية 2022 - منصفه عقار

ثانيا : الخدمات المقدمة لمحري العقود

تتيح المنصة للسلطات الإدارية مثل مديريه املاك الدولة والضباط العموميين كالموثقين والمحضرين القضائيين الاطلاع على المعلومات المسجلة في قاعدة البيانات الوطنية مع امكانية تنفيذ عمليات رقميه متنوعة من ابرزها استخدام فوري لوثيقة مستخرج مسح الاراضي ملخص العقد pr4bis مع دفع الرسوم الكترونيا ايداع الوثائق الخاضعة للإشهار العقاري الكترونيا مع امكانية دفع رسم الشهر العقاري عبر المنصة.

كما يتم اعلام المحررين بقبول او رفض الايداع او طلب استكمال الاجراء مع بيان الاسباب وفي حاله رفض الايداع او الرد للإجراء يحصل مبلغ 1000 دينار جزائري طبقا للمادة 353 فقره 11 من قانون التسجيل .

الفرع الرابع: تحديثات رقمنة المديرية الولائية لمسح الاراضي والحفظ العقاري

تعد عملية رقمنة المديرية الولائية لمسح الاراضي والحفظ العقاري من اهم الخطوات التي اتخذتها الدولة الجزائرية في اطار تحديث الادارة العمومية وجعلها اكثر شفافية وفعالية ورغم المجهودات المبذولة من قبل وزارة المالية والمديرية العامة للأملاك الوطنية إلا ان التطبيق العملي اظهر وجود عراقيل متعددة ، منها صعوبات مادية وتنظيمية وبشرية ، مما يجعل عمليه التحول الرقمي في هذا القطاع تسير بوتيرة بطيئة وغير مستقرة .

وتتقسم هذه الدراسة الى نقطتين الاولى تتعلق بواقع الرقمنة والعوائق التي تواجهها والثانية تتناول الآفاق المستقبلية لتطورها.

اولا: واقع رقمنة المديرية الولائية لمسح الاراضي والحفظ العقاري

على الرغم من التطور الملحوظ في مجال عصنة الادارة العقارية الى ان عملية الرقمنة في المديرىات الولائية لا تزال تواجه عددا من الاشكالات الواقعية يمكن تصنيفها الى معوقات مادية وسياسية من جهة وأخرى بشرية وإدارية من جهة أخرى

1-المعوقات المادية والسياسية

تعد الموارد المالية والبنية التحتية من ابرز العوائق امام تجسيد الرقمنة الادارية ، فالعديد من المديرىات تفتقر الى التجهيزات المعلوماتية الحديثة .

وتعاني من ضعف شبكات الاتصال وانعدام الصيانة الدورية وهو ما ينعكس سلبا على فعالية الانظمة الرقمية المعتمدة¹

كما ان ضعف التمويل العمومي المخصص لمشاريع الرقمنة وعدم استقرار السياسات العامة في مجال التحول الرقمي ادى الى بطء في التنفيذ تتوزع المهام بين قطاعات متعددة سواء دون تنسيق فعلي ما يولد تضاربا في الاصطلاحيات بين مديريات المسح والحفظ العقاري والأملك الوطنية.

وتبرز ايضا مشكله غياب الرؤية السياسية المحلية الواضحة في بعض الولايات ، حيث ينظر الى الرقمنة كخيار ثانوي وليس كأولوية استراتيجية لتطوير الخدمة العمومية في مخالفه صريحة لما نصت عليه تعليمة الوزارية رقم 03 المؤرخة في 10 مارس 2021 المتعلقة برقمنة الخدمات العقارية²

¹ المرسوم التنفيذي رقم 12/ 191 المؤرخ في 23 اكتوبر 2012 المحدد لتنظيم المصالح الخارجية للأملك الوطنية الجريدة الرسمية رقم 61 لسنة 2012

² وزاره المالية المديرية العامة للأملك الوطنية 2021

اضافة الى ذلك تسجل احيانا عراقيل مرتبطة بالإجراءات البيروقراطية وتعقيد الصفقات العمومية الخاصة باقتناء التجهيزات المعلوماتية ، مما يجعل تنفيذ المشاريع التقنية يستغرق وقتا طويلا ويؤخر الانتقال الى بيئة رقمية متكاملة .

