



شهادة تصحيح

يشهد الأستاذ بزوجات معجم

بصفته رئيساً: في لجنة المناقشة لمذكرة

الماستر

الطالب(ة): خنيفر عمير العزیز. رقم التسجيل: 20 999 38 / 74

الطالب(ة): رقم التسجيل: / /

تخصص: قانون خاص. دفعة: 2024. لنظام (د) م

(د)

أن المذكرة المعنونة ب:
السجل العقاري الإلكتروني في القانون الجزائري

تم تصحيحها من طرف الطالب / الطالبين وهي صالحة للإيداع.

غرداية في: 2024/10/01

رئيس القسم



أبو المقاسم عيسى

إمضاء الأستاذ رئيس اللجنة المكلف بمتابعة التصحيح

Handwritten signature in blue ink.

جامعة غرداية
كلية الحقوق و العلوم السياسية
قسم الحقوق



السجل العقاري الالكتروني في القانون الجزائري

مذكرة مُقدّمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي حقوق تخصّص قانون خاص

إشراف الدكتور:

مولاي ابراهيم عبد الحكيم

إعداد الطالب:

-خنيفر عبد العزيز

السنة الجامعية:

1445 - 1446 هـ / 2023 - 2024 م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

﴿ فَاعْلَمْ أَنَّهُ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ وَاسْتَغْفِرْ لِذَنْبِكَ وَلِلْمُؤْمِنِينَ

وَالْمُؤْمِنَاتِ وَاللَّهُ يَعْلَمُ مُتَقَلَّبَكُمْ وَمَثْوِيكُمْ ﴾ (20)

الآية العشرون من سورة محمد

الإهداء

اهدي ثمرة جهدي و اجتهادي الى

الوالدين العزيزين حفظهما الله و اطال عمرهما و عزهما الذين كانا دعما لي طيلة

مشواري الدراسي

الى زوجتي و ابنتي و اولادي الاعزاء كلّ باسمه

إلى إخوتي وأخواتي الأعزاء

الى أصدقائي الاكارم العيد خنifer ، جمال ، مصطفى ، فارس

و زملائي في العمل

الى شهداء جزائرنا الحبيبة قلعة الثوار و التحرر

الى شهداء و مجاهدي غزة العزة و الصمود

شكر و عرفان

الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات اشكره و اثني عليه كما اثني على نفسه لا أحصي ثناءا عليه الذي وفقني لإنجاز هذا العمل المتواضع ، و الصلاة و السلام على معلم البشرية جمعاء محمد صلوات ربي و سلامه عليه .

اسدي في هذا المقام بخالص الشكر و جزيل العرفان الى

استاذي المشرف الدكتور عبد الحلیم مولاي ابراهيم على المتابعة و التوجيه الى اتمام هذا العمل الى الاساتذة الجامعيين الذين قدموا لي الدعم و المساعدة و اخص بالذكر الدكتور مصطفى خامد، محمد مصطفى زرباني، عبد القادر عيساوي وكل من شجعني على اختيار هذا الموضوع .

الشكر موصول إلى أعضاء لجنة المناقشة على ما سيبدلونهم من وقت و جهد في تقويم هذه المذكرة .

الى موظفي مكتبة كلية الحقوق و العلوم السياسية بجامعة غرداية .

الى كل من المعلمين و الاساتذة الذين درسوني خلال كل الاطوار من الابتدائي الى الجامعي.

قائمة المختصرات

قائمة المختصرات:

1) باللغة العربية:

الرمز	المعنى
ج ر ج ج	الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية
ق م ج	القانون المدني الجزائري
ج	الجزء
م	الميلادي
د . ت	دون تاريخ
ص	الصفحة
ط	الطبعة
ع	العدد
مج	المجلد
هـ	الهجري

2) باللغة الأجنبية:

P	Page
---	------

ملخص الدراسة :

يعتبر السجل العقاري الإلكتروني الركيزة الأساسية لبرنامج عصنة أنشطة المحافظات العقارية المعروف اختصاراً بـ MACF ، الذي يدخل ضمن التحول الرقمي للإدارة الجزائرية نظراً لعدم قدرة السجل التقليدي الذي يعتمد على التسيير اليدوي لمسايرة التطور في مجال الخدمات.

يقوم هذا السجل على تسيير الوثائق العقارية بطريقة آلية و الذي يهدف الى ترقية و تحسين الخدمات اهمها تسليم المعلومات بواسطة البحث الالي عن الذمة العقارية و نسخ عن مختلف الوثائق (عقود ، بطاقات عقارية ..) بشكل فوري ، ثم اصبح تسليمها عن بعد عبر المنصة البوابة الجغرافية فضاء الجزائر و بخصوصية الدفع الإلكتروني بالإضافة الى القضاء على البيروقراطية و تعزيز الشفافية مما يعد هذا الانجاز نقلة نوعية جبارة في مسار الرقمنة.

Abstract :

The electronic real estate registry is considered the main pillar of the program for modernizing the activities of real estate departments known as MACF, which is part of the digital transformation of the Algerian administration due to the inability of the traditional registry that relies on manual management to keep pace with the development in the field of services.

This registry is based on managing real estate documents in an automated manner, which aims to upgrade and improve services, the most important of which is the delivery of information by means of an automated search for real estate assets and copies of various documents (contracts, real estate cards, etc.) immediately, then their delivery became remote via the platform, the geographical gateway of the Algerian space and with the electronic payment feature, in addition to eliminating bureaucracy and enhancing transparency, which makes this achievement a huge qualitative leap in the path of digitization.

مقدمة :

يعد السجل العقاري من بين المواضيع ذات الأهمية بشكل عام ولا يزال يأخذ حيزا كبيرا من اهتمام الباحثين و المختصين ، حيث كان موضوع الملتقى الوطني حول اشكالات تأسيس السجل العقاري و أثرها على تأمين الحقوق العقارية و العقارات و استخداماتها في التنمية المستدامة و مالية الدولة و الجماعات المحلية المنظم من طرف جامعة غرداية كلية الحقوق و العلوم السياسية يوم 27 فيفري 2024 و الذي عرف اكثر من 32 مداخلة من مختلف جامعات الوطن .

و قد اخترت موضوع **السجل العقاري الإلكتروني في القانون الجزائري** إذ يعالج جزءا من هذه الاشكالات المطروحة و الذي يدخل ضمن التوجه و التحول في نمط التسيير من التقليدي اليدوي الى الإلكتروني لمختلف الادارات و الهيئات العمومية وحتى الخاصة منها الذي فرض نفسه نظرا للتطور المتسارع الحاصل في شتى المجالات وليس في الجزائر فحسب وانما على المستوى العالمي كذلك .

يعتبر التحول الرقمي للسجل العقاري الركيزة الاساسية لبرنامج عصرنة أنشطة المحافظات العقارية أساسه مختلف وثائق السجل العقاري المحفوظة و المسوكة على مستوى المحافظات العقارية .

تكمن أهمية الموضوع في كونه مرتبط بنمط تسيير الملكية العقارية التي تلعب الدور الاساسي في التنمية الشاملة للدول ، من خلال تبسيط و تسريع الاجراءات و في الحصول على معلومات صحيحة و دقيقة بفضل المعالجة الآلية ، بالإضافة الى تسليم المعلومات عن الذمة العقارية لاسيما تلك المتعلقة ببرامج التنمية (السكن) التي في الغالب تحمل القوائم لأعداد هائلة من المرشحين (بلغت في بعض الحالات اكثر مليون شخص دفعة واحدة) وذلك بواسطة استخدام البحث الآلي .

كما يهدف انشاء هذا السجل الالكتروني لتقديم خدمات عمومية ذات جودة للجمهور ومختلف المتعاملين و عن بعد و غيرها من المساعي كالقضاء على البيروقراطية و تعزيز الشفافية .

لقد وقع اختياري على هذا الموضوع لعدة دوافع شخصية و موضوعية هما :

-الدافع الشخصي : حيث ان الموضوع متعلق المهنة التي ازولها كوني موظف بمديرية مسح الاراضي و الحفظ العقاري بصفة رئيس مصلحة الحفظ العقاري الذي سمح بتسجيل و معاينة اشكالات و صعوبات بسبب التسيير التقليدي للسجل العقاري بالمحافظات العقارية الذي اصبح يعيق اداء الخدمة العمومية على الوجه المطلوب و سيعا لتقديم بما يفيد الادارة التي انتمي اليها في هذا المجال و الذي اعتبره واجب مهني . بالإضافة الى الرغبة في تعميق فهم الموضوع اكثر و مواصلة تطوره و كذا تعميم الفائدة و الربط بين المجالين المهني و العلمي ، بالإضافة الى رغبتني في التطرق لهذا الموضوع باعتباره موضوعا جديدا آثرت خوض غماره و كان بمثابة تحدي بالنظر لل صعوبات التي واجهتني على خلاف تناول موضوعات سبق البحث فيها بكثرة و توفر المادة العلمية .

-الدافع الموضوعي : حيث اردت من خلال هذه الدراسة تناول عملية رقمنة السجل العقاري و ابراز مدى ملائمتها في تحسين جودة خدمات المحافظات العقارية وفي مختلف الانشطة التي تقدمها بالمقارنة مع التسيير التقليدي .

تكمن اهداف هذه الدراسة في النقاط التالية :

- اعطاء صورة شاملة عن مسك و تأسيس السجل العقاري و تقييم تسييره التقليدي اليدوي و منه تقديم صورة عن المحافظة العقارية و لمختلف انشطتها .

- تناول تجربة الجزائر في رقمنة السجل العقاري عبر برنامج عصرنة أنشطة المحافظات العقارية (MACF) من خلال آلية العمل به و ابراز خصائصه .واستخداماته المتعددة ودوره في محاربة البيروقراطية و تعزيز الشفافية ..

- توضيح الفرق في نمط التسيير بين التقليدي اليدوي للسجل العقاري و عند التحول الرقمي للسجل العقاري والوقوف على الايجابيات و السلبيات لكل منهما وعلى النتائج المحققة في تقديم الخدمات .

- إثراء المكتبة القانونية بهذه الدراسة على مستوى الجامعة و على الادارة .

اما بخصوص الصعوبات التي واجهتني اثناء اعداد البحث فتكمن في النقاط التالية :

- حداثة الموضوع : يعد العنوان من المواضيع الجديدة حيث وأثناء عملية البحث لمست و كأني اشق طريقا جديدا على عكس الموضوعات التي كانت محل دراسات مستفيضة .

- عدم استقرار الموضوع : حيث ان موضوع البحث يعتمد على برنامج عصرنة أنشطة المحافظات العقارية يعرف العديد من التعديلات و التحسينات من حين لآخر .

-نقص المصادر و المراجع : نظرا لحداثة موضوع البحث فقد واجهتني صعوبات في المصادر و المراجع بالفصل الثاني المتعلق بالتحول الالكتروني للسجل العقاري الذي يعتبر صميم الموضوع لاسيما النصوص القانونية حيث كان معظم اعتمادي على دليل المستعمل الخاص ببرنامج تألية نشاطات المحافظات العقارية MACF الصادر عن المديرية العامة للأملاك الوطنية بصفتها صاحبة المشروع بالإضافة الى بعض المقالات التي تناولت الموضوع بشكل عام و اجمالي ، وكذا شح المراجع الاجنبية .

- الصعوبة في التوفيق بين الالتزامات المهنية (رئيس مصلحة) و انجاز البحث الذي استغرق وقت اطول .

ومما سبق يمكن طرح الاشكالية التالية :

الى أي مدى يمكن للتحويل الرقمي للسجل العقاري ان يسهم في ترقية وتحسين أنشطة المحافظات العقارية بالجزائر ؟

وانطلاقا من هذه الاشكالية الرئيسية يمكن اقتراح الاشكاليتين الفرعيتين :

- هل يمكن اعتبار التسيير التقليدي للسجل العقاري غير كفيلا بتقديم خدمات ذات جودة ؟

- هل التحويل الرقمي للسجل العقاري اصبح اجراء حتمي ضروري ام مجرد خيار ؟

ولحل هذه الاشكالية اعتمدت على المنهج الوصفي التحليلي الذي اراه مناسباً لهكذا مواضيع

استخدمت المنهج الوصفي في تناول مفهوم المحافظة العقارية و السجل العقاري بالفصل

الاول و في التحويل الالكتروني و تعريف برنامج عصرنة أنشطة المحافظات العقارية

بالفصل الثاني كما استعنت بالمنهج التحليلي في التطرق للأعمال المادية و القانونية

لتأسيس السجل العقاري و تقييمه بالفصل الاول و في التعرض الى آلية العمل بالبرنامج

المذكور و افاق استغلال السجل العقاري الالكتروني .

ان معالجة موضوع السجل العقاري الالكتروني في القانون الجزائري تطلب مني تناوله

في شكل فصلين ، الاول تطرقت فيه لتأسيس السجل العقاري بالمحافظة العقارية من خلال

تقديم شامل للمحافظة العقارية و تأسيس هذا السجل و تقييمه .

أما الفصل الثاني فخصصته للتحويل الرقمي للسجل العقاري لب الموضوع تناولت فيه نظرة

عامة عن التحويل الرقمي من ناحية التعريف ، الاهداف و التحديات ثم واقع برنامج

الرقمنة، آلية العمل به و استخداماته و كذا افاق استغلاله .

و اخيرا خاتمة عن هذه الدراسة .

الفصل الاول

تأسيس السجل العقاري

بالمحافظة العقارية

قبل التطرق الى التحول الالكتروني للسجل العقاري صميم الموضوع لا بد من التطرق اولاً من السجل العقاري (التقليدي) لتوضيح الرؤية و الفرق بين المعمول به حالياً بالمحافظات العقارية و التحول الرقمي .

حيث نتناول في هذا الفصل المخصص للسجل العقاري (التقليدي) مفهوم المحافظة العقارية بصفتها الهيئة المكلفة بمسك و تسيير السجل العقاري بالمبحث الاول ، أما المبحث الثاني فنتطرق به لتأسيسه .

المبحث الاول : مفهوم المحافظة العقارية كmaschine للسجل العقاري

قسمت هذا المبحث إلى مبحثين الاول خصصته لتناول مفهوم المحافظة العقارية من حيث التعريف (اللغوي والاصطلاحي) ومراحل نشأتها بالإضافة الى الهيكلة و المهام ، أما المطلب الثاني فتطرق فيه لمفهوم السجل العقاري من ناحية تعريفه و مسكه على مستوى المحافظة العقارية .

المطلب الاول : مفهوم المحافظة العقارية

الفرع الاول : تعريف المحافظة العقارية ومراحل نشأتها

اولاً - تعريف المحافظة العقارية :

1 - المدلول اللغوي : مدلول المحافظة العقارية مركب من كلمتين المحافظة و العقارية :

-المحافظة (la conservation): ولها عدة معاني منها حفظ ، صيانة ، انحفاظ القائم بعملية الحفظ فيها المحافظ العقاري (le conservateur).

-عقارية (foncière) مأخوذة من الاصل عقار الذي يعني الشيء الذي يشغل حيز ثابت لا يمكن نقله بدون تلف¹.

¹ خالد رمول ، المحافظة العقارية كآلية للحفظ العقاري في التشريع الجزائري ، قصر الكتاب ، الجزائر ، 2001 ، ص77.

