



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة الشهيد حمه لخضر . الوادي  
كلية الحقوق والعلوم السياسية  
قسم الحقوق



## الإدارة الإلكترونية لمصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري

مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق

تخصص: القانون العقاري

إشراف الدكتور:

حويذق عثمان

إعداد الطلبة:

أحمد عمار بوهلال

عبد الجليل مختارة

الصادق حسيني

لجنة المناقشة:

الصفة	المؤسسة	الإسم واللقب
رئيسا	جامعة الشهيد حمه لخضر . الوادي	أ. سارة شيبات
مشرفا ومقررا	جامعة الشهيد حمه لخضر . الوادي	د. حويذق عثمان
مناقشا	جامعة الشهيد حمه لخضر . الوادي	د. جلول محدة

السنة الجامعية: 2023/2022

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

فَلْيَسِّرْ لَنَا مَسْأَلَةَ الْوَالِدِ الْكَافِرِ  
بِأَنَّ الْوَالِدَ الْكَافِرَ إِذَا تَوَلَّى الْإِسْلَامَ

صَدَقَ اللَّهُ الْعَظِيمَ

# الإهداء

إلى أعمز الناس و أقربهم إلى قلبي إلى والدتي العزيزة ووالدي العزيز  
اللذان كانا عوننا و سندنا لي ، و كان لدعائهما المبارك أعظم الأثر في تسير  
سفينة البحث حتى ترسو على هذه الصورة

إلى من ساندتني و خطت معي خطواتي ، و يسرت لي الصعاب ، إلى  
زوجتي العزيزة التي تحملت الكثير و عانيت ، و وقفتني في هذا المكان ما كان  
ليحدث لولا تشجيعهما المستمر لي

إلى زهراتي و فلذات كبدتي : أماني سندس ، ياسر ، أروى ، يونس ، محمد  
أسامة

الذين حرموا مني طيلة الفترة التي قضيتها في إعداد هذا البحث  
إلى أساتذتي و أهل الفضل علي الذين عمروني بالحبة و التقدير و  
النصيحة و التوجيه و الإرشاد

إلى كل هؤلاء أهدىهم هذا العمل المتواضع ، سائل الله العلي التقدير أن  
ينفعنا به و يمدنا بتوفيقه

بوهلال أحمد محار

# الإهداء

إلى خالد الذكر، الذي لم يتوانى يوم في توفير سبيل الخير والسعادة

لي..

(أبي المرحوم الأستاذ محمود حسيني).

إلى من وضع المولى - سبحانه وتعالى - الجنة تحت قدميها، ووقَّرها في

كتابه العزيز...

(أمي الحبيبة).

إلى كل عائلة حسيني الكبيرة والصغيرة

إلى أصدقائي ومعارفي الذين أُجلُّهم وأحترمهم..

إلى أساتذتي في كلية الحقوق

أهدي لكم بحثي

الصادق حسيني

# الإهداء

إلى من شجعني على المثابرة طوال عمري، إلى الرجل الأبرز في

حياتي

(والدي رحمه الله السعيد مختارة)

إلى من بما أعلو، وعليها أرتكز، إلى القلب المعطاء

(والدتي الحبيبة)

إلى من بذلوا جهدًا في مساعدي وكانوا خير سندٍ

(إخواني وأخواتي)

إلى أسرتي إلى أصدقائي وزملائي ....

إلى كل من ساهم ولو بحرف في حياتي الدراسية....

إلى كل هؤلاء: أهدي هذا العمل

مختارة عبد الجليل

## شكر و تقدير

نتقدم بخالص شكرنا إلى كل من ساعدنا لإتمام بحثنا على هذه الصورة و نخص بالذكر الأستاذ الدكتور حويذق عثمان الذي لم يبخل علينا بنصائحه و توجيهاته القيمة نشكر كذلك كل أساتذة إداريين و طلبة جامعة حمه لغزر بالوادي خاصة كلية الحقوق و العلوم السياسية قسم الحقوق على مساندتهم لنا طيلة مشوارنا الجامعي .  
نشكر موظفي و عمال مديرية مسح الأراضي و الحفظ العقاري بكل من ورقلة و توقرت على دعمهم لنا و توفير جميع ما نحتاجه في هذا البحث و نخص بالذكر الأخت خدير مبروكة

فشكرا للجميع

## مقدمة

شهد العالم تطورا كبيرا في مجال التكنولوجيا وعصرنه الإدارة فقد احتلت تقنيات التحول الرقمي صدارة اهتمام دول العالم، وانطلاقا من هذه الأهمية ودورها في ترشيد القرار وتوحيد الجهود المشتركة وتقليل الوقت والجهد المبذول والقضاء على الفساد وتوفير خدمات إلكترونية بما يكفل التيسير على المواطنين والموظفين تحقيقا للتنمية وتكريسها في كافة القطاعات، لما توفره من مزايا في ربح الوقت والجهد والتحكم في تبادل المعطيات والبيانات وتسهيل التعاملات وتحسين الخدمات .

وفي هذا الإطار تحديدا نجد أن العقار الذي يرتبط بالاستثمار وما يمثله كمحور هام لكل سياسة تنموية في البلاد قد استفاد هو الآخر من القفزة النوعية في مجال التحول الرقمي.

وانطلاقا مما سبق كان لزاما على المشرع الجزائري سن نصوص قانونية تنظيما للثروة العقارية، وحمايتها من مخاطر المنازعات والتصرفات غير المشروعة التي تواجهها.

لذا فإن عصرنه قطاع العقار لمسايرة التكنولوجيا الرقمية ضرورة حتمية من خلال التجارب الدولية في هذا المجال .

وتعد مصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري من بين الإدارات التي لها ارتباط بمجال العقار، إضافة إلى ذلك لابد من التنويه أن إصلاح الخدمة العمومية وترقيتها بالمرفق العام لم تكن وليدة صدفة، بل فرضته الأزمة التي وصل إليها المرفق العام، سواء من ناحية رداءة الخدمات العمومية المقدمة، أو بالنسبة للإطار القانوني من خلال فشل النصوص القانونية التي تطرقت للتحسين من هذه الخدمات، بالإضافة إلى ذلك ردود الفعل الحقيقية والموضوعية للمتعاملين والمستفيدين من الخدمة العمومية.

ولأهمية الرقمنة وعصرنه إدارة هذه المصالح كما ذكرنا سابقا، خاصة في مجال العقار كان لزاما على الوزارة الوصية، والمتمثلة في وزارة المالية التكفل بتطوير وعصرنه هذا القطاع،

و الهدف من هذه الدراسة هو معرفة المشرع من مشروع الدمج و إيجاد برنامج معلوماتي يربط مسح الأراضي و الحفظ العقاري من خلال هذا المشروع بواسطة المنصة الرقمية " عقار " والسبب الذي دفعنا لاختيار مثل هذا الموضوع للإطلاع إلى تلك القفزة النوعية الهائلة في مجال تحديث و رقمه هذا القطاع رغم صعوبة ذلك من خلال الكم الهائل من المنظومة القانونية الناظمة للعقار، و صعوبة تطبيقها الفعلي في الميدان، ضف إلى ذلك إلغاء و تحديث القوانين في كل مرة لمسايرة و مواكبة القوانين الدولية.

بعد البحث و التقصي تبين لنا ان موضوع الإدارة الإلكترونية لمصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري لم يتم تناوله من قبل خاصة الشق المتعلق بالإدارة الإلكترونية لهذه الهيكلة الجديدة أما الجزء المتعلق بدمج مصالح مسح الأراضي و الحفظ العقاري فالدراسات السابقة في هذا الموضوع قليلة كذلك وهذا راجع بالدرجة الأولى أن عملية دمج مصالح كل من مسح الأراضي والحفظ العقاري هي عملية جديدة و وبالتالي موضوع جديد للدراسة و قد تمكنا من حصر دراستين سابقتين فقط وهما :

1- التوافق بين مسح الأراضي و السجل العقاري في ظل الإصلاحات الجديدة، ميسه عبد الغني، مذكرة تخرج للحصول على شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون عقاري كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة حمه لخضر الوادي 2022، تمحورت الإشكالية الرئيسية لهذه المذكرة حول التساؤل التالي: إلى أي مدى ترتبط فعالية الشهر العيني بتحقيق التوافق بين السجل العقاري ومسح الأراضي، وما هي ضوابط وإجراءات تحقيق ذلك، وقد خلصت الدراسة الى مجموعة من النتائج على رأسها أن عملية دمج مصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري من شأنها إعدام المشاكل الحاصلة بين الإدارتين قبل الدمج، كما قدمت الدراسة مجموعة من التوصيات أهمها ضرورة تكوين إطارات و اعوان كلتا الإدارتين في مجال عملية مسح الأراضي وتأسيس السجل العقاري في نفس الوقت.

2- الدراسة الثانية كان عنوانها التنظيم الهيكلي الجديد لإدارة الحفظ العقاري ومسح الأراضي مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون عقاري، علاوة مولود وخروبي احمد، كلية الحقوق جامعة يحي فارس، المدية 2022، كان التساؤل المطلق لهذا البحث هو ما هو التنظيم الهيكلي لإدارتي مسح الأراضي والحفظ العقاري قبل صدور التنظيم الجديد وبعده؟ وما هي مبررات هذا التنظيم الجديد؟ وهل جاء هذا التنظيم الجديد بإضافات؟ و ما هي الأهداف المرجوة منه ؟

قدمت الدراسة مجموعة من المقترحات أهمها إعادة النظر في المراسيم القانونية و التنظيمية سواء تلك المتعلقة بتسيير هذا الهيكل الجديد أو القانون الأساسي للموظفين. و من خلال كل هذا نطرح الإشكالية التالية :

كيف تجسدت عصره قطاع مصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري قبل وبعد دمج الإدارتين واعتمادها كآلية لحماية ومراقبة الثروة العقارية ؟ وما غاية المشرع الجزائري من دمج هاتين الإدارتين ؟

و للإجابة عن هذه الإشكالية اقترحنا الخطة التالية :

مقدمة

**الفصل الأول: الإدارة الإلكترونية لمصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري قبل الدمج**

**المبحث الأول : عصره مصالح مسح الأراضي**

**المطلب الأول : مفهوم مسح الأراضي**

الفرع الأول: الوكالة الوطنية لمسح الأراضي

الفرع الثاني : الهيكل التنظيمي لإدارة مسح الأراضي

الفرع الثالث: علاقة إدارة مسح الأراضي بالحفظ العقاري

**المطلب الثاني: تطبيقات الإدارة الإلكترونية في قطاع مصلحة مسح الأراضي**

الفرع الأول: البرامج المطبقة في مسح الأراضي

الفرع الثاني: مزايا البرامج المطبقة في مسح الأراضي

الفرع الثالث : عيوب البرامج المطبقة في مسح الأراضي

## المبحث الثاني: عصرنة مصالح الحفظ العقاري

المطلب الأول: مفهوم الحفظ العقاري

الفرع الأول: المحافظة العقارية

الفرع الثاني: الهيكل التنظيمي لإدارة الحفظ العقاري

الفرع الثالث : دور المحافظة العقارية في تحيين وثائق مسح الأراضي

## المطلب الثاني : تطبيقات الإدارة الإلكترونية في مصلحة الحفظ العقاري

الفرع الأول : البرامج المطبقة في الحفظ العقاري

الفرع الثاني : مزايا البرامج المطبقة في الحفظ العقاري

الفرع الثالث : عيوب البرامج المطبقة في الحفظ العقاري

## الفصل الثاني: الإدارة الإلكترونية لمصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري

### بعد الدمج

المبحث الأول : دمج مصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري

المطلب الأول: مفهوم دمج مصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري

الفرع الأول : الهيكل الجديدة لمصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري

الفرع الثاني : أهداف دمج مصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري

المطلب الثاني :المشاكل المصادفة أثناء دمج مصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري

الفرع الأول : مشاكل تتعلق بالمراسيم التنظيمية

الفرع الثاني : مشاكل تتعلق بالموارد المادية والبشرية

**المبحث الثاني : المنصة الرقمية " عقار "**

المطلب الأول : تعريف المنصة الرقمية " عقار "

الفرع الأول : أهداف المنصة الرقمية " عقار "

الفرع الثاني: مراحل التحضير لمشروع المنصة الرقمية " عقار "

المطلب الثاني : الصعوبات المصادفة أثناء التحضير لمشروع المنصة الرقمية " عقار "

الفرع الأول : صعوبات تتعلق بالجانب التقني

الفرع الثاني: صعوبات تتعلق بالجانب البشري

أما المنهج المتبع من خلال هذه الدراسة هو المنهج التحليلي الوصفي.

## الفصل الأول:

### الإدارة الإلكترونية لمصالح

### مسح الأراضي والحفظ العقاري

### قبل الدمج

عرف المرفق العام تطوراً متسارعاً، على مستوى متطلبات وحاجيات المواطنين التي أصبحت تتطلب السرعة والجودة أكثر من أي وقت مضى، لذلك فإن تحسين وترقية الخدمة العمومية هي المجال الأساسي في تحديث الإدارة، فمعظم الدول انكبت على تحديث إدارتها لترقية وتحسين الخدمات المقدمة على مستواها كمرافق عمومية، حيث أصبح تأصيل ثقافة المرفق العام داخل الإدارة سمة بارزة، باعتبار الإدارة العصرية هي قبل كل شيء إدارة ناجعة ونزيهة وشفافة وتهدف إلى إرضاء المستفيدين من خدماتها وجعل التواصل بين جميع مكونات المجتمع والإدارات العمومية.

فقد شكل موضوع ترقية الخدمة العمومية انشغالا بارزا للسلطات العمومية في الجزائر، هاته الأخيرة التي تشهد اليوم تغيرات سياسية واقتصادية واجتماعية جعلتها تهتم بعصرنة مرافقها الإدارية، والتحسين من الخدمات المقدمة على مستواها، قصد تحقيق التنمية الشاملة معتمدة في ذلك على أنماط حديثة، تقوم على البعد التكنولوجي و المعلوماتي وبالتالي التحول نحو الإدارة الإلكترونية، كمفهوم يعبر عن السرعة والتفاعل الآني والتكيف مع المتطلبات العصرية الحديثة، فنموذج الإدارة الإلكترونية يوفر الكثير من الوضوح والدقة في تقديم الخدمات المرفقية، وبالتالي يمثل ثورة تحول ونقلة نوعية في نموذج الخدمة العمومية.

وما يطبق على الإدارة العمومية كمرفق عام، يطبق على مصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري والتطبيقات الإلكترونية التي استفادت منها في ترقية خدماتها، منذ إنشاء هذه المصالح بصفة مستقلة وحتى بعد دمجها في إدارة واحدة.

وهو مانحاول تسليط الضوء عليه في هذا الفصل، من خلال التطرق لسعي الدولة في تألية هذه المصالح، قبل الدمج والبرامج الإلكترونية المطبقة إسهاما في عصرنه هذه المصالح.

## المبحث الأول :

### عصره مصالح مسح الأراضي

بادرت السلطات في الجزائر إلى الاهتمام بتحسين وترقية الخدمات العمومية لاسيما المقدمة منها على مستوى مرفق مسح الأراضي ، لذلك اهتمت بها على الوجه الذي يمكن من تأهيلها وعصرتها بتجسيد آلية الإدارة الإلكترونية على الوجه الذي يحقق ارتياحا و رضا لدى المواطن المحلي المستفيد من الخدمة، لترقية وتحسين الخدمة العمومية بالمرفق العام من جهة ومن جهة أخرى الدور الذي لعبته الإدارة الإلكترونية كآلية مستحدثة بهذا المرفق العام.

كما تستخدم البرامج الإلكترونية في مصالح مسح الأراضي لتحسين وتسريع عمليات المسح وتخفيض نسبة الخطأ البشري والتكاليف، وتحليل البيانات وتوليد تقارير تفصيلية على عمليات المسح.

وقبل التفصيل في موضوع عصره هذه المصالح وجب أن نتعرف على هذه الهيئة الإدارية وكيف تمت عصرتها بما يخدم الصالح العام والإدارة على حد سواء من برامج وتطبيقات الكترونية.

## المطلب الأول :

### مفهوم مسح الأراضي

لم يعط المشرع الجزائري كبقية التشريعات تعريفا واضحا ودقيقا لعملية المسح، ويمكن تعريفها على أنها: « عملية تقنية وفنية وقانونية وثابتة تقوم بها جهة رسمية بهدف وضع نظام عقاري عصري له ركيزة مادية هي البنك العقاري »<sup>1</sup>

<sup>1</sup> عمار علوي، الملكية والنظام العقاري في الجزائر، دار هومة، الجزائر، 2004 ، ص97.

كما يمكن تعريف عملية المسح بأنها « تحديد مواقع العقارات وأوصافها وتعيين الحقوق المترتبة عليها، وتعيين الأشخاص المترتبة لهم أو عليهم هذه الحقوق، وإجراء تسجيلها أول مرة في وثائق السجل العيني<sup>1</sup>

تعتبر مسح الأراضي<sup>2</sup> عملية جمع المعلومات حول الملكية والحدود والمواصفات الجغرافية للأرض، والتي يمكن استخدامها للعديد من الأغراض المختلفة مثل التخطيط العمراني والتنمية الزراعية وغيرها حيث يتم إجراء المسح بواسطة فرق من الخبراء في المساحة الجيوديسية، ويتضمن استخدام معدات مختلفة مثل الأقمار الصناعية والمستقبلات عالية الدقة وبمجرد الحصول على المعلومات المطلوبة، يتم تحويلها إلى خرائط ورسوم بيانية توضح الملكية والحدود، مما يتيح للجهات المعنية استخدام المسح لتقييم القيمة العقارية للأرض وتحديد الضرائب والرسوم المتعلقة بها، مما يعزز الشفافية والعدالة في توزيع الثروة.

ويستمد مسح الأراضي العام أساسه القانوني من أول نص قانوني في الجزائر أصدرته فرنسا قبيل رحيلها بحوالي (06) ستة أشهر، وهو القرار المؤرخ في 12/01/1962 المتضمن إنشاء هيئة مكلفة بالسهل على عملية المسح العام للأراضي سميت بمديرية التنظيم العقاري والمسح، حيث أشار هذا القرار إلى ضرورة القيام بأعمال مسح الأراضي العام<sup>3</sup>.

و من المهام الأساسية في إعداد المسح العام نجد<sup>4</sup> :

1- تنفيذ أعمال التحقيق العقاري الخاصة برسم الحدود والطبوغرافية بأساليب أرضية أو بتصوير مسامي ضوئي، اللازمة لوضع مسح عام للأراضي وترقيم العقارات الممسوحة في السجل العقاري.

2- تحضير وتحرير العقود والملفات المتعلقة بأشغال لجان مسح الأراضي المنصوص عليها في إطار التنظيم الذي يخضع له إجراء إعداد مسح الأراضي العام كإجراء أولي لإثبات الملكية العقارية الخاصة في التشريع الجزائري.

<sup>1</sup> نور الدين، المسح العقاري في الجزائر، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية و السياسية. ديسمبر 2016 ص128

<sup>2</sup> المرسوم التنفيذي 89-234 المؤرخ في 19/12/1989، المتضمن إنشاء الوكالة الوطنية لمسح الأراضي، الجريدة الرسمية رقم 54 بتاريخ 1989/12/20.

<sup>3</sup> بودقزام سامية، إغاث ربيحة. المسح العقاري كإجراء أولي لإثبات الملكية العقارية الخاصة في التشريع. ص257

<sup>4</sup> سماعيل شامة، النظام القانوني الجزائري للتوجيه العقاري ص ص112-113

3- تحرير مخططات المسح العام للأراضي مع الوثائق الملحقة أو ضبطها باستمرار مع حفظ الأرشيف.

4- تطبيق عمليات تطابق مسح الأراضي مع السجل العقاري الذي تمسكه إدارات الحفظ العقاري.

5- مراقبة الأشغال التي انجزها المساحون ومكاتب الدراسات الطبوغرافية التابعة للخواص لحساب الإدارات العامة.

6- تكلف بتطوير وسائل التصميم والدراسة باستعمال الإعلام الآلي للتحكم في التقنيات.

هذه المهام و غيرها أوكلت إلى هيئة سميت بالوكالة الوطنية لمسح الأراضي.

### الفرع الأول:

#### الوكالة الوطنية لمسح الأراضي

تأسست وأنشئت الوكالة الوطنية لمسح الأراضي بموجب المرسوم التنفيذي 234/89 المؤرخ في 19/12/1989<sup>1</sup>.

وهي مؤسسة عمومية ذات طابع إداري، تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي كانت تحت وصاية وزارة الاقتصاد ثم أسندت إلى وزارة المالية إلى غاية الآن.

وهي إحدى المؤسسات الحكومية المسؤولة عن إدارة وتنظيم عمليات المسح العقاري والأراضي في الدولة، تعمل هذه الوكالة على توفير بيانات دقيقة وموثوقة عن العقارات والأراضي وتسجيل الملكية العقارية.

تعد الوكالة الوطنية لمسح الأراضي جهة مهمة للغاية في دعم القطاع العقاري والتنمية العمرانية، حيث تعمل على تنظيم الثروة العقارية وضمان الحماية القانونية لحقوق الملكية العقارية، وذلك بإدارة العمليات اللازمة لتسجيل العقارات وتحديد حدودها وتقييمها.