2- المعوقات البشرية والإدارية

يعد العنصر البشري الركيزة الأساسية في اي عملية تحول رقمي، إلا ان اغلب المديرات الولائية لمسح الاراضي والحفظ العقاري تعاني من نقص الكفاءات المؤهلة لتسيير الانظمة المعلوماتية ال مما يؤدي الى بطء في استغلال هذا البرنامج الحديثة فمعظم الاعوان ينتمون الى تخصصات قانونية او ادارية ولا يمتلكون تكوينا في التعامل مع برمجيات نظم المعلومات الجغرافية مثل:

Arc Gis. . Arcmap

كما ان غياب التكوين المستمر ادى الى ضعف التأقلم مع متطلبات العصرية الادارية اذ اشارت دراسة الى ان ما يقارب 62% من الاعوان العموميين لم يتلقوا اي تكوين دوري في مجال الادارة الالكترونية ¹ .

ومن جهة أخرى لا يزال الجانب التنظيمي يشهد قصورا في تحديد المسؤوليات بين المديرات الولائية و الجهوية ، مما يؤدي الى تكرار الاجراءات الادارية ويجعل عملية تبادل البيانات بين المصالح بطيئة وغير فعالة ، فغياب دليل اجراء موحد يحدد كيفية ادخال البيانات او تحديثها يعطل التسيير الآلي للسجلات العقارية ويفرغ الرقمنة من مضمونها الاداري.

¹ وزارة الرقمنة والاحصائيات تقرير حول واقع التحول الرقمي في المؤسسات العمومية الجزائر 2023

ثانيا :الافاق المستقبلية لعصرنة انشطه مديريه المسح والحفظ العقاري :

1/ مفهوم مركز البيانات : (Data center)

يعتبر مركز البيانات من اهم البنى التحتية الداعمة للتحويل الرقمي ، اذ يتيح تجميع وتخزين ومعالجه البيانات العقارية في فضاء معلوماتي موحد وآمن.

تتجلى اهميته في كونه يضمن التكامل بين مصالح المسح والحفظ العقاري ويمنع الازدواجية في تسجيل المعلومات¹

و يتيح هذا المركز للإدارة تبادل المعلومات بشكل لحظي بين مختلف الهيئات العمومية وهو ما يساهم في تقليص اجل المعاملات العقارية وتحسين الشفافية في معالجه الملفات

2/ اهميه مركز البيانات في دعم الرقمنة

تكمن اهميه انشاء مركز بيانات وطني للعقار في كونه يوفر أمنا رقميا على المستوى المحلي ويضمن استمرارية الخدمة العمومية في حال وقوع اعطال تقنية .

كما يمكن من تحليل البيانات العقارية وتقديم مؤشرات دقيقة لصانعي القرار في مجالات التخطيط العمراني والجباية العقارية.

¹ المرسوم التنفيذي رقم 12 191 المؤرخ 23 اكتوبر 2012 المادة 22 مرجع سابق

وقد اشارت خطة وزارة المالية للتحويل الرقمي 2024/ 2026 الى ضرورة اعتماد نظام وطني موحد للسجل العقاري الالكتروني. و الغاء التعامل الورقي نهائيا في آفاق سنة 2026¹ بما يضمن الانتقال الكامل الى الادارة الالكترونية العقارية .

يتضح مما سبق ان عملياته الرقمنة في المديرية الولائية لمسح الاراضي والحفظ العقاري تواجه جملة من التحديات تتطلب اصلاحا هيكليا وتقنيا وبشريا متكاملا

فهو ليست مجرد ادخال للحواسيب او البرامج بل هي تحول ثقافي وتنظيم شامل يستدعي تكوين العنصر البشري وضمان تمويل كافي وتحديث الاطار القانوني بما يتماشى مع متطلبات الادارة الذكية .

¹ وزارة المالية تقرير حول الرقمنة 2024 / 2026 الجزائر .

خاتمة :

قد أثبتت المحافظة العقارية مكانتها كركيزة أساسية في النظام العقاري الجزائري ، إذ لا تقتصر وظيفتها على حفظ السجلات العقارية فحسب ، بل تمتد لتشمل مراقبة تطبيق التشريعات ، وتسوية النزاعات ، والإشراف على التقييم والتسجيل العقاري ، ما يجعلها مرفقاً يجمع بين البعد الإداري والتقني على حد سواء. ومن خلال الدراسة ، برز أن هذه المحافظة ليست مجرد جهة إدارية ، بل هي عامل جوهري في ضمان الأمن العقاري وتعزيز الاستثمار ، إذ أن دقة السجلات وسرعة المعاملات ترتبط مباشرة بفاعلية تسييرها