2 - المدلول الاصطلاحي : المحافظة العقارية هي مصلحة عمومية، وظيفتها الأصلية حفظ العقود ومختلف المحررات الخاضعة للشهر المتضمنة نقل أو إنشاء أو تعديل حق من حقوق الملكية والحقوق العينية الأخرى سواء كانت أصلية أو تبعية وذلك بعد شهرها وقيدتها في مجموعة البطاقات العقارية وتعرف كذلك باسم محافظة الرهون في التشريع الفرنسي¹ .

وتعرف كذلك في القانون المصري بأنها : المصلحة التي تقوم بإدارة مكاتب الشهر العقاري و التوثيق كما تقوم بمراقبتها و الاشراف عليها و حفظ صور جميع المحررات التي شهرت أم تم توثيقها فيها و حفظ الفهارس المتعلقة بها² .

ثانيا : مراحل نشأة المحافظة العقارية

أحدث المشرع بداية في ظل الامر رقم 73/71 المؤرخ في 1971/11/08 المتضمن قانون الثورة الزراعية³ صندوقا وطنيا للثورة الزراعية يتفرع الى صناديق لكل بلدية للثورة الزراعية يتكون من الاراضي الزراعية او المعدة للزراعة وكذا وسائل الانتاج ، حيث تم تاسيس في نطاق كل بلدية بموجب المادة 42 منه خزانة للبطاقات العقارية تحتوي على احصاء للمزارع الناتجة عن العمليات الخاصة بالثورة الزراعية التابعة لملكية الدولة حسب المادة 22 من نفس الامر .

الا ان هذا الامر لم يؤسس محافظات عقارية على الرغم من اشارة المرسوم التطبيقي له رقم 32/73 المؤرخ في 1973/10/05 المتعلق بإثبات الملكية الخاصة لعملية الاشهار العقاري للسندات في مادته الثالثة بعبارة " الاشهار الخاص بالرهن العقاري " التي تتولاها

¹ خالد رمول ، المرجع السابق ، ص 77.

² نور الدين حيرش و سعاد يحيوي ، النظام القانوني للمحافظة العقارية في التشريع الجزائري ، مجلة التمكين الاجتماعي ، الاغواط ، مجلد 01 ، العدد 4 ، ديسمبر 2019 ، ص 280 .

³ الامر 71-73 المؤرخ في 1973/11/08م ، يتضمن قانون الثورة الزراعية ، الملغى بالمادة 75 من القانون 90-25 المؤرخ في 1990/11/18 المتضمن قانون التوجيه العقاري ، المعدل و المتمم .

الفصل الأول: تأسيس السجل العقاري بالمحافظة العقارية

مصالح ادارة املاك الدولة و التنظيم العقاري بتسليم شهادات الملكية استنادا على المادة 25 منه .

و يعد الامر 74/75 المؤرخ في 12/11/1975 المتضمن اعداد مسح الاراضي العام و تأسيس السجل العقاري ، في مادته 20 اول من أسس هيئة ادارية اطلق عليها تسمية المحافظة العقارية بنصها " تحدث محافظات عقارية يسيرها محافظون عقاريون مكلفون بمسك السجل العقاري و الشروع في الاجراءات المتعلقة بالاشهار العقاري وذلك من اجل الشروع في نظام الاشهار الجديد المؤسس بموجب هذا الامر " ¹ .

و اشار في المادة 21 بان مسالة تنظيمها و قواعد سيرها و الصلاحيات و شروط تعيين المحافظين العقاريين سيحدد بموجب مرسوم .

كما ان المرسوم رقم 63/76 المؤرخ في 25/03/1976 المتعلق بتأسيس السجل العقاري الذي جاء تنفيذا للأمر 74/75 السالف الذكر بمادته الاولى التي تنص على :

" تحدث لدى المديرية الفرعية للولاية لشؤون أملاك الدولة والشؤون العقارية محافظة عقارية، يسيرها محافظ عقاري " ² .

و بصور المرسوم التنفيذي رقم 65/91 المؤرخ في 02/03/1991 ³ المتعلق بتنظيم المصالح الخارجية لأملاك الدولة و الحفظ العقاري و سيرها الذي اعتبر المحافظات العقارية هيئة ادارية تابعة للمديرية العامة للأملاك الوطنية تحت وصاية الوزير المكلف بالمالية

¹ الامر رقم 74-75 المؤرخ في 12/11/1975 ، المتضمن اعداد مسح الاراضي العام و تأسيس السجل العقاري ، الصادر بالجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد 92 ، المؤرخة في 18/11/1975م .

² المرسوم التنفيذي رقم 63-76 المؤرخ في 25/03/1976، المتضمن تأسيس السجل العقاري ، المعدل و المتمم بالمرسوم 93-123 المؤرخ في 19/05/1993م، الصادر بالجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 30 المؤرخة في 13/04/1976م.

³ المرسوم التنفيذي رقم 65/91 المؤرخ في 02/03/1991، المتضمن تنظيم المصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري ، الصادر بالجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 10 المؤرخة في 06/03/1991م .

وتحت الاشراف المباشر لمديرية الحفظ العقاري على مستوى الولاية و على المستوى الجهوي مفتشية جهوية لأملاك الدولة و الحفظ العقاري .

الا انه في اطار اعادة هيكلة المديرية العامة للأملاك الوطنية صدر المرسوم التنفيذي رقم 251-21 المؤرخ في 2021/06/06¹ تم حل الوكالة الوطنية لمسح الاراضي و تحويل املاكها و حقوقها و واجباتها و مستخدميها إلى وزارة المالية و بخصوص تنظيم المصالح الخارجية صدر المرسوم التنفيذي رقم 393-21 المؤرخ في 2021/10/18² أصبحت المحافظة العقارية على المستوى البلدي او البلدي المشترك تتبع سلميا لمديرية مسح الاراضي و الحفظ العقاري على مستوى الولاية و للمديرية الجهوية للأملاك الوطنية على المستوى الجهوي.

الفرع الثاني : هيكلة ومهام المحافظة العقارية

اولا : هيكلة المحافظة العقارية

في اطار اعادة هيكلة للمصالح الخارجية للمديرية العامة للأملاك الوطنية صدر القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 11 يوليو 2022³ الذي يحدد التنظيم الداخلي لمفتشية املاك الدولة و للمحافظة العقارية في أقسام و صلاحيات كل قسم ، حيث تناول القرار المحافظة ضمن الفصل الاول منه الممثلة في خمسة اقسام بموجب هذا التعديل بعدما كانت

¹ المرسوم التنفيذي رقم 251-21 المؤرخ في 2021/06/06، المتضمن حل الوكالة الوطنية لمسح الاراضي و تحويل املاكها و حقوقها و واجباتها و مستخدميها إلى وزارة المالية الصادر بالجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 47 المؤرخة في 2021/06/15م.

² المرسوم التنفيذي رقم 393-21 المؤرخ في 2021/10/18م ، المتضمن تنظيم المصالح الخارجية للمديرية العامة للأملاك الوطنية و صلاحياتها ، الصادر بالجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 80 ، المؤرخة في 2021/10/20م .

³ القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2022/07/11م ، الذي يحدد التنظيم الداخلي لمفتشية املاك الدولة و للمحافظة العقارية في أقسام و صلاحيات كل قسم ، الذي الغى القرار المؤرخ في 04 يونيو 1991 ، الصادر بالجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد 59 ، المؤرخة في 2022/09/08م .

الفصل الأول: تأسيس السجل العقاري بالمحافظة العقارية

في السابق ثلاثة فقط يشرف على تسيير المحافظة العقارية محافظ عقاري و يساعده في اداء مهامه محافظ عقاري مساعد - منصب محدث - .

منصب المحافظ العقاري:

اختلفت الدول في تسميته ، فمنهم تطلق عليه قاضي السجل العقاري ، الذي يتولاه احد قضاة المحكمة كدولة استراليا و المانيا ، أما في فرنسا فالمنصب يوكل لموظف عمومي يسمى محافظ الرهون ، أما في الجزائر فيسير المحافظات العقارية محافظون عقاريون ¹ .
وقد صدر المرسوم التنفيذي رقم 271/23 المؤرخ في 2023/07/08 الذي تضمن في الفصل الثاني شروط جديدة لتعيين في منصب محافظ عقاري ² .

اما عن مهام المحافظ العقاري و نظرا للتداخل مع مهام المحافظة العقارية و تجنبنا للتكرار فقد ارتأيت ان اوردها تحت عنوان مهام المحافظة العقارية .

منصب محافظ عقاري مساعد:

يعد منصب محافظ عقاري مساعد منصب محدث بموجب المرسوم 271/23 السالف الذكر وقد صدر القرار المؤرخ في 2023/11/08 ³ المحدد لشروط و كفاءات ممارسة النيابة عن المحافظ العقاري من طرف المحافظ العقاري و صلاحيات المحافظ العقاري المساعد خارج فترات النيابة ، حيث تناولت المادة 2 منه حالات نيابة المحافظ العقاري :

¹ مجيد خلفوني ، نظام الشهر العقاري في القانون الجزائري ، ط3 ، دار هومة ، الجزائر ، 2011م ، ص 79 و 80 .
² المرسوم التنفيذي رقم 271-23 المؤرخ في 2023/07/08م ، الذي يحدد قائمة المناصب العليا للمصالح الخارجية التابعة للمديرية العامة للأموال الوطنية و شروط التعيين بها و تصنيفها وكذا الزيادة الاستدلالية المرتبطة بها ، الفصل الثاني ، المادة 04 ، الصادر بالجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد 48 ، المؤرخة في 2023/07/16م .
³ قرار مؤرخ في 2023/11/08م ، المحدد لشروط و كفاءات ممارسة النيابة عن المحافظ العقاري من طرف المحافظ العقاري المساعد و صلاحيات المحافظ العقاري المساعد خارج فترات النيابة ، الصادر بالجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد 79 ، لسنة 2023م .

غياب المحافظ العقاري، حصول مانع للمحافظ العقاري ، الشغور المؤقت لمنصب المحافظ العقاري . اما عن مهامه خارج فترات النيابة فتناولته المادة 5 ، حيث يكلف بـ :

توقيع الدفاتر العقارية ، باستثناء تلك المعدة بمناسبة الاجراء الاول في السجل العقاري ؛

توقيع سندات الملكية المعدة في اطار القانون رقم 02/07¹ ، تخصيص الرد على طلبات المعلومات ، متابعة تكوين و مسك مجموع البطاقات العقارية، القيام بفحص الوثائق الخاضعة لإجراء الاشهار العقاري ، ضمان تنسيق بين أقسام المحافظة العقارية ومراقبتها .

وفي هذا الاطار يمكن القول بان قرار احداث هذا المنصب جد صائب حيث تسجل المحافظة العقارية خاصة عند فترات غياب المحافظ العقاري لظرف قاهر او العطل السنوية تراجع كبير لنشاط المحافظة العقارية نظرا لتكليف محافظ عقاري آخر من خارج المحافظة .

من خلال المادة 08 من القرار المؤرخ في 2022/07/11 السالف الذكر فان اقسام المحافظة العقارية :قسم الايداع و عمليات المحاسبة ،قسم مسك البطاقيّة العقارية و البحوث و تسليم المعلومات ، قسم الترقيمات العقارية ، قسم مسح الاراضي ،قسم رقمنة أنشطة المحافظة العقارية . و سنتناولها ببعض التفصيل مع بيان صلاحيات كل قسم :

1-قسم الايداع و عمليات المحاسبة :

من اهم المهام الموكلة لقسم الايداع و عمليات المحاسبة نذكر :

- فحص المحررات المودعة الخاضعة للإشهار العقاري ؛

- مسك سجل الايداع من خلال تسجيل البيانات المتعلقة بالوثائق المودعة بغرض تنفيذ الاشهار العقاري وكذا تسليم الوصولات بذلك ؛

¹ القانون رقم 07-02 المؤرخ في 27/02/2007م،المتضمن تاسيس إجراء لمعاينة حق الملكية العقارية و تسليم سندات الملكية عن طريق تحقيق عقاري ، الصادر بالجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 15 لسنة 2007 م .

- تحصيل مختلف الحقوق و الرسوم الناتجة عن تقديم خدمات المحافظة العقارية ؛

- السهر على مسك المحاسبة وفق قواعد المحاسبة العمومية¹.

2- قسم مسك البطاقيّة العقارية و البحوث و تسليم المعلومات :

اهم ما يكلف به قسم مسك البطاقيّة العقارية و البحوث و تسليم المعلومات مايلي :

- مسك البطاقات البطاقيّة العقارية و تحيينها ؛

- تصيف الوثائق المشهرة و السهر على حفظها ؛

- حفظ العقود و الوثائق المتعلقة بعمليات الشهر العقاري- اجراء البحوث المترتبة عن طلبات المعلومات و اعداد الوضعيات او مستخرجات او نسخ عن الوثائق المشهرة او عن البطاقات .

3- قسم الترقيمات العقارية :

يكلف قسم الترقيمات على الخصوص بما يلي :

- القيام بتأسيس سجل عقاري و الترقيم العقاري للعقارات الممسوحة و تسليم الدفاتر العقاري طبقا للتشريع و التنظيم المعمول بهما ؛

- اتمام اجراء الشهر العقاري الواجب إعطاؤه للعقود طبقا للتشريع و التنظيم المعمول بهما - التعليق على الدفاتر العقارية للحقوق العينية و التكاليف العقارية المؤسسة على العقارات الخاضعة للترقيم العقاري و على جميع الاجراءات اللاحقة لهذا الترقيم .

¹ القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2022/07/11، مصدر سابق ، المادة 9 .

4- قسم مسح الاراضي :

يعد قسم مسح الاراضي من الاقسام المحدثه بموجب التعديل الجديد لهيكله المحافظه العقاريه و يتولى على الخصوم المهام التاليه :

-استغلال الوثائق المسحيه المستلمه في إطار مسح الاراضي العام من المديرية الولائية لمسح الاراضي و الحفظ العقاري¹؛

-حفظ المخططات و الوثائق المتعلقة بعمليات اعداد مسح الاراضي العام ؛

-ضمان التحيين الدائم للوثائق المسحيه .

5- قسم رقمنة أنشطة المحافظه العقاريه :

وهو كذلك قسم محدث بموجب هذا التعديل يكلف على الخصوص بما يلي :

-اعداد البيانات الرقمية الخاصة بأنشطة المحافظه العقاريه و استغلالها و تبادلها

-رقمنة ارشيف و وثائق المحافظه العقاريه

-تنفيذ البرامج التي تسطرها السلطة السلمية في مجال رقمنة أنشطة مسح الاراضي و الحفظ العقاري² .

ثانيا : مهام المحافظه العقاريه

اوكل المشرع الجزائري عدة مهام للمحافظه العقاريه فمنها ما هو منصوص عليه في الامر 74/75 المؤرخ في 12/11/1975 المتضمن اعداد مسح الاراضي العام و تأسيس السجل العقاري ، باعتباره اول نص محدث للمحافظات العقاريه في ظل نظام الشهر الجديد

¹ القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 11/07/2022، المصدر السابق ، المواد من 10 الى 12 .

² المادة 13 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 11/07/2022، المصدر السابق .

الفصل الأول: تأسيس السجل العقاري بالمحافظة العقارية

حيث لم يتطرق الى المهام على سبيل الحصر وانما على اهمها: مسك السجل العقاري¹ الشهر العقاري و مسك البطاقات العقارية .