<sup>1</sup> -يراجع في ذلك المرسوم التنفيذي 234-89، مصدر سابق

تستخدم الوكالة الوطنية لمسح الأراضي تقنيات متطورة للتعرف على المواقع والحدود وتوفير الدعم الفني والاستشاري للمواطنين والشركات والمؤسسات المختلفة في مجال مسح الأراضي.

وهي وكالة مكلفة بانجاز العملية التقنية الرامية لإعداد مسح الأراضي العام في جميع أنحاء التراب الوطني. وفق التدرج السلمي التالي:

-مجلس الإدارة: تتضمن ممثلين لعدة وزارات تحت رئاسة ممثل وزير المالية<sup>1</sup>

ممثل وزير التجهيز، ممثل وزير النقل، ممثل وزير الفلاحة، ممثل مندوب التخطيط، ممثل المحافظ السامي للبحث العلمي.

يكون تعيينهم بموجب قرار من وزير المالية ويشترط فيهم صفة نائب المدير في الإدارة المركزية، يجتمع المجلس مرتين في السنة بطلب الرئيس أو ثلثي الأعضاء.

يمكن للمجلس الاستعانة بكفاءات معترف بها في أي ميدان يمكنهم من تقديم الإضافة حول المسائل التي تعرض عليهم.

وقد حدد المشرع الجزائري مهام الوكالة في الباب الثاني من المرسوم التنفيذي السالف الذكر<sup>2</sup>، من المواد 01 إلى 04 ، أما الباب الثالث فقد خصه لتنظيم الوكالة، أما الباب الرابع فقد نظمته في فصلين، الأول والثاني اللذان خصصا لبيان الأحكام المالية من حيث التسيير والنفقات.

وهنا تتضح الرؤية الحقيقية للدولة من وراء إنشاء الوكالة الوطنية لمسح الأراضي وتوسيع صلاحيتها، في مشروعها من أجل المضي في مشروع إعداد المسح العام، والانتقال إلى تطهير الملكية العقارية وفق قواعد الشهر العيني والتخلص بصورة تدريجية من فوضى سوق العقار في الدولة.

<sup>1</sup> يراجع في ذلك المرسوم التنفيذي 89-234 مصدر سابق

<sup>2</sup> نورة أرحمون، إثبات الملكية العقارية الخاصة في التشريع والقضاء الجزائري رسالة الماجستير، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، الجزائر، 2012، ص137.

## الفرع الثاني :

### الهيكل التنظيمي لإدارة مسح الأراضي

تكون الوكالة الوطنية لمسح الأراضي باعتبارها مؤسسة عمومية ذات صبغة إدارية تابعة لوزارة المالية من هيئات التسيير والإدارة وتتقسم إلى مديريات مركزية تتولى كل مديرية بالمهام المنوطة بها، هذا قبل دمج هذه الإدارة مع إدارة الحفظ العقاري التي سنتناوله في الفصل الثاني.

حيث تنص المادة 22 من المرسوم التنفيذي 234/89 المؤرخ في 19/12/1989 المتضمن إنشاء الوكالة الوطنية لمسح الأراضي المعدل والمتمم على أنه "يحدد التنظيم الداخلي في الوكالة بقرار مشترك بين وزير الاقتصاد والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

يمكن أن يقرر إنشاء فروع جهوية أو محلية لتحقيق المهام المسندة للوكالة، وبالعودة إلى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 17/04/2002 المعدل لقرارات الوزارية المشتركة المؤرخة في 09/07/1994 و 30/01/1991 اللذان يحددان التنظيم الداخلي للوكالة الوطنية لمسح الأراضي<sup>1</sup>.

حيث نجد على المستوي المركزي ثلاث مديريات وهي:

1- مديرية الإنتاج: وتضم مديرتين فرعيتين

- المديرية الفرعية للتخطيط: وتضم مكتب رقابة التسيير ومكتب التخطيط

- المديرية الفرعية للمراقبة والمنازعات: تضم مكتب المنازعات ومكتب العلاقات العامة ومكتب التفتيش.

2- مديرية التخطيط والمراقبة والمنازعات: تضم مديرتين فرعيتين :

- المديرية الفرعية للتصوير القياسي وأنظمة الإعلام الآلي: تضم مكتب الإعلام الآلي ومكتب التصوير القياسي.

<sup>1</sup> القرار الوزاري المشترك، المؤرخ في 17/04/2002، المحدد للتنظيم الداخلي للوكالة الوطنية لمسح الأراضي، جريدة رسمية، عدد 37 مؤرخة

2002/05/26.

المديرية الفرعية للأشغال الطبوغرافيا والخرائط:تضم مكتب أشغال الطبوغرافيا ومكتب قاعدة رسم الخرائط.

3-مديرية إدارة الوسائل:وتضم اربع مديريات فرعية هي:

-المديرية الفرعية للموظفين والتكوين: وتضم مكتب الموظفين والشؤون الاجتماعية ومكتب التكوين وتحسين المستوى.

-المديرية الفرعية للميزانية والمحاسبة:وتضم مكتب عمليات التجهيز ومكتب المحاسبة ومكتب ميزانية التسيير

-المديرية الفرعية للوسائل العامة:وتضم مكتب الهياكل القاعدية ومكتب الوسائل والصيانة.

أما من حيث التنظيم الهيكلي على مستوى الجهوي والمحلي، نجد أن هذه الهيئة تتضوي تحتها مديريات جهوية وطبق للقرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2002/04/17،<sup>1</sup> فإنها تسمى المديرية الجهوية لمسح الأراضي وأصبحت بعدد 08 بعدما كانت 05 فقط، وقد حدد

القرار الوزاري المؤرخ في 2002/05/12 الصادر عن وزير المالية والذي يحدد المقر والاختصاص الإقليمي للمديريات الجهوية لمسح الأراضي، وكذا تصنيف المديريات الولائية<sup>1</sup>. وتتواجد المديريات الجهوية ب: الجزائر العاصمة، وهران، ورقلة، قسنطينة، الشلف، سطيف، بشار، بسكرة<sup>2</sup>.

وتضم كل مديرية جهوية أربعة مصالح:

-مصلحة البرمجة.

-مصلحة تطبيقات الإعلام الآلي.

<sup>1</sup> حازم عزوزي، آليات تطهير الملكية العقارية الخاصة في الجزائر، جامعة الحاج لخضر، باتنة، الجزائر، 2009-2010، ص65

<sup>2</sup> القرار الوزاري المؤرخ في 2002/05/12، الذي يحدد المقر والاختصاص الإقليمي للمديريات الجهوية لمسح الأراضي وكذا تصنيف المديريات الولائية لمسح الأراضي، الصادر في الجريدة الرسمية، العدد42، المؤرخة في 2002/06/18.

-مصلحة الأشغال المتخصصة:وتضم فرق العمليات وتتكون كل فرقة من خمسة أعضاء على الأقل.ثم تم تغير الفرع المحلي لمسح الأراضي سابقا إلى المديرية الولائية لمسح الأراضي وتم تصنيفها الى صنفين:

الصنف الأول: يضم مصلحتين

-مصلحة الأشغال والتي تضم ثلاث مكاتب وهي:مكتب الأشغال المسحية وتطبيقات الإعلام الآلي ومكتب الحفظ المسحي والفحص والإحصائيات ومكتب الأشغال الطبوغرافية.

-مصلحة الوسائل العامة والأرشيف والتي تضم مكتبين وهما:مكتب الوسائل والمحاسبة ومكتب الأرشيف والوثائق.

الصنف الثاني: وهو يضم اربعة مكاتب مكتب الحفظ المسحي ومكتب الفحص والإحصائيات، مكتب الأشغال الطبوغرافية ومكتب الوسائل والمحاسبة.

### الفرع الثالث:

### علاقة إدارة مسح الأراضي بالحفظ العقاري (الإيداع )

يعتبر المسح العقاري إجراء أولي من أجل إثبات الملكية العقارية، فهو يهدف إلى تحديد الإطار العام للعقارات وإثبات ملكيتها من أجل تسهيل تحديد ومعرفة أصحاب العقارات وينتهي بتسليم الدفتر العقاري<sup>1</sup>، فبمجرد انتهاء إجراءات إعداد مسح الأراضي ، يتم إيداع وثائق المسح التي نتجت عن هذه العملية لدى المحافظة العقارية المختصة إقليميا وتتكون هذه الوثائق من:

- مخطط المسح، مقسم إلى أقسام وإلى أماكن معلومة يعطي تمثيل على الرسم البياني لإقليم البلدية، في جميع تفصيلات تجزئته إلى أجزاء للملكية و إلى قطع للأراضي.
- سجل المساحة وهو السجل الذي تنتقل عليه الأملاك التابعة لنفس المالك مفهوسة تحت حساب المسح والذي يبين مساحة كل عقار ممسوح.
- البطاقة العقارية نموذج T10 وهي بطاقة تتكون من أربع جداول:

<sup>1</sup> د.بن خضرة زهيرة ،الدفتر العقاري كسند لإثبات الملكية العقارية ص 132.

• جدول يدون فيه القسم ومجموعة الملكية ورقم القطعة إذا كان العقار عبارة عن قطعة أرض أو محل رخصة تجزئة أو ذو ملكية مشتركة إضافة لاحتواء هذا الجدول على موقع العقار.

• جدول يدون فيه تعيين العقار محل سكن أو شقة أو قطعة أرض  
• جدول يدون فيه هوية المالك أو الحائز.

• جدول يدون فيه مراجع السند إذا كان هذا الأخير مشهر في إطار نظام الشهر الشخصي أو تاريخ الحيازة في غياب السند<sup>1</sup>.

- جداول الأقسام حيث ترتب مجموعة الملكية في التسلسل الطبوغرافي، أي تبعا لتسلسل الأقسام وأرقام مجموعة الملكية أين يعين لكل مجموعة ملكية رقم حساب كل مالك سواء شخص معنوي أو شخص طبيعي بالكيفية التالية:

• 10001 عقار مسجل باسم أملاك الدولة.

• 20001 عقار مسجل باسم البلدية.

• 30001 عقار مسجل باسم الوكالة العقارية للتنظيم والتسيير العقاري.

• 40001 عقار مسجل في حساب المجهول.

• 50001 عقار موقوف وقف عام.

• 60001 عقار مسجل تسجيل عادي باسم شخص طبيعي أو شخص معنوي خاص.

• 80001 حساب العقارات غير مطالب بها أثناء عملية المسح .

ويثبت هذا الإيداع بموجب محضر تسليم يحرره المحافظ العقاري على أن يحتوي هذا المحضر على (تاريخ الإيداع تحديد الأقسام الممسوحة ونطاقها الجغرافي) هذا من جهة، ومن جهة أخرى إلزام القانون وجوبية نشر هذا المحضر بكل الوسائل الممكنة (التعليق بالمحافظات العقارية على مستوى الولاية، التعليق في التجمعات السكنية التي مستها عملية المسح، التعليق في لوحة إعلانات البلدية الممسوحة، النشر في الجرائد اليومية) خلال ثمانية أيام من تاريخ

<sup>1</sup> - التعليم 16 المتعلقة بسير عمليات مسح الأراضي والترقيم العقاري، الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية،

المؤرخة في 24/05/1998، الفقرة 1-6

إيداع وثائق المسح، ويجدد هذا النشر كل خمسة عشر يوم لمدة أربعة أشهر كحد أقصى<sup>1</sup> وذلك قصد إعلام كل من له مصلحة في ذلك من ناحية، ومن ناحية أخرى تسليم ذوي الشأن وثيقة تثبت ملكيتهم أو حيازتهم للعقار الذي شملته عملية المسح (دفتر عقاري أو شهادة ترقيم مؤقت) حسب كل حالة، مع الإشارة في هذا الصدد انه يسبق هذه الأخيرة ضرورة إيداع جدول الإجراء الأولي لتأسيس للسجل العقاري نموذج PR19<sup>2</sup> من طرف الحائز أو المالك للعقارات المسوحة، حيث يعتبر بمثابة تصريح من طرفهم على صحة المعلومات الواردة فيه.

مما سبق ذكره نتبين أن عملية إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري تهدف إلى تطهير الملكية العقارية واستقرارها، ومما لا شك فيه أن ذلك يرتبط ارتباطا وثيقا بالنهوض بالاقتصاد الوطني، إذ أن استقرار هذه الأخيرة يسهم في تحقيق الأهداف الاقتصادية، من ذلك جلب الاستثمارات التي بقيت مقتضبة لارتباطها بالوضعية القانونية للملكية العقارية، ورغم ذلك لا تخلو هذه العملية الإشكالات، فمنها ما يرد أثناء عملية التحقيق الميداني، كتلك الإشكالات المتعلقة بأعوان المسح والملاك، وكذا تلك الأخطاء المادية المرتكبة أثناء عملية المسح، إضافة إلى إشكالية الحدود المؤقتة، ومنها ما يرد بعد عملية الإيداع والترقيم كإشكالية الآجال المتعلقة بالاعتراض عن الترقيم المؤقت والمصالحة، وإشكالية تصفية حساب المجهول والعقارات غير المطالب بها، إضافة إلى كثرة الدعاوى المتعلقة بإلغاء الترقيمات المؤقتة والنهائية.<sup>3</sup>

### المطلب الثاني:

### تطبيقات الإدارة الإلكترونية في قطاع مصلحة مسح الأراضي

بما أن المؤسسات ذات الطابع الخدماتي تعتمد بشكل أساسي على نظام المعلومات لديها في تقديم خدماتها لشركائها وزبائنهم، كان من الواجب عليها الاهتمام بهذا النظام، خاصة في

<sup>1</sup> يراجع في هذا الصدد المواد 8 و 9 من المرسوم ( 76 - 63 ) المتعلق بتأسيس السجل العقاري المؤرخ في 25 / 03 /

1976 المعدل والمتمم بالمادة 1 من المرسوم التنفيذي رقم: 93-123 المؤرخ في 19-05-1993

ويراجع أيضا الفقرة 2- 1- 1 من التعليمات 16 المتعلقة بسير عمليات مسح الأراضي والترقيم العقاري الصادرة عن المديرية العامة للأموال الوطنية المؤرخة في 24 / 05 / 1998 .

<sup>2</sup> تم إلغاء هذا الإجراء بموجب المادة 66 من قانون المالية لسنة 2015

<sup>3</sup> د.الذهبي خليفة، د.بلواضح الطيب، أثر إشكالات عملية المسح على إستقرار الملكية العقارية في التشريع الجزائري، ص480

ظل التسارع الكبير في تطور تكنولوجيا المعلومات والاتصال، حيث قدمت التكنولوجيا حلولاً في شكل أنظمة وبرامج وتطبيقات للإدارة من أجل حل مشاكلها وتحسين خدماتها<sup>1</sup>.

وبما أن فعالية أي نظام معلومات مقرونة بنجاحه في عمليتين أساسيتين لأي نظام، الأولى هي عملية تخزين فعالة ومنظمة للمعلومة، أما الثانية فهي طريقته في الوصول الدقيق إلى المعلومة من أجل القيام بمعالجتها ك (التعديل، الطباعة، الحذف ...)، فقد نجحت الحلول التكنولوجية والمعروفة بـ " نظم تسيير قواعد المعطيات SGBD " في هذا الباب، حيث تمكنت الإدارة بفضلها من تخزين جميع المعلومات التابعة لنظام معلوماتها الكلاسيكي في قاعدة معطيات رقمية كمرحلة أولى، لتتمكن الإدارة في المرحلة الثانية من الوصول إلى أي معلومة في قاعدة المعطيات الرقمية باستخدام برامج تطبيقية بشكل سريع ودقيق يسمح بمعالجتها حسب الإجراءات المعمول بها في الإدارة كما يمكنها من توفير خدمات إضافية كتحويل البيانات والعمليات الإحصائية والأرشفة والتقارير المساعدة في اتخاذ القرار.

ومما سبق تظهر الفوائد التي تقدمها هذه الحلول الرقمية ومن أهمها توفير الوقت، وخفض التكاليف وكذلك تفادي الخطأ البشري، وهذا ما استفادت منه مصالح مسح الأراضي باعتمادها على عديد البرامج التطبيقية وأنظمة تسيير قواعد المعطيات منذ إنشائها إلى يومنا هذا والتي سندرسها فيما يلي.

### الفرع الأول:

#### البرامج المستخدمة في مصالح مسح الأراضي

يتكون الهيكل التنظيمي للمديرية الولائية لمسح الأراضي من ثلاث مصالح تقنية وفق اختصاص المديرية ومصلة واحدة للتسيير تسمى مصلة الوسائل، ووفق هذا التقسيم يمكن تقسيم البرامج والتطبيقات المستعملة في المديرية إلى فئتين<sup>2</sup>:

<sup>1</sup> دليل الوكالة الوطنية لمسح الأراضي، الجزائر

<sup>2</sup> دليل لوكالة الوطنية لمسح الأراضي، الجزائر

برامج التسيير: وهي البرامج التي تهتم بتسيير المؤسسة كبرنامج تسيير الموارد البشرية وبرنامج جرد العتاد وغيرها، وتختلف من ولاية الى أخرى كونها تعتمد في الغالب على مجهودات الإطارات والتقنيين المحليين.

ثانيا: البرمجيات التقنية: تشمل هذه الفئة جميع البرامج التي تدخل في معالجة المعلومات القانونية لملاك العقار ونظام المعلومات الجغرافية للعقار، تشرف الإدارة المركزية (المديرية العامة) على أغلب تطبيقات هذه الفئة من تطوير، شراء، تكوين كونها تمثل عصب عمليات مسح الأراضي، وهي فئة البرامج التي سندرسها.

تنقسم المعلومات المسحية خلال جميع مراحل المسح إلى قسمين رئيسيين وهما المكونين الأساسيين لنظام المعلومات المسحي، القسم الأول يسمى المعلومات الحرفية «Informations littérales» وتنتمي الى هذا النوع، كل المعلومات الشخصية للمالك والوصف القانوني للملكية (العقار) والمالك، والمراجع المسحية للعقار (رقم الجزء، رقم القسم، مساحة...)، وقد استعملت المديرية العامة برنامجين متتاليين لتسيير نظام المعلومات الحرفية وهما 1- DFG 2- GIC، سيتم تفصيلهما لاحقا.

أما بالنسبة للقسم الثاني من المعلومات المسحية فيضم المعلومات البيانية (الجغرافية) للعقار، وهي على شكل مخططات رسومية للعقار بتفاصيله وفق احداثياته التي تعكس موقعه الجغرافي على أرض الواقع بدقة، وفي هذا الباب أيضا اعتمدت المديرية العامة من أجل التحكم في نظام المعلومات البيانية كبداية على برنامج DEMETER ل يتم استبداله لاحقا ببرنامج آخر وهو ArcGis، و تفصيل ذلك كما يلي :

أولا: برنامج DFG: خلال أواخر الثمانينات وبداية التسعينيات من القرن الماضي كانت الجزائر تعاني أزمة مالية دفعتها إلى الاستعانة بالصندوق الدولي للحصول على مساعدات مالية، كان يقدمها الصندوق على شكل دعم تقني للمؤسسات من أجل تحسين أدائها، ومن بين هذه المساعدات استفادت مسح الأراضي من برنامجي هما DEMETER & DFG.

برنامج DFG<sup>1</sup> هو برنامج لتسيير نظام المعلومات الحرفية بنسختين الأولى موجهة الى مديرية مسح الأراضي والنسخة الثانية موجهة الى المحافظة العقارية، وذلك لسبب بسيط هو

<sup>1</sup> مقابلة مع أحمد عرابوي، رئيس مصلحة الرقمنة، المديرية الجهوية للأماكن لوطنية، ناحية ورقلة

أن عملية إصدار دفتر العقاري تبدأ من مسح الأراضي وتنتهي بعملية الإشهار على مستوى المحافظة العقارية، ويتكون البرنامج من قاعدة معطيات للمعلومات الحرفية وواجهة برنامج لاستغلال وتسيير هذه القاعدة كإضافة مالك وملكية جديدة، تعديل بيانات مسجلة مسبقاً، كما يقدم معالجات على المعطيات تتوافق مع إجراءات المديرية كالاستخراج الإلكتروني للوثائق الرسمية.

تحصلت مسح الأراضي من خلال التزامها ببرنامج DFG خلال سنوات عديدة على قاعدة معطيات حرفية رقمية بنسبة قاربت 98% من نظامها الخاص بمعلوماتها الحرفية، وهذا مالم تحققه المحافظات العقارية نظراً لفشلها في تخطي العقبات التي صادفت عملية استغلال برنامج DFG على مستواها، لكن ورغم نسبة الرقمنة العالية التي حققتها مسح الأراضي إلا أن هذا البرنامج لم يكن يتجاوب مع احتياجات المؤسسة خاصة مع تزايد الإجراءات على المعلومات الحرفية والتعديلات القانونية التي تمس الملكيات العقارية والملاك، مما دفع الوكالة الوطنية لمسح الأراضي الى اللجوء الى الشركة المطورة لهذا البرنامج من أجل تحيينه وتعديله وفق الإجراءات المعمول بها لتفاجأ بإفلاس الشركة المطورة وحال هذا الأمر دون تعديل وتحسين البرنامج، ومن هنا بدأت فكرة البحث عن بديل لبرنامج DFG.

برنامج ARCGIS هو طريقة لربط الجداول مع بعضها، جداول تحوي معلومات عن المالك (الاسم، اللقب، تاريخ الميلاد، المهنة، العنوان... الخ)، وجداول تحوي معلومات عن العقار (القسم المساحي، الرقم النهائي للعقار، عنوان محل العقار، طبيعة العقار...).