غير أن الواقع العملي كشف عن وجود بعض التحديات التي لا يمكن إغفالها ، أولها تعقيد الإجراءات ، خاصة في حالات الاعتراض على التقييم المؤقت ، حيث يحتاج الملاك إلى فهم دقيق للقوانين والإجراءات ، ما قد يحد من استفادتهم الفعلية. كما لوحظ بطء في معالجة الاعتراضات في بعض المحافظات نتيجة نقص الموارد البشرية والتقنية ، وهو ما ينعكس سلباً على سرعة إتمام المسح وتحديث السجلات. بالإضافة إلى ذلك ، لا تزال الرقمنة في بعض المناطق محدودة رغم الجهود المبذولة في إطار المرسوم التنفيذي رقم 21-393 لسنة 2021 الذي أعاد هيكلة مديريات المسح والحفظ العقاري لتعزيز الفعالية والشفافية

ولتجاوز هذه الإشكالات ، تبرز الحاجة إلى تعزيز الرقمنة الشاملة لجميع مراحل المسح العقاري وتسجيل الحقوق ، بما في ذلك التقييم المؤقت والاعتراضات ، لتقليص الأخطاء وتسريع الإجراءات ، فضلاً عن تطوير برامج تكوين مستمرة للمحافظين وموظفي السجلات العقارية لتحديث معارفهم القانونية والتقنية وضمان جودة التسيير. كما يمكن تبسيط الإجراءات القانونية المتعلقة بالاعتراضات وجلسات الصلح ، مع نشر إرشادات واضحة للمواطنين حول

حقوقهم وواجباتهم ، الأمر الذي يقلل النزاعات ويضمن شفافية أكبر . وتظل أيضا ضرورة تفعيل التعديلات الحديثة للمرسوم 21-393 لضمان توزيع متوازن للمهام بين المديريات الجهوية ومواكبة التطورات العقارية الجديدة ، بما في ذلك آليات تسوية النزاعات المتعلقة بشهادات الحيازة وترقيمها بشكل رسمي وموثق .

في النهاية ، تبقى المحافظة العقارية مرفقا أساسيا لضمان الأمن العقاري وتحفيز الاستثمار ، ونجاحها رهين بتطورها الإداري والتقني . ومن خلال التطبيق الفعال للتعديلات الحديثة ، وتعزيز الرقمنة ، وتطوير الموارد البشرية ، يمكن للنظام العقاري الجزائري أن يحقق مستويات أعلى من الكفاءة والشفافية ، بما يحفظ حقوق الملاك ويحد من النزاعات ، ويسهم بفاعلية في تنمية الاستثمار العقاري الوطني ..

قائمة المراجع :

- 1- عجة الجيلالي ، أزمة العقار الفلاحي و مقترحات تسويتها (من تاميم الملك الخاص الى خوصصة الملك العام)، دار الخلدونية ، الجزائر ، دون ذكر عدد الطبعة و السنة الطبع .
- 2- الأمر رقم 75-74 المؤرخ في 12 نوفمبر 1975 المتعلق بإعداد السجل العقاري، ج ر 92
- 3- الجريدة الرسمية رقم 50 لسنة 1957
- 4- الجريدة الرسمية رقم 97 لسنة 1971
- 5- الجريدة الرسمية رقم 30
- 6- المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 93-123 المؤرخ في 19 ماي 1993
- 7- جريدة رسمية رقم 10 لسنة 1991
- 8- جريدة رسمية عدد 80 مؤرخة في 20/10/2021
- 9- جريدة رسمية عدد 59 مؤرخة في 08/09/2022
- 10- جريدة رسمية عدد 48 مؤرخة في 16/07/2023
- 11- المرسوم التنفيذي رقم 21-251 ، مرجع سابق
- 12- جريدة رسمية عدد 59 مؤرخة في 08/09/2022
- 13- بالقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 12 ذي الحجة عام 1443 الموافق 11 يوليو سنة 2022 يحدد التنظيم الداخلي لمفتشية أملاك الدولة و للمحافظة العقارية في أقسام وصلاحيات كل قسم.