وهناك ما تناوله المرسوم التنفيذي رقم 63/76 المؤرخ في 1976/03/25 المتعلق بتأسيس السجل العقاري ، بشكل موسع كإعطاء الاجراءات اللازمة لطلبات الاشهار لمختلف الوثائق و المحررات ، فحص العقود و التأكد من مدى توافرها على الشروط الشكلية و الموضوعية، كتابة البيانات على السجلات العقارية الخاصة بمختلف الحقوق ، حفظ العقود و المخططات و جميع الوثائق المتلقة بالعقارات الخاضعة للإشهار ، تسليم المعلومات الى الجمهور عند طلبها .

زيادة على مهام اخرى يتطلبها نظام الشهر العيني : من ترقيم العقارات الممسوحة في السجل العقاري ، استلام وثائق مسح الاراضي و تسليم الدفاتر العقارية² .

ومن هنا يمكن القول بان مهام المحافظة العقارية تهدف الى حماية الحقوق العينية المشهورة على مستواها من خلال مسك السجل العقاري على اساس وثائق مسح الاراضي و اعلام الجمهور بكل التصرفات الواقعة على العقارات ..³

¹ المادة 03 من الامر 74-75 ، مصدر سابق .

² خالد رمول ، مرجع سابق ، ص 84 و 85 .

³ مجيد خلفوني ، مرجع سابق ، ص 104 .

المطلب الثاني : مفهوم السجل العقاري

الفرع الأول : تعريف السجل العقاري

لم يعرف المشرع الجزائري السجل العقاري و إنما تطرق الى تأسيسه و مسكه ، أما المشرع المصري فيعرفه بأنه " مجموعة من الصفائف التي تبين اوصاف كل عقار و تبين حالته القانونية و ينص على الحقوق المترتبة له و عليه ، و تبين المعاملات و التعديلات المتعلقة به " ¹ . و هناك من عرفه بان " السجل العقاري مجموعة وثائق تبين وضع العقار من الناحيتين المادية و الحقوقية ، بحيث يمكن لمن يراجع هذا السجل ان يعرف الحالة الحقيقية للعقار من حيث موقعه ، مشتملاته و نوعه الشرعي ، و من حيث الحقوق العينية المترتبة له او عليه وجميع الاتفاقات ، الانتقالات و التعديلات الطارئة عليه" و ايضا من يعرفه بأنه " يتألف السجل العقاري من وثائق عديدة ، يكون القيد الوارد في بعضها أكثر قوة من القيد في سواها " ² .

أما بخصوص كيفية تأسيسه و مسكه فنجد الامر رقم 74/75 المؤرخ في 1975/11/12 السالف الذكر في المادة 03 منه " يعد السجل العقاري الوضعية القانونية للعقارات و يبين تداول الحقوق العينية " بالإضافة الى المادة 12 عن شكل مسك السجل العقاري بقولها " ان السجل العقاري المحدد بموجب المادة 3 أعلاه، يمك في كل بلدية على شكل مجموعة البطاقات العقارية. و يتم اعداده أولاً بأول بتأسيس مسح الأراضي على اقليم بلدية ما " .

كما اشارت المادة 20 الى تكليف المشرع المحافظ العقاري بمسك السجل العقاري كما يلي:

¹ مجيد خلفوني ، مرجع سبق ، ص 116 .

² ريم مراحي ، دور المسح العقاري في إثبات الملكية العقارية في التشريع الجزائري ، منشورات بغدادى ، د. ت ، الجزائر ، ص 101.

" تحدث محافظات عقارية يسيرها محافظون عقاريون مكلفون بمسك السجل العقاري و اتمام الاجراءات المتعلقة بالإشهار العقاري و ذلك من أجل الشروع في نظام الاشهار الجديد المؤسس بموجب هذا الأمر " .

ثم النصين التنظيمين للأمر 74/75 بموجب المرسوم التنفيذي 62/76 المؤرخ في 1976/03/25 الذي عالج الجانب المادي في تكوين السجل العقاري على اساس عملية مسح الاراضي العام و ما ينتج عنها من وثائق المسح المودعة بالمحافظة العقارية والمرسوم التنفيذي رقم 63/76 المؤرخ في 1976/03/25 المتعلق بتأسيس السجل العقاري الذي بين بانه يمك في شكل بطاقات عقارية و الذي يمثل الجانب القانوني له .

الفرع الثاني : مسك السجل العقاري

كما تمت الإشارة اليه سابقا بأن السجل العقاري يتكون من مجموع البطاقات العقارية و التي يتولى مسكها المحافظ العقاري ، لذلك سنتناول انواع البطاقات المستعملة بالمحافظات العقارية ثم الى كيفية التأشير عليها .

اولا : البطاقات العقارية :

تعد البطاقات العقارية الاداة التي تهدف الى تنظيم الحفظ العقاري للوصول الى معرفة الحالة القانونية و المادية للعقار بسهولة و تبين تداول الحقوق العينية و التعديلات على حالات العقار حيث يقيد فيها بصورة واضحة للعقار و كذا معلومات عن المالك او صاحب الحق ، وقد حدد وزير المالية نموذج هذه البطاقات¹ التي في مجموعها يتكون السجل العقاري .

1-البطاقات الشخصية (fiche personnelle):

ترتبط هذه البطاقات بنظام الشهر الشخصي الذي يتم فيه شهر التصرفات على اساس أسماء الاشخاص القائمين بالتصرف عكس نظام الشهر العيني الذي تنشأ البطاقات فيه على

¹ قرار وزير المالية المؤرخ في 1976/05/27 ، المتعلق بالبطاقات العقارية المستعملة من قبل المحافظات العقارية ، الصادر بالجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد 20 ، المؤرخة في 1977/03/09 م .

اساس العقار محل التصرف ، حيث تنشأ البطاقات الشخصية في المناطق الريفية التي لم تخضع لعمليات مسح الاراضي وتنشأ بصفة مؤقتة الى غاية شمول العقارات المتعلقة بها بعمليات المسح حينها يستبدل المحافظ العقاري هذه البطاقات ببطاقة لكل عقار .
حيث نصت المادة الاولى من قرار المؤرخ في 1976/05/27 " توضع البطاقات الشخصية للمالكين المنصوص عليها في المادة 113 من المرسوم 63-76 ... في مطبوع مطابق للنموذج الملحق بأصل هذا القرار " ¹ .

تجدر الاشارة الى ان لون البطاقات الشخصية بني ذات حجم أ3 (A3) حيث تدون في الجهة الامامية البيانات الخاصة بهوية اصحاب الحقوق في القسم العلوي وفي القسم السفلي مخصص لتحديد عناصر العقار ، أما بخصوص الاعباء و الامتيازات و الرهون تدون في جهة اليمين من تعيين العقار . و الجهة الخلفية فهي تنتم للمعلومات الامامية خلافا للبطاقات العينية (العامة الحضرية الخاصة الحضرية و قطع الاراضي) ² .

2-بطاقات قطع الاراضي نموذج PR1 (fiche parcellaire) :

تنشأ هذه البطاقات في المناطق الريفية التي تم فيها مسح عام للأراضي ، نصت عليها المواد 22 الى 26 من المرسوم 63-76 المعدل و المتمم ، حيث نصت المادة 23 " تحدث بطاقة قطع اراضي للملكية بالنسبة لكل وحدة عقارية موجودة في مسح الاراضي العام الذي تم اعداده .

و الوحدة العقارية هي مجموع القطع المجاورة التي تشكل ملكية واحدة او ملكية على الشيوخ و المنقولة بنفس الحقوق و الاعباء " . كما تناولت المادة 24 على بيان المعلومات التي ينبغي للمحافظ العقاري تضمينها " يذكر المحافظ العقاري ، علاوة على البلدية التي يقع بها

¹ قرار وزير المالية المؤرخ في 1976/05/27 ، يتعلق بنموذج البطاقات الشخصية المستعملة من قبل المحافظات العقارية ، الصادر بالجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد 20 المؤرخة في 1977/03/09م
² المديرية العامة للأرشيف الوطني مركز الارشيف الوطني ، دليل تنظيم و تسيير وثائق أرشيف المحافظات العقارية ، 2013 ، الجزائر ، ص 24.

العقار و بيان مسح الاراضي (القسم، رقم المخطط و المكان المذكور) ومحتوى مسح الاراضي، مايلي :

-في الجدول الاول : نطاق الوحدة العقارية و نوعها .

-في الجدول الثاني :الاجراءات المتعلقة بحق الملكية و تعيين المالك وكذلك بالنسبة للأشخاص الطبيعيين شروطهم الشخصية كما هي محددة في المادة 65 .

-في الجدول الثالث : الاجراءات المتعلقة بالحقوق المشتركة و بالارتفاقات الايجابية و السلبية.

- في الجدول الرابع : الاجراءات المتعلقة بالحقوق العينية و الاعباء العقارية و الايجارات غير الشكليات المذكورة في الجدول الثاني و الثالث و الخامس .

في الجدول الخامس : الامتيازات و الرهون وكذلك التعديلات و التشطيبات المتعلقة بهذه الحقوق نفسها " .

كما أن كل تغيير لحدود وحدة عقارية تعد بطاقات عقارية مطابقة لهذا التغيير بعد ترقيم الوحدات الجديدة مع ضرورة التأشير على البطاقات الاصلية و الجديدة بعبارة تكون كمرجع بينهما . أما بخصوص ترتيب هذا البطاقات في كل محافظة عقارية ضمن مجموعة متميزة حسب كل بلدية و حسب الترتيب الابجدي للأقسام حسب الترتيب التصاعدي لأرقام مخطط المسح¹ .

و لتميز البطاقات عن بعضها نشير الى ان لون بطاقات قطع الاراضي صفراء وذات حجم أ3 (A3) .

3-بطاقات العقارات الحضرية :

نصت عليها المواد من 27 الى 32 من المرسوم 63-76 المعدل و المتمم، حيث تنشأ بطاقة عقارية لكل حضري و لكل جزء من عقار حضري حسب مفهوم المادة 21 وتعد

¹ المادتين 25 و26 من المرسوم 63-76 ، مصدر سابق .

هذه البطاقات حتى في المناطق غير المسوَّحة و في هذه الحالة يذكر في تعيين العقار البلدية التي يقع فيها واسم الشارع و الرقم .

و بطاقات العقارات الحضرية هي أنواع :

* البطاقة العامة للعقار نموذج PR2 (fiche générale urbain) :

أشارت اليه المادة 28 من المرسوم 63-76 المذكور عندما يكون عقار مبني يشمل او لا يشمل أجزاء مشتركة و مخصصة للاستعمال الجماعي ، و يؤشر عليها حسب الحالة التجزئة او التقسيم المخصص للعقار بما في ذلك الشكليات التي تعني مجموع العقار . حيث تحمل هذه البطاقات اللون الاحمر او البنفسجي من الحجم أ3(A3) .

* البطاقة الخاصة للملكية المشتركة نموذج PR3 (fiche particulière urbain) :

تعد هذه البطاقات في حالة ما اذا كان العقار يخضع لنظام الملكية المشتركة ، اشارت إليه المادة 28 الفقرة 2 من المرسوم 63-76 و تحدث عند التخصيص الاول الفعلي لكل قطعة ولكل جزء من مقسم وتدون على البطاقات جميع التأشيريات التي تهم الجزء المعني . لون هذه البطاقات اخضر من الحجم أ3(A3) .

4-البطاقات الابجدية نموذج PR10 (fiche alphabétique) :

هذا النوع من البطاقات لا توضح الحقوق و الاعباء الواقعة على العقار و الغرض من انشائها هو معرفة الشخص المالك للعقارات التي تدخل ضمن الاختصاص الاقليمي للمحافظة العقارية ويمكن الرجوع اليها في كل وقت لسهولة استعمال خاصة عند طلب المعلومات فهي تسهل عملية البحث من خلال ترتيبها الابجدي لأصحاب الحقوق خاصة بالنسبة للعقارات المسوَّحة و التي ترتب البطاقة على اساس مراجع المسح(البلدية ، القسم ، مجموعة الملكية)¹ .

كما ان لون هذه البطاقات ابيض من الحجم أ5(A5) .

¹ الطاهر بريك ، المركز القانوني للمحافظ العقاري ، دار الهدى ، عين مليلة (الجزائر) ، 2013 ، ص 69 .

ثانيا : كيفية التأشير على البطاقات العقارية :

تناول المرسوم 63-76 الى شكل و كيفية التأشير على البطاقات العقارية في المواد من 33 الى 40 ، حيث يؤشر عليها بكيفية واضحة و مختصرة و مقروءة بالحبر الاسود الذي لا يمحي باستثناء التأشير التي تخضع لنظام خاص فيما يخص التجديد فإنها تتم بالحبر الاحمر الذي لا يمحي، كما يمنع التحشير و الكشط و يسطر بخط بالحبر بعد كل اجراءات¹ ، كما ان الاغلاط التي تنسب الى اعوان المحافظة العقارية و التي تتم معاينتها في التأشير على البطاقات بعد تقديم السجل العقاري المنصوص عليه ضمن المادة 8 من الامر 74-75 يمكن تصحيحها اما بمبادرة المحافظ العقاري واما بناء على طلب حائز السجل العقاري .

كل تأشير خاص بأجراء يشمل على الخصوص البيانات التالية :

-تاريخ العقود و القرارات القضائية او الوثائق

-نوع الاتفاقات او الشروط او التسجيلات التي تم اشهارها

-الموثق او السلطة القضائية او الادارية.

-المبلغ الاساسي للثمن او التقدير او المعدل

-مبلغ الدين و مجموع الملحقات المضمونة .

-ويجب ان يظهر في كل تأشير تاريخ الاشهار و مراجعه².

و عندما يتم اشهار شهادة موثقة بعد وفاة تثبت الانتقال المشاع للأملك باسم مختلف الورثة

فانه يؤشر على بطاقة العقار بأسماء جميع المالكين على الشيع و بالحصة التي تعود لكل

واحد منهم عندما يكون ذلك مبين في الشهادة .

كما تجدر الاشارة في البطاقة في حالة نقص الاهلية او انعدامها عند اشهار السند³ .

¹ المادة 33 من المرسوم 63-76 ، مصدر سابق .

² المادة 34 من المرسوم 63-76 ، مصدر سابق .

³ خالد رمول ، مرجع سابق ، ص 39 و 40 .

المبحث الثاني : الاحكام العامة لتأسيس السجل العقاري و تقييمه

تبنى المشرع الجزائري نظام الشهر العيني بموجب الامر 74-75 المؤرخ في 1975/11/12 المتضمن اعداد مسح الاراضي العام و تأسيس السجل العقاري ، المعدل و المتمم السالف الذكر الذي يعتمد على عملية المسح .

هذه العملية التي تعد الاساس لتأسيس السجل العقاري وما تبعه من نصوص تطبيقية فالمرسوم التنفيذي رقم 62-76 المؤرخ في 1976/03/25 المتضمن اعداد مسح الاراضي العام ، المعدل و المتمم¹ الذي عالج الجانب المادي في تكوين السجل العقاري أي عملية المسح العام و ما ينتج عنها من وثائق المسح تودع بالمحافظة العقارية من ناحية و المرسوم التنفيذي رقم 63-76 المؤرخ في 1976/03/25 المتعلق بتأسيس السجل العقاري الذي بين بانه يمك في شكل بطاقات عقارية و ينبثق عن عملية التقييم العقاري الذي يمثل الجانب القانوني له من جهة اخرى .

المطلب الاول : الاعمال المادية و القانونية لتأسيس السجل العقاري

الفرع الاول : الاعمال المادية (المسح العقاري) :

التعريف القانوني للمسح العقاري:

لم يقدم لنا المشرع الجزائري تعريف صريحا لعملية مسح الاراضي (le cadastre général) إنما أورد الهدف منها في الامر 74-75 المشار اليه اعلاه ، حيث نصت المادة 02 منه "إن مسح الأراضى العام يحدد و يعرف النطاق الطبيعي للعقارات و يكون أساسا ماديا للسجل العقاري " .

¹ المرسوم التنفيذي رقم 62-76 المؤرخ في 1976/03/25، المتضمن اعداد مسح الاراضي العام ، المعدل و المتمم، الصادر بالجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد 30 ، المؤرخة في 1976/04/13م .

كما نجد ان المرسوم رقم 62-76 السابق ذكره في مادته 04 التي نصت على ما تشتمل عليه عمليات مسح الاراضي بقولها " .

-القوام المادي وطبيعة الأراضي إن اقتضى الأمر أنماط المزروعات الفلاحية التي تتجزأ فيما يخص العقارات الريفية .

- القوام المادي و طبيعة شغل أو تخصيصها و نمط استغلال النباتات المقامة عليها أو استغلالها و وصفها حسب كل طابق فيما يخص العقارات الحضرية .

- الملاك الظاهرون وأصحاب الحقوق العينية الظاهرون وكذلك كيفية الاستغلال ويجب أن تكون هذه العمليات مصحوبة بتحديد الملكيات العمومية والخاصة .

ويجب أن تكون الحدود على اختلاف أنواعها وحسب الحاجة مجسمة بكيفية دائمة، إما بواسطة معالم من حجر وإما بواسطة علامات أخرى ، وذلك طبقا لتعليمات المصلحة المكلفة بمسح الأراضي " .

وهناك من عرف عملية المسح بانها " عملية فنية و قانونية تهدف الى تعيين جميع البيانات التي تتطلبها المعرفة الكاملة و الواضحة لهوية العقار ، و المتعلقة بموقعه و حدوده و قوامه و نوعه الشرعي ، و اسم مالكه و اسباب تملكه و الحقوق العينية المترتبة له او عليه بما يؤدي الى تثبيت الملكية العقارية و الحقوق العينية المتعلقة بها على نحو ثابت و نهائي " . ويعرفها الدكتور عمار بوضياف بانها " عملية فنية تتولاها السلطات الادارية المختصة بغرض التأكد من الوضعية القانونية للعقارات على اختلاف انواعها ، وما يترتب عليها من حقوق " .

كما عرفها البعض الاخر بانها " تحدد وضعية الاملاك العقارية ، و موقعها الطبوغرافي "¹

¹ ريم مراحي ، مرجع سابق ، ص 08.

أنواع المسح العقاري :

للمسح عدة أنواع اهمها المسح الحضري و المسح الريفي :

*المسح الحضري :

عرف المشرع العقارات الحضرية التي يشملها هذا النوع من المسح بأنها العقارات المبنية أو غير المبنية الموجودة على الطرقات المرقمة بصفة نظامية للجهات السكنية التابعة للبلديات التي يزيد عدد سكانها عن 2000 نسمة . ويتم التعرف على هذه العقارات في الجدول أو المستخرجات أو النسخ أو الصور المودعة عن طريق الإشارة إلى الشارع والرقم ، أما جميع العقارات الأخرى فتعتبر عقارات ريفية ¹ .

*المسح الريفي :

العقارات التي لا ينطبق عليها وصف العقار الحضري تعد عقارات ريفية ، حيث أن وظيفة المسح في المناطق الريفية تنصب على ما يأتي :

-المحتوى المادي وطبيعة الأرض ونوع المزروعات الفلاحية القائمة بهذه العقارات.

-المالكون الظاهرون وأصحاب الحقوق العينية الظاهرون وكذا طريقة الاستغلال.

كما أن عملية المسح تتم في بنفس الكيفية في كلا المنطقتين ، إلا أن المسح داخل المنطقة الحضرية يتطلب مقياس أكبر من المنطقة الريفية في إعداد الخرائط نظراً لأن المساحة في المنطقة الحضرية أصغر وذات قيمة مالية مقارنة بالمنطقة الريفية ² .

¹ المادة 21 من المرسوم 76-63 ، مصدر سابق .

² هدى براهيم ، خطوات ومراحل عملية مسح الأراضي في ظل التشريع الجزائري ،مجلة القانون العقاري والبيئة ، المجلد

11، العدد: 20 ، جامعة مستغانم (الجزائر) ، 2023، ص 167.

مراحل و إجراءات المسح :

المرحلة التحضيرية :

تعتبر المرحلة التحضيرية اولى خطوات مراحل عملية المسح العام تتم على مستوى ادارة مسح الاراضي و الحفظ العقاري للولاية بمصلحة مسح الاراضي ، و تحت رقابة ومتابعة المديرية الجهوية ، حيث من بين جملة هذه الاعمال جمع الوثائق الضرورية للتمكن من معرفة المعلومات الجغرافية و القانونية لإقليم البلدية للتمكن من تحديد الحدود البلدية المعنية بهذه العملية و باستعمال تقنية التصوير الطبوغرافي بالإضافة الى تقسيم اقليم البلدية إلى أقسام .

يعد من بين جمع الوثائق في اطار عملية التحري و التحقيق بطاقة الوضعية العقارية (la carte de situation foncière) المنجزة من طرف المعهد الوطني للخرائط بالإضافة الى جمع المخططات و التصاميم التي من بينها :

-البطاقة ذات السلم /1 50.000 او /1 25.000 بخصوص المناطق الريفية

-البطاقة ذات السلم /1 5000 او /1 250 في حالة المناطق الحضرية .

- المخططات المشيخية (les sénatus consultes)

-المخططات الخاصة بالأراضي التي خاضعة لنظام التسيير الذاتي

-المخططات المتعلقة بحدود الاراضي التي تأميمها ضمن قانون الثورة الزراعية

-الصور الجوية مثل الصور الجوية المعالجة (للمناطق الريفية L'ortho photo plan)

و المخطط البياني للمناطق الحضرية (Restitution).

-الوثائق العقارية المتعلقة بالأموال التابعة للدولة او البلدية

الوثائق العقارية الموجودة على مستوى مختلف الادارات العمومية كمديرية الاشغال العمومية

(خاصة المتعلقة بالطرقات ، المطارات ، السكك الحديدية ..الخ) .

نظارة الشؤون الدينية حول الاملاك الوقفية (كالمساجد ، المراكز الاسلامية ..)

و يلي عملية جمع الوثائق تجزئة اقليم البلدية الى اقسام مسحية واعداد المخطط البياني

للمناطق الريفية و المخطط البياني للمناطق الحضرية¹ .

¹ ريم مراحي ، مرجع سابق ، ص من 39 الى 45 .

كما تجدر الإشارة الى دراسة الصعوبات التي تعترض تقدم العملية فتستبعد ثم ترتب المناطق على حسب درجة الصعوبة كصغر الملكية والحدود غير ظاهرة ، شساعة الغطاء النباتي .

انطلاق عملية مسح الاراضي العام :

عند الانتهاء من الاعمال التحضيرية المذكورة ، يقترح السيد مدير مسح الاراضي و الحفظ العقاري على السيد والي الولاية عن انطلاق عملية مسح الاراضي العام و تعيين لجنة المسح .

-تنص المادة 2 من المرسوم 62-76 المتعلق بإعداد مسح الاراضي العام ، المعدل و المتمم على مايلي " إن عمليات مسح الاراضي في كل بلدية تكون موضوع قرار من الوالي يبين فيه على الخصوص تاريخ إفتتاح العمليات التي تأتي بعد شهر على الاكثر من تاريخ نشر هذا القرار .

و ينشر القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الديمقراطية الشعبية و في مجموعة القرارات الادارية للولاية المعنية و كذلك في الجرائد اليومية الوطنية ، و يبلغ إلى رئيس المجلس الشعبي البلدي المعني " .

و لإعلام الجمهور بانطلاق العملية يخضع القرار للنشر عن طريق اللصق في اللوحات الاشهارية لمقر الدائرة و البلدية المعنية و البلديات المجاورة وذلك خلال خمسة عشر يوم قبل البدء في العملية .

-اما بخصوص انشاء لجنة المسح فقد تناولته المادة 7 من المرسوم 92-134¹ المعدل و المتمم للمرسوم 62-76 السالف الذكر كمايلي :

تنشأ لجنة لمسح الاراضي من اجل وضع الحدود في كل بلدية بمجرد افتتاح العمليات المسحية تتكون هذه اللجنة من الاعضاء الاتي بيانهم :

-قاضي من المحكمة التي توجد البلدية ضمن دائرة اختصاصها رئيسا ، و يعين هذا القاضي المجلس القضائي ،

-رئيس المجلس الشعبي البلدي او ممثله ، نائبا للرئيس ،

¹ المرسوم 92-134 المؤرخ في 07/04/1992 ، الذي يعدل المرسوم 84-400 المؤرخ في 24/12/1984 ، المعدل للمرسوم 62-76 المؤرخ في 25/03/1976 المتضمن اعداد مسح الاراضي العام .

الفصل الأول: تأسيس السجل العقاري بالمحافظة العقارية

- ممثل المصالح المحلية للضرائب المباشرة ،
 - ممثل المصالح المحلية لأملاك الوطنية ،
 - ممثل لوزارة الدفاع الوطني ،
 - ممثل لمصلحة التعمير في الولاية ،
 - موثق تعينه الهيئة المخولة في المنظمة المهنية ،
 - مهندس خبير عقاري تعينه الهيئة المخولة في المنظمة المهنية ،
 - المحافظ العقاري المختص اقليميا او ممثله ،
 - المسؤول المحلي للوكالة الوطنية لمسح الاراضي او ممثله ،
 - تستكمل هذه اللجنة ، حسب الحالة بالأعضاء الاتي بيانهم :
 - أ-بالنسبة للعمليات التي تنجز في مناطق تشمل مساحات و مواقع محمية :
 - ممثل عن مديرية الثقافة في الولاية
 - ب-بالنسبة للعمليات التي تنجز خارج المناطق الحضرية :
 - ممثل عن المصالح المحلية الفلاحية ،
 - ممثل عن المصالح المحلية للري .
- يتولى العضو الممثل للوكالة الوطنية لمسح الاراضي مهام الكتابة للجنة " 1.
- الاعمال الميدانية :**

تمر هذه العملية بمراحل عملية التحديد و وضع الحدود و التحقيق العقاري و تجسيد الحدود

1-عملية التحديد (Opération délimitation)

كما تمر هذه العملية بثلاث مراحل :

✓ تحديد الإقليم البلدي :

يعتبر تحديد اقليم البلدية مسألة مهمة حيث تنص المادة 5 من المرسوم التنفيذي رقم 76-62 السالف الذكر المعدل و المتمم ان " ينبغي على البلديات أن تحدد محيط أقاليمها " حيث يتم الاعتماد في تحديد اقليم البلديات على التنظيم الاقليمي للبلاد بموجب القانون

¹ عضو ممثل مديرية مسح الاراضي و الحفظ العقاري حاليا بعد حل الوكالة الوطنية لمسح الاراضي بموجب المرسوم التنفيذي رقم 21-251 المؤرخ في 2021/06/06 كما تم الاشارة اليه سابقا .

84-09 المؤرخ في 1984/02/04 المعدل و المتمم¹. حيث يتنقل حدود البلدية على محضر التحديد الذي يحرر على استمارة م نوع (T12) و التي تظهر على مخطط بياني يرفق بالمحضر .

تجري عملية التحديد بحضور برئيس المجلس الشعبي البلدي ورؤساء المجالس الشعبية للبلديات المجاورة و تتم بموافقة الوالي ، وتكون بموافقة وزير الداخلية اذا كانت البلدية المعنية لها حدود مع ولاية اخرى او دولة اخرى².

✓ تحديد الاماكن المعلومة :

يتم حديد الاماكن المعلومة من خلال الوثائق المقدمة من طرف المالكين و في حالة الحدود غير الواضحة فيتم الاستعانة بتصريحات السكان ذوي المعرفة الجيدة بهذه الاماكن ، حيث في المناطق الريفية يتم اعتماد عادة التسمية التي يتداولها سكان المنطقة ، اما بخصوص المناطق الحضرية فان اسم الشارع او رقم الطريق يتخذ تسمية المكان المعلوم .

✓ تحديد أجزاء الملكية :

جزء الملكية او الوحدة العقارية جزء من المكان المعلوم و بدوره يتكون من مجمل القطع الارضية المتجاورة التي لها نفس الحقوق و الاعباء تؤول الى مالك واحد او ملكية على الشيوخ ، و يرمز لها بأحرف صغيرة في المخطط (القطعة أ - ب - ج)³

2-عملية وضع الحدود :

تنص المادة 9 من الامر 74-75 السالف الذكر على ان عمليات التحديد تتم بحضور المعنيين من الملاك و المجاورين ، كما ان المادة 6 من المرسوم 62-76 المعدل والمتمم بالمرسوم 134-92 تنص على " تقدم الدولة و الولايات و البلديات و المؤسسات و الهيئات العمومية جميع التوضيحات اللازمة فيما يخص حدود ملكياتها . و ان وضع الحدود للعقارات الاخرى يتم بمساعدة المالكين " .

¹ المديرية العامة للأملاك الوطنية ، التعلية رقم 16 المؤرخة في 1998/05/24 المتعلقة بسير عمليات مسح الاراضي و الترقيم العقاري ، ص 5 .

² ريم مراحي ، مرجع سابق ، ص من 52 .

³ محمد مصطفى زرباني ، تطهير الملكية بواسطة السجل العقاري في القانون الجزائري ، ط1، دار صبحي للطباعة و النشر ، متليلي (غرداية) ، 2014 ، ص 108 .

بالإضافة الى المادة 10 من نفس المرسوم التي تذكر " يجب على المالكين و الحائزين الاخرين للحقوق العينية ان يحضروا في عين المكان ان يدلوا بملاحظاتهم عند الاقتضاء ".
فعملية وضع الحدود تتم علانية ووجاهية لتفادي اي خلاف حول الحدود بين السندات و في الميدان، حيث يتم توجيه استدعاءات للمعنيين بموجب رسالة نموذج (T3) توجه للمالك لحضور وضع حدود ملكيته¹ .

3-عملية التحقيق العقاري :

يقوم بعملية التحقيق العقاري الأعوان المحققون تحت قيادة رئيس فرقة حيث تتم عملية التحقيق بالموازاة مع تثبيت الحدود و هم مكلفون ب:

- فحص السندات و الوثائق المقدمة لهم:
 - جمع أقوال و تصريحات الأشخاص المعنيين،
 - إثارة و جلب كل الآراء و الملاحظات التي قد تثير التحقيق.
 - تقدير وقائع الحياة المثارة.
 - الكشف عن الحقوق المحتملة للدولة على العقارات موضوع التحقيق،
 - مقارنة المعلومات المستقاة ميدانياً بتلك الموجودة بأرشيف المحافظة العقارية أو الموجودة على مستوى إدارة أملاك الدولة و الوثائق الأخرى المجمعة أثناء الأشغال التحضيرية،
 - إعداد بطاقة التحقيق العقارية²
- حيث يتم معاينة مايلي :
- اصحاب الحقوق :

المالك او المالك المفترض فقد يكون شخص او مجموعة من الاشخاص فالشخص طبيعي يعرف ب: الاسم و اللقب اسم الاب و تاريخ ومكان الميلاد ، الجنسية ، ..) و المعنوي كالدولة ، البلدية وكالة عقارية ، شركة : التسمية ، الطبيعة القانونية ، المقر الاجتماعي ..، جمعية : تسميتها ، مقرها ، تاريخ و مكان ايداع القانون الاساسي ، ..

-معاينة حق الملكية و الحقوق العينية :

بواسطة سند الملكية يحدد حق الملكية ، و من الحقوق العينية التي تمثل تجزئة حق الملكية:

¹ ريم مراحي ، المرجع السابق ، ص من 54 و 55.

² التعلية رقم 16 المؤرخة في 1998/05/24 ، مصدر سابق ، ص 13.

* حق الانتفاع : حيث يخول للمنتفع حق عيني على شيء مملوك للغير لمدة محددة .
* حق الاستعمال و السكنى : حق الاستعمال يمكن لصاحبه من استعمال الشيء و الانتفاع بثماره في حدود احتياجاته العائلية ، اما حق السكنى فيسمح لصاحبه السكن في حدود الاستعمال .

* حق الاستغلال : حيث بموجبه يسمح لصاحبه الاستغلال مع الابقاء بحق الملكية للدولة .
* حق الانتفاع يجعل حدا لمنفعة عقار لفائدة عقار آخر لشخص اخر¹ .
اضافة الى الحقوق العينية يتم معاينة الاعباء المثقلة للعقار :
*الرهن: حيث يمكن بموجب هذا الحق للدائن (صاحب الحق) لبيع العقار في أي يد كان في حالة عدم و فاء المدين .

*الامتياز: يقرر بموجب القانون و هو حق الأسبقية لفائدة شخص، على عقار، ملك لشخص آخر.

كما تدون الطبيعة القانونية الحالية للعقار : ملكية مفرزة ، في الشيوخ ، ملك خاص ، ملك وطني ، وقف .. الخ .

كيفية التملك او الحيازة : بسند او بدون سند اي على اساس الحيازة .

تدون المعلومات الناتجة عن عملية التحقيق الميداني بطاقات ذات نماذج محددة :

بالنسبة لبطاقات الخاصة بأجزاء الملكية محل التحديد يستعمل بطاقة T4 .

و عند وصف اجزاء الملكية المبنية الخاضعة لنظام الملكية المشتركة (العمارات) فنستعمل

بطاقة T8 . اما البطاقة T9 فمخصصة للشقق الفردية الخاضعة لنظام الملكية المشتركة .

اما بخصوص تعيين الاشخاص الملاك فيستعمل البطاقة من نوع T5 ، للشخص الطبيعي

و T6 للشخص المعنوي .

4-عملية تجسيد الحدود :

بعد الانتهاء من عمليات التحقيق تجسد الحدود النهائية لكل قسم مسّحي على المخطط

بالاعتماد على رسم حدود اجزاء الملكية و الاماكن المعلومة و الطرقات و بالتالي حساب

المساحة ووضع الترقيمات النهائية ترتب البطاقات المتعلقة بالعقار مع بطاقات مالكة .

¹ ريم مراحي ، مرجع سابق ، ص 65 و 66 .

حيث انطلاقا من بيانات البطاقات T5 ، T4 ، T7 تعد بطاقة تسمى بطاقة العقار (fiche d'immeuble) نموذج T10 .

اعداد الوثائق المسحوية :

يتم اعداد الوثائق المسحوية المتمثلة في مايلي :

*المخطط المسحي (le plan cadastral) : وهو تمثيل بياني لإقليم البلدية مقسم الى أقسام و إلى أماكن معلومة و الى أجزاء للملكية و إلى قطع للأرض¹ .

*سجل المساحة : تنقل في هذا السجل الأملاك التي تكون تابعة لنفس المالك مفهرسة تحت حساب المسح ،

*جداول الأقسام : ترتب مجموعات الملكية في التسلسل الطبوغرافي، أي تبعا لتسلسل الأقسام و أرقام مجموعات الملكية بحيث تعين كل مجموعة ملكية، رقم الحساب كل مالك .
*بطاقات العقارات :تحتوي على معلومات ملخصة و هي ضرورية يعتمد عليها في التقييم العقاري² .

الإيداع القانوني بمقر البلدية

بعد الانتهاء من العمليات التقنية تودع وثائق المسح ، بمقر البلدية المعنية ، لمدة شهر على الأقل، وذلك لتمكين الجمهور من الإطلاع عليها ، ومنه يمكن تقديم الشكاوى ضمن هذا الاجل 3 ، حيث يحرر رئيس المجلس الشعبي البلدي شهادة ايداع بمناسبة استلام وثائق المسح الذي يخضع للنشر بالأماكن المعتادة بالبلدية و البلديات المجاورة و بكل الوسائل .

يمكن لأي شخص تقديم الاحتجاج ، أثناء فترة الإيداع المذكورة اما لرئيس المجلس الشعبي البلدي او لرئيس فرقة المسح ، يسجل في سجل مخصص لذلك .

¹ التعلية رقم 16 المؤرخة في 24/05/1998 ، مصدر سابق ، ص 22.

² عبد القادر عيساوي ، طبيعة وثائق مسح الاراضي في القانون الجزائري ، مجلة الباحث للدراسات الجامعية ، جامعة غرداية ، المجلد 09 ، العدد 01 ، 2022 ، ص 821.

³ المادة 11 من المرسوم 62-76 المعدل بالمرسوم 92-134 ، مصدر سابق .

تدرس لجنة المسح الاحتجاجات و يقوم رئيس الفرقة بالتعديلات عند اللزوم بالاستناد الى قرارات هذه اللجنة و يعطى اجل ثلاثة اشهر بالنسبة للأجزاء محل النزاع اما للاتفاق او رفع دعوى امام الجهات القضائية المختصة¹.

إنهاء عمليات المسح :

عند الانتهاء من اعداد مسح الأراضي بشكل كلي و الذي ينتج عنه وثائق مسح مطابقة للوضع الحالية للملكية العقارية باستثناء الاجزاء المتنازع فيها و التي تستخرج في ثلاث نسخ الاولى المودعة بمقر البلدية و الثانية تحفظ بالإدارة المكلفة بالمسح و الثالثة تودع بالمحافظة العقارية و التي على اساسها يتم تأسيس السجل العقاري .

الفرع الثاني : الاعمال القانونية :

بعد اتمام الاعمال المادية للسجل العقاري المتمثلة في مسح الاراضي و ما ينتج عنها من وثائق مسحية تعبر عن طبيعة المادية للعقارات الممسوحة والمركز القانوني للشاغل حيث يتم الايداع القانوني لهذه الوثائق بالمحافظة العقارية المختصة اقليميا ليأتي دور الجانب القانوني لهذا الايداع في تأسيس السجل العقاري و الذي سنتناوله بنوع من التفصيل كما يلي :

إيداع وثائق المسح بالمحافظة العقارية:

عند استلام المحافظ العقاري لوثائق المسح يحرر محضرا بهذا الاستلام و الذي يعد تاريخه مهم في عملية الترقيم العقاري ، كما يخضع هذا المحضر للإشهار الواسع بكل وسيلة² او دعامة مناسبة خلال مدة اقصاها ثمانية أيام من تاريخ استلام وثائق المسح و لمدة اربعة اشه و ذلك من اجل تمكن الملاك و اصحاب الحقوق العينية العقارية من استلام من طرف المحافظ العقاري كل وثيقة تشهد بحقوقهم على العقارات الممسوحة³ .

¹ المادة 14 من المرسوم 62-76 المعدل بالمرسوم 92-134 ، مصدر سابق .

² التعلية رقم 16 ، مصدر سابق ، ص 23 .

³ المادة 9 من المرسوم 63-76 المعدل و المتمم ، مصدر سابق .

الترقيعات العقارية :

يقوم المحافظ العقاري بترقيعات العقارات المسوحة على النحو التالي :

1-الترقيم النهائي :

يكون ترقيم العقار نهائي عندما يحوز اصحاب هذه العقارات على سندات ملكية مشهورة يبدأ تاريخ سريان الترخيم من تاريخ استلام وثائق المسح تبعا للمادة المادة 12 من المرسوم 63-76 .

2-الترقيم المؤقت لمدة 04 اشهر :

تعتبر الترخيم مؤقت لمدة اربعة اشهر(04) بالنسبة للعقارات التي يفتقر حائزوها على سندات ملكية مشهورة و يمارسون حيازة حسب المعلومات الناتجة عن وثائق المسح تسمح لهم باكتساب الملكية عن طريق التقادم المكسب وذلك طبقا للأحكام القانونية المعمول بها في هذا المجال¹ .

يبدأ سريان هذا الترخيم من تاريخ ايداع الطلب لدى المحافظة العقارية وهذا طبقا لنص المادة 11 من الامر 74-75 المعدلة بموجب المادة 34 من قانون المالية لسنة 2019.

3-الترقيم المؤقت لمدة سنتين :

ترقم العقارات ترقيما مؤقتا لمدة سنتين (02) في حالة العقارات التي لا يمتلك حائزوها على سندات ملكية مشهورة و لا يمكن للمحافظ العقاري ان يبدي رايه في تحديد حقوق الملكية² يبدأ سريان هذا الترخيم من تاريخ ايداع الطلب لدى المحافظة العقارية وهذا بموجب نص المادة 11 من الامر 74-75 المعدلة السالفة الذكر .

4-ترقيم العقارات غير المطالب بها اثناء اشغال المسح :

يسجل العقار الذي لم تتمكن فرقة المسح من تعيين مالكة او حائزه اثناء التحقيقات المسحية في حساب يسمى " العقارات غير المطالب بها اثناء اشغال مسح الاراضي " والذي كان يسمى سابقا حساب المجهول الذي لا يعكس الوضعية القائمة في الواقع لغياب الملاك

¹ المادة 13 من المرسوم 63-76 المعدل و المتمم ، مصدر سابق ..

² المادة 14 من المرسوم 63-76 ، المصدر السابق .

او الحائزين في الميدان ، وذلك بموجب المادة 89 من قانون المالية لسنة 2018¹ المعدلة للمادة 23 مكرر من الامر 74-75 و التي جاءت إجراءات جديدة للتسوية بصفة مجملة تناولتها بالتفصيل التعلّيمية رقم 4060 الصادرة بتاريخ 2018/04/05 عن المديرية العامة للأموال الوطنية .

حيث يرقم العقار الذي يحوز صاحبه على سند مشهر ترقيم نهائي .

اما بالنسبة لطلبات التسوية على اساس سند غير مشهر او على اساس الحيابة فيرقم العقار ترقيم مؤقت لمدة سنتين يبدأ سريانها من تاريخ ايداع طلب التسوية وذلك بعد اجراء التحقيقات اللازمة لدى المحافظة العقارية (و قد يشمل المحافظة العقارية الام) و ادارة املاك الدولة و مصلحة مسح الاراضي .

اعداد شهادة الترقيم المؤقت او الدفتر العقاري :

*شهادة الترقيم المؤقت :

تسلم شهادة الترقيم المؤقت للشخص الذي يحوز العقار و المرقم ترقيم مؤقت ، ترتب هذه الشهادة نفس الاثار التي ترتبها شهادة الحيابة التي منها الاعتراف بالحيابة ، و امكانية الحصول على رخصة بناء، هدم و كذا الحق في رهن العقار و اكتساب صفة التقاضي² .

*اعداد الدفتر العقاري :

يعد اول استعمال للمشرع الجزائري لمصطلح الدفتر العقاري بالمادة 32 من المرسوم 73-73 المؤرخ في 1973/01/05 المتعلق بإثبات الملكية الخاصة المطبق للأمر 71-73 المؤرخ في 1971/11/08 المتضمن قانون الثورة الزراعية (الملغى) التي تنص " يتسلم المالكين دفترا عقاريا بدلا من شهادات الملكية ، و يشكل السند الوحيد لإقامة الدليل في الملكية العقارية " ³ .

¹ القانون رقم 17-11 المؤرخ في 2017/12/27 ، المتضمن قانون المالية لسنة 2018 ، الصادر بالجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد 76 المؤرخة في 2017/12/28

² محمد بن عمر ، أثر إيداع وثائق المسح على تأسيس السجل العقاري ، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية ، جامعة الاغواط ، العدد 4 ، ديسمبر 2016 ، ص 117 .

³ مفيدة لمزري ، الدفتر العقاري كوسيلة لإثبات الملكية العقارية وفق التشريع الجزائري ، مجلة القانون ، جامعة احمد زبانه ، غليزان ، المجلد 08 ، العدد 01 ، سنة 2019 ، ص 3.

ويعد الدفتر العقاري أهم اثر لعملية مسح الاراضي العام ، يحتوي على المعلومات الموجودة ببطاقة العقار من بيانات صاحب الملكية ووصف العقار و كذا الاعباء التي تثقل العقار فهو يمثل الوضعية القانونية للعقار و يكون مطابقا للنموذج المحدد بموجب قرار وزير المالية المؤرخ في 1976/05/27، و يسلم للمالك في حالة التقييم النهائي¹ يخول الدفتر العقاري لصاحبه التصرف في العقار(بيع ، هبة ، ..) و استغلاله و لا يمكن اثبات الملكية العقارية مهما كان نوعها في المناطق الممسوحة الا بواسطته . كما يضمن الدفتر العقاري حماية الملكية العقارية و ذو حجية قوية في مواجهة الغير .

المطلب الثاني: تقييم السجل العقاري

انطلاقا من كون السجل العقاري المعمول به ذو الوصف " الورقي " و يعد اهم ارشيف بالنسبة للمحافظة العقارية لذلك نسلط الضوء على مزايا و عيوب هذا السجل من كونه ارشيف ورقي من جانب تسييره و حفظه .

الفرع الاول : المزايا

- السجل العقاري بمنأى عن المخاطر الالكترونية :
- بما ان السجل العقاري المتكون من البطاقات العقارية (الورقية) فهو بعيد عن المخاطر الالكترونية كما لو كان في الحالة الالكترونية خاصة عند استخدام شبكة الانترنت .
- سهولة الوصول الى البطاقات العقارية خاصة في حالة الترتيب الجيد و بالتالي الوصول الى المعلومة بدون وسائط الكترونية .
- السجل العقاري يتم استخدامه بشكل يدوي و بالتالي لا يتطلب استعمال اجهزة تتطلب الطاقة الكهربائية ، حيث يقع حدة الاشكال عن انقطاع التيار .
- السجل العقاري يعد بمرور الزمن ارشيف عقاري هام .

¹ هند شعبان ، الاجراءات التقنية و الادارية لتسليم الدفتر العقاري ، مجلة الدراسات الحقوقية ، العدد 08 ، معسكر ، دون سنة نشر ، ص 289.

الفرع الثاني : العيوب

للسجل العقاري التقليدي (الورقي) عدة عيوب سنتطرق الى اهمها في هذه النقاط :

-مخاطر التلف :

حيث يعد السجل العقاري معرض لمخاطر التلف لعدة عوامل مثل الحرائق (بسبب شارة كهربائية او بفعل اجرامي ،التدخين ، التهاون..) او الفيضان (حيث في الاغلب يعامل السجل العقاري كأرشيف بوضعه بالطابق الارضي) و قد يكون العامل الزمني لقدم للورقة الارشيفية (البطاقات العقارية) له دور كذلك في عدم صلاحيتها نظرا للتعرض للتآكل بسبب الحشرات..¹ و لمحو بعض البيانات و المعلومات ، غيرها من المخاطر التي تؤدي الى التلف .

كما يعد الاستعمال اليومي للسجل العقاري خاصة عند طلب المعلومات و كذا اجراءات التأشيرات اللازمة عند تنفيذ الاجراء (بيع ، هبة ، رهن ...) يؤدي بمرور الوقت الى فقدان صلاحيته .

-التعرض للضياع :

بما ان السجل العقاري المتكون من بطاقات عقارية يمكن ان تكون عرضة للضياع بسبب اهمال الموظف المكلف بمسك و حفظ السجل او عدم الترتيب الجيد لهذه البطاقات مما يجعل عملية البحث شاقة ، و قد يعتمد الموظف غير النزيه في الضياع لغرض شخصي .

- ضياع الوقت و الجهد:

يستغرق التعامل بالسجل العقاري (الورقي) وقت اطول² و جهد في عملية الترتيب حيث تصنف هذه البطاقات حسب نوعها منها الترتيب الابجدي و منها حسب الموقع (البلدية، القسم ، مجموعة الملكية) و غيرها بالإضافة الى ما يستغرقه عند البحث في حالة عدم الترتيب الجيد او الضياع و بالتالي صعوبة الوصول الى المعلومة .

¹ خرايشه زين عقاب سالم ، التحول بين الارشفة التقليدية والإلكترونية للملفات ، المجلة العربية للنشر العلمي ، العدد 50 ، 2022 ، بلديه عين الباشا الجديد ، ص 567 .

² محمد غريب ، دور الأرشيفي في حفظ ومعالجة الأرشيف الإلكتروني ، مجلة حقائق للدراسات النفسية والاجتماعية، العدد6 ، دون سنة نشر ، الجلفة ، ص 381 .

- العجز في تسليم المعلومات :

اثبت الواقع المعمول به في السجل العقاري - الورقي - عدم القدرة على تسليم المعلومات لعدد هائل من الاشخاص في وقت وجيز لاسيما المتعلقة ببرامج السكن لكون عملية البحث تتم بشكل يدوي .

-عدم مواكبة السجل العقاري لتسارع المعاملات :

سير السجل العقاري بشكل تقليدي مما يجعله بعيد عن مسايرة التطور الحاصل في المعاملات التي تقتضي السرعة و خدمات عن بعد .. لاسيما في مجال الاستثمار في وقتنا الحاضر .

تكاليف الحفظ و الصيانة :

يحتاج السجل العقاري الى مقر ملائم مطابق للمقاييس اللازمة لحفظ الارشيف لتحقيق ضمان سلامته (مجهز بأجهزة استشعار للحرائق ، اجهزة الاطفاء..) و يتطلب معدات و تجهيزات الحفظ المؤمنة (ادراج ، خزائن..)¹ للوقاية من جميع المخاطر بالإضافة الى حاجة المقر الى الصيانة الدورية مما يتطلب كل ذلك مبالغ مالية معتبرة .

1 رضا قنفود ، الادارة العمومية الجزائرية بين الرقمي و الورقي ، مجلة بحوث و دراسات في الميديا الجديدة ، كلية الاعلام و الاتصال الجزائر 3 ، المجلد 04 ، العدد04 ، 2023 ، ص 100 .

خلاصة الفصل الاول :

خلاصة لهذا الفصل التي تطرقنا فيه الى مفهوم المحافظة العقارية بصفتها ماسكة لهذا السجل و التي تعد هيئة ادارية تابعة سلميا للمديرية العامة للأموال الوطنية تحت وصاية وزارة المالية مهمتها الاساسية اشهار مختلف المحررات الخاضعة للشهر ، تسليم المعلومات للجمهور ، اصدار الدفاتر العقارية و مسك السجل العقاري و حفظه.. تهدف من خلالها الى حماية الملكية العقارية و استقرارها .. الخ .

ثم السجل العقاري الذي يتمثل في مجموع البطاقات العقارية تبعا للمعيار الشكلي و كل ما يحقق الوضعية القانونية للحقوق العينية و كيفية تداولها من ناحية المنظور الموضوعي . يعتمد في تكوينه على عملية مسح الاراضي العام و على البطاقات العقارية بموجب الامر 74-75 المؤرخ في 1975/11/12 المتضمن اعداد مسح الاراضي العام و تأسيس السجل العقاري ، المعدل و المتمم الذي يتفرع الى شقين الاول الاعمال الميدانية الذي نظمها المرسوم 62-76 المتضمن اعداد مسح الاراضي العام المعدل و المتمم ، اما الشق الثاني فيهتم بالجانب القانوني بموجب المرسوم 63-76 المتضمن تأسيس السجل العقاري، المعدل و المتمم .

و نظرا للتسيير التقليدي للسجل العقاري المتكون من البطاقات العقارية (الورقية) حيث البطء في الاجراءات و في عملية البحث لكونها تتم بشكل يدوي اضافة الى امكانية التعرض للتلف (حريق ..) و الفقد او الضياع ، الامر الذي أثر سلبا في الخدمات المقدمة التي لا ترقى لتطلعات الجمهور و المتعاملين التي تأمل الى تقديم خدمات ذات نوعية وسريعة خاصة ما تعلق بتسليم المعلومات .

على الرغم من احتوائه على بعض الايجابيات كبعده عن الاختراقات الالكترونية و ضمان دوام تقديم الخدمات عكس الخدمات الالكترونية التي تكون عرضة للعطل او الانقطاع .

الفصل الثاني

التحول الالكتروني للسجل

العقاري

نظرا للتطور الحاصل في مجال التكنولوجيا والمعلومات، خاصة في السنوات الأخيرة و تجلي محاسنها في العديد من الاستخدامات و في اطار توجه الدولة الجزائرية على غرار باقي دول العالم ظهر التحول الرقمي الذي أصبح من بين أهم الاستراتيجيات والأهداف التي تسعى إلى تحقيقها ، حيث بذلت السلطات الوطنية جهودا جبارة لتجسيد عملية رقمنة شاملة تمس جل القطاعات الإستراتيجية والهامة شملت مختلف القطاعات ، فوزارة التعليم العالي والبحث العلمي قامت باستحداث منصات رقمية للتعليم عن بعد تشمل الجانب البيداغوجي والخدمات وكذا البحثي ، كما عمدت وزارة العدل إلى اعتماد الرقمنة في عدة عمليات منها استخراج عدد من الوثائق وخدمة الشباك الوطني الإلكتروني التي تتيح للمتقاضين ومحاميهم وموكليهم إمكانية الاطلاع عن بعد على مآل قضاياهم، فضلا عن المحاكمات المرئية عن بعد ، و وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية برقمنة مصالح الحالة المدنية، من خلال استصدار الوثائق البيومترية كجواز السفر و بطاقة التعريف الوطنية ورخصة السياقة¹ . و قطاع البريد والمواصلات من خلال تسهيل المعاملات المالية و باستخدام بطاقة السحب المغناطيسية التي تعد خطوة هامة في هذا المجال ، بالإضافة الى قطاع الضمان الاجتماعي(بطاقة الشفاء) و البنوك² . كما استخدم الصندوق الوطني للسكن (CNL) اسلوب الرقمنة في تسجيل المستفيدين من السكنات و الاعانات المالية لتفادي تعدد الاستفادة³ .

اما قطاع وزارة المالية فعرف نفس الاهتمام حيث بتوجيهات من اعلى هرم السلطة لتسريع و تيرة الرقمنة بإنشاء برامج رقمية تساهم في اعطاء معلومات دقيقة و محينة ومؤشرات صحيحة تفضي الى اتخاذ القرارات المناسبة و في محاربة البيروقراطية و الفساد

¹MOHAMMED Belkacem Faiza , LA Numérisation Publique en Algérie, journal of International Economy and Globalization,alger,p22.

² عابد عبد الكريم غريسي و محمد شريف ، دور الادارة الالكترونية في ترشيد و تحسين الخدمة العمومية ، المجلة الجزائرية للمالية العامة ، العدد 3 ، ديسمبر 2013 ، الجزائر ، ص من 98 الى 105 .

³ زوليخة زروقي و محي الدين عواطف ، مرجع سابق ، ص 530.

خصت مصالح الضرائب والجمارك والميزانية.. و كذا المديرية العامة للأموال الوطنية باستصدار برامج منها TECH-DOM الخاص بمفتشيات املاك الدولة ، و ببرنامج عصنة انشطة المحافظات العقارية MACF الذي هو صميم دراستنا في هذا الموضوع .

المبحث الاول : مفهوم التحول الإلكتروني

تعددت تعريفات التحول الرقمي فمنها من يعرفه بأنه : " تحويل النصوص المكتوبة و الصور و المخطوطات و المعلومات و غيرها الى الحاسوب باستخدام جهاز الماسح الضوئي " .

وكذلك من يعرفه بأنه "عملية الكترونية لإنتاج رموز الكترونية او رقمية من خلال وثيقة ام أي شيء مادي ام من خلال اشارات الكترونية تناظرية"¹

و ايضا "عملية انتقال الشركات إلى نموذج عمل يعتمد على التقنيات الرقمية في ابتكار المنتجات والخدمات، وتوفير قنوات جديدة من العائدات وفرضها تزيد من قيمة منتجها " و يرمز للتحول الرقمي بالرمز DX (Digitale Transformation).

حيث يتجلى من خلال هذه التعريفات أن عملية التحول الرقمي تتطلب وجود قدرات تقنية ورقمية يتم جمعها للوصول الى منتجات وخدمات إبداعية مقارنة بالطرق التقليدية² .

¹ رضا قنفود ، الإدارة العمومية الجزائرية بين الرقمي و الورقي ، مرجع سابق ، ص 97.

² جميلة سلايمي و يوسف بوشي ، التحول الرقمي بين الضرورة و المخاطر ، جامعة تيارت ، 2019 ، ص 948 .

المطلب الاول : تعريف واهمية التحول الإلكتروني للسجل العقاري

قبل التطرق الى تعريف مصطلح التحول الإلكتروني و كذا اهميته بدى من الافضل تناول مفهوم العصرية لتحديد الفروقات بينها و تفادي تداخل المفاهيم .

الفرع الاول : مفهوم العصرية

اقترن مصطلح العصرية اكثر بالمصالح العمومية من اجل تحسين نوعية الخدمات المقدمة لفائدة المواطنين و مختلف الهيئات ،بالاعتماد على التقنيات و التكنولوجيا ، و تعتبر تحدي مستمر لتجديد و تكييف المصالح و الاشخاص من حيث النوع و التغييرات المتسارعة من ناحية التطور التكنولوجي و الطلبات الاجتماعية ، و يعد من بين اهداف العصرية ارساء ثقافة للتسيير التي تعتمد على الاهداف و النتائج عوض الاهتمام اكثر بتخفيض التكاليف .

وظهرت العصرية في البداية في التسيير الشأن العمومي من خلال تنفيذ استراتيجية متعلقة بالأعمال حسب الاولوية لانتقاء السياسة العامة التي تتخذ معايير اساس لها كالعلمية و العقلانية ، الليونة ، الانتقاء و تكييف الموارد البشرية لتحقيق الكفاءة و انتاجية احسن . حيث يعد من بين برامج عصرية المصالح التابعة للأملك الوطنية الذي تم بالتعاون مع تنظيم GTZ الالمانى بين سنتي 2003 و 2004¹ ، بالإضافة الى مشروع التوثيق العام الذي تم بتمويل البنك الدولي للإنشاء و التعمير بتاريخ 1992/08/05 المقدر ب 33 مليار دولار بغية اتمام عمليات مسح الاراضي لتطهير الوضعية العقارية من خلال النظام المعلوماتي المتمثل في محطات DFG التي تم تنصيبها لدى المحافظات العقارية و مصالح المسح آنذاك لتحقيق التوافق المعلوماتي بين المصلحتين، إلا ان المشروع لم يحقق الاهداف المسطرة² .

¹ المديرية العامة للأملك الوطنية، التخطيط الاستراتيجي التساهمي للمحافظات العقارية، وجيز ودليل، مارس 2005 ، ص 3 و 17 .

² محمد مصطفى زرباني ، مرجع سابق ، ص 262 و 263.

الفرع الثاني : تعريف التحول الالكتروني للسجل العقاري

استفادت بعض الدول من التطور في مجال المعلوماتية الى السعي نحو تطوير السجل العقاري في فتح المجال للتعاملات العقارية عبر المواقع الالكترونية .

حيث يتطلب التحول الى سجل عقاري الكتروني تقنية عبر إجراء رقمنة للبيانات والمعلومات و الوثائق المشكلة للسجل العقاري وذلك بتحويلها الى موقع الكتروني عبر الشبكة ، حيث يتم ادخال البيانات العقارية ضمن قاعدة البيانات باستخدام الاجهزة الالكترونية كالحاسب الالي ، الماسح الضوئي (scanner) ، الطابعة .. كما تتم معالجة هذه المعلومات بشكل الي.

حيث باستخدام شبكة الانترنت يتم توفير نظام لإيداع الوثائق بالسجل العقاري بشكل الكتروني من خلال تحويل المستندات عن طريق هذه الشبكة .

كما توصلت بعض الدول من اهمها كندا حيث تم التوصل الى نقل الملكية و برام العقود عن بعد بواسطة الموقع الالكتروني الا ان هذا استخدم في نطاق ضيق للمحامين المفوضين و القائمين بهذه المهمة ¹ .

الفرع الثالث : الاساس القانوني لرقمنة السجل العقاري

تجدر الاشارة اولا الى نص المادة 323 مكرر 1 من القانون المدني الجزائري على اعتماد الاثبات بالكتابة في الشكل الالكتروني مثل الكتابة على الورق لكن بشرطين :

- امكانية التأكد من هوية الشخص الذي صدرت منه .
- وان تكون معدة و محفوظة في ظروف تضمن سلامتها ².

ومن الملاحظ ان المشرع الجزائري ادرج هذه المادة الا من خلال تعديل ق م ج لسنة 2005

¹ المرجع السابق ، ص من 264 الى 266.

² الامر رقم 75-58 ، المؤرخ في 26/09/1975 المتضمن القانون المدني ، المعدل و المتمم ، أضيفت بالقانون رقم 05-10 المؤرخ في 20 يونيو 2005، ج ر ج ج ، ع 44، ص 24 .

اما عن رقمنة السجل العقاري لتطوير القطاع من خلال الإقرار التشريعي فلم يكن إلا مؤخرا و الذي تم الاشارة اليه ضمن نص المادة 3 مكرر المدرجة ضمن الأحكام العامة للأمر رقم 74 - 75 المتضمن مسح الاراضي العام و تأسيس السجل العقاري¹ بنصها:

" تتكفل الادارة المكلفة بمسح الاراضي و الحفظ العقاري بمهام اعداد وثائق مسح الاراضي عن طريق تحقيق عقاري و تحديد الملكيات و ترقيم العقارات المسوحة في السجل العقاري و القيام بإجراءات الشهر العقاري و عمليات التحيين التي تنتج عن ذلك .

تتم تدريجيا **رقمنة** عمليات إعداد ومسح وحفظ وثائق مسح الأراضي و **السجل العقاري** إلى غاية تعميمها بالكامل عبر التراب الوطني " ² .

حيث من الملاحظ ان المادة جاءت بفكرة الرقمنة بشكل تدريجي و هو منطقي لكونها مرتبطة اساسا بعمليات مسح الاراضي من جهة ومن جهة اخرى على الشمولية حيث لا يتم الانتهاء منها الا بشمول عمليات المسح كامل التراب الوطني . ³

الفرع الرابع : اهمية التحول الإلكتروني للسجل العقاري

لم تكن عملية التحول الإلكتروني للسجل العقاري بالقرار العادي او خيار و انما حتمية و ضرورة ملحة وذلك نتيجة الادارة التقليدية و بالشكل اليدوي و الانتقادات الموجهة في تسيير مختلف أنشطة المحافظات العقارية مما جعل مستوى جودة خدماتها لا ترقى لتطلعات المتعاملين معها من حيث السرعة و الجودة و الدقة ..، الامر الذي جعل الوصاية تُقدّم على انشاء نظام معلوماتي شامل لأنشطة المحافظات العقارية ينطلق من سجل عقاري إلكتروني

¹ رابح بن معمر ، عصرنة إدارة الحفظ العقاري ، مجلة العلوم القانونية والاجتماعية جامعة زيان عاشور بالجلفة ، مجلد 7 ، العدد 1 ، مارس 2022 ، ص 1551 .

² المادة 3 مكرر من الامر 74-75 ، المدرجة بالمادة 39 من قانون رقم 20-07 المؤرخ في 04 يونيو 2020، المتضمن قانون المالية لسنة 2020 ، الصادر بالجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد 33، المؤرخة في 04 يونيو 2020

³ رابح بن معمر ، مرجع سابق ، ص 1551 .

الذي بدوره يشكل الركيزة الأساسية في نمط التسيير الآلي و الذي تكمن أهميته في النقاط التالية :

✓ السجل العقاري الإلكتروني يحقق التسريع في عملية البحث عن المعلومات المتعلقة بالذمة العقارية بواسطة البحث الآلي لاسيما القوائم المتعلقة بمختلف برامج السكن ذات العدد الهائل و هي عملية مكلفة من حيث الوقت و الجهد لو تمت بالشكل اليدوي ؛

✓ السجل العقاري الإلكتروني يمكننا من الحصول على معلومات صحيحة و دقيقة من خلال المعالجة الإلكترونية ؛

✓ تحسين جودة اداء الخدمات لفائدة المتعاملين مع المحافظات العقارية كالإدارات موثقين محضرين ، اشخاص.. ؛

✓ السجل العقاري الإلكتروني ضروري و اساسي عند تطبيق الايداع الآلي للوثائق الخاضعة للشهر لتنفيذ هذا الاجراء¹ ؛

✓ السجل العقاري الإلكتروني من شأنه التخلص من حدة البيروقراطية من خلال التكفل بمختلف الطلبات(الشهادة السلبية، نسخ العقود و الوثائق المشهرة ..) بتبسيط الاجراءات و تعزيز الشفافية ؛

✓ الملائمة في مجال تحصيل الحقوق و المحاسبة و كذا رفع مستوى المداخل.

✓ امكانية تقديم خدمات عن بعد دون التقيد بتوقيت محدد و موقع جغرافي .

✓ استخدام السجل العقاري الإلكتروني من شأنه المحافظة على السجل العقاري الورقي الذي يبقى محفوظا من التلف و الكوارث و الفقد..² ؛

¹ نجوى الهواري ، عصرنة نشاط المحافظة العقارية بالتقنية الإلكترونية ، مجلة الاجتهاد القضائي ، مجلد 15 ، العدد 1 ، مارس 2023 ، جامعة محمد خيضر بسكرة ، ص 210 و 211 .

² نصيرة ربيع ، حتمية الرقمنة كآلية لتطبيق الادارة الإلكترونية في الجزائر ، مجلة الاستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية ، جامعة آكلي محند أولحاج البويرة ، المجلد 6 ، العدد 02 ، ديسمبر 2021 ، ص 1036 .

- ✓ الرقمنة تساهم في جلب الاستثمار لاسيما الاجنبي بسبب تحسين جودة أداء الخدمات و الضمانات المقدمة ؛
- ✓ القضاء على تدخل الاعتبارات الشخصية في العمل بسبب المعالجة الالية المُحكمة.
- ✓ تقليل نسبة الاخطاء الى اقل ما يمكن لكون النظام المعلوماتي اقل تعرضه له .
- ✓ رقمنة السجل العقاري تسهل عملية الرقابة على مختلف الانشطة ذات الصلة .
- ✓ رقمنة السجل العقاري يساهم في انشاء بطاقة وطنية للعقار و في الاحصاء .
- ✓ ترشيد الوقت المهدر من خلال استخدام المعالجة الالية للمعلومات واستثمار الوقت في مهام اخرى ؛
- ✓ تحقيق الامن و الاستقرار القانوني العقاري ¹ .

المطلب الثاني : تحديات التحول الإلكتروني للسجل العقاري

تتشارك معظم البرامج المعلوماتية تقريبا في نفس التحديات و العواقب التي تواجه هذا التحول من التسيير التقليدي الى الرقمي لذلك سنركز على اهم هذه التحديات في النقاط التالية :

✓ الامن المعلوماتي :

أصبحت حماية المعلومات و الحفاظ على سريتها الشغل الشاغل ، فالأمن المعلوماتي من الاختراقات ومن الفيروسات لاسيما عند الربط بشبكة الانترنت يعد بالفعل خطرا يهدد العديد من الهيئات والمؤسسات التي تسعى الى توفير بيئة إلكترونية آمنة حيث كلما زاد استعمال اجهزة الحاسب الالي زادت الحاجة لحماية المعلومات و البيانات ضد اي اختراق او وصول الى البيانات .

¹ زولبخة زروقي و محي الدين عواطف ، دور الرقمنة في حماية الثروة العقارية ، مجلة الدراسات القانونية و الاقتصادية ، مجلد 5 ، عدد 1 ، 2022 ، جامعة جيلالي ليايس-سيدي بلعباس ، ص من 527 الى 529.

✓ المعوقات المالية :

يتطلب مشروع التحول الرقمي اموال معتبرة لتوفير جميع المستلزمات من معدات و أجهزة مثل : حاسب آلي ، ماسح ضوئي ، شبكات ، طابعات ، أجهزة التخزين وبرمجيات للتشغيل ، و برامج للحماية ..الخ والتي تعرف ارتفاع في التكلفة و تطور مستمر .

حيث تعاني معظم الادارات من ضعف الدعم المالي الكافي ومن المعوقات نذكر :

- عدم توفر بنى تحتية للإدارة الإلكترونية و كذا ارتفاع تكاليفها و بالتالي يحد من تقدم التحول الرقمي.

- قلة الموارد المالية للاستعانة بالخبرات ذات الكفاءة العالية

- الصيانة تحتاج الى توفير مبالغ مالية معتبرة

- التكوين المستمر للموظفين يتطلب كذلك مبالغ مالية

✓ نقص تعداد الموظفين :

عملية الرقمنة تتطلب توفير عدد معتبر من الموظفين ذوي الكفاءة خاصة من سلك الاعلام الالي و كذا من الاسلاك التقنية خاصة في بداية العملية لادخال جميع المعلومات و البيانات اللازمة و كذا لضمان استمرار تحيين هذه المعلومات¹.

✓ ضعف الوعي :

رقمنة السجل العقاري عملية مهمة جدا تتطلب وعي من الموظفين المؤطرين و اعوان التنفيذ ومن الملاحظ لدى البعض يتبنى منها موقف سلبي خاصة من الموظفين الذين ألفوا العمل اليدوي و ليس لهم خبرة في مجال الاعلام الالي و ليس لديهم قابلية للتأقلم مع البيئة الرقمية .

✓

¹ وهيبية بوعنينة و اخرون ، متطلبات التحول من الإدارة التقليدية الى الإدارة الإلكترونية ومعوقاتهما ، مجلة الحدث للدراسات المالية والاقتصادية ، جامعة 20 أوت 1955 سكيكدة ، العدد 7 ، ديسمبر 2021 ، ص 117 .

✓ عدم معرفة الرؤية و الهدف :

ان مسألة معرفة الرؤية خاصة عند التحول الرقمي بالنسبة لمستعملي البرامج بالإضافة الى عدم توضيح الاهداف الرئيسية يؤثر بشكل مباشر في مدى نجاح هذا التحول في الحاضر و المستقبل .

✓ العشوائية :

يساعد التخطيط في اتخاذ القرارات الاستراتيجية المناسبة لذلك فالتخطيط من الاعمال الادارية المهمة و هو اساس كل نجاح الذي يفضي الى التميز و بالتالي الاخذ بالحساب لكل المتغيرات التي قد تحدث مستقبلا ، إلا ان من الملاحظ للأسف تعاني الكثير من الادارات لظاهرة العشوائية التي تعيق نجاح اي مشروع .

✓ نقص الدورات التدريبية :

نظرا لتسارع تكنولوجيا المعلوماتية يقتضي تدريب و تأهيل الموظفين لاستيعاب هذا التطور التقني في الحاسب الالي ، حيث يتطلب ذلك وجود تمويل كافي ، و توفير ظروف ملائمة ، تخطيط .. الخ .

✓ ضرورة وضع قوانين وتشريعات تحدد الاطار القانوني والحماي لكل عمليات الرقمنة والتحول الرقمي.

✓ يتطلب نجاح الرقمنة التكيف مع التطورات التكنولوجية السريعة وعليه يجب الاستثمار في هذا المجال ومسايرة التطورات المتسارعة.

✓ الاعتماد الكبير او الشبه كلي على التكنولوجيا قد يؤدي الى نتائج عكسية في حال حدوث عطل او انقطاع في الخدمة.

✓ قد تؤدي التكنولوجيا الى تفاقم الفجوة الرقمية بين الذين لديهم امكانية الوصول الى التكنولوجيا والذين لا يملكونها¹.

¹ جميلة سلايمي و يوسف بوشي ، مرجع سابق ، ص 962.

المبحث الثاني : واقع التطبيق الالكتروني للسجل العقاري

المطلب الاول : برنامج عصرنة أنشطة المحافظات العقارية (MACF)

كما اشرفنا سابقا فان المديرية العامة للأملاك الوطنية التابعة لوزارة المالية و في اطار عصرنة القطاع و مسايرة توجه الادارة الجزائرية بشكل عام في هذا المسعى ، جاء بشكل اولي تنفيذ عملية الرقمنة تخص أنشطة المحافظات العقارية .

و يبدو ان عجز السجل العقاري التقليدي الذي تتم فيه عملية البحث بشكل يدوي في التكفل بطلب المعلومات حول الذمة العقارية في مختلف العمليات (اهمها السكن كبرنامج عدل) و بأعداد هائلة (بلغت في بعض الحالات اكثر من مليون شخص دفعة واحدة) ضمن اجال معقولة الذي من شأنه يعيق السير الحسن لهذه البرامج ذات البعد الوطني في ظل عدم وجود قاعدة بيانات لهذا السجل العقاري الامر الذي جعل التفكير في تألية السجل العقاري أمر ضروري و حتمي و هو البرنامج الذي تم تجسيده المعروف بعصرنة أنشطة المحافظات العقارية اختصارا MACF .

الفرع الاول : تعريف البرنامج و مراحل اعداده

1.تعريف البرنامج :

يعد برنامج عصرنة أنشطة المحافظات العقارية الذي يعبر عنه اختصارا بـ: MACF أي Modernisation des Activités du Conservations Foncières و هو برنامج معلوماتي يهدف الى تطوير أنشطة المحافظات العقارية باستخدام وسائل التكنولوجيا الحديثة بإنشاء قاعدة بيانات أساسها مختلف وثائق السجل العقاري المحفوظة والممسوكة على مستوى المحافظات العقارية¹ تم اعداده من طرف اطارات جزائرية تابعة لإدارة

¹ رابع بن معمر ، مرجع سابق ، ص 1552.

الإملاك الوطنية بشكل كلي على عكس البرامج التي تمت الإشارة إليها سابقاً المعتمدة على الخبرة الأجنبية ، الذي يهدف إلى تسريع مختلف العمليات كتسليم المعلومات و نسخ عن الوثائق المشهورة دون الرجوع إلى الأرشيف الورقي ومعاينة الوثائق المشهورة بالإضافة إلى التحول من البحث اليدوي إلى البحث الإلكتروني ، كما يهدف البرنامج إلى تقليل نسبة الخطأ و تأمين معلومات السجل العقاري¹.

2. مراحل اعداد البرنامج :

حيث مر البرنامج بشكل تدريجي عبر عدة مراحل مرحلة تحضيرية و ثلاث مراحل أساسية :

1.2 المرحلة التحضيرية :

تعد هذه المرحلة مهمة في الانطلاق السليم لعملية الرقمنة من خلال عقد اجتماعات دورية لشرح الأهداف المسطرة للمشروع و محتوياته ، بالإضافة إلى جمع المعطيات المتوفرة و متطلبات هذه العملية و سبل نجاحها من خلال الاجراءات التالية :

-انشاء خلايا على المستوى المركزي لمتابعة سير العملية و مدى تقدمها و على المستوى الجهوي و الولائي و وضع الية للاتصال المباشرة و لتحويل التقارير الدورية و الاحصائيات و المشاكل عند الاقتضاء .

-توفير المستلزمات المادية لمباشرة و ضمان السير الحسن للعملية باقتناء اجهزة متطورة مثل اجهزة الحاسب الإلكتروني من نوع alfatron ، و جهاز المساح الضوئي للوثائق (بطاقات ، عقود ..) scanner Professionnel و المساح الضوئي المخصص للسجلات Scanner de Livers و طابعات Epson .. الخ) ، حيث في البداية كان العمل بالتجهيزات المتوفرة و المتاحة .

¹ المديرية العامة للإملاك الوطنية ، دليل المستعمل الخاص ببرنامج تألية نشاطات المحافظات العقارية (MACF) ،

د.ت ، ص 2 .

- تخصيص و إعادة توزيع الموظفين ذوو الخبرة والكفاءة بما يضمن التسيير الجيد والفعال

لاسيما مع احداث مصالح جديدة في اطار اعادة الهيكلة تخص رقمنة الانشطة .

-برمجة دورات تكوينية من تنظيم الادارة المركزية لفائدة الموظفين المشرفين على العملية خاصة من سلك الاعلام الالي الذين بدورهم يشرفون على تنصيب البرنامج و تكوين الاعوان المكلفين بتنفيذ هذه العملية و طرق استخدام التجهيزات و صيانتها .

-اتخاذ اجراءات تحفيزية لفائدة القائمين و المكلفين بعملية الرقمنة في الاولوية في اطار تسيير المستخدمين (في الترقية ، المنح و العلاوات)¹ .

2.2 المرحلة الاولى :

تم الشروع في المرحلة الاولى من برنامج عصرنة أنشطة المحافظات العقارية بالتاريخ 2015/10/15 عبر كامل المحافظات العقارية بالوطن . خصصت هذه المرحلة لإدخال البيانات الخاصة بالأشخاص الحائزين على عقود و سندات مشهورة سواء طبيعيين (اللقب و الاسم و اسم الاب باللغة العربية و الاجنبية ، تاريخ و مكان الميلاد ، رقم التعريف الوطني NIN و الرقم التعريف الجبائي NIF²) او معنويين (حسب نوعها من مراجع القانون الاساسي ، السجل التجاري ، قرار الانشاء..)³ .

3.2 المرحلة الثانية :

خلال هذه المرحلة يتم فيها حجز وإدخال البيانات المتعلقة بتعيين الأملك العقارية (نوع العقار قطعة ارض صالحة للبناء ، ارض فلاحية ، مسكن ، وموقعه ، مساحته)

¹ رابح بن معمر ، مرجع سابق ، ص 1553 .