أما البرنامج الآخر الذي اعتمده إدارة المسح لتخزين المعلومات الجغرافية هو DEMETER، وهو برنامج يتم بواسطته حفظ المعلومات الجغرافية التي يتم جلبها من أعوان المسح من الميدان في المخططات.

وتسبق هذه العملية إحضار المعلومات واستعمال المخططات المسحية عملية جد مهمة تحضيرية في إعداد هذه المخططات بوسائل وبرامج الكترونية، برنامج PHOTO GRAMETRIE وهو برنامج رسم الخرائط عن طريق ربط الصور الجوية PHOTO ARIEN

عن طرق POINTS CALAGES ليتم بعدها إعداد الخريطة المناسبة بدقة تغطية لا بأس بها لاستخدامها في الميدان وتدوين المعطيات عليها<sup>1</sup>.

ويبقى إكمال النقائص من اختصاص عون المسح في الميدان.

هذا البرنامج DEMETER للأسف توقف العمل به لنفس السبب الذي توقف به برنامج DFG، لتنتقل إدارة المسح للاعتماد على البرنامج المستحدث محليا مع نفس برنامج ARCGIS ألا وهو برنامج ARCMAP الذي يعتمد نفس مبدأ البرنامج السابق في تخزين المعطيات الجغرافية و مع ظهور بعض المشاكل تم تحديثه من إصدار 9.2 إلى 10.3 إلى 10.8 ... يعتمد هذا النظام على ربط العقار بالقسم المساحي ورقم جزء الملكية ليتم لحساب الآلي للمساحة.

برنامج ARCGIS و ARCMAP مرتبطين ببعضهما لتخزين معلومات حول مالك العقار والعقار ببعد قانوني بوجود هذا المالك وملكيته من خلال الرقم الوطني.

كما سعت إدارة المسح لاستحداث آلية جديدة لاستصدار الوثائق وهي طريقة GC<sup>2</sup>، وهي طريقة تقسيم الأعمال إلى 04 أقسام+مكتب التنظيم.

وكل قسم يتكون من فردين إلى ثلاث أو أكثر للقضاء على الأخطاء وزيادة الدقة، وتسريع وتيرة العمل ناهيك عن طريقة تنظيمية رائعة تسهل العمل وتقتصد الوقت، وهو إنتاج كذلك مهندس المسح.

حيث يتم في القسم الأول (قسم استقبال و تسليم الوثائق ) استقبال الملفات من الخبراء العقاريين، من الولاية أو خارجها، أو من المواطنين، أو من الموثقين، ثم تتم مراقبتها وفحصها، وأخيرا التأشير باستلامه إن كانت صحيحة، أو إعادتها في حال كانت غير سليمة وكذلك استصدار بعض الوثائق، من أهمها<sup>3</sup> CC6، CC12، CC14، CC15، PR4bis وغيرها مع دفع الرسوم والمستحقات على مستوى البريد بعد استخراج وثيقة CC9 والتي هي عبارة عن فاتورة حساب الرسوم، فمثلا رسوم استخراج وثائق CC12 و CC6 و PR4bis رسم

<sup>1</sup> دليل الوكالة الوطنية لمسح الاراضي، الجزائر، 2018

<sup>2</sup> GC:برنامج تسيير مسح الأراضي

<sup>3</sup> CC12\_CC15، وغيرها، مستخرجات مسحية

ثابت 75 دج، أما رسم وثيقة CC15 فعادة ما تكون حسب المساحة وكل هذه الرسوم تتم بصفة آلية، ورسوم الخبراء في وثائق التحديد<sup>1</sup> CC1-CC2 وهو ما يعرف بوثيقة DA<sup>2</sup> وثيقة القياس فهي محددة ب 950 دج.

القسم الثاني:(قسم التحيين الميداني) يقوم فيه الأعوان بالخروج إلى الميدان وإعادة ضبط المعلومات من الميدان ومطابقتها مع المعلومات التي هي على مستوى الإدارة، بطلب من المحافظة العقارية التي يضع الطالب ملفه على مستواها، وترسله إلينا ليتم استقبال صاحب الطلب وتحديد موعد للخروج معه إلى عين المكان محل وجود العقار المطالب بتحيينه إما بطلب تغيير المالك، أو بطلب تحديد جزء من المساحة، أو بطلب تصحيح في المساحة، أو في طلب التسجيل في العقارات غير المطالب بها أثناء عملية المسح.

القسم الثالث:(التحيين) يتكون من الأعوان المكلفين بتحيين المعطيات على قواعد البيانات الحرفية وكذا قواعد البيانات الجغرافية.

القسم الرابع:(قسم المراقبة)<sup>3</sup>:يتم فيها مراقبة ملفات الخبراء وخاصة وثائق CC1<sup>4</sup> وCC2 محاضر التحديد، والمواطنين ومتابعة ملفاتهم التي تم تحيينها من طرف أعوان القسم رقم 02.

بعدما يتم استقبال الملفات ومراقبتها وتوجيهها إلى القسم الثاني وعند الانتهاء من دراسة الملفات الموضوعة أمامه تتم مراقبتها من طرف أعوان القسم الثالث ثم توجيهها إلى أعوان القسم الرابع لتطبيقها على القواعد البيانية والحرفية ثم تعاد إلى القسم الثالث ليؤشر بانتهاء العملية ليصبح الملف نهائي ويتم بعد ذلك أرشفته.

مكتب التنظيم<sup>5</sup>: يعتبر حلقة وصل بين جميع الأقسام السابقة حيث يستقبل الملفات القادمة من جميع الهيئات والمسجلة بمكتب الأمانة والمؤشرة من طرف المدير حيث يعاد تسجيل

<sup>1</sup> CC1-CC2، محاضر تحيد تنجز من طرف الخبير العقاري

<sup>2</sup> DA، وثيقة قياس

<sup>3</sup> الوكالة الوطنية لمسح الأراضي، الجزائر، 2018

<sup>4</sup> CC1-CC2، محاضر تحيد تنجز من طرف الخبير العقاري

<sup>5</sup> دليل الوكالة الوطنية لمسح الأراضي، مرجع سابق

الملفات إلكترونيا ثم نسخها SCAN، ومن ثم توزيعها على الأقسام وبعد دراسة الملفات وتحيينها ومراقبتها وتسجيلها كبريد صادر يتم إرجاعها لمكتب التنظيم من أجل إعادة تسجيلها ونسخها ثم إرسالها للهيئات الإدارية الهدف من هذا المكتب هو توفير نسخة رقمية من الملف للعودة إليه في حال الضياع من جهة، وزيادة المراقبة على الملفات من التزوير والتخريب إضافة إلى ذلك متابعة سير الملف.

### الفرع الثاني:

#### مزايا البرامج المطبقة في مسح الأراضي

رغم اعتماد الوكالة الوطنية لمسح الأراضي على برامج الكترونية محاولة بذلك رقمنة هذا القطاع والاعتماد على الكم الهائل من البرامج المذكورة سابقا إلا أن لكل برنامج إلكتروني مزايا وعيوب.

ومن بين أهم مزايا البرامج المطبقة مايلي:

برنامج DFG: هو أول برنامج تخزين المعطيات الحرفية إلكترونيا وتقادي سلبيات المعالجة اليدوية كذلك الاستفادة من الإمكانيات التكنولوجية واستغلال الوقت والقضاء على الخطأ البشري كذا عملية البحث عن المعلومة بطريقة آلية والوصول المباشر إليها

برنامج DEMETER<sup>1</sup>: وهو أول برنامج لتخزين المعلومات الجغرافية والقضاء على التغيرات المناخية التي تمس الأوراق من كثرة الاستعمال والتمزيق .

كذلك من ميزات هذا البرنامج الحساب الآلي لمساحة العقار والقضاء على الحساب اليدوي الذي يكون فيه أخطاء بشرية كثيرة .

برنامج ARCGIS: هو البرنامج البديل لبرنامج DFG<sup>2</sup> أكثر كفاءة وأكثر تطورا من حيث تخزين المعلومة وتحيينها واستصدار الوثائق واستخراجها، وهو برنامج مجاني كونه من إنتاج الإدارة.

<sup>1</sup> DEMETER، برنامج للتخزين الجغرافي للمعطيات

<sup>2</sup> DFG، برنامج لتخزين المعطيات الحرفية

برنامج ARCMAP: هو بديل برنامج DEMETER، أكثر دقة وأكثر كفاءة وسهولة استخدامه وحساب الآلي للمساحة وهو برنامج مجاني كونه من إنتاج الإدارة<sup>1</sup>.

### الفرع الثالث :

#### عيوب البرامج المطبقة في مسح الأراضي

من أهم عيوب هذه البرامج التي اعتمدها الوكالة الوطنية لمسح الأراضي وتشترك فيها جميع البرامج من المشقة الأولى وهي إدخال المعلومة صحيحة للوصول إلى نتائج أكثر ودقة.

المشقة الثانية الاخطاء المتكونة في ثلاث مراحل و هي :

1- خطأ العون في الميدان من حيث كتابة وتدوين المعلومات الصحيحة

2- الخطأ في إدخال المعلومات الصحيحة إلى البرنامج

3- خطأ البرنامج في قراءة المعلومة

أما تفصيلا فان برنامج DFG والذي تم الاستغناء عنه نهائيا بتوقف الشركة والذي ظهر فيه عيب التخزين ونقص الأمن في المعلومات بارتباط العالم بالإنترنت (التجسس لسرقة المعلومات) وهو برنامج مكلف جدا من حيث الثمن

برنامج DEMTER استهلاك الجهد والوقت وهناك صعوبة في تعلمه واستعماله وهو برنامج مكلف جدا من حيث الثمن .

برنامج ARCGIS من بين عيوبه أنه لا يمكن القيام بالحجز المؤقت للأرقام على نفس العقار في عملية التحيين، ولا يمكن إدخال المعلومة الجديدة والتحيين في نفس الوقت في جهازين مختلفين ذلك لأنه وزيادة للامان فان هذا البرنامج غير متاح فلكل ولاية الرقم السري

<sup>1</sup> دليل الوكالة لوطنية لمسح الأراضي مرجع سابق

المستعمل للدخول في هذا البرنامج والذي تم تثبيته في الذاكرة الصلبة لحواسيب معينة منتقاة من الوكالة الوطنية لمسح الأراضي<sup>1</sup>.

برنامج ARCMAP من بين عيوبه أنه لا يمكنه التنبه بعدم وجود الرابطة بين العقار والرقم الوطني له.

ومع كل هذه العيوب فقد لجأت الوكالة الوطنية باستحداث برنامج مراقبة يدعى NDC وهو برنامج التنبه لتكرار الأرقام في قاعدة البيانات الحرفية، ونفس الشيء بالنسبة لقاعدة البيانات الجغرافية، وهو نظام يستعمل في عملية التطهير العقاري ASSINSMENT.

## المبحث الثاني:

### عصره مصالح الحفظ العقاري

باعتبار المحافظة العقارية الدعامة الأساسية في ضبط الملكية العقارية واستقرارها وحماية الحقوق وتوفير الائتمان العقاري حسب ما ورد في نص المادة 2 من المرسوم 63/76 المؤرخ في 1976/03/25<sup>2</sup>. حيث تقوم بحفظ الوثائق العقارية قصد شهرها والاحتجاج بها أمام الغير بما يضمن حماية حقوق هذا الأخير من التعدي<sup>3</sup>.

ولأجل مسايرة الجزائر للتكنولوجيا الرقمية كان لزاما عليها إنشاء نظام معلوماتي عصري، هدفه تأمين الحقوق المشهرة والحفاظ عليها بطريقة فعالة وذلك برقمنة هذا القطاع على مستوى جميع المحافظات المتواجدة عبر التراب الوطني، وتجهيزهم بما يلزم ذلك من أجهزة الإعلام الآلي قصد التكفل الأمثل بذلك.

<sup>1</sup> دليل الوكالة الوطنية لمسح الأراضي مرجع سابق

<sup>2</sup> يراجع في هذا الصدد المواد 9 و8 من المرسوم 76-63، مصدر سابق .

<sup>3</sup> رامول خالد ، المحافظة العقارية كآلية للحفظ العقاري في التشريع الجزائري ، قصر الكتاب، 2001،ص76

## المطلب الأول:

### مفهوم الحفظ العقاري

تعتبر المحافظة العقارية من أهم الآليات القانونية التي أنشأتها الدولة ونظمتها في تشريعاتها باعتبارها الدعامة الأساسية في ضبط واستقرار الملكية العقارية وحماية الحقوق، وتعرف المحافظة العقارية كذلك باسم محافظة الرهون Conservation Des Hypothèques فهي هيئة إدارية تزاوّل مهامها تحت وصاية وزير المالية، يسيرها محافظ عقاري.<sup>1</sup>

يعد المحافظ العقاري موظف عام يباشر مهامه تحت وصاية وزير المالية يخضع في علاقته التنظيمية إلى قانون الوظيف العمومي، تربطه بالدولة علاقة لائحية تنظيمية تبعية<sup>2</sup>، لا تقوم مسؤولية المحافظ العقاري إلا إذا ارتكب خطأ بمناسبة تأديته لوظيفته، وترتب عن هذا الخطأ ضرراً للغير مع ضرورة وجود علاقة سببية بينهما تطبيقاً للمبادئ العامة للمسؤولية<sup>3</sup> والحكمة من تقرير هذه المسؤولية هي إلزام المحافظ العقاري بالتحلي باليقظة والحرص الشديد في مباشرة المهام الموكلة له، نظراً لما يكون للأخطاء التي يرتكبها من انعكاسات سلبية على الثقة بالملكية العقارية.<sup>4</sup>

استحدثت المحافظة العقارية بموجب المادة 20 من الأمر 74/75، وظيفتها الأصلية تتمثل في حفظ العقود ومختلف المحررات الخاضعة للشهر، نقل أو إنشاء أو تعديل حق من حقوق الملكية والحقوق العينية الأخرى، أصلية كانت أو تبعية، بعد شهرها وقيدتها في مجموع البطاقات العقارية.

ولم يتم تعريف المحافظة العقارية لدى المشرع الجزائري إلا أنه حدد مختلف المهام المسندة إليها والمتمثلة في يلي :

<sup>1</sup> يراجع في ذلك المادة 01، المرسوم التنفيذي 63/76، مصدر سابق

<sup>2</sup> د. بن خضرة زهيرة، الدفتر العقاري كسند لإثبات الملكية العقارية ص 07.

<sup>3</sup> علي علي سليمان، النظرية العامة للالتزام، ديوان المطبوعات الجامعية، 2003، ص 113 .

<sup>4</sup> حمدان حسين عبد اللطيف، أحكام الشهر العقاري، الدار الجامعية للطباعة والنشر، لبنان، 1976، ص. 631 .

-تأسيس السجل العقاري.

-مسك مجموعة البطاقات العقارية.

-تسليم الدفاتر العقارية.

-شهر المحررات الرسمية الخاضعة للشهر العقاري، التي ترمي إلى انشاء<sup>1</sup> أو تعديل أو نقل أو انقضاء حق عيني، بالإضافة إلى شهر التصرفات الواردة على بعض المنقولات، وبعض العقود العقارية التي تتناول الحقوق الشخصية، وبعد صدور الأمر 74/75 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري، تم تأسيس هيئة إدارية عمومية أطلق عليها تسمية المحافظة العقارية.<sup>2</sup>

## الفرع الأول:

### المحافظة العقارية

اختلفت تشريعات العالم في تحديد الجهة المكلفة بعملية الإشهار العقاري. أما المشرع الجزائري قد اعتبر المحافظ العقاري، المحور الأساسي في نظام الشهر العقاري، وتعتبر المحافظة العقارية التي يديرها، الدعامة الأساسية في ضبط واستقرار الملكية العقارية وحماية الحقوق وبعث الائتمان العقاري، المحافظة العقارية تسمية مركبة من كلمتين ( المحافظة-العقارية)، وهي هيئة إدارية عمومية تزاوّل مهامها تحت وصاية وزير المالية، يسيرها محافظ عقاري، أحدثت بموجب المادة 20 من المرسوم 74/75، ويطلق على المحافظ العقاري بأمين الرهون، أمين مكتب الشهر العقاري، أمين السجل العقاري، وهو منصب إداري، أي موظف يرأس مكتب الرهون، تتحصر مسؤوليته في تنفيذ الإجراءات المقررة لأجل شهر الامتيازات والرهون وحفظها بالقيّد، ولأجل شهر الملكية العقارية وحفظها بالتسجيل وتحصيل الرسوم المقررة لتنفيذ هذه الإجراءات.

<sup>1</sup> -مجيد خلفوني، نظام الشهر العقاري في القانون الجزائري، دار هومة، الطبعة الثالثة، الجزائر، 2011، ص 72

<sup>2</sup> المادة 20 من الأمر 74/75 المؤرخ في 12/11/1975 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري، جريدة رسمية العدد 92 المؤرخة في 18/11/1975، التشريعات العقارية، مصدر سابق

بالرجوع إلى المرسوم 63/76 نجد أن المادة الأولى منه تنص على : "تحدث لدى المديرية الفرعية للولاية لشؤون أملاك الدولة والشؤون العقارية محافظة عقارية يسيرها محافظ عقاري.<sup>1</sup> "

### الفرع الثاني:

#### الهيكل التنظيمي لإدارة الحفظ العقاري

باستقراء لنص المادة 21 من الأمر 74/75 المؤرخ في 12/11/1975، فقد أحالت كيفية تنظيم هذه المحافظات وقواعد سيرها وصلاحياتها وشروط تعيين المحافظين العقاريين إلى التنظيم، وكذلك سار في هذا المنحى المرسوم المؤرخ في 25/03/1976 المتضمن تأسيس السجل العقاري المعدل والمتمم بالمرسوم رقم 123/93.

حيث نصت المادة الأولى منه على إحداث لدى المديرية الفرعية الولائية لشؤون أملاك الدولة والشؤون العقارية محافظة عقارية يسيرها محافظ عقاري.

على أن تقسم كل محافظة إلى مكاتب محافظة في كل بلدية، مع إمكانية تمديد اختصاص كل مكتب إلى عدة بلديات، ولوزير المالية تحديد الإقامة والاختصاص الإقليمي لكل مكتب محافظة عقارية مفرغا ذلك في قرار.

يسير مكتب المحافظة العقارية من طرف رئيس مكتب يكون خاضعا لنفس المسؤوليات والواجبات التي يخضع لها المحافظون العقاريون.

وأشارت المادة 17 من المرسوم التنفيذي رقم 65/91 المؤرخ في 02/03/1991 والمتضمن تنظيم المصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري، إلى الأقسام الداخلية للمحافظات بقولها: <يبين التنظيم الداخلي لمفتشيات أملاك الدولة والحفظ العقاري في شكل أقسام وشروط يسيرها بقرار من الوزير المكلف بالمالية><sup>2</sup>.

أولا-مصالح مديريات أملاك الدولة والحفظ العقاري على مستوى الولايات

<sup>1</sup> -يراجع في ذلك المادة 01 من المرسوم التنفيذي رقم 63/76، مصدر سابق،

<sup>2</sup> يراجع في ذلك المادة 04 من الأمر 63/76، مصدر سابق

صدر عن الوزير المكلف بالمالية قرارا مؤرخا في 1991/07/04 يتضمن تحديد مصالح ومكاتب مديريات أملاك الدولة ومديريات الحفظ العقاري على مستوى الولايات، حيث تنص المواد 09-10-11 من هذا القرار: أن مديرية الحفظ العقاري في الولايات تتكون من:

-مصلحة عمليات الإشهار العقاري.

طبقا للمادة 10 من المرسوم 65/91 فإنها تتكون من:

\*مكتب مراقبة عمليات الشهر العقاري والمنازعات والوثائق.

\*مكتب تكوين الدفتر العقاري والتوافق مع مسح الأراضي.

-مصلحة التنسيق والرقابة

تتكون هذه المصلحة طبقا لنص المادة 11 من المرسوم 65/91 من :

\*مكتب التطبيقات للإعلام الآلي والمناهج .

\*مكتب الرقابة والإحصائيات.

ثانيا-أقسام المحافظات العقارية: باستقراء نص المادة 04 من قرار وزير المالية المؤرخ في

1991 /06/04 ،والذي تم بموجبه تعديل التنظيم الداخلي لمفتشية أملاك الدولة والمحافظات العقارية، تبين إن المحافظة العقارية تتكون ثلاثة أقسام:

1-قسم الإيداعات وعمليات المحاسبة:وهو أهم الأقسام حيث يباشر الإجراءات الأولية الخاصة بالشهر العقاري، وهو المسؤول عن عملية قبول أو رفض إيداع الوثائق الخاضعة للحفظ العقاري، حيث يسير هذا القسم من رئيس يختار من الموظفين المؤهلين، المفتشين أو المراقبين المثبتين بهذه الصفة ذات الأقدمية 05 سنوات على الأقل داخل إدارة أملاك الدولة أو الحفظ العقاري<sup>1</sup>، حيث يقوم القسم بفحص العقود والوثائق المودعة والمسجلة، ثم يتم دراستها شكليا وموضوعيا، كما يتم متابعة تحصيل الرسوم الخاصة بعملية الشهر العقاري ومسك الإيداع

<sup>1</sup> المادة 08 من المرسوم التنفيذي 116/92 المؤرخ في 1992/03/14 المتضمن قائمة المناصب العليا في المصالح

الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري وشروط التعيين فيها وتصنيفها

والبطاقات الخاصة بالضباط العموميين أو المحررين.

2- قسم مسك السجل العقاري و البحث و تسليم المعلومات : يرأس هذا القسم رئيس يخضع في تعيينه إلى الشروط القانونية نفسها الواردة في المادة 08 من المرسوم رقم 116/92، يتكفل هذا القسم بترتيب وتنظيم مختلف العقود والوثائق والتي تم شهرها ضمن مصنفات الأحجام الخاصة بذلك، كما يقوم بمسك السجل العقاري وتعيينه وضبطه من خلال التأشير على مجموعة البطاقات العقارية بمناسبة تأسيس السجل العقاري، أو بمناسبة إجراءات الإشهار اللاحقة له. كما يقوم بتنظيم وترتيب المحررات المشهورة والحفاظ عليها.

مثل ما هو بالنسبة للبطاقات العقارية، كذلك يقوم بإعداد مستخرجات ونسخ عن الوثائق المشهورة بنسخها مقابل رسم ثابت<sup>1</sup>.

### 3- قسم ترقيم العقارات الممسوحة:

من الأقسام المهمة في أي محافظة عقارية خاصة وأن الجزائر تعمل على تحديد كل الملكيات التي لا تحوز سند قانوني ومن مهام هذا القسم:

- المساهمة في التحقيقات العقارية المنجزة أثناء عمليات إعداد مسح الأراضي العام .
- متابعة إيداع الوثائق المساحية (مراقبة الوثائق، فحصها وتصحيحها بالتنسيق مع محافظة المسح).
- إعداد محضر الاستلام لوثائق المسح لإمضائه من طرف المحافظ العقاري و الذي يعتبر الانطلاقة الفعلية لعمليات الترقيم.
- دراسة الشكاوي والاحتجاجات المقدمة بصدد عمليات الترقيم بعد إمضاء المحضر تطبيقا للمادة 15 من المرسوم 63/76<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> -رامول خالد .المحافظة العقارية كآلية للحفظ العقاري في التشريع الجزائري ص94

<sup>2</sup> المادة 08 من المرسوم التنفيذي 116/92 المؤرخ في 14/03/1992 المتضمن قائمة المناصب العليا في المصالح

الخارجية لأملك الدولة والحفظ العقاري وشروط التعيين فيها وتصنيفها

- إعداد الدفاتر العقارية بعد عمليات التحقيق التي تمت أثناء فترة التقييم و تسليمها لملاكها.
- مهام المحافظة العقارية في التشريع الجزائري: من خلال ما سبق يتضح لنا أن مهام المحافظة تتمثل أساسا في:
  - القيام بإجراء شهر مختلف العقود التي استوفت الشروط الشكلية والموضوعية.
  - إعداد ومسك السجل العقاري .
  - التأشير على الدفاتر العقارية.
  - حفظ العقود والمخططات وجميع الوثائق المتعلقة بعمليات الشهر العقاري .
  - تبليغ المعلومات وإعلام الجمهور عن محفوظاتها.
- هناك بعض المهام وردت في المرسوم التنفيذي 65/91 حيث أوكلت لمديرية الحفظ العقاري باعتبارها الجهة الإدارية المشرفة على أعمال المحافظات العقارية التابعة لاختصاصها الإقليمي غير أن البعض منها تضطلع به المحافظات العقارية في نفس الوقت، هذا ما نلمسه من المادة 10 من المرسوم المذكور أعلاه بنصها على مايلي: "تتولى مديرية الحفظ العقاري في الولاية ما يأتي:
  - تنظيم تنفيذ العمليات المتعلقة بتأسيس السجل العقاري وضبطه باستمرار وانتظام.
  - تسهر على تنظيم اطار تدخل عمليات الشهر العقاري.
  - تأمر بضمان حفظ العقود، والتصاميم، وجميع الوثائق المودعة لدى مصالح الحفظ العقاري وسلامتها<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> المرسوم التنفيذي رقم 65/91 المؤرخ في 02/03/1991 المتضمن تنظيم المصالح الخارجية لأملك الدولة و الحفظ

### الفرع الثالث :

#### دور المحافظة العقارية في تحيين وثائق مسح الأراضي

إن علاقة مسح الأراضي بالمحافظة العقارية لا تنتهي بإيداع وثائق المسح وتوقيع محضر الاستلام، وإنما تتعداها إلى ما بعد تسليم الدفاتر العقارية وهذه المرحلة تسمى بالتحيين *la mise à jour* وهي مجموعة التغييرات التي تمس العقار ومالكه<sup>1</sup>.

وتنقسم هذه التغييرات إلى قسمين وهما:

1-تغييرات ذات طابع قانوني: وتتمثل خاصة في التغييرات التي تمس المالك- الملاك أو بعض الملاك و يكون ذلك بواسطة وثيقتين وهما نموذج مكرر 4 (PR4BIS)، وثيقة تحويل الملاك (PR12).

كلتا الوثيقتين تكونان مرفوقتين بجدول إرسال خاص يسمى بجدول التحويلات PR11.

(أ)- وثيقة PR4BIS: وهو عبارة عن عقود مشهورة ترسل من طرف المحافظة العقارية من أجل تحسين وضعية أملاك العقار في عقود: البيع، الهبة، الإرث، التنازل، التقسيم وغيرها.

(ب)- وثيقة PR12: يشتمل على جدول مقسم إلى جزئين، أحدهما الوضعية القديمة أي الملاك القدماء و الثاني للوضعية الجديدة أي الملاك الجدد للعقار، هذه الوثيقة لا يتم فيها فقط تغيير المالك بل تشمل كذلك التغييرات التي تمس تصحيح: اسم، لقب، تاريخ ومكان الميلاد وغيرها، الخاصة بالمالك، بالإضافة إلى عملية إضافة شريك إلى العقار.

عند وصول كلتا الوثيقتين PR12،PR4BIS إلى مصالح مسح الأراضي تقوم هذه الأخيرة بتحيين العقار حسب وضعيته الجديدة (في حالة PR12 ترسل وثيقة T10 وسجل المسح إلى المحافظة العقارية).

<sup>1</sup> دليل محافظة المسح. ترجمة زيتوني السعيد. ميلة 2014

تغيرات ذات طابع تقني : وتتمثل خاصة في التغييرات التي تمس العقار وحدوده و نذكر منها: تصحيح المساحة، تحديد جزء من المساحة، تقسيم عقار، تقسيم عقار حسب البيان الوصفي، ضم عقارين أو أكثر، جميع هذه العمليات تكون عن طريق طلب يوضع بالمحافظة العقارية التي بدورها ترسل ملفا كاملا لمسح الأراضي من أجل تسوية وضعية العقار، يخرج موظف مسح الأراضي في معاينة ميدانية للعقار رفقة المعني أو موكله ثم يصحح حدود العقار إن وجدت ينقل الوضعية الجديدة للعقار عن طريق وثيقة القياس CC20 مرفقة بجدول تغيرات الحدودPR14، ترسل هذه الوثائق للمحافظة العقارية من أجل تحيين وضعية العقار وإشهارPR14، لتعاد هذه الأخيرة لمصالح المسح من أجل التحيين النهائي في كل من قاعدة البيانات الحرفية وقاعدة البيانات الجغرافية، وذلك من أجل استخراجT10، وسجل المسح حسب الوضعية الجديدة للعقار، هناك حالات ترسل فيها المحافظة العقارية ضمن الملف المتعلق بمساحة العقار وثيقة CC2 . CC1 وهي شبيها بالوثيقتين السابقتي الذكر (PR14 - CC20) لكنها منجزة من طرف خبير عقاري، تتم معاينة العقار ومن ثم تطبيق ما جاء في هاتين الوثيقتين في حالة وجود تغيير ثم يعاد الملف للمحافظة العقارية من أجل الإشهار لتكتمل العملية عند مصالح المسح بعد تطبيق التغييرات في كل من قاعدة البيانات الحرفية و قاعدة البيانات<sup>1</sup>

### المطلب الثاني :

#### تطبيقات الإدارة الإلكترونية في مصلحة الحفظ العقاري

لقد بذلت مديرية أملاك الدولة والحفظ العقاري جهودا كبيرة في تسريع استخدام التكنولوجيا في الإدارة العمومية<sup>2</sup> عموما، وفي إدارة الحفظ العقاري على وجهه الخصوص بإعادة تفعيل البرامج السابقة أو المبادرة لبرامج أخرى حديثة.

وأهم ما كان يورق قطاع الحفظ العقاري تزايد وبشكل يومي على طلب تسليم المعلومات من السجل العقاري للمحافظات العقارية لارتباط ذلك بوتيرة المشاريع الكبرى وكذا مجالات طلب

<sup>1</sup> دليل محافظة المسح .ترجمة زيتوني السعيد .ميلة 2014

<sup>2</sup> عبد القادر عبان، تحديات الإدارة الإلكترونية في الجزائر،دراسة سوسيولوجية بلدية الكاليتوس بالعاصمة،مذكرة دكتوراه،

تخصص إدارة أعمال،جامعة محمد خيضر بسكرة، ص91

الاستفادة من السكن بكل الصيغ، وهو ما يسبب ضغطا اجتماعيا رهيبا على مستوى الحكومة بسبب أزمة السكن، وعدم استطاعة المحافظات تلبية هذا الكم الهائل من الطلبات، بالسرعة المطلوبة.

هذا ما دفع الإدارة المتمثلة في إدارة أملاك الدولة والحفظ العقاري إلى تبني ما يسمى بمشروع "عصرنه قطاع الحفظ العقاري"، وإدخال برامج الرقمنة، إذ يتم فيها تحويل المعلومات إلى نسق رقمي، والاستغلال الأمثل للوسائل الإلكترونية الحديثة في تقديم الخدمات وتسهيل المعاملات الإدارية التي توفر الوقت والجهد.

## الفرع الأول :

### البرامج المطبقة في الحفظ العقاري

أولى البرامج التي تم الاعتماد عليها في هذا القطاع هو برنامج DFG "الوثائق العقارية العامة" وهو نفس البرنامج الذي اعتمده إدارة مسح الأراضي المهدي من طرف الإتحاد الأوروبي في إطار الاتفاقيات الدولية، ولكن لم ينجح بسبب عدم اقتناع الموظفين به، ولأنه برنامج أجنبي وبلغة أجنبية لا يمكن أن يحقق الغاية المرجوة منه، وكذا فالبرامج على حسبهم لم تسهم في التوقف عن العمل اليدوي.

ليتم بعدها التوجه إلى برنامج MACF "عصرنه نشاطات المحافظات العقارية" وهو المشروع الجديد الذي تبنته إدارة الحفظ العقاري لعدة اعتبارات علمية وموضوعية، تتعلق بحجم السجل العقاري الممسوك وكثرة الطلبات الواردة والعدد الهائل للأشخاص محل البحث، دون أن ننسى عامل الوقت الذي تأخذه عملية إدخال وحجز البيانات<sup>1</sup>.

والجدير بالذكر أن هذا التطبيق يعود استحداثه لأحد موظفي القطاع في الشرق الجزائري إذ أسهم بشكل فعال في تسهيل مهمة البحث وإدخال وحجز البيانات.

<sup>1</sup> عرض حال حول واقع "عصرنه نشاطات المحافظة العقارية"، (MACF). مديرية الحفظ العقاري لولاية إدرار، اليوم إعلامي حول مشروع (MACF)، المكتبة المركزية للمطالعة بإدرار، يوم 11 ابريل 2017.

ثم تم تطوير تطبيق MACF إلى تطبيقه ما يسمى MACF INDEXATION والتي يمكن من خلالها ربط الوثائق التي تم رقمتها ببعضها البعض ليسهل من خلالها الاطلاع بصفة أنية على المعلومات الخاصة بالمالكين وبالملكيات والسندات.

إذ تسعى المحافظة العقارية من خلال هذه التطبيقية إلى تقديم خدمات عن طريق عدة واجهات لإدخال المعلومات مبوبة في مجموعة من النوافذ وقاعدة بيانات لتخزين المعطيات التي يتم حجزها إضافة لتخزين صور من الأرشيف الورقي التي تم تصويرها ضوئياً يوفر محتوى هذه التطبيقية، من أجل إعطاء البرنامج الفعالية المطلوبة منه، فإن هذه التطبيقية مزودة بمقياس البحث لتسهيل عملية الوصول إلى المعلومات المخزنة في قاعدة المعطيات، وتتم بعدها عملية البحث عن طريق استخدام (الكلمات المفتاحية) مثل (الاسم، اللقب، وغيرها).

حيث تسمح هذه النافذة للمستخدم من اختيار طريقة البحث الآلي عن العقود والمعلومات المحجوزة داخل التطبيقية، بالضغط على تعليمة (البحث)، فتظهر قائمة بكل العقود والمعلومات المحجوزة وأسماء الملاك، حيث يستطيع المستخدم تحديد الملاك أو الأملاك الذي يريد البحث عنها، إضافة إلى إمكانية استظهار صورة للعقد<sup>1</sup>، أو أي مستند محجوز والتي تمكن من التأكد من المعلومات قبل طباعتها وتسليمها لطالب المعلومة، سواء كان شخصاً طبيعياً أو معنوياً أو هيئة إدارية تابعة للدولة.

فهذه الخدمة مثلاً تسهل تسليم المعلومات المتعلقة بطلب معلومات موجزه عن طريق البحث السريع وطباعه مطبوع: "طلب موجز ( CF1 و CF1 bis )" وتسليمه أنياً وتمكن من الرد على طلب المعلومات في إطار برنامج السكن المدعم، وهي حالة "CF1 bis" المسماة عادة "الشهادة السلبية" المطلوبة من مصالح والهيئات المؤهلة التابعة لوزارة السكن والعمران (مديرية السكن والتجهيز العمراني، الصندوق الوطني لمعادلة الخدمات الاجتماعية، الصندوق الوطني للسكن) والتي تكون قوائم تحوي الآلاف في أقرص مضغوطة وباستعمال هذه التطبيقية فإن

<sup>1</sup> حافظي زهير، الأنظمة الآلية ودورها في تنمية الخدمات الأرشيفية دراسة تطبيقية بأرشفيف بلدية قسنطينة، أطروحة دكتوراه، جامعة منتوري قسنطينة، 2008، ص313

عملية البحث الآلي يتم التزويد فيها بالرد المناسب في فترة قصيرة جدا مقارنة بطريقة البحث الكلاسيكية (البحث اليدوي)<sup>1</sup>.

على أن تسبق هذه العملية وتطبيق هذا البرنامج عملية رقمه أرشيف المحافظة العقارية باستعمال جهاز سكانار جد متطور، هذا الجهاز الموضوع على مستوى المديرية الولائية للحفظ العقاري يتم من خلاله مسح جميع السجلات المعمول بها في المحافظة العقارية، العقود والسندات والبطاقات.

## الفرع الثاني

### مزايا البرامج المطبقة في الحفظ العقاري

وفرت هذه البرامج والتطبيقات تسهيلات عديدة ومزايا نذكر منها:

-البحث وإيصال البيانات والمعلومات إلى أوسع نطاق في اقل وقت.

-حفظ البيانات والمعلومات على الشكل الرقمي.

-تسهيل عملية البحث. استخدام وسائل التكنولوجيا الحديثة أدى إلى ظهور فئات جديدة من مصادر المعلومات، أين تختلف كليا أو جزئيا عن الأشكال التقليدية، لما تتميز به من القدرة الكبيرة في التخزين، والسرعة في الاسترجاع.

-البحث الآلي لمعلومات السجل العقاري.

-الأرشفة الالكترونية لوثائق الحفظ العقاري سهولة واسترجاع المعلومات، لما تتميز به حفظ المعلومات لفترات زمنية طويلة، بالإضافة إلى توفير مساحات وحيز مكاني كبير للتخزين.

هذا الذي يجعل الأرشيف الورقي قليل الاستعمال مما يحافظ على تهالكه نتيجة

الاستعمال اليدوي.

<sup>1</sup> - عرض حال حول واقع "عصرنة نشاطات المحافظة العقارية"، (MACF). مديرية الحفظ العقاري لولاية إدرار، اليوم إعلامي حول مشروع (MACF)، المكتبة المركزية للمطالعة بإدرار، يوم 11 ابريل 2017.

تلبية احتياجات المواطنين بطريقة سريعة كما يسهل عملية أرشفة الوثائق والمحركات والعقود من (عقد البيع، عقود الهبة، عقود الشهرة، وغيرها) والأحكام والقرارات موضوع حقوق مشهريه والبطاقة العقارية وكافة الوثائق الأخرى المشهريه.

يوفر برنامج (MACF)<sup>1</sup> القيام بكافة عمليات المحاسبية التي يشرف عليها المحافظ العقاري من تحديد مصاريف الشهر ورسوم تسليم المعلومات ومسك جميع العمليات الحسابية والقيام بالتحويلات والرقابة على حركة حسابات الموجودات النقدية والإيقاف اليومي للعمليات المحاسبية الخاصة بصندوق المحافظة العقارية وضبط الصندوق وإيقافه اليومي ومع نهاية كل شهر تتم تسوية العمليات التي استلمها المحافظ العقاري سواء بقبولها أو رفضها من أجل تحقيق الإيقاف الشهري المحاسبي للعمليات المالية التي قام بقبولها في سجلات المحاسبة بحلول 31 ديسمبر من كل عام حيث يتم إيقاف تسجيل العمليات المالية للسنة حتى يتسنى للمحاسب العمومي إعداد حساب التسيير (compte de gestion) الذي يوضح دخول وخروج الأموال في الوحدة الحكومية التي يعمل فيها، كما يتضمن إثبات كل العمليات التي تم تنفيذها خلال السنة<sup>2</sup>، بعد أن تتجمع الحسابات لديه.

### الفرع الثالث :

#### عيوب البرامج المطبقة في الحفظ العقاري

- بالرغم من المزايا المذكورة سابقا لهذه البرامج والتطبيقات إلا أنها تضمن كذلك مجموعة من العيوب تمثلت فيما يلي :
- تتطلب هذه العصرنة إمكانيات مادية معتبرة.
- أخطار الفيروسات وخاصة وأنها تستعمل الانترنت.
- التطور المستمر وغير المتحكم فيه في البرامج والتي تحاكي هذه البرامج ويمكن تهكير البيانات.

<sup>1</sup> عرض حال حول واقع"عصرنة نشاطات المحافظة العقارية"،(MACF). مديرية الحفظ العقاري لولاية إدرار، اليوم إعلامي حول مشروع(MACF)، المكتبة المركزية للمطالعة بإدرار، يوم 11 ابريل 2017.

-تتطلب للتحكم في هذه البرامج قدرات علمية وتقنية خاصة في الأعلام الآلي وأجهزة الحاسوب<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> مقابلة مع صايفي بغداد، رئيس مكتب الرقمة والاعلام الآلي، المديرية الجهوية للأملاك الوطنية، ناحية ورقلة

## خلاصة الفصل الأول

لقد ساهمت الأنظمة المعلوماتية المستحدثة في ترقية الخدمة العمومية في مرفق مسح الأراضي وكذا مرفق الحفظ العقاري، من خلال محاولة تبسيط الإجراءات المعمول بها، والتخلي تدريجيا على العمل اليدوي المضمي، ويتأتى ذلك من خلال حفظ المعلومات والبيانات بحجزها للرجوع إليها في أي وقت أو كلما دعت الضرورة لذلك، وتكوين حافظة رقمية تسهم في مراقبة الدولة للعقار، وكل المعاملات الواقعة عليه، إضافة إلى إيجاد أرضية للاستثمار مطهرة من كل القيود التي تعيق مجال الاستثمار، والاستجابة لطلبات المتعاملين والجمهور، خاصة في عملية البحث وتسليم المعلومات والتي كانت في ما مضى تستغرق الوقت والجهد.

## الفصل الثاني:

الإدارة الإلكترونية لمصالح

مسح الأراضي والحفظ العقاري

بعد الدمج

عرفت كل من مصالح مسح الأراضي ومصالح المحافظة العقارية العديد من المشاكل والاحتجاجات من قبل المواطنين الذين ناشدوا السلطات المحلية والسلطات العليا في البلاد إلى إيجاد حل بخصوص ملفاتهم العالقة لاسيما المتعلقة بإعداد وتسليم الدفاتر العقارية.

هذا الأمر خلق حالة من الاحتقان لدى المواطنين من جهة بسبب بطئ عملية دراسة الملفات وبالتالي تتعطل مصالحهم ومن جهة أخرى نجد الموظفين الذين عاشوا ضغطا كبيرا بسبب عدم وجود تنسيق بين إدارة مسح الأراضي والمحافظة العقارية وبالتالي عجزهم عن الإجابة لطلبات المواطنين.

ومن أجل تحسين عمل الإدارة العمومية والتصدي لهذه التصرفات، استحدثت خلال اجتماع الحكومة بتاريخ 20/01/2021 جهاز على مستوى المحافظة العقارية مهمته التكفل بانشغالات المواطنين طالبي الدفاتر العقارية و سمي هذا الجهاز بـ "الشباك الوحيد".

أدرجت أحكام ضمن قانون المالية لسنة تدمج مصالح الحفظ العقاري بنظيرتها لمسح الأراضي لتشكيل شباكا موحدا من شأنه أن يزيل هاجس الوصول إلى خدمة هي من حقوق المواطن ويكسر شوكة بيروقراطية لم تعد تحتل، في وقت سجلت فيه مرافق أخرى مكاسب نوعية في تقديم الخدمة العمومية بفضل إدخال الرقمنة، لقاح فساد الإدارة<sup>1</sup>. يضم هذا الشباك موظف من المحافظة العقارية و آخر من مسح الأراضي مع تعيين موظف آخر من طرف أملاك الدولة لتمثيلها في الملفات المرتبطة بمصالح أملاك الدولة. يتم تعيين هؤلاء الموظفين بواسطة محضر يتم تحريره من طرف المدير الولائي للحفظ العقاري وذلك بالتنسيق مع المدير الولائي لمسح الأراضي.

يمكننا اعتبار الشباك الوحيد هو اللبنة الأولى لفكرة دمج مسح الأراضي والحفظ العقاري وهو الموضوع الذي سوف نشرحه في هذا الفصل.

<sup>1</sup> سعيد بن عياد ، الدفتر السحري ،جريدة الشعب،15 فيفري 2021

## المبحث الأول :

### دمج مصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري

قبل التطرق للهيكل الجديدة لدمج مصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري لابد لنا أن نعرف الدمج والأسباب التي دفعت بالدولة لخلق هذا الهيكل الجديد.

#### المطلب الأول:

##### مفهوم الدمج

دمج مصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري هو عملية تجميع الجهود والخدمات المتعلقة بمسح الأراضي وتحديد حدودها والتسجيل والحفظ العقاري للعقارات في مؤسسة أو جهاز واحد، عوض الهيكل القديمة التي كانت تضم الحفظ العقاري من جهة ومسح الأراضي. يتمثل الهدف من هذا الدمج في تحسين جودة الخدمات المقدمة للمواطنين وتبسيط الإجراءات الإدارية والمالية المتعلقة بالعقارات، بالإضافة إلى تحقيق الشفافية والعدالة في العمليات العقارية وتحسين إدارة الموارد العقارية.

بالإضافة إلى ذلك، يساعد دمج مسح الأراضي والحفظ العقاري في توحيد الجهود والموارد المتعلقة بهذين القطاعين، وبالتالي تعزيز الكفاءة وتحسين إنجاز المهام المتعلقة بالمشح والتسجيل والحفظ العقاري، كما يساعد هذا الدمج في الحد من الفساد والتلاعب في عمليات التسجيل والحفظ العقاري ومنع التعدي على حقوق الملكية العقارية<sup>1</sup>.

## الفرع الأول

### الهيكلية الجديدة لمصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري

وضعت المديرية العامة للأملاك الوطنية، تنظيمًا جديدًا لمصالحها الخارجية، ارتكز على ثلاث مميزات، حيث تم دمج مصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري في إدارة واحدة، وإنشاء هيكل جديد على جميع المستويات، وإسناد مهام تسيير الموارد البشرية والعمليات الميزانية للمديريات الجهوية<sup>1</sup>.

لقد حدد المرسوم التنفيذي رقم 21-393 المؤرخ في 2021/10/18 المصالح الخارجية للمديرية العامة للأملاك الوطنية وصلاحياتها لتضم الهيكلية الجديدة للإدارة المركزية لمسح الأراضي والحفظ العقاري عدد من المديريات الرئيسية وأخرى فرعية فصلها فيما يلي :

القسم الأول مسح الأراضي والحفظ العقاري ويضم مديريتين<sup>2</sup>:

أ- مديرية عمليات مسح الأراضي وتضم بدورها أربع مديريات فرعية وهي:

1-المديرية الفرعية لأنشطة مسح الأراضي والعلاقات مع الشركاء.

2-المديرية الفرعية للتخطيط و متابعة أشغال مسح الأراضي.

3-المديرية الفرعية لتثمين معلومة مسح الأراضي والضبط.

4-المديرية الفرعية لتحسين مسح الأراضي.

ب-مديرية المحافظة العقارية وتضم تحت وصايتها 03 مديريات فرعية هي:

1-المديرية الفرعية للشهر العقاري.

2-المديرية الفرعية للترقيعات العقارية.

3-المديرية الفرعية لمتابعة خدمات المحافظات العقارية.

<sup>1</sup> عبد السلام سيكة، رقمنة الخدمات العقارية وتبسيط إجراءات تسليم الدفاتر، جريدة الشروق اليومي 11 جويلية 2022؛

<sup>2</sup> المرسوم التنفيذي رقم 21-252 المؤرخ في 2021/06/06

القسم الثاني المصالح الخارجية لمديرية العامة للأملاك الوطنية: جاء المرسوم التنفيذي 393-21، يحدد المصالح الخارجية للأملاك الوطنية و صلاحياتها وتضمن هذا المرسوم إنشاء مديريات جهوية وأخرى ولائية للأملاك الوطنية تتمثل فيما يلي<sup>1</sup>:

أ- المديرية الجهوية للأملاك الوطنية: تعتبر همزة وصل بين المديرية العامة للأملاك الوطنية والمديريات الولائية لأملاك الدولة والمديريات الولائية لمسح الأراضي والحفظ العقاري وعلى رأس هذه الهيئة نجد مدير يعين بموجب مرسوم و وتعتبر وظيفة مدير جهوي للأملاك الوطنية وظيفه عليا في الدولة وهو الأمر الثانوي بالصرف ويساعده في تسيير المديرية مدراء برتبة نائب يعينون بموجب قرار من الوزير المكلف بالمالية<sup>2</sup>. حدد مرسوم 393-21 عدد المديريات الجهوية للأملاك الوطنية بـ12 مديرية جهوية على المستوى الوطني تحتوي كل واحدة منها على مديريات فرعية تضم بدورها عددا من المكاتب<sup>3</sup>:

أ- المديرية الفرعية لأنشطة أملاك الدولة و تتكون من 04 مكاتب:

1-مكتب عمليات أملاك الدولة.

2-مكتب خبرات وتقييمات أملاك الدولة.

3-مكتب الإحصائيات والتحصيل والجرد.

4-مكتب عرائض ومنازعات وعقود أملاك الدولة.

ب-المديرية الفرعية لمسح الأراضي والحفظ العقاري وتتكون من 04 مكاتب:

1- مكتب عمليات مسح الأراضي العام.

2-مكتب الشهر العقاري.

<sup>1</sup> المادة 12 من المرسوم التنفيذي رقم 393-21 المؤرخ في 2021/10/18

<sup>2</sup> القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2022/04/07 المحدد صلاحيات و تنظيم هياكل المديرية الجهوية للأملاك الوطنية

الصادر بالجريدة الرسمية عدد 34 المؤرخة في 2022/05/19

<sup>3</sup> يراجع في ذلك، المادة 02 من المرسوم التنفيذي رقم 393-21، مصدر سابق

3- مكتب عرائض ومنازعات مسح الأراضي والحفظ العقاري.

4- مكتب البطاقيّة العقارية وأرشفة مسح الأراضي والحفظ العقاري.

ج- المديرية الفرعية للتفتيش والرقابة وتضم مكتبين 02 :

1- مكتب تفتيش ومراقبة هياكل أملاك الدولة.

2- مكتب تفتيش ومراقبة هياكل مسح الأراضي والحفظ العقاري<sup>1</sup>.

د- المديرية الفرعية الرقمنة والمعلوماتية وتتكون من 03 مكاتب:

1- مكتب رقمه أنشطة أملاك الدولة.

2- مكتب رقمه أنشطة مسح الأراضي والحفظ العقاري.

3- مكتب صيانة تجهيزات الإعلام الآلي.

و- المديرية الفرعية للإدارة العامة وتتكون من 04 مكاتب:

1- مكتب المستخدمين والتكوين.

2- مكتب الميزانية.

3- مكتب المحاسبة.

4- مكتب الوسائل والوثائق و الأرشفة.

كما سبق ذكره فإن المديرية الجهوية للأملاك الوطنية تضم مديريتين ولائيتين وهما المديرية الولائية للأملاك الدولة والمديرية الولائية لمسح الأراضي والحفظ العقاري.

<sup>1</sup> القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2022/04/07، مصدر سابق

تتكون هذه الأخيرة من مجموعة من المصالح والمكاتب، حسب القرار الوزاري المشترك فهي تتكون من خمسة (05) مصالح وهي:<sup>1</sup>

- مصلحة مسح الأراضي.
- مصلحة الحفظ العقاري.
- مصلحة منازعات مسح الأراضي والحفظ العقاري.
- مصلحة الرقمنة التوجيه والاتصال والأرشيف.
- مصلحة الوسائل العامة.
- مصلحة مسح الأراضي وتكلف بما يلي:<sup>2</sup>
- تنفيذ برامج الإنتاج المسحي و تجديده.
- القيام بإجراءات إعداد وإيداع وتسليم الوثائق المسحية وضمان تحيينها وتوافقها مع السجيل العقاري.
- ضمان إنجاز الأشغال الطبوغرافية وتعيين حدود الملكيات ورسمها وقسمتها.
- و تضم هذه المصلحة في ثلاثة (3) مكاتب:
- أ- مكتب الأشغال المسحية ويكلف بما يلي:
- إعداد الملفات المتعلقة بعمل لجان مسح الأراضي لتعيين الحدود، مع ضمان كتابة هذه اللجان.
- تنفيذ ومتابعة الإنتاج المسحي
- القيام بإجراءات إعداد وإيداع وتسليم الوثائق المسحية.

<sup>1</sup> المادة 08 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 11 جويلية 2022

<sup>2</sup> يراجع في ذلك، المادة 09 من القرار الوزاري المشترك، مصدر سابق

ب- مكتب الأشغال الطبوغرافية ويكلف بما يلي:

-ضمان إنجاز الأشغال الطبوغرافية، وتعيين حدود الملكيات ورسمها وقسمتها.

-مركزة المسوحات والمخططات ذات المقاييس الكبيرة.

ج- مكتب الحفظ المسحي ويكلف بـ :

-ضمان تحيين الوثائق المسحية وتوافقها مع السجل العقاري

-معاينة التعديلات الواجب القيام بها على الوثائق المسحية

-ضمان تنفيذ ومتابعة برنامج تجديد مسح الأراضي

مصلحة الحفظ العقاري: وتتمثل مهامها فيما يلي:<sup>1</sup>

-تنظيم تنفيذ العمليات المتعلقة بتأسيس السجل العقاري وتحيينه.

-القيام بمعاينة حق الملكية العقارية وتسليم سندات الملكية عن طريق التحقيق العقاري.

-تأطير تنفيذ خدمات المحافظات العقارية.

وتضم هذه المصلحة أربعة (04) مكاتب و هي:

أ- مكتب الشهر العقاري: وهو مكلف بالتالي:

-السهر على تنظيم عمليات الشهر العقاري

-القيام بمعاينة حق الملكية العقارية وتسليم سندات الملكية عن طريق التحقيق العقاري.

ب- مكتب السجل العقاري ويكلف بما يلي:

-السهر على تنفيذ النشاطات التي تساهم في تأسيس السجل العقاري وتحيينه.

-متابعة تطور عمليات ترقيم العقارات المسوحة في السجل العقاري.

<sup>1</sup> يراجع في ذلك، المادة 10 من القرار الوزاري المشترك، مصدر سابق

ج- مكتب البطاقية والوثائق وخدمات المحافظات العقارية ويكلف بـ:

-السهر على تأطير عمليات إنشاء وتعيين البطاقات العقارية.

-تأطير تنفيذ خدمات المحافظات العقارية.

د- مكتب مراقبة أنشطة المحافظات العقارية ومتابعة المداخل وتتمثل مهامها في مايلي

-مراقبة أنشطة المحافظات العقارية وإعداد تقارير بذلك وتبليغها للسلطة السلمية.

-متابعة عمليات تحصيل الحقوق الناتجة عن خدمات مسح الأراضي والحفظ العقاري

وإعداد الوضعيات الخاصة بذلك.

-السهر على توحيد مناهج عمل المحافظات العقارية.

3-مصلحة منازعات مسح الأراضي والحفظ العقاري ومهامها هي<sup>1</sup>:

-متابعة قضايا المنازعات المتعلقة بمسح الأراضي والحفظ العقاري أمام الهيئات

القضائية المختصة.

-دراسة العرائض والشكاوي المستلمة وضمان متابعتها، بالتنسيق مع المصالح الأخرى

للمديرية الولائية.

تضم هذه المصلحة مكتبين هما:

أ-مكتب العرائض والمذكرات القضائية، ومهامه:

-ضمان تمثيل إدارة مسح الأراضي والحفظ العقاري أمام الهيئات القضائية المختصة.

-إعداد العرائض والمذكرات القضائية.

ب- مكتب متابعة الإجراءات القضائية تتمثل مهامه فيما يلي:

<sup>1</sup>يراجع في ذلك، المادة 11 من القرار الوزاري المشترك، مصدر سابق

-متابعة تنفيذ الأحكام والقرارات القضائية.

-التنسيق مع المساعدين القضائيين في القضايا ذات الصلة بمسح الأراضي والحفظ العقاري.

4- مصلحة الرقمنة والاتصال والتوجيه والأرشيف ومهامه هي<sup>1</sup>:

-تنفيذ البرامج المتعلقة برقمنة أنشطة مسح الأراضي والحفظ العقاري.

-تنظيم استقبال الجمهور وإعلامه والعمل على تحسين الخدمة العمومية.

-تنظيم وتسيير أرشيف وثائق المديرية الولائية.

وتنظم في ثلاثة (3) مكاتب:

أ-مكتب رقمه أنشطة مسح الأراضي والحفظ العقاري ويكلف بـ:

-إعداد البيانات الرقمية المتعلقة بأنشطة المديرية الولائية لمسح الأراضي والحفظ العقاري واستغلالها وتبادلها.

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

-صيانة تجهيزات الإعلام الآلي المخصصة لمختلف هياكل المديرية الولائية والسهر على استغلالها الأمثل.

ب- مكتب التوجيه والاتصال، مهامه:

-تنظيم استقبال وتوجيه الجمهور.

-تطوير وسائل الاتصال بين الإدارة والمتعاملين وتحسين العلاقة بينهما.

-السهر على تحسين الخدمة العمومية.

<sup>1</sup>يراجع في ذلك، المادة 12 من القرار الوزاري المشترك، مصدر سابق

ج- مكتب الأرشيف، ويكلف بما يلي:

-تنظيم وتسيير أرشيف ووثائق المديرية الولائية.

-تحضير ومتابعة عمليات ترتيب وتحويل الوثائق الموجهة للأرشيف بالتنسيق مع المصالح المعنية.

مصلحة الوسائل العامة، و تكلف بما يلي<sup>1</sup>:

-ضمان تسيير، تحت سلطة المدير الولائي، ميزانية المديرية الولائية:

-ضمان تزويد هياكل المديرية الولائية بوسائل وتجهيزات العمل والسهر على صيانتها.

-تنسيق مع المديرية الجهوية الأنشطة المتعلقة بتسيير مستخدمي المديرية الولائية

والمصالح التابعة لها.

وتضم مكثبين (2):

أ-مكتب تنسيق تسيير المستخدمين، مهامه هي:

-تقدير الاحتياجات السنوية في مناصب الشغل اللازمة للسير الحسن لمختلف المصالح

التابعة للمديرية الولائية وإعداد تقرير بذلك للمديرية الجهوية.

-تقديم الاقتراحات المرتبطة لتسيير المستخدمين وتنسيق تنفيذها مع المديرية الجهوية.

-إبلاغ المديرية الجهوية بكل تغيير في الحياة الاجتماعية والمهنية للمستخدمين، والمسك

المحين لملفاتهم ووضعيات تعدادهم.

-المشاركة في تنفيذ برامج التكوين وتحسين المستوى بالتنسيق مع المديرية الجهوية.

ب-يكلف مكتب الوسائل والمحاسبة، تتمثل مهامه فيما يلي

-تنفيذ ميزانية المديرية الولائية.

<sup>1</sup>يراجع في ذلك، المادة 12 من القرار الوزاري المشترك، مصدر سابق

-تقدير احتياجات الهياكل التابعة للمديرية الولائية، من الوسائل المادية والتقنية والمالية وإعداد تقرير بذلك للمديرية الجهوية.

- تزويد الهياكل التابعة للمديرية الولائية بوسائل وتجهيزات العمل والسهر على صيانتها.

-اتخاذ التدابير الوقائية لأمن الأشخاص والممتلكات على مستوى الهياكل التابعة للمديرية الولائية.

-تسيير المطبوعات ومتابعة استغلالها على مستوى الهياكل التابعة للمديرية الولائية.

من خلال ما سبق ذكره يتضح لنا أن هذا التقسيم قد جمع أهم المصالح و المكاتب التي كانت الإدارتين السابقتين (مسح الأراضي والحفظ العقاري) مع خلق مصالح جديدة وعلى رأسها مصلحة الرقمنة والاتصال والتوجيه والأرشيف

### الفرع الثاني :

#### أهداف دمج مصالح مسح الأراضي و الحفظ العقاري

بناء على المهام الموكلة لمصالح مسح الأراضي و الحفظ العقاري يمكننا أن نستنبط

الأهداف التي سعى إليها هذا الدمج ويمكننا تلخيصها فيما يلي<sup>1</sup>:

أولاً-توحيد الجهود: يهدف دمج هذين القطاعين إلى توحيد الجهود وتنسيقها لتحقيق أفضل النتائج فيما يتعلق بالإدارة العقارية والتسجيل والحفظ والتحديث.

التكفل بمعالجة الإختلالات المسجلة ونقص التنسيق بين الإدارتين بما يمكنها من القيام بمهامها.

ثانياً-تسهيل الإجراءات: يمكن تحقيق تبسيط وتسهيل الإجراءات المتعلقة بالتسجيل والحفظ العقاري ومسح الأراضي بفضل وجود هذه الخدمات في نفس المؤسسة أو الجهاز.

ثالثاً-الحفاظ على حقوق الملكية: يتم تحقيق العدالة والشفافية في عمليات التسجيل والحفظ العقاري، مما يساعد على حفظ حقوق الملكية ومنع التعدي عليها.

<sup>1</sup> درشة جماعية، بين موظفي القطاع عن طريق ZOOM بتاريخ 2023/03/15، الساعة 12:15

رابعاً-تحسين الخدمات: يمكن تحقيق تحسين الخدمات المقدمة للمواطنين فيما يتعلق بمسح الأراضي والتسجيل والحفظ العقاري، مما يؤدي إلى تحسين الأوضاع العقارية بشكل عام.

خامساً-الحد من الفساد: يمكن الحد من حالات الفساد المحتملة في القطاعين المعنيين بفضل وجود رقابة وإشراف واضح على عمليات التسجيل والحفظ العقاري ومسح الأراضي.

سادساً-تحسين جودة المعلومات: يعتبر دمج مصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري من شأنه تحسين جودة المعلومات المتعلقة بالأراضي والممتلكات العقارية، حيث يتم تحسين دقة البيانات وسرعة الوصول إليها وتحديثها.

سابعاً-تقليل الازدواجية والتكرار: يحدث في كثير من الأحيان تكرار المعلومات والإجراءات بين مصلحتي مسح الأراضي والحفظ العقاري، ويؤدي ذلك إلى تضييع الوقت والجهد.

## المطلب الثاني :

### مشاكل دمج مصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري :

هيكلية جديدة، إدارتين مختلفتين بعدد كبير من الموظفين لا بد وأن نجد مجموعة من المشاكل يمكننا تقسيمها إلى: مشاكل تنظيمية وأخرى تتعلق بالموارد المادية والبشرية.

#### الفرع الأول:

#### مشاكل تنظيمية

أول المشاكل التي تمت مصادفتها من خلال دمج مصالح مسح الأراضي و الحفظ العقاري نجد المشاكل التي تتعلق بالتنظيم أو التي تتعلق بالجانب التنظيمي أو الإداري وتتمثل فيما يلي:

1-يتطلب دمج مصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري وجود تنظيم وإجراءات إدارية موحدة وشاملة، وهذا يحتاج إلى وقت وجهد وتنسيق من قبل الجهات المعنية<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> دردشة جماعية، بين موظفي القطاع عن طريق ZOOM بتاريخ 2023/03/25، الساعة 10:45

2- صعوبة تحديد الاختصاصات: يمكن أن يحدث تعارض في الاختصاصات بين المسؤولين عن مسح الأراضي وتسجيل العقارات، وهذا يتسبب في صعوبة تحديد الجهة المسؤولة عن معالجة بعض المسائل.

3- تعقيد الإجراءات: يمكن أن تزداد تعقيدات الإجراءات الإدارية عند دمج مصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري، حيث يتطلب ذلك توحيد المعايير والإجراءات والنظم، مما يتسبب في بطء في إنجاز الإجراءات والمعاملات.

4- مشاكل الإدارة: يحتاج دمج مصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري إلى إدارة قوية وفعالة للتعامل مع التحديات المختلفة، ويتطلب ذلك تحسين البنية التحتية للمؤسسة وتطوير أدوات الإدارة والتحكم والمتابعة.

5- مشاكل تتعلق بالمراسيم التنظيمية بالرغم من صدور المرسوم التنفيذي رقم 21-393 المحدد لمصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري وصلاحياتها إلا أن مصالح هذه الإدارة لازالت تتخبط في مشاكل إدارية جمة و خاصة عند معالجة الملفات و هذا ناتج على شح المراسيم والقرارات المحددة لمسار معالجة الملفات خاصة مع الهيكلة الجديدة.

## الفرع الثاني :

### مشاكل مادية و بشرية

وهي المشاكل المرتبطة بالعامل البشري حيث أن دمج إدارتين بموظفيها معا لابد أن ينتج عنها مجموعة من المشاكل نلخصها فيما يلي<sup>1</sup> :

1- المقاومة للتغيير: وهو العقبة الأولى التي تواجه الجهات المسؤولة عن الدمج مقاومة من بعض الموظفين أو الجمهور الذي يرفض التغيير ويتمنى عدم تجسيد فكرة الدمج أصلا. ومن هنا لابد من جهود توعوية وتنقيفية لتوضيح فوائد الدمج وتقديم الدعم اللازم للمعارضين لتخطي هذه المعوقات.

<sup>1</sup> درشة جماعية، بين موظفي القطاع عن طريق ZOOM بتاريخ 2023/03/15، الساعة 12:15

- 2- مشاكل التدريب: يحتاج موظفو مسح الأراضي والحفظ العقاري إلى تدريبات خاصة لمواكبة عملية الدمج وتطوير مهاراتهم، وهذا يتطلب موارد إضافية وجهود إضافية
- 3- تكاليف التكنولوجيا: يتطلب دمج مصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري استخدام التكنولوجيا الحديثة والبرامج الحاسوبية المتطورة، مما يتسبب في تحمل تكاليف إضافية.
- 4- تكاليف التدريب: يحتاج موظفو مصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري إلى التدريب على المعايير والإجراءات الجديدة والتقنيات الحديثة، مما يتطلب توفير موارد مالية وبشرية إضافية.
- 5- التكلفة الإدارية: يحتاج دمج مصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري إلى التحكم في التكاليف وتخطيط الميزانية بطريقة ملائمة، مما يتطلب وجود مهارات إدارية عالية وإدارة مالية فعالة.
- 6- القدرة على التكيف: يحتاج موظفو مصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري إلى التكيف مع البيئة العملية الجديدة والتقنيات الحديثة، وهذا يتطلب مهارات التعلم السريع والتكيف مع التغييرات.

## المبحث الثاني

### المنصة الرقمية "العقار"

تتيح المنصة الرقمية العقار إمكانية الاطلاع على المعلومات المتعلقة بالعقارات والأراضي المسجلة في قواعد البيانات الحرفية والجغرافية، والاستعلام عن حالة المعاملات العقارية وتتبعها، وتوفير المعطيات اللازمة لهذه المنصة، ضمانا للتطبيق السليم. كما يتيح استخدام هذه المنصة الرقمية إدارة مرنة وفعالة للعمليات العقارية، وتوفير الوقت والجهد المطلوب لإنجازها، وتحسين جودة الخدمات المقدمة للشركاء المهنيين ورفع مستوى الشفافية والمصداقية في عمليات الحفظ العقاري<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> مجلة المستثمر، يوم 12-03-2023، الساعة 10:31، الموقع <https://almostathmir.dz>

## المطلب الأول

### تعريف المنصة الرقمية "العقار"

المنصة الرقمية العقار هي منصة تستخدم لإدارة مسح الأراضي والحفظ العقاري بشكل رقمي ، تساعد هذه المنصة على تسهيل عمليات التعاملات العقارية وتحسين كفاءة وسرعة تنفيذ الإجراءات والمعاملات المتعلقة بالعقارات.

حيث أشارت مديرة الإعلام والاتصال بالمديرية العامة للأملاك الوطنية، إلى أن هذه المنصة تعتمد على تقنيات الحوسبة السحابية والتحليلات البيانية والتعلم الآلي والذكاء الاصطناعي لتوفير مجموعة من الخدمات الرقمية المتعلقة بإدارة المساحات العقارية وحفظ العقود والوثائق وإصدار شهادات الملكية والتحقق من صحتها والتأكد من الملكية العقارية.

كما يمكن للمواطن من خلال هذه المنصة وفي الركن الخاص بالخدمة العمومية تسجيل معلوماتهم الشخصية وتسجيل العقارات التي يرغبون في تسجيلها وإرفاق المستندات المطلوبة ومتابعة حالة المعاملات وتقديم الطلبات والمستندات اللازمة بسهولة وسرعة

كما اضافت المتحدث في سياق استعراضها لهذه القفزة الرقمية أن هذه المنصات الرقمية تتضمن برامج متخصصة لتحليل البيانات والإحصائيات والتقارير والتحليلات العقارية المختلفة.

مضيفة أن البداية كانت مع الشركاء المهنيين والمتمثلين في محررين العقود(الموثقين)، بالدرجة الأولى، وكذا مديريات أملاك الدولة التي هي تابعة للمديرية العامة للأملاك الوطنية، إذ تعتبر الأخيرة هي الموثق الأساسي للدولة.

وفي ذات السياق ذكرت المتحدث أن التصفح يكون من خلال وضع قاعدة بيانات، والتي تقدم خدمة بتعريف الملكية، حدودها، مساحتها، وكل المعطيات المرتبطة بالملك الذين تم تسجيلهم في مصفوفة المسح، وكذا الحقوق والأعباء التي ترتبط بهذه الملكيات<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> مريم بن مولود، مديرة أنظم الإعلام والاتصال، المديرية العامة للأملاك الوطنية، الجزائر

قصد تسريع و تبسيط الإجراءات الإدارية وإضفاء الطابع غير المادي عليها. و قد تم تغيير إسم المنصة إلى اسم "العقار"(El-AKAR) و قد تم إتاحتها للاستغلال منذ شهر ماي 2022، على مستوى عدد محدود من الولايات ليتم توسيعها تباعا إلى كافة ولايات الوطن.

و إثر قرار عملية دمج مصالح مديرية الأملاك الوطنية و الوكالة الوطنية لمسح الأراضي تم تطوير الأرضية الرقمية السابقة للوكالة الوطنية لمسح الأراضي المسماة (WATHIKACAD) و توسيع وظائفها لتشمل كل من إدارة أملاك الدولة و الحفظ العقاري،

### الفرع الأول

#### أهداف المنصة الرقمية " عقار "

يهدف هذا البرنامج الإلكتروني من خلال هذه المنصة إلى<sup>1</sup>:

أولاً-تحسين جودة خدمات مسح الأراضي والحفظ العقاري: يهدف هذا المشروع الإلكتروني (منصة عقار) إلى تحسين وتسهيل جودة الخدمة الفعالة، مما يساهم في توفير الوقت والجهد والتكاليف للمواطنين والشركاء المهنيين.

ثانياً-زيادة الوضوح: تسهل هذه المنصة الوصول إلى معلومات وتفصيلها بشكل بسيط وواضح مما يزيد من الوضوح في عمليات التي تطرأ على الملكيات والملاك على حد سواء.

ثالثاً-الزيادة في العمل والفاعلية في أعمال مسح الأراضي والحفظ العقاري من خلال تطهير القواعد البيانية والحرفية.

رابعاً-الزيادة من قيمة اقتصاد الدولة حيث تعمل هذه المنصة على ضبط ومراقبة العمليات العقارية، زيادة على تحسين الخدمات المقدمة للأفضل خاصة في مجال الاستثمار.

خامساً-تحسين الأمن القانوني: حزم البريد الإلكتروني من خلال هذه المنصة تهدف إلى تحسين الأمن القانوني الخاص بالملكيات العقارية، وتجنب الاحتيايل والغش في العمليات العقارية.

<sup>1</sup> مريم بن مولود، المرجع نفسه

سادسا-تحسين الإدارة: يعمل برنامج منصة عقار لتحسين الإدارة ومتابعة العمليات المتعلقة بالملكيات على مستوى الحفظ العقاري.  
سابعا-سهولة الوصول إلى المعلومات  
ثامنا-تحسين إدارة الأراضي من خلال فعالية استخدام هذا البرنامج.

### الفرع الثاني:

#### مراحل التحضير لمشروع المنصة الرقمية " عقار "

تهدف رقمه هذا القطاع بالأساس إلى تحسين وجودة الخدمات المتعلقة بالعقار ووضع نظام إعلام آلي الذي هو الركيزة الأساسية لتقديم كل هذه المعطيات التي يطلبها المواطن أو الشريك المهني عبر هذه المنصة.

فقد سطرت في هذا الصدد المديرية العامة للملاك الوطنية برنامجا طموحا لتحديث هياكلها من خلال دمج مصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري تحت إشراف المديرية العامة للملاك الوطنية.

حيث ثمن أعضاء لجنة المالية والميزانية بالمجلس الشعبي الوطني على اقتراح مشروع قانون المالية التكميلي لسنة 2020، المتضمن توحيد المصالح المكلفة بمسح الأراضي والمصالح المكلفة بالحفظ العقاري، في هيئة واحدة<sup>1</sup>، معتبرين أن مثل هذا المشروع سيحقق نقلة نوعية في مجال التسيير العقاري، نظرا لظهور إختلالات كثيرة كون الإدارتين منفصلتين.

ووجود سلبيات لعدم تطابق الرؤى بين الإدارتين، كذا مناهج العمل التي تعتمد الوثائق الورقية مما أدى إلى استفحال الاستيلاء على الأراضي وكثرة المنازعات والتي لم تجد لها طريقا للحل. وعلى ضوء كل هذا صدر المرسوم التنفيذي المتعلق بحل الوكالة الوطنية لمسح الأراضي<sup>2</sup>

<sup>1</sup> - لجنة المالية تثن توحيد إدارة التسيير العقاري على الرابط الإلكتروني: <https://www.el-massa.cm> اطلع عليه يوم

2022/08/13، الساعة 22:30

<sup>2</sup> المرسوم التنفيذي رقم 251/21، المؤرخ في 2021/06/06، المتضمن حل الوكالة لمسح الأراضي وتحويل أملاكها وحقوقها وواجباتها ومستخدمها إلى وزارة المالية الجريدة الرسمية عدد 47، المؤرخة في 2021/06/15

لذا فمشروع الرقمنة في هذا المجال وبالرغم من التأخر البالغ، إلا أنه وبتوفير الجهود من أجل تفعيل الرقمنة سيدخل الجزائر مرحلة جديدة من التطور والرقى، تعم فيه الشفافية والرقابة.<sup>1</sup>

-تنقسم الخدمات المرتبطة بهذه المنصة إلى عدة وحدات:

-وحدة خاصة بإدارة مسح الأراضي و الحفظ العقاري (مصلحة مسح الأراضي).

-وحدة خاصة بإدارة مسح الأراضي و الحفظ العقاري (المحافظة العقارية).

-وحدة خاصة بأمالك الدولة (مفتشية أملاك الدولة).

-وحدة خاصة بمحرري العقود Accès réservé aux rédacteurs d'actes

-وحدة خاصة بالخبراء العقاريين (Accès réservé aux géomètres experts foncières)

-وحدة مخصصة للمواطنين : قصد طلب مستخرج مخطط مسح الأراضي.

وسوف نسلط الضوء على الودعتين الخاصتين بمديرية مسح الأراضي و الحفظ العقاري

بشقيها (مسح الأراضي، المحافظة العقاري).

أ- وحدة خاصة بمصلحة مسح الأراضي؛ (Backup)<sup>2</sup>

تعتمد عملية إصدار الوثائق المسحية بشكلها التقليدي على الوصول إلى قواعد المعطيات الحرفية والبيانية الحالية، وهذا ما يحدث بالضبط أثناء استصدار وثائق أو الاطلاع على المعلومات المسحية من خلال الخدمات الرقمية التي تقدمها منصة **العقار** ، فهذه المنصة تتكون من جزئين أساسيين:

1 الواجهة: وهي صفحة الويب التي تسمح للمستخدمين بالاستفادة من الخدمات المقدمة

حسب الطلب ( الشكل رقم 1)

-قاعدة المعطيات : وهي قواعد المعطيات المسحية المحينة بشكل يومي من طرف المديرية

الولائية لمسح الأراضي والحفظ العقاري و يتم إرسال هذه المعطيات المحينة إلى المديرية

الجهوية للأمالك الوطنية حيث تقوم بمراقبتها ثم تجميع كل الملفات المحينة على مستوى

<sup>1</sup> - دردشة جماعية، بين موظفي القطاع عن طريق ZOOM بتاريخ 2023/03/03، الساعة 21:37

<sup>2</sup> - مقابلة مع أحمد عرباوي، رئيس قسم الرقمنة، المديرية الجهوية للأمالك الوطنية، ناحية ورقلة، مارس 2023

المديريات الولائية التابعة لها ليتم بعد ذلك تحويلها إلى المديرية العامة للأملاك الوطنية لتوضع للمتعاملين مع المنصة (الشكل رقم 2)

وتتم هذه العملية كالتالي :

1-قواعد المعطيات الحرفية : و تتم العملية بالشكل التالي :

إنشاء مجلد في قرص « D:/MAJ-BDND » (مرة واحدة فقط)

بعد الانتهاء من عملية التحيين في قاعدة المعطيات اليومية، يجب القيام بالخطوات التالية:

فتح قاعدة المعطيات المعنية بنسخة 5,2 GIC الخاصة بإصدار الوثائق

تحويل قاعدة المعطيات من خلال خاصية EXPORTATION الى ملفات من نوع « \*.CSV »

تجميع كل الملفات الناتجة عن عملية التحويل لكل البلديات في مجلد يسمى بالشكل التالي code-wilaya-jj-mm-aaaa

ضغط الملف بنفس الاسم وبامتداد « \*,rar »

رفع الملف المضغوط في الأرضية حسب الرابط :

[url: https://dgdn.gov.dz/formation/admin\\_dcw\\_impор\\_expor.php](https://dgdn.gov.dz/formation/admin_dcw_impор_expor.php)

2-قواعد المعطيات البيانية : و تتم وفق الخطوات التالية :<sup>1</sup>

إنشاء مجلد في قرص « D:/MAJ-BDND » (مرة واحدة فقط)

بعد الانتهاء من عملية التحيين في قاعدة المعطيات اليومية، يجب القيام بالخطوات التالية:

<sup>1</sup> -مقابلة مع أحمد عرابوي رئيس قسم الرقمنة، مرجع سابق

فتح قاعدة المعطيات التي مسها التحيين ببرنامج QGIS (Couche Cad\_ilots)

تحويل قاعدة المعطيات الى ملف من نوع « \*.shp »

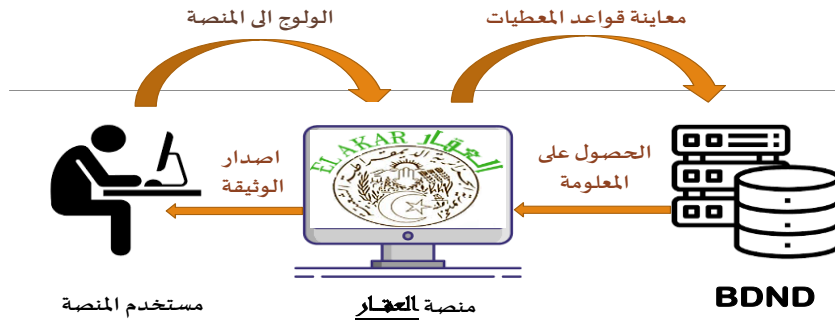
تجميع كل الملفات الناتجة عن عملية التحويل لكل بلدية في مجلد يحمل رمز البلدية

تحميل جميع مجلدات البلديات في مجلد واحد يحمل رمز الولاية<sup>1</sup>، مع كلمة مثال

graph\_30 ضغط الملف بنفس الاسم وبامتداد « \*.zip »

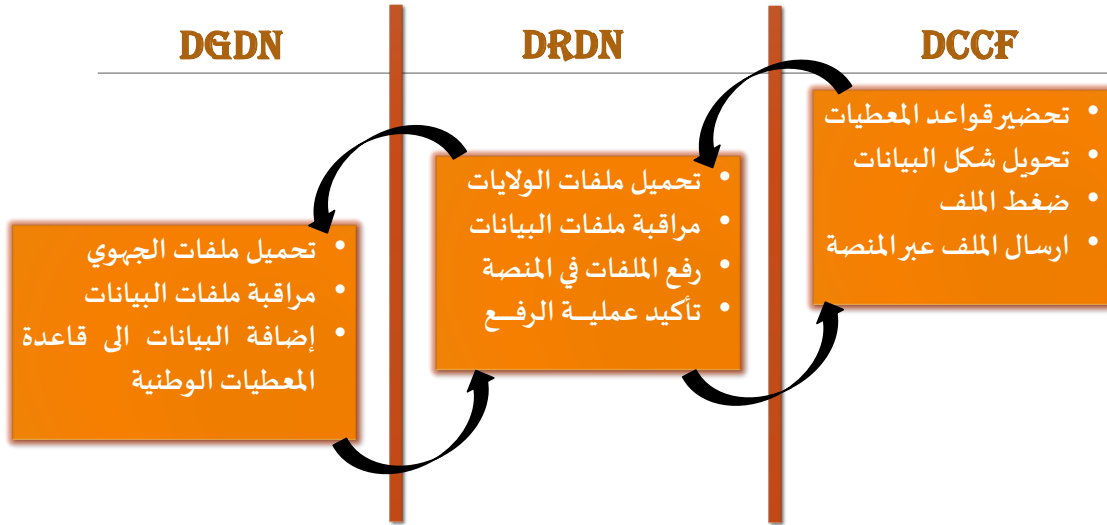
رفع الملف المضغوط في الأرضية حسب الرابط :

[url: https://dgdn.gov.dz/formation/admin\\_dcw\\_impор\\_expor.php](https://dgdn.gov.dz/formation/admin_dcw_impор_expor.php)



الشكل 1: طريقة عمل منصة عقار

## خطوات تزويد قاعدة المعطيات الوطنية BDND



7

### الشكل 2 : خطوات تزويد قاعدة المعطيات الوطنية BDND

- ب- وحدة خاصة بالمحافظة العقارية : <sup>1</sup>

توفر هذه الوحدة ثلاث وظائف ترتبط كل واحدة منها بقسم إداري على مستوى المحافظة العقارية ( الشكل رقم 03)



### الشكل رقم 03 : وظائف الوحدة الخاصة بالمحافظة العقارية

<sup>1</sup> - مقابلة مع صايبي بغداد، رئيس مكتب الرقمنة، المديرية الجهوية للأماكن الوطنية، ناحية ورقلة، مارس 2023.

(1) الشبكات العقارية الموحد: <sup>1</sup>

الإطلاع على المعطيات البيانية: يسمح بإستظهار المخطط البياني للأملاك بناء على البحث بإسم البلدية التي يقع فيها العقار، رقم القسم ورقم القطعة، كما يمكن أن تقتصر خيارات البحث على اسم البلدية ورقم القسم (إستظهار كل معطيات القسم). يمكن قراءة المعلومات المرتبطة بالقطع العقارية التي بالمخطط من خلال تمرير مؤشر الفأرة على موقع قطعة ما فيتم استظهار المعطيات البيانية بناء على :

- إدخال المراجع المسحية بشكل مشابه هو مذكور في الخيار السابق (المعطيات البيانية).
- إدخال المعلومات الخاصة بالمالك (معلومات إسمية).
- كما يوفر قائمة الأملاك غير المطالب بها خلال عملية المسح (الشكل 4)

الشكل رقم 4 الإطلاع على المعطيات الحرفية / تحيين توافقي:

عملية التحيين التوافقي : يستخدم هذا الخيار من أجل تسريع عملية تحيين المعطيات لدى إدارة مسح الأراضي إذا كان المالك المسجل ( الملاك المسجلين) في المصفوفة المسحية غير مطابق معلومات البطاقة العقارية، حيث يطلب من إدارة الحفظ العقاري حينها تحديد المالك الجديد (الملاك الجدد) أو القطع الجديدة وفق خطوات محددة تشمل إدخال بياناته (الاسم اللقب وتاريخ الميلاد...إلخ) تحديد القطع الجديدة من خلال إدخال أرقامها (تحويل مراجع القطعة إلى مراجع القطع الجديدة) ومساحتها مع إرفاق وثائق إثبات الملكية (مصورة رقميا) قصد التثبيت

<sup>1</sup> مقابلة مع صابفي بغداد، رئيس مكتب الرقمنة، مرجع سابق.

من المعلومات، وقبول تحيينها وفقا لذلك أو رفضه، والرد يكون دوما عبر المنصة من خيار صفحة الإطلاع على عمليات التحيين<sup>1</sup>.

- الإطلاع على التحيين:يستظهر هذا الخيار ردود مصالح المسح على عمليات التحيين التي طالبت بها مصالح الحفظ العقاري، وأهم ما يستعرض فيه :
- طلبات التحيين المرفوضة (Mise a jour rejetées).
  - طلبات التحيين التي لا يوجد توافق فيها بين البيانات والوثائق أو ناجمة مثلا عن عدم وضوح معلومات الوثائق المرفقة (المصورة رقميا).

قسم الإيداع : (الشكل رقم 05)

الشكل رقم 05 : قسم الأيداع

- باعتبار قسم الإيداع مسؤولا على وجه الخصوص<sup>2</sup> على:
- مباشر الإجراءات الأولية الخاصة بالشهر العقاري.
  - قبول أو رفض إيداع الوثائق الخاضعة للشهر العقاري.
  - بتحصيل الرسوم الخاصة بعملية الشهر العقاري.

فإن مهامه على مستوى المنصة تتمثل في إستخراج وثيقة أ.ع.4 مكرر بناءا على الطلبات التي يقدمها المتعاملون العموميون عبر المنصة، وإيداع ملف الشهر العقاري، إضافة إلى إجراءات تحصيل الرسوم الخاصة بعملية الشهر العقاري وفق إجراءات محددة.

ملاحظة : لم يتم بعد تطبيق معاملات الدفع الإلكتروني لحد الآن لما تتطلبه العملية من إجراءات قانونية وتقنية مع المصالح المرتبطة بذلك، ويتم التأكد تحصيل الرسوم من خلال

<sup>1</sup> مقابلة مع صايفي بغداد، رئيس مكتب الرقمنة، مرجع سابق.

<sup>2</sup> مقابلة مع صايفي بغداد، رئيس مكتب الرقمنة، مرجع سابق.

صورة رقمية لحوالة دفع بريدية موسومة بالختم الدائري برفقها المتعامل العمومي بطلبه لإثبات ذلك.

قسم تسليم المعلومات: وهو خاص بإجراء البحوث وتسليم المعلومات ويتضمن وحدتين هما:

أ-وحدة إدارة مسح الأراضي و الحفظ العقاري<sup>1</sup> (مصلحة مسح الأراضي).

ب-وحدة أملاك الدولة (مفتشية أملاك الدولة). ( الشكل رقم 06)

توفر هذه الوحدة بخدماتين هما سحب وثيقة أ.ع.4 مكرر وسحب وثيقة أ.ع.6 و أ.ع.12 ومهام تتعلق بالشباك العقاري الموحد:



الشكل رقم 06 : قسم تسليم المعلومات

1) سحب وثيقة أ.ع.4 مكرر<sup>2</sup>: يسمح بطلب إستخراج وثيقة أ.ع.4 مكرر من خلال تحديد المعلومات الخاصة بالملكية : البلدية، القسم والقطعة وفي حالة الملكية المشتركة لابد من إدخال: الجزء، البناية، الدرج.. (الشكل رقم 07)

<sup>1</sup> مقابلة مع أحمد عرباوي رئيس قسم الرقمنة، المرجع السابق

<sup>2</sup> مقابلة مع صايبي بغداد، رئيس مكتب الرقمنة، مرجع سابق.

## الفصل الثاني: الإدارة الإلكترونية لمصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري بعد الدمج

Direction Générale du Domaine National -DGDN- المديرية العامة للأماكن الوطنية

**RETRAIT DE PR4BIS** إستخراج أ.ع.4 مكرر

DÉSIGNATION DE L'IMMEUBLES المعلومات الخاصة بالبلدية

Wilaya: Tamanghasset البلدية  
Commune: In\_Guezzam المقعد  
Section: 005 القطعة  
Ilot: 0015 المزارع

Adresse \* AIN GUEZZAM

EN CAS DE COPROPRIETE في حالة ملكية مشتركة

Lot: Choisir le Lot الجزء  
Batiment \* Choisir le bâtiment المبنى  
Escalier \* Choisir l'escalier المخرج

NB: \* Champs obligatoires \* خيار إجباري

PROPRIETAIRE INSCRIT المالك المسجل

الشكل رقم 07 : إستخراج وثيقة أ.ع.4 مكرر

(2) سحب وثيقة أ.ع.6 و أ.ع.12:

(أ) طلب إستخراج حالة القسم أ.ع.12:

يتم طلب إستخراج حالة القسم من خلال تحديد: البلدية التي يقع فيها القسم وإرفاق صورة رقمية للموقع لمنطقة من خرائط جوجل (Google Maps) . يسجل الطالب لدى مصالح مسح الأراضي ومعالجته بناء على ما سبق. (الشكل رقم 08)

Direction Générale du Domaine National -DGDN- المديرية العامة للأماكن الوطنية

**DAMANDE DE CC12** طلب وثيقة CC12

Wilaya: Tamanghasset البلدية  
Commune: Choisir une Communes المقعد

Attacher votre image: Choisir File No file chosen إرفاق بالصورة: \* خيار إجباري

NB: \* Champs obligatoires

RECHERCHER

DECONNECTER

الشكل رقم 08 : سحب وثيقة أ.ع.6 و أ.ع.12

ب) إستخراج أ.ع.6 و أ.ع.12:<sup>1</sup>

بناء على وضعية القسم (ممسوح/غير ممسوح) يتم الرد على طلب إستخراج حالة القسم أ.ع.12. (الشكل رقم 09)

- في حالة كان القسم ممسوح تستخرج الممسوح تستخرج و أ.ع.12.
- في حالة كان القسم ممسوح تستخرج الممسوح تستخرج و أ.ع.6.

دردن.gov.dz/formation/consult\_cc12\_d.php

Direction Générale du Domaine National - DGDN - المديرية العامة للأموال الوطنية



Liste des demandes CC12 traités :

Wilaya	Commune	Section	lot	Date de la demande	N° d'enregistrement	Retrait de CC12
Tamanghasset	In_Guezzam	005	0017	2023-03-06 00:06:11	1104CC12D000293	<a href="#">Retrait de CC12</a> / <a href="#">الاستخراج CC12</a>

Liste des demandes CC6 traités :

Wilaya	Commune	Date traitement	Numero d'enregistrement CC12	Numero d'enregistrement CC6	Retrait de CC6
--------	---------	-----------------	------------------------------	-----------------------------	----------------

الشكل رقم 09 إستخراج أ.ع.6 و أ.ع.12

3) الشباك العقاري الوحيد: ويتضمن عددا من الإختيارات وهي<sup>2</sup> :  
أ) جدول عام  
-إستظهار الأملاك التابعة للدولة على مستوى الولاية

<sup>1</sup> مقابلة مع صايفي بغداد، رئيس مكتب الرقمنة، مرجع سابق.

<sup>2</sup> مقابلة مع صايفي بغداد، رئيس مكتب الرقمنة، مرجع سابق.

-إستظهار الأملاك التابعة للولاية

-إستظهار الأملاك التابعة للبلدية (وفقا للبلدية المختارة)

ب)الإطلاع على المعطيات الحرفية:

يتم إستظهار المعطيات الحرفية بناء على :

-إدخال المراجع المسحية البيانية).

-إدخال المعلومات الخاصة بالمالك (إسمية).

نقل كلي /نقل آخر :

يستخدم هذا الخيار من أجل تحيين المعطيات إذا كان المالك المسجل ( المالك المسجلين) في المصفوفة المسحية غير مطابق لمعطيات مفتشية أملاك الدولة.

وعليه يجب تحديد المالك الجديد (الملاك الجدد ) أو الملكية وفق خطوات محددة تشمل إدخال بياناته (الأسم اللقب ، تاريخ الميلاد....إلخ) تحديد الملكية من خلال بياناتها.

ج-الإطلاع على المعطيات البيانية<sup>1</sup>: بشكل مطابق لنفس الخيار في وحدة

المحافظة العقارية، يسمح بإستظهار المخطط البياني للأملاك بناء على البحث باسم البلدية التي يقع فيها العقار، رقم القسم ورقم القطعة، كما يمكن أن تقتصر خيارات البحث على اسم البلدية و رقم القسم (إستظهار كل معطيات القسم).

يمكن قراءة المعلومات المرتبطة بالقطع التي بالمخطط من خلال تمرير مؤشر الفأرة على موقع قطعة ما. ( الشكل رقم 10)

<sup>1</sup> مقابلة مع صايفي بغداد، رئيس مكتب الرقمنة، مرجع سابق.



الشكل رقم 10 : الشباك الوحيد

للتذكير فإن جميع الخدمات المقدمة في المنصة متوقفة ما عدا إستخراج وثيقة أ.ع.4 مكرر من طرف محرري العقود ( موثقين ، أملاك الدولة )، وحتى هذه الخدمة مست عددا فقط من المديرية الولائية في انتظار تعميمها على جميع الولايات.

تجدر الإشارة إلى أن هذا المشروع قد مر بعدد من المراحل<sup>1</sup> وهي :

1-تصميم النظام: يتم تصميم النظام بناءً على النظام السابق ، حيث يتم تثبيت الإصدار السابق من حيث البدء في التثبيت، وتصميم واجهة المستخدم ومخطط قواعد التصميم والخوارزميات وتصميم البيانات.

2-التطوير: تتم عملية تنفيذ وبرمجة النظام الذي تم تصميمه في الخطوة السابقة، ويتم اختبار النظام المطور قبل إطلاقه.

3-التجربة والتقييم في هذه المهام، يتم تصحيح الأخطاء وإصلاحها على بدء التشغيل، ويتم أيضاً تجربة المنصة على مجموعة من المنصات توافقها وإنجاز المهام بنجاح.

<sup>1</sup> - دردشة جماعية، بين موظفي القطاع عن طريق ZOOM بتاريخ 2023/04/17، الساعة 23:49

4-التشغيل: بعد الانتهاء من بناء وتصميم المنصة واختبارها، تشغيل المنصة للاستخدام العام وظهورها حول استدامة المنصة.

5-التدريب والتعليم مما يسهم في التحسن المستمر في التعامل مع المنصة-العقار-

### المطلب الثاني :

#### الصعوبات المصادفة أثناء التحضير لمشروع المنصة الرقمية "العقار"

يعتبر مشروع منصة(العقار)المرتبطة أساسا بدمج مصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري فكرة جديدة يتم إدراجها<sup>1</sup>وعلى الموظفين والشركاء المهنيين التكوين على كيفية التعامل مع هذه التطبيقية الجديدة، ولو قمنا بنظرة تفحصيه، نجد أن أغلب الموظفين من كبار السن وعلى مشارف التقاعد، ضف إلى ذلك التعامل شبه الصعب مع التقنيات الحديثة، وهو ماخلق مجموعة جمة من الصعوبات يمكن أن ندرجها فيما يلي:

### الفرع الأول :

#### صعوبات تتعلق بالجانب التقني

أولا-تصميم وتطوير البرنامج: يتطلب تصميم وتطوير برنامج عقار رقمي متكامل وفعال، بما في ذلك تصميم واجهات المستخدم، وتطوير قاعدة بيانات قوية، وتكوين نظام لإجراء المسح وتسجيل العقود والمعاملات العقارية. يجب أن تكون البرمجة والتطوير متوافقين مع أحدث التقنيات والمعايير الأمنية والقوانين المحلية.<sup>2</sup>

ثانيا-التكامل مع أنظمة أخرى: يُمكن أن تكون هناك صعوبات في التكامل مع أنظمة أخرى موجودة في البيئة العقارية، كأنظمة الحفظ العقاري والبيانات الجغرافية وأنظمة تحديد المواقع. ثا-يجب أن يتم التحقق من التوافق والتكامل السليم بين منصة العقار الرقمية وهذه الأنظمة الأخرى.

<sup>1</sup> دردشة جماعية، بين موظفي القطاع عن طريق ZOOM، يوم 2023/04/13، الساعة 22:00

<sup>2</sup> دردشة جماعية، بين موظفي القطاع عن طريق ZOOM، يوم 2023/04/13، الساعة 22:00

رابعاً-الأمان والحماية: تحتوي منصات العقار الرقمية على معلومات حساسة وبيانات عقارية قيمة، وبالتالي فإن ضمان الأمان والحماية من تهديدات التهكير والاختراقات، وقد تكون هناك صعوبات في تأمين المنصة الرقمية وحماية البيانات من الوصول غير المصرح به والاستخدام السلبي.

خامساً-البنية التحتية والاستضافة: تحتاج منصة العقار الرقمية إلى بنية تحتية قوية وموثوقة للتشغيل، بما في ذلك الاستضافة والتخزين والشبكات، يجب أن تتميز البنية التحتية بالاستقرار والأداء العالي والاستعداد لتلبية الطلب المتزايد على المنصة.

### الفرع الثاني:

#### صعوبات تتعلق بالجانب البشري

تشمل الصعوبات المرتبطة بالجانب البشري لمشروع المنصة الرقمية العقار عدة عوامل منها<sup>1</sup>:  
أولاً-تقبل المستخدمين: يمكن أن يتطلب تبني منصة رقمية لإدارة العقارات والأراضي تغييراً في ثقافة المؤسسات وعادات المستخدمين وأساليب العمل القائمة حالياً.  
ولذلك يجب على فريق المشروع إدراك التحديات التي قد تواجهها في إقناع المستخدمين بالتحول إلى استخدام المنصة الجديدة والتدريب عليها.  
ثانياً-الكفاءة الفنية: يجب أن يكون لدى فريق المشروع المعرفة الفنية اللازمة لتصميم وتطوير المنصة الرقمية، ويجب أن يكونوا على دراية بالتكنولوجيا الحديثة والاتجاهات الحالية في مجال إدارة العقارات والأراضي، وإذا لم يتمتع فريق المشروع بالكفاءة اللازمة، فقد يعاني المشروع من تأخر في التسليم أو تقلبات في جودة المنتج النهائي.  
ثالثاً-العمل الجماعي: يتطلب تحقيق النجاح في مشروع المنصة الرقمية عقار العمل الجماعي والتفاعل الفعال بين أعضاء فريق المشروع والمستخدمين.

<sup>1</sup> درشة جماعية، بين موظفي القطاع عن طريق ZOOM، يوم 2023/04/13، الساعة 22:00

- يجب أن يعمل فريق المشروع بشكل متكامل وفعال في إدارة المشروع، ويجب أن يعمل المستخدمون بشكل وثيق مع فريق التطوير لتحسين التصميم والوظائف وجعل المنصة أكثر فعالية وسهولة في الاستخدام.

رابعاً- الاستجابة للاحتياجات المتغيرة: يجب على فريق المشروع تطوير المنصة الرقمية بطريقة تتيح الاستجابة السريعة للاحتياجات المتغيرة للمستخدمين.

خامساً- قبول المستخدمين: قد يكون من الصعب إقناع المستخدمين الحاليين والمحتملين بقبول واستخدام المنصة الرقمية الجديدة في إدارة مسح الأراضي والحفظ العقاري، خاصة إذا كانوا معتادين على استخدام طرق تقليدية أو أنظمة قائمة بالفعل. قد يكون من الصعب تغيير تصوراتهم وتعليماتهم القديمة وتأهيلهم لاستخدام التكنولوجيا الجديدة.

سادساً- التدريب والتأهيل: يتطلب تنفيذ منصة عقار رقمية تأهيل وتدريب الفريق العامل على المنصة، بما في ذلك الموظفين الذين يقومون بتسجيل البيانات وإجراء المعاملات العقارية.

قد يكون التدريب على الأدوات الرقمية واكتساب المهارات اللازمة بالمنصة الجديدة صعباً ويتطلب جهوداً إضافية.

سابعاً- تبني ثقافة العمل الرقمية وهو ما يواجهه، المنصة الرقمية عقار في تبني ثقافة العمل الرقمية وتغيير الروتين والإجراءات العملية القائمة في المؤسسات العقارية التقليدية.

ثامناً- وقد يكون من الصعب على الموظفين تحديث سلوكياتهم ومهاراتهم العملية للتكيف مع المنصة الرقمية الجديدة.

تاسعاً- القضايا القانونية والتشريعية والتي قد تواجه المنصة الرقمية العقارية من صعوبات في التعامل مع القضايا القانونية والتشريعية المتعلقة بالممارسات الرقمية في إدارة مسح الأراضي والحفظ العقاري.

ومن التبعات السلبية كذلك لدمج مصالح مسح الأراضي و الحفظ العقاري نجد عدم التنسيق بين كلتا الإدارتين حيث تراكمت الملفات دون إيجاد حلول قانونية لها خاصة تلك المتعلقة بالعقارات غير المطالب بها أثناء عملية المسح.

تغير الهيكلية الإدارية ككل و تزايد حجم المهام و الأعمال الموكلة للموظفين مع وجود نقص كبير في عددهم.

مركزية الرواتب و العلاوات على مستوى المديريات الجهوية نتج عن تأخر كبير في صب الأجور و العلاوات وسط احتقان و غضب كبير من طرف الموظفين.

## خلاصة الفصل الثاني

بالرغم من السعي لتطبيق خدمة عمومية رقمية تسهّلا للتعامل في مجال العقار من خلال إنشاء منصة رقمية موحدة بين إدارتي مسح الأراضي والحفظ العقاري، إلا أن هذه المنصة وأثناء تطبيقها صادفت العديد من المشاكل والعراقيل التي أسهمت بشكل أو بآخر في التأخر الواضح للتطبيق الفعلي لهذه التطبيقية، منذ تاريخ الانطلاق في مشروعها وتعميمها على كل المديریات والمتعاملين المهنيين، بدءا من التحضير لهذا المشروع بإيجاد قواعد بيانية وقواعد حرفية مطهرة لدى مصلحة مسح الأراضي من جهة وارتباطها بما هو متواجد على مستوى المحافظات العقارية من جهة أخرى، ضف إلى ذلك مشكلة التكوين المتخصص لعمل التطبيقية من خلال البرامج المذكورة في البحث وخاصة لدى موظفي مصلحة الحفظ العقاري، وكذا المتعاملين المهنيين، وإلى حد كتابة هذه الأسطر فإن تطبيق هذه المنصة قليل وقليل جدا مقارنة بما تم الإعلان عن ضخامة المشروع كما وكيفا ومساهمته في القضاء على البيروقراطية الإدارية.

## خاتمة

ختاما لهذا الموضوع والذي تناولنا فيه الإدارة الإلكترونية في مصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري قبل وبعد الدمج، ومحاولة منا في دراسة تطبيقات الرقمنة في هذه المصالح ومزايا هذه البرامج وكذا عيوبها، واستدراكا للقضايا والمنازعات العالقة على مستوى هذه الإدارات والتراشق في تعطيل حلها بين الإدارتين، وضياح مصالح المواطن الذي أوصل شكواه إلى أعلى هيئة في البلاد، ودون إقصاء لمصالح الشريك المهني، مما أدى بهذه المصالح في إيجاد آلية جديدة تضمن حلحلة هذه المشاكل، بداية من إنشاء الشباك الوحيد، وما نتج عنه في التقليل من عديد المنازعات والقضايا العالقة، وهو ما عزز الرؤية إلى توحيد الإدارتين وانتهاج برنامج موحد يجمعهما، ومع الشريك المهني والمواطنين من جهة أخرى، واستحداث ما يعرف منصة عقار- وبالرغم من كل هذا التوجه إلا أن ذلك يعرف البطء الشديد لعدد العراقل والمشاكل مادية أو بشرية أو حتى تقنية وتشريعية، بما أصبح يعرف في أوساط العمال بإدارة جديدة بأنظمة قانونية قديمة.

ومن خلال دراسة هذا الموضوع-موضوع بحثنا- توصلنا إلى النتائج التالية:

-صعوبة تطبيق البرامج الجديدة بالنظر لعدم ممارسة اغلب الموظفين لبرامج الرقمنة وخاصة في مصلحة الحفظ العقاري وهذا راجع كبر سن الموظفين الحاليين وأغلبهم لم يبق لهم إلا القليل للإحالة على التقاعد.

-تذمر الموظفين من التذبذب في صب الأجور زيادة على تأخرها وهو ما خلق حالة من التأخر في انجاز العمل المبرمج وتعطيله.

-عدم التكافؤ بين الموظفين بنفس الرتبة بين موظفي المسح وموظفي الحفظ والتفاوت بينهم في الراتب.

-قدم أجهزة الإعلام الآلي مما يدفعنا إلى - عدم تحقيق الهدف المرجو من إنشاء المنصة الرقمية -العقار-.

-يلاحظ في كل المديریات التي يكون مديرها من مصلحة الحفظ سابقا تعطلا وتذبذبا في انجاز الأعمال القديمة وحتى الجديدة، كونهم يفتقدون إلى الجانب التطبيقي التقني.

-عدم وضوح الرؤية في تطبيق هذا الدمج، والهدف منه.

ومن خلال هذه النتائج وللتغلب على المشاكل المصادفة أثناء دمج مسح الأراضي والحفظ العقاري، وكذا الاستعمال الأمثل والفعال للمنصة الرقمية -العقار- نقتراح بعض الحلول منها:

1- تطوير منظومة تشريعية وقانونية محدثة ومتجانسة، و توحيد القوانين واللوائح والإجراءات المتعلقة بالعمليات العقارية، مع تطوير البنية التحتية اللازمة لتحقيق هذا الدمج وتسهيل الإجراءات المتعلقة به.

2- التدريب والتطوير في مجال التكنولوجيا واستعمال البرامج المستحدثة في هذا القطاع بعد الدمج للوصول إلى الكفاءة المرجوة مع تطوير البرامج الحاسوبية والتطبيقات الذكية.

3- توحيد القواعد واللغة الفنية في المسح والحفظ العقاري وتوحيد المصطلحات والمفاهيم، لزيادة التواصل بين المصلحتين و تطوير التعاون بين الجهات المعنية.

هذه الحلول والمقترحات، يمكنها تحسين كفاءة وفعالية عمليات مسح الأراضي والحفظ العقاري وتسهيل عملية الوصول إلى منصة رقمية متكاملة لتحسين هذه الخدمة الرقمية في المجال العقاري.

## قائمة المصادر والمراجع

### أولا النصوص القانونية :

- الأمر رقم 74/75 المؤرخ في 12/11/1975 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري، الجريدة الرسمية العدد 92 المؤرخة في 18/11/1975.
- المرسوم التنفيذي رقم 234/89 المؤرخ في 19/12/1989، المتضمن إنشاء الوكالة الوطنية لمسح الأراضي، الجريدة الرسمية العدد 54، المؤرخة في 20/12/1989.
- المرسوم التنفيذي رقم 65/91 المؤرخ في 02/03/1991، المتضمن تنظيم المصالح الخارجية لأملاك الدولة و الحفظ العقاري ، الجريدة الرسمية العدد 10، المؤرخة في 06/03/1991.
- المرسوم التنفيذي 116/92 المؤرخ في 14/03/1992 المتضمن قائمة المناصب العليا في المصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري وشروط التعيين فيها وتصنيفها، الجريدة الرسمية العدد 21، المؤرخة في 18/03/1992.
- المرسوم التنفيذي رقم 433/97 المؤرخ في 17/11/1997، المحدد لقائمة المناصب العليا في المصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري وشروط التعيين فيها وتصنيفها، الجريدة الرسمية العدد 77 المؤرخة في 26/11/1997.
- المرسوم التنفيذي رقم 251/21 المؤرخ في 06/06/2021، المتضمن حل الوكالة الوطنية لمسح الأراضي وتحويل أملاكها وحقوقها وواجباتها ومستخدميها إلى وزارة المالية. الجريدة الرسمية رقم 47 المؤرخة في 15/06/2021.
- المرسوم التنفيذي رقم 393/21 المؤرخ في 18/10/2021، يحدد تنظيم المصالح الخارجية للمديرية العامة للأملاك الوطنية وصلاحياتها، الجريدة الرسمية العدد 80، المؤرخة في 20/10/2021.
- المرسوم 62/76 المؤرخ في 25/03/1976، المتضمن تأسيس السجل العقاري الجريدة الرسمية العدد 30، المؤرخة في 13/04/1976.

- المرسوم 63/76 المؤرخ في 1976/03/25، المتضمن تأسيس السجل العقاري الجريدة الرسمية العدد 30، المؤرخة في 1976/04/13.

#### ثانيا :القرارات الوزارية

- القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2022/04/07، المحدد لصلاحيات و تنظيم هيكل المديرية الجهوية للأماكن الوطنية ، الجريدة الرسمية العدد 34 المؤرخة في 2022/05/19.
- القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2002/04/17، المحدد للتنظيم الداخلي للوكالة الوطنية لمسح الأراضي، الجريدة الرسمية العدد 37 المؤرخة 2002/05/26.

#### ثالثا : الكتب

- - خالد رمول ،المحافظة العقارية كآلية للحفظ العقاري في التشريع الجزائري،قصر الكتاب،الطبعة الأولى ،الجزائر 2001.
- -مجيد خلفوني،نظام الشهر العقاري في القانون الجزائري، دار هومة، الطبعة الثالثة، الجزائر، 2011.
- -سماعين شامة ،النظام القانوني الجزائري للتوجيه العقاري، دار هومة، الجزائر، 2003؛
- - عمار علوي، الملكية والنظام العقاري في الجزائر، دار هومة، الجزائر، 2004 .
- -مراحي ريم، دور المسح العقاري في إثبات الملكية العقارية في القانون الجزائري، منشورات بغداددي، الجزائر 2009.
- حمدان حسين عبد اللطيف، أحكام الشهر العقاري، الدار الجامعية للطباعة والنشر، لبنان، 1976 .

#### رابعا : الرسائل الجامعية

- زهير حافظي ، الأنظمة الآلية ودورها في تنمية الخدمات الأرشيفية دراسة تطبيقية بأرشيف بلدية قسنطينة، أطروحة دكتوراه، جامعة منتوري قسنطينة، 2008.

- عبد القادر عبان، تحديات الإدارة الإلكترونية في الجزائر، دراسة سوسيولوجية بلدية الكاليتوس بالعاصمة، مذكرة دكتوراه، تخصص إدارة أعمال، جامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر، 2016.
- نورة أرحمون، إثبات الملكية العقارية الخاصة في التشريع والقضاء الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، الجزائر، 2012.

#### خامسا : المقالات

- سعيد بن عياد ، الدفتر السحري ،جريدة الشعب 15 فيفري 2021؛
- زوليخة زروقي، عواطف محي الدين ، دور الرقمنة في حماية الثروة العقارية ،مجلة الدراسات القانونية و الاقتصادية ،المجلد 05، العدد 01 ،جوان 2022.
- عبد السلام سيكة، رقمنة الخدمات العقارية وتبسيط إجراءات تسليم الدفاتر، جريدة الشروق اليومي 11 جويلية 2022.
- بودقزام سامية، إلغات ربيحة ،المسح العقاري كإجراء أولي لإثبات الملكية العقارية الخاصة في التشريع الجزائري،مجلة إيليزا للبحوث و الدراسات،المجلد 06 عدد خاص 2021.
- أ.زبدة نور الدين،المسح العقاري في الجزائر،مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية و الساسية ، العدد04 ديسمبر 2016.
- د.الذهبي خليفة ،د.بلواضح الطيب، أثر إشكالات عملية المسح على إستقرار الملكية العقارية في التشريع الجزائري ،مجلة أفاق علمية ، المجلد12، العدد01،سنة2020.
- د.بن خضرة زهيرة ،الدفتر العقاري كسند لإثبات الملكية العقارية الممسوحة، مجلة القانون العقاري، المجلد 08 العدد 03 ديسمبر 2021.

## سادسا: المواقع الإلكترونية

- ندى عبروس ، عصرنة إدارة مسح الأراضي و الحفظ العقاري هياكل جديدة لتسيير الأملاك الوطنية و تحسين الخدمة العمومية، الرابط الإلكتروني:  
<https://almostathmir.dz>
- لجنة المالية، تثمن توحيد إدارة التسيير العقاري على الرابط الإلكتروني:  
<https://www.elmassar.com>
- الموقع الإلكتروني chat .openai.com

## سابعا :المؤتمرات، الأيام الدراسية و الإعلامية، الدورات التكوينية

- عرض حال حول واقع "عصرنة نشاطات المحافظة العقارية"،(MACF). مديرية الحفظ العقاري لولاية إدرار، اليوم إعلامي حول مشروع(MACF)، المكتبة المركزية للمطالعة بأدرار، 11 /04/2017.
- دورة وطنية تكوينية حول العقار في الجزائر بين النصوص القانونية والمنازعات جامعة الإخوة منتوري، قسنطة1، كلية الحقوق، قسم الدراسات العليا، مخبر الدراسات القانونية التطبيقية، 19/06/2021.
- يوم تكويني حول منصة العقار backup ، أحمد عرباوي، رئيس قسم الرقمة، المديرية الجهوية للأملاك الوطنية، ناحية ورقلة مارس 2023.
- يوم تكويني حول منصة العقار ، الوظائف الخاصة بالمحافظة العقارية ، صايفي بغداد .رئيس مكتب الرقمة .المديرية الجهوية للأملاك الوطنية ناحية ورقلة مارس 2023.

## ثامنا : دلائل تطبيقية

- الدليل التطبيقي لمحافظة المسح ، الوكالة الوطنية لمسح الأراضي ،ترجمة زيتوني السعيد، ميلة 2014.



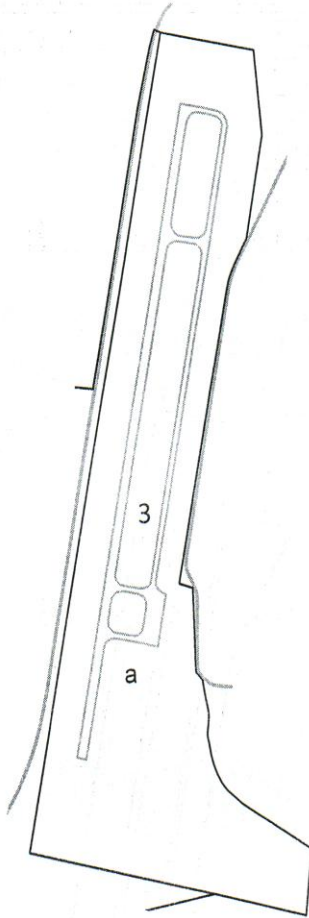
ملاحق



AGENCE NATIONALE DU CADASTRE  
DIRECTION DU CADASTRE  
DE LA WILAYA OUARGLA

Commune de	NEZLA
Section	005
Ilot n°	0003
Echelle	1:27 802

Extrait du plan Cadastral



NB : Le present plan ne vaut pas acte.  
Extrait certifié conforme au plan Cadastral à la date du: 22/02/2023

N° d'ordre du livre des recettes 11224/2023

Demandé par : GEF AGENCE FONCIARE

Imprimé par : KOBBI AHMED

P/ Le Directeur

N° d'ilot	Contenance		
	Ha	Are	Ca
0003	250	02	37

# الملحق رقم 03 : وثيقة T4

## بطاقة جزء الملكية FICHE D' ILOT DE PROPRIETE

URBAIN حصري  RURAL ريفي

WILAYA ولاية		COMMUNE بلدية	
N° SECTION رقم القسم	N° ILOT رقم جزء الملكية	CONTENANCE TOTALE CALCULEE المساحة الاجمالية المحسوبة	
العنوان ADRESSE :		رقم الملك في م ع N° DU BIEN A L A C F	

N° DEFINITIFS النهائية		
SECTION القسم	ILOT جزء	CLE مفتاح
N° DE COMPTE رقم الحساب	CLE مفتاح	

I - DESIGNATIONS DES PARCELLES											II - PROPRIETAIRE		
القطع parcelles الخطوط Lettres		المساحة المصرح بها ب			المساحة المحسوبة ب			طبيعة الأرض Nature occupation du sol (رمز رقمي) (Code)		نمط الاستغلال Mode d'utilisation (رمز رقمي) (Code)		شيء محمول Objet supporté (رمز رقمي) (Code)	
مؤقتة provis	نهائية Defini	Ha	A	Ca	Ha	A	Ca	(رمز رقمي) (Code)	(رمز رقمي) (Code)	(رمز رقمي) (Code)	الإسم NOM		
											اللقب (اسم الشركة) PRENOM(RAISON SOCIALE)		
											رقم الحساب المؤقت NUMERO DE COMPTE PROVISOIRE		
											الملكية III - PROPRIETE		
											الطبيعة القانونية a) NATURE JURIDIQUE		
											رمز رقمي CODE		
											ب) كيفيات التملك b) MODALITES D'APPROPRIATION		
											رمز رقمي CODE		
											حقوق و أعباء IV-DROITS ET CHARGES		
											رمز رقمي CODE		

بطاقة رقم  
FICHE N° : .....

أعدت في  
ETABLIE LE : .....

من طرف السيد  
PAR M<sup>r</sup> : .....

مراقبة في  
CONTROLEE LE : .....

من طرف السيد  
PAR M<sup>r</sup> : .....

رتبة  
GRADE : .....





# الملحق رقم 06 : وثيقة T10 (الوجه الأول)

ولاية  
WILAYA

وزارة المالية

MINISTRE DES FINANCES

DIRECTION DU CADASTRE ET DE LA  
CONSERVATION FONCIERE  
DE LA WILAYA DE TOUGGOURT

## المحافظة العقارية FICHE D'IMMEUBLE

مديرية مسح الأراضي و الحفظ العقاري  
لولاية توفرت

المحافظة الحضرية (1)  
Zone Urbaine (1)

المحافظة الريفية (1)  
Zone Rurale (1)

I- REFERENCES CADASTRALES :

بلدية COMMUNE : \_\_\_\_\_ قسم SECTION : \_\_\_\_\_

جزء ملكية ILOT : \_\_\_\_\_ قطعة أرض PARCELLE : \_\_\_\_\_ قطعة LOT : \_\_\_\_\_ عمارة BATIMENT : \_\_\_\_\_ سلم ESCALIER : \_\_\_\_\_ حصة Q-PART : \_\_\_\_\_

العنوان او المكان المعلوم  
ADRESSE et (ou) LIEU - DIT : \_\_\_\_\_

II- CONTENANCES (2) :

جزء ملكية ILOT : Ha \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ Ca \_\_\_\_\_ من \_\_\_\_\_

جزء ملكية ILOT : Ha \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ Ca \_\_\_\_\_ من \_\_\_\_\_

III- DESIGNATION DE L'IMMEUBLE (3) :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

IV- PROPRIETE (1) :

المستحقة (1)

NATURE JURIDIQUE : ملك MELE / عام / خاص Privé / Publique

ORIGINE de PROPRIETE : ملك MELE / ملك عام / ملك خاص Privé / Publique

PROCEDURE FONCIERE : إجراء عقاري Procédure foncière

MODALITE D'APPROPRIATION : ملك MELE / ملك عام / ملك خاص Privé / Publique

MODE D'UTILISATION : ملك MELE / ملك عام / ملك خاص Privé / Publique

V- DROITS ET CHARGES :

حقوق و أعباء : الطبيعة Nature / لصالح au profit de

VI- DESIGNATION DU PROPRIETAIRE (OU POSSESEUR) :

تعيين للمالك أو (الحائز)

في حالة الملكية أو الملكية المشتركة على الشيوع لا تذكر في هذه السطحة سوى هوية الشريك في الملك على الشيوع

En cas de propriété ou copropriété en indivision ne mentionner dans la présente fiche que l'identité d'un co-indivisaire.

لقب (أو اسم الشركة) Nom (ou raison sociale) : \_\_\_\_\_ الاسم Prénom : \_\_\_\_\_

ولد(ت) أو نسبت في Né(e) ou constitué le : \_\_\_\_\_ ب \_\_\_\_\_ ه \_\_\_\_\_ Profession : \_\_\_\_\_

بين (e) Fils (le) de : \_\_\_\_\_ و \_\_\_\_\_ و \_\_\_\_\_ et de \_\_\_\_\_

العنوان المعتاد Adresse habituelle : \_\_\_\_\_

VII- TITRE DETENU (5) :

الطبيعة Nature (4) : \_\_\_\_\_ الموضوع objet (5) : \_\_\_\_\_ اسم المحرر nom du rédacteur : \_\_\_\_\_

محرر في Rédigé le : \_\_\_\_\_ نشر في publié le : \_\_\_\_\_ ح ع CF de : \_\_\_\_\_ مجلد vol : \_\_\_\_\_ ورق عدد : \_\_\_\_\_

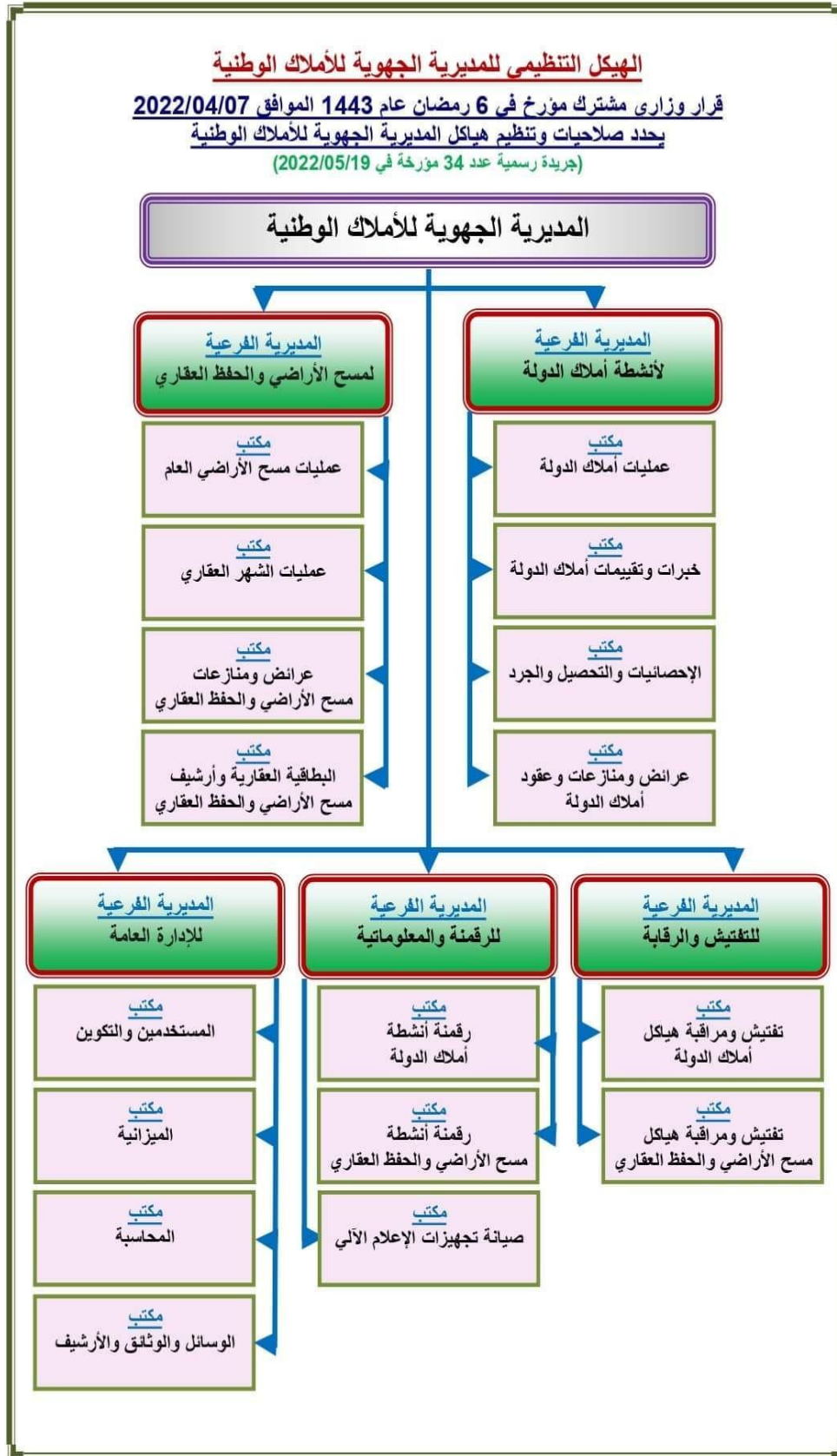
مدة أو تاريخ لصياغة في حالة عدم وجود سند للملكية \_\_\_\_\_

1- Rapporter les références cadastrales.  
2- Caser les références cadastrales.  
3- Préciser la nature physique de l'immeuble : soit agricole ou à vocation agricole, soit ou non...  
4- Préciser la nature du titre (acte notarié, acte administratif, décisions judiciaires, etc...)  
5- Préciser l'objet du titre (conservation ou constitution, acquisition, donation, échange, etc...)

تصوير المعلومات المحرر في هذه الوثيقة للمحافظة العقارية  
المسجلة للمحافظة العقارية  
في حالة وجود تفرقة للملكية أو الملكية المشتركة لا تذكر في هذه السطحة سوى هوية الشريك في الملك على الشيوع  
(سنة - شهر - يوم أو التاريخ - عدد الأوراق - عدد الأوراق) : \_\_\_\_\_  
المحرر في (تاريخ) : \_\_\_\_\_  
المجلد : \_\_\_\_\_ ورق عدد : \_\_\_\_\_



# الملحق رقم 08: الهيكل التنظيمي للمديرية الجهوية للأموال الوطنية



## ملخص:

من خلال موضوع بحثنا تحت عنوان الإدارة الإلكترونية في مصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري قمنا بتقسيمه إلى فصلين مهمين، تطرقنا في الفصل الأول إلى الإدارة الإلكترونية في مصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري قبل الدمج، تناولنا فيه إلى بداية إنشاء مسح الأراضي من خلال الوكالة الوطنية لمسح الأراضي وهيكلها التنظيمي، ثم مراحل تطبيق البرامج الإلكترونية المساعدة في عملية المسح، إلى إنشاء إدارة الحفظ العقاري والمحافظات الولائية وهيكلها التنظيمية، و البرامج المطبقة فيها، ثم دور كل من هذه المصالح في تسيير العقار.

مع التنويه إلى مزايا هذه البرامج وكذا عيوبها، ومساهمتها سلبا أو إيجابا في حل قضايا العقار العالقة.

لنتطرق في الفصل الثاني إلى الإدارة الإلكترونية في مصالح مسح الأراضي والحفظ العقاري بعد الدمج، منذ تاريخ الإعلان عن هذا المشروع إلى حل الوكالة الوطنية لمسح الأراضي ودمجها مع مصالح الحفظ العقاري تحت وصاية الأملاك الوطنية، والهيكل الجديدة المنبثقة عن هذا الدمج، تناولنا بالتفصيل إلى المشروع الأسمى الذي أولت له المصالح العليا للبلاد أهمية بالغة للحد من مشاكل العقار وهو البرنامج الموحد للإدارتين -منصة العقار- والعراقيل التي صادفت ولازالت تصادف تطبيق هذا مشروع على ارض الواقع.

لنخلص في الأخير إلى بعض الحلول والمقترحات التي يمكن إن تساهم في التطوير الأمثل لهذا المشروع، كحل امثل لتقريب الإدارة من المواطن، والقضاء تدريجيا على الصعوبات التي تؤرق المواطن والشريك المهني على حد سواء.

## الكلمات المفتاحية:

الإدارة الإلكترونية .دمج مصالح مسح الأراضي و الحفظ العقاري

## **Abstract:**

Throughout (through) of or research topic which underlined of “Electronic governance administration” in survey and conservation land Services, we have divided it into two important chapters: in the first chapter we talked about land Survey and Land conservation before the merger, the establishment of the Land Survey through the National Land Survey Agency and its organizational structure at the beginning, then the implementation stages of electronic software assisting in the Survey process, to establish the department of Land Conservation, the State Governorates and their regulatory structure, in addition to the programmes applied there, then the role of each of these interests in the administration of the property.

Noting that the advantages and disadvantages of these programs, and how it can be contributed positively or negatively in resolving outstanding property issues.

The second chapter was about Land Survey and Land Conservation after the merger, from the date of announcement of this project to the dissolution of the National Land Survey Agency And its integration with Land Conservation interests under the custody of national property and the new

Structures deriving from such integration, we elaborated on the supreme project to which the country

Country's supreme interests attached great importance to reduce property problems, the unified programme of the two departments\_a real estate platform encountered obstacles continues to coincide with the implementation of this project on the ground.

Finally, we find some solutions and suggestions that can contribute to the optimal development of this project, by making the administration more closely to the citizen as an ideal one and eliminate gradually the difficulties that effect on that effect on the both citizen and the professional partner.

## **Key words:**

E-management. Integrate land survey and real estate conservation interests