- 14- القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2022/04/07 المحدد الصلاحيات وتنظيم هياكل . المديرية الجهوية للأموال الوطنية تحديد الصلاحيات والتنظيم الهيكلي للمديرية الجهوية للأموال الوطنية والمنتھية
- 15- فيصل الوالي، السندات الإدارية المثبتة للملكية العقارية في التشريع الجزائري، طبعة 01، دار الخلدونية، الجزائر 2010.
- 16- مرسوم تنفيذي 393-21 المؤرخ في 11 ربيع الأول عام 1443 الموافق 10 أكتوبر سنة 2021 يحدد تنظيم المصالح الخارجية للمديرية العامة للأموال الوطنية و صلاحياتها جريدة رسمية عدد 80 مؤرخة في 2021/10/20) الفصل السادس /المحافظة العقارية الطاهر بريك، المركز القانوني للمحافظ العقاري، دار الهدى عين مليلة، الجزائر، طبعة 2013.
- 17- القرار صادر عن المحكمة العليا ، ملف رقم 367715 بتاريخ 2006/11/15 المتعلق بالملكية _شهادة الترقيم _مالك ظاهر _دفتر عقاري _صفة التقاضي . المجلة القضائية العليا ، لسنة 2006 ، العدد 2.
- 18- التعليم 16 المتعلقة بتسيير عمليات المسح العام للأراضي .
- 19- المذكرة رقم 5616 المؤرخة في 1991/12/28 المتضمنة الرسوم غير المحصلة الصادرة من المديرية العامة للأموال الوطنية
- 20- حميدة جميلة، اختصاص القاضي الإداري في دعوى المسؤولية عن أخطاء المحافظ العقاري، مدخلة في إطار المانتقى المغاربي حول تطهير الملكية لعقارية في التشريعات المغاربية، يومي 02 و 03 جوان 2014 بمقر كلية الحقوق و العلوم السياسية، بالعفرون.

- 21- مجيد خلفوني، نظام الشهر العقاري في القانون الجزائري ، دار
- 22- الامر 133/66 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية، المؤرخ في 02/06/1966، الجريدة رقم 46 المعدل و المتمم بالامر 03/06 المؤرخ في 15/06/2006 المتضمن القانون الاساسي العام للوظيفة العمومية .
- 23- المرسوم التنفيذي 95/91 المؤرخ في 02/03/1991 المتضمن تنظيم المصالح الخارجية لاملاك الدولة و الحفظ العقاري، الجريدة الرسمية، العدد 31.
- 24- زهيرة بن خضرة، مسؤولية المحافظ العقاري في التشريع العقاري الجزائري، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق بن عكنون، الجزائر، 2007، 2006.
- 25- جريدة رسمية عدد 17 سنة 2022
- 26- المعدل و المتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 93-123 المؤرخ في 19 ماي 1993
- 27- جريدة رسمية رقم 10 لسنة 1991
- 28- جريدة رسمية عدد 80 مؤرخة في 20/10/2021

الفهرس:

1.....	مقدمة
3.....	الفصل الأول: الإطار القانوني للمحافظة العقارية في التشريع الجزائري
5.....	المبحث الأول: مفهوم المحافظة العقارية
6.....	المطلب الأول: نشأة المحافظة العقارية
6.....	الفرع الأول : الحقبة الاستعمارية
7.....	الفرع الثاني : فترة ما بعد الاستقلال 1962
11.....	المطلب الثاني: تعريف المحافظة العقارية و طبيعتها
12.....	الفرع الأول : تعريف المحافظة العقارية
14.....	الفرع الثاني : الطبيعة القانونية للمحافظة العقارية
16.....	المطلب الثالث: أهمية المحافظة العقارية قانونيا
17.....	المطلب الرابع: الأساس القانوني للمحافظة العقارية
21.....	المبحث الثاني: التنظيم الهيكلي الجديد بعد دمج مديرتي مسح الأراضي والحفظ العقاري ...
22.....	المطلب الأول: أسباب دمج المسح العام للأراضي والحفظ العقاري
26.....	المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي للمحافظة العقارية
46.....	الفصل الثاني: تسيير المحافظة العقارية ومسؤولية المحافظ العقاري
47.....	المبحث الأول: تسيير المحافظة العقارية
48.....	المطلب الأول: لقائمين على المحافظة العقارية

48	الفرع الاول : تسيير المحافظة العقارية وفقا لتشريعات المنظمة لها
52	الفرع الثاني : المحافظ العقاري و مساعدده
76	المطلب الثاني: مسؤولية المحافظ العقاري و التمثيل القضائي
76	الفرع الاول : مسؤولية المحافظ العقاري
78	ثانيا: اساس مسؤولية المحافظ العقاري
86	الفرع الثاني : التمثيل القضائي
87	الفرع الثالث : علاقة المحافظة بالمصالح الادارية الاخرى
90	المطلب الثالث: التطبيق الإلكتروني لعمل المحافظة العقارية
91	الفرع الأول : مشروع عصنة أنشطة المحافظة العقارية MACF
95	الفرع الثاني :الشباك العقاري الموحد
96	الفرع الثالث : منصة عقار
97	الفرع الرابع: تحديات رقمنة المديرية الولائية لمسح الاراضي والحفظ العقاري
102	خاتمة :
104	قائمة المراجع :
107	الفهرس: