

المحاضرة السابعة + الثامنة + التاسعة

المحور الثالث: التنظيم الهيكلي للمسح العقاري

عرف التنظيم الهيكلي للمسح العقاري نوعين من التطور التشريعي، ابتداء حل الوكالة الوطنية لمسح الأراضي، ثم دمج إدارة المسح مع الحفظ في إدارة واحدة.

أولاً: حل الوكالة الوطنية لمسح الأراضي

كانت عملية المسح العقاري قبل 1989 من اختصاص الدولة بشكل مباشر، لكن مع الإصلاحات السياسية والاقتصادية بات من الضروري إعادة هيكلة الأجهزة المركزية وتحديد اختصاصاتها بشكل مناسب للمتغيرات الجديدة، من بينها إعادة هيكلة الجهة المكلفة بالمسح العقاري، وتكليف الوكالة الوطنية لمسح الأراضي بهذه المهمة، ثم تم حلها سنة 2021 لوجود مبررات عملية وضرورة إدارية، لكن قبل ذلك لا بد من معرفة هذه الوكالة، وتنظيمها الهيكلي ومهامها ثم كيفية حلها.

1- تعريف الوكالة الوطنية لمسح الأراضي

تم استحداث هذه الوكالة بموجب المرسوم 89-234 ؛ وهي مؤسسة عمومية ذات طابع إداري ، تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي، توضع تحت وصاية وزير الاقتصاد (أي وزير المالية)، وذات طابع لا مركزي، وتكلف هذه الوكالة بإنجاز كل العمليات التقنية الرامية لإعداد مسح الأراضي العام.

2-التنظيم الهيكلي للوكالة الوطنية لمسح الأراضي

يتضمن تنظيم الوكالة وجود فرعين لها، فرع رئيسي بالجزائر العاصمة يتمثل في المديرية العامة؛ باعتبارها المشرف الأساسي على عمليات المسح العقاري الوطني، ويتضمن التنظيم الداخلي لهذه الوكالة بمجلس إدارة ، مدير يشرف عليها ويديرها، وبالنسبة للتنظيم الخارجي فيتجسد في مديريات جهوية وولائية .

تتكون مديرية مسح الأراضي العام من مصلحتين:

أ- مصلحة الأشغال : تتضمن ثلاث مكاتب

مكتب الأشغال المسحية وتطبيقات الإعلام الآلي، مكتب الحفظ المسحي والفحص والإحصائيات، مكتب أشغال الطبوغرافيا.

ب- مصلحة الوسائل العامة والأرشيف

2- مهام الوكالة الوطنية لمسح الأراضي

نصت المادة الرابعة من المرسوم 89-234 (الملغي) على أنه :

" تكلف الوكالة في إطار السياسة التي ترسمها الحكومة بإنجاز العمليات التقنية الرامية إلى إعداد مسح الأراضي العام في جميع أنحاء التراب الوطني، وهذا على أساس عقود مسبقة إذا لزم الأمر. "

وعليه، فقد كانت هذه الوكالة مكلفة بتنفيذ أعمال التحقيق العقاري ورسم الحدود والطبوغرافيا وتحضير العقود والملفات المرتبطة بأشغال لجان مسح الأراضي وتحير مخططات المسح العام العقاري، وضمان تطابق وثائق المسح مع السجل العقاري بمعية المحافظة العقارية، والعمل على تسليم وثائق المسح، فدورها كان تنفيذي، رقابي، غير أن هذا الدور تم الاستغناء عليه بحل هذه الوكالة ودمجها في إدارة أخرى.

ثانيا : دمج إدارة مسح الأراضي بإدارة الحفظ العقاري

قام المشرع الجزائري بتوحيد إدارتي مسح الأراضي والحفظ العقاري في إدارة واحدة استجابة للإشكالات التي عرفتھا وضعية الملكية العقارية، والآثار السلبية للأداء المنفصل بين الإدارتين من تزايد ظواهر التعدي على الملكيات العقارية، ووجود منازعات حول حدود المساحات، واشكالات الترقيعات بأنواعها، مما أوجد ضرورة نحو حل الوكالة الوطنية لمسح الأراضي وتحويل أملاكها ومستخدميها إلى وزارة المالية بموجب المرسوم التنفيذي رقم 21-251، ونتج عن هذه العملية جرد كمي ونوعي وتقييمي لمجموع أملاك الوكالة طبقا للقوانين والتنظيمات المعمول بها .

تمت إعادة هيكلة وزارة المالية ومديرية الأملاك الوطنية بموجب المرسوم التنفيذي رقم 21-393 المؤرخ في 18 أكتوبر سنة 2021 الذي يحدد تنظيم المصالح الخارجية للمديرية العامة للأملاك الوطنية وصلاحياتها، فتم تقسيم هذه الأخيرة إلى قسمين: قسم أملاك الدولة، قسم مسح الأراضي والحفظ العقاري، ويتكون هذا الأخير من مديرتين: مديرية المحافظة العقارية ومديرية عمليات المسح وفقا للمادة الثامنة من المرسوم 21-251.

تم استحداث القرار الوزاري المشترك مؤرخ في 11 يوليو سنة 2022 الذي يحدد صلاحيات وتنظيم هيكل مديرية أملاك الدولة و مديرية مسح الأراضي والحفظ العقاري على مستوى الولاية ((جريدة رسمية عدد 59 مؤرخة في 08/09/2022).

ثالثا: المديرية الولائية لمسح الأراضي والحفظ العقاري

لقد تضمنت المادة 8 من القرار الوزاري المشترك لسنة 2022 هيكل المديرية الولائية لمسح الأراضي والحفظ العقاري، والتي تتكون تعمل تحت سلطة المدير الولائي لمسح الأراضي والحفظ العقاري، وتتضمن خمسة مصالح : مصلحة مسح الأراضي، مصلحة الحفظ العقاري، مصلحة منازعات مسح الأراضي والحفظ العقاري، مصلحة الرقمنة والاتصال والأرشيف، مصلحة الوسائل العامة.

أولا : مصلحة مسح الأراضي

نصت المادة التاسعة من القرار أعلاه على مهام مصلحة مسح الأراضي المتضمنة بالخصوص تنفيذ برامج الإنتاج المسحي وتجديده، القيام بإجراءات إعداد وإيداع وتسليم الوثائق المسحية وضمان تحيينها وتوافقها مع السجل العقاري، ضمان إنجاز الأشغال الطبوغرافية وتعيين حدود الملكيات ورسمها وقسمتها.

و تنظم في ثلاثة (3) مكاتب : مكتب الأشغال المسحية، مكتب الأشغال الطبوغرافية، مكتب الحفظ المسحي.

1- **مكتب الأشغال المسحية** : يكلف مكتب الأشغال المسحية بإعداد الملفات المتعلقة بعمل لجان مسح الأراضي لتعيين الحدود، مع ضمان أمانة هذه اللجان، تنفيذ ومتابعة برنامج الإنتاج المسحي، القيام بإجراءات إعداد وإيداع وتسليم الوثائق المسحية.

2- **مكتب الأشغال الطبوغرافية** : يكلف مكتب الأشغال الطبوغرافية بعدة وظائف أهمها ضمان إنجاز الأشغال الطبوغرافية، وتعيين حدود الملكيات ورسمها وقسمتها، مركزة المسوحات و المخططات ذات المقاييس الكبيرة.

3- **مكتب الحفظ المسحي** : يُناط بمكتب الحفظ المسحي العمل على ضمان تحيين الوثائق المسحية وتوافقها مع السجل العقاري، معاينة التعديلات الواجب القيام بها على الوثائق المسحية، ضمان تنفيذ ومتابعة برنامج تجديد مسح الأراضي.

ثانيا: مصلحة الحفظ العقاري

تضمنت المادة العاشرة من القرار أعلاه المهام المنوطة بمصلحة الحفظ العقاري، إذ تكلف بتنظيم تنفيذ العمليات المتعلقة بتأسيس السجل العقاري وتعيينه، القيام بمعاينة حق الملكية العقارية وتسليم سندات الملكية عن طريق التحقيق العقاري، تأطير تنفيذ خدمات المحافظات العقارية.

و تنظم في أربعة مكاتب: مكتب الشهر العقاري، مكتب السجل العقاري، مكتب البطاقية والوثائق وخدمات المحافظات العقارية، مكتب مراقبة أنشطة المحافظات العقارية ومتابعة المداخل.

1- **مكتب الشهر العقاري**: يهتم مكتب الشهر العقاري بالسهر على تنظيم عمليات الشهر العقاري، القيام بمعاينة حق الملكية العقارية وتسليم سندات الملكية عن طريق التحقيق العقاري.

2- **مكتب السجل العقاري**: يكلف مكتب السجل العقاري على السهر على تنفيذ النشاطات التي تساهم في تأسيس السجل العقاري وتعيينه، متابعة تطور عمليات ترقيم العقارات المسوحة في السجل العقاري

3- **مكتب البطاقية والوثائق وخدمات المحافظات العقارية**: يختص مكتب البطاقية والوثائق وخدمات المحافظات العقارية على السهر على تأطير عمليات إنشاء وتعيين البطاقات العقارية، تأطير تنفيذ خدمات المحافظات العقارية.

4- **مكتب مراقبة أنشطة المحافظات العقارية ومتابعة المداخل**: لهذا المكتب دور فعال في 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، وكذا السهر على توحيد مناهج عمل المحافظات العقارية.

ثالثا: مصلحة منازعات مسح الأراضي والحفظ العقاري

خصص المشرع مصلحة منازعات متعلقة بمسح الأراضي والحفظ العقاري ، ولقد أوردت المادة 11 من القرار أعلاه مهام هذه المصلحة المكلفة أساسا بمتابعة قضايا المنازعات المتعلقة بمسح الأراضي والحفظ العقاري أمام الهيئات القضائية المختصة، دراسة، بالتنسيق مع المصالح الأخرى للمديرية الولائية، العرائض والشكاوى المستلمة وضمان متابعتها.

و تنظم في مكنتين : مكتب العرائض والمذكرات القضائية، مكتب متابعة الإجراءات القضائية.

1-مكتب العرائض والمذكرات القضائية: يكلف هذا المكتب بضمان تمثيل إدارة مسح الأراضي والحفظ العقاري أمام الهيئات القضائية المختصة، إعداد العرائض والمذكرات القضائية، دراسة، بالتنسيق مع المصالح الأخرى للمديرية الولائية، العرائض والشكاوى المستلمة وضمان متابعتها.

2-مكتب متابعة الإجراءات القضائية: يختص هذا المكتب بمتابعة تنفيذ الأحكام والأوامر والقرارات القضائية، التنسيق مع المساعدين القضائيين في القضايا ذات الصلة بمسح الأراضي والحفظ العقاري.

رابعا: مصلحة الرقمنة والاتصال والأرشيف

تعمل طبقا للمادة 12 من نفس القرار أعلاه مصلحة الرقمنة والاتصال والأرشيف على تنفيذ البرامج المتعلقة برقمنة أنشطة مسح الأراضي والحفظ العقاري، تنظيم استقبال الجمهور وإعلامه والعمل على تحسين الخدمة العمومية، تنظيم وتسيير أرشيف ووثائق المديرية الولائية.

وتنظم في ثلاثة مكاتب :مكتب رقمنة أنشطة مسح الأراضي والحفظ العقاري، مكتب التوجيه والاتصال، مكتب الأرشيف.

1- مكتب رقمنة أنشطة مسح الأراضي والحفظ العقاري: يقوم هذا المكتب بإعداد البيانات الرقمية المتعلقة بأنشطة المديرية الولائية لمسح الأراضي والحفظ العقاري واستغلالها وتبادلها، - تنفيذ البرامج التي تسطرها السلطة السلمية في مجال رقمنة أنشطة مسح الأراضي والحفظ العقاري، صيانة تجهيزات الإعلام الآلي المخصصة لمختلف هياكل المديرية الولائية والسهر على استغلالها الأمثل.

2- مكتب التوجيه والاتصال: يختص هذا المكتب بتنظيم استقبال وتوجيه الجمهور، تطوير وسائل الاتصال بين الإدارة والمتعاملين وتحسين العلاقة بينهما، السهر على تحسين الخدمة العمومية.

3- مكتب الأرشيف: يتولى هذا المكتب تنظيم وتسيير أرشيف ووثائق المديرية الولائية، تحضير ومتابعة عمليات ترتيب وتحويل الوثائق الموجهة للأرشيف بالتنسيق مع المصالح المعنية.

خامسا: مصلحة الوسائل العامة

نصت المادة 13 من القرار أعلاه على وظائف مصلحة الوسائل العامة المتضمنة العمل على ضمان تسيير ميزانية المديرية، تحت سلطة المدير الولائي، تزويد هياكل المديرية الولائية بوسائل وتجهيزات العمل، والسهر على صيانتها، تنسيق مع المديرية الجهوية الأنشطة المتعلقة بتسيير مستخدمي المديرية الولائية والمصالح التابعة لها،

و تنظم في مكتبين : مكتب تنسيق تسيير المستخدمين، مكتب الوسائل والمحاسبة.

لقد قمنا بإعداد عرض مخطط تنظيمي هيكل لإدارة المسح العقاري قبل بعد التعديل يلخص ما سبق شرحه.