² المديرية العامة للأملك الوطنية ، المذكرة رقم 07398 المؤرخة في 2023/05/15 .

³ فتحي بوعمر ، برنامج MACF الطريق لعصرنة أنشطة المحافظات العقارية بالجزائر ، مجلة الاقتصاد الحديث والتنمية المستدامة ، جامعة تيسمسيلت ، المجلد 6 ، العدد 2 ، ديسمبر 2023 ، ص 34 .

والحقوق الممارسة عليها (رهن ، عريضة ، ..) وتوابعها، حيث تتم عملية الحجز من المعلومات المدونة بالبطاقات العقارية و العقود و السندات المشهورة ، أما بالنسبة للبطاقات والسندات التي يتم فتحها من جديد او التأشير عليها نتيجة تنفيذ اجراء الشهر اثناء عملية الحجز فيتم التكفل بها مباشرة ضمن الآجال القانونية قبل تحويلها للحفظ . كما تجدر الاشارة خلال هذه المرحلة الى ربط بيانات الشخص الحائز على السند المشهر بتعيين العقار التابع له ، حيث ان هذا الاجراء من شأنه التكفل بطلبات المعلومات (الشهادة السلبية) كما تسمح هذه المرحلة بإنشاء بطاقات عقارية البرنامج و معاينتها و تتبع تسلسل المعاملات الواقعة على كل عقار .

4.2 المرحلة الثالثة :

تم تخصيص هذه المرحلة لرقمنة وفهرسة أرشيف المحافظات العقارية المشكل من البطاقات العقارية و العقود و السندات المشهورة ومختلف السجلات (اهمها سجلات الايداع والايرادات) الخ، و الربط بين معلومات المراحل الثلاث من أجل الوصول الى قاعدة بيانات تعتمد على معلومات صحيحة تمكن من تألية جميع أنشطة الحفظ العقاري . يستخدم في هذه المرحلة أجهزة الرقمنة حيث تتم اولا عملية الرقمنة ثم الفهرسة وفق المنهجية التالية :
-يستخدم جهاز الماسح الضوئي (Scanner de Livres) لمسح مختلف السجلات على مستوى المديرية الولائية ، بينما الماسح الضوئي (scanner Professionnel) لمسح مختلف الوثائق والعقود و البطاقات بالمحافظات العقارية ،حيث يتم اعتماد صيغة حفظ موحدة PDF - تتم عملية الفهرسة (indexation) بعد الانتهاء من الرقمنة (المسح الضوئي) و يقصد بها ربط النسخ الرقمية الناتجة عن عملية المسح الضوئي بقاعدة البيانات¹ (المحجوزة في المرحلتين الاولى و الثانية) حيث تسمح هذه الفهرسة من تصحيح قاعدة البيانات عند وجود

¹فتحي بوعمره ، المرجع السابق ، ص35.

اخطاء في الحجز من جهة و كذا امكانية معاينة هذه الوثائق (عقود ، بطاقات) و استخراج نسخ عنها بسهولة جدا و سرعة و التي تعد من ايجابيات العملية .

كما تجدر الاشارة الى ضرورة ختم السجلات و البطاقات و الوثائق الممسوحة بختم مدون عليه عبارة (scanné) للتمييز عن غيرها و لتأكيد التطابق بين النسخة الورقية و الرقمية¹.

الفرع الثاني : الية العمل بالبرنامج و استخداماته

يجدر التطرق الى متطلبات لاستخدام البرنامج المتمثلة في مجموعة من الاعدادات وهي :

-توفير شبكة محلية (réseau local) لربط الحواسيب ببعضها

-تثبيت نظام ادارة قاعدة البيانات (SQL SERVEUR) في الخادم الذي يحتوي على قاعدة البيانات الحرفية وتخصيص عنوان (adresse ip) وهي 192.168.1.99

-تثبيت نظام قاعدة البيانات (POSTGRES) بالنسبة للخادم الذي يحتوي على قاعدة البيانات المخصصة للوثائق الممسوحة و تخصيص كذلك العنوان (adresse IP) وهي 192.168.1.58 .

-تثبيت برنامج JAVA (لغة برمجة).

-تثبيت (SQL CLIENT DRIVER) على مستوى الاجهزة المربوطة بالشبكة المحلية و التي تستعمل تطبيقه MACF².

¹ فتحي بوعمره ، المرجع السابق ، ص 35 .

² المديرية العامة للأملاك الوطنية ، دليل المستعمل الخاص ببرنامج تألية نشاطات المحافظات العقارية (MACF) ، مرجع سابق ، ص 2 و 3 .

1. آلية العمل بالبرنامج

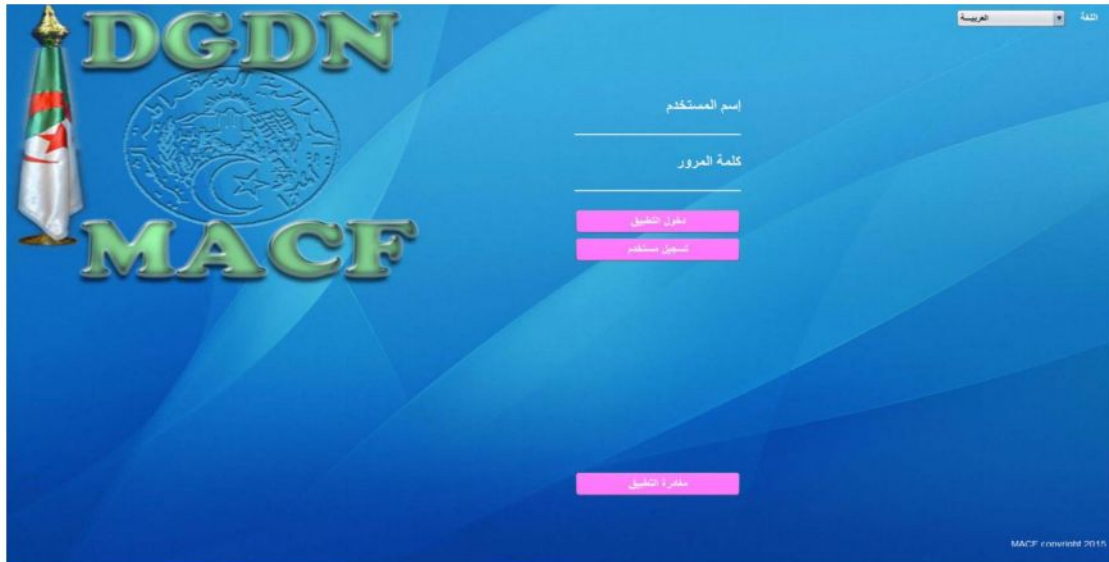
1.1 إنشاء المستخدمين

لإنشاء المستخدمين (UTILISATEUR) في البرنامج MACF يتم عن طريق التطبيق ANNUAIRE – UTILISATEUR وذلك بإدخال اسم المستخدم و لقبه و اسم المستعمل و كلمة المرور و الوظيفة و كذا المديرية التي ينتمي لها بالإضافة الى الولاية و المحافظة العقارية.

كل مستخدم لديه واجهة خاصة به تختلف عن الأخر حسب كل وظيفة و مقتضياتها فأمين الصندوق مثلا له واجهة خاصة به وفق مهامه ، اما بالنسبة للمحافظ العقاري لديه كامل الصلاحيات لدخول جميع الواجهات و القيام بجميع العمليات .

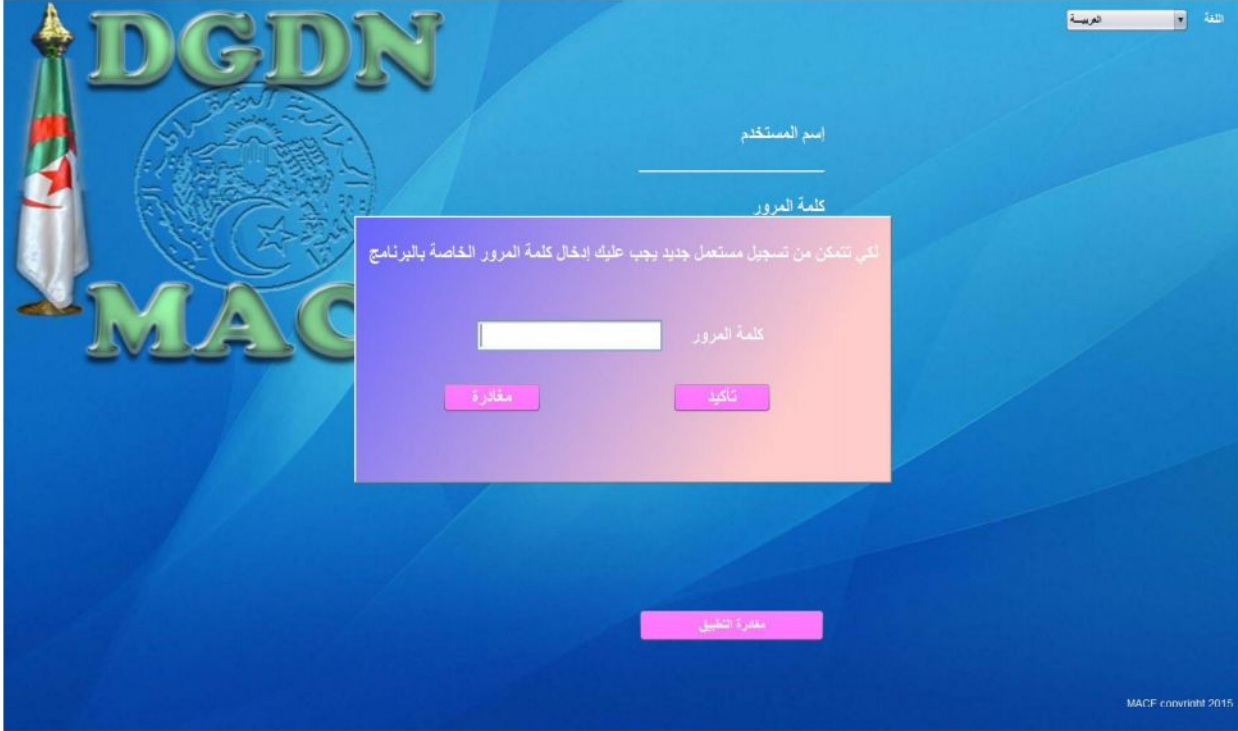
2.1 تسجيل مستخدمين :

للدخول الى البرنامج يجب النقر على زر " تسجيل المستخدم " ¹



¹ المصدر السابق ، ص 10 .

حيث عند النقر على زر التسجيل يتم عرض واجهة لإدخال كلمة المرور التي تتواجد عند الموظف المسؤول على قاعدة البيانات فقط . حيث عند إدخال كلمة المرور يتم عرض واجهة خاصة بتسجيل المستخدمين كما هو مبين في الصورة المبينة كما يلي:¹



يتم تسجيل المستخدم بإدخال المعلومات التالية : الاسم و اللقب الحقيقيين و اسم المستعمل و كلمة المرور ثم يتم اختيار المصلحة و الوظيفة أو المهمة كما مبين في الصورة ادناه .

- الوظائف و المهام الموجودة في المحافظة العقارية هي :

- المحافظ - رئيس قسم الإيداع - عون حفظ بيانات في قسم الإيداع •
- المحاسب - أمين الصندوق - رئيس قسم البطاقية •
- عون حفظ البيانات في البطاقية - رئيس قسم الترقيم العقاري •

¹ المصدر نفسه ، ص 11 .



3.1 الفهرسة (indexation) :

يعتبر استخدام تطبيق الفهرسة (indexation) من بين عمليات المرحلة الثالثة لبرنامج MACF و تتمثل في ربط البيانات المتعلقة بالأشخاص الملاك و تعيين الاملاك المخزنة في قاعدة البيانات مع الوثائق المسوحة ضوئيا (عقود، بطاقات ..).

انواع المستخدمين لتطبيق الفهرسة :

هناك نوعين من مستخدمى عملية الفهرسة :

- المستخدم العادي : يمكنه القيام بالفهرسة و حذف الوثيقة التي تم فهرستها من قبل
- المستخدم المسؤول (administrateur): خاص ببرنامج MACF النسخة تحمل رقم (MACF_JAVA1_004) حيث يمكنه الفهرسة و الحذف و له مهمات اخرى :
- تحميل الوثائق المراد فهرستها: التحميل من ملف الوثائق المسوحة ضوئيا
- عملية تأكيد الفهرسة : الضغط على الزر "انهاء العمل" بالإعدادات في نهاية اليوم
- عملية تنظيم البيانات : تتم نهاية كل اسبوع بالضغط على الزر "تنظيم البيانات"

¹ المصدر نفسه ، ص 11 و 12 .

عملية فحص الوثائق التي تم تحميلها من قبل و لم تتم فهرستها بعد¹.

انواع الوثائق الموجودة في المحافظة العقارية

- البطاقات العقارية : بطاقات العقارات في نظام الشهر العيني (الممسوحة تحمل مراجع المسح : القسم ، مجموعة المالكية و رقم القطعة) و بطاقات العقارات المعدة في نظام الشهر الشخصي (معلومات الشخص المالك هو محل الاعتبار في انشاء البطاقة)
- الوثائق الناقلة للملكية: كعقد بيع ، هبة ، معاوضة ، شهادة نقل ملكية بعد الوفاة...الخ
- الرهون .
- العرائض .
- الحجوزات .
- التشطيبات².

1.3.1 فهرسة البطاقات الشخصية :

في بداية عملية الفهرية يتم اولا تحميل البطاقات من قاعدة البيانات بالضغط على الزر (ب اجدية) و بعدها يتم اختيار البطاقات المراد فهرستها ، ثم الضغط على الزر الفتح (ouvrir) حيث تحمل البطاقة المعنية و تظهر الرسالة " تم حفظ الملف بنجاح "



¹ المصدر نفسه ، ص 41 و 42 .

² المصدر نفسه ، ص 38 و 40 .

الفصل الثاني: التحول الالكتروني للسجل العقاري

بعد الضغط مرتين على البطاقة المعنية بالفهرسة ، يتم البحث على الشخص صاحب البطاقة ضمن قاعدة البيانات بعد كتابة الاسم و اللقب في الواجهة يتم الضغط الزر (البحث) تظهر لنا مباشرة قائمة الاشخاص المطابقين لنفس الاسم و اللقب كما يلي ¹

الجنسية	اللقب	الاسم	اسم الاب	تاريخ الميلاد	مكان الميلاد	الجنسية	اللقب	الاسم	الجنسية
SAHLI	...	TASSADIT	...	AMAR	...	جزائرية	الجزيرة	06/14/1941	...
SAHLI	...	NOUREDDINE	...	SALAH	...	جزائرية	...	06/03/1958	...

حيث يقوم المستخدم بعملية مقارنة بين معلومات البطاقة مع تلك الموجودة في قاعدة البيانات و في حالة تطابق المعلومات يتم اختيار الشخص بالضغط على الاسم مرتين ليتم عرض البطاقة كما يتضح من الشكل التالي :

Personne Morale شخص معنوي 23661

Nom: BOUAZZONI لقب: بوazzوني

Prénom: HAMED الاسم: حامد

Fils de: LAHLOU اسم الاب: لاهلو

الجنس: ذكر أنثى

تاريخ الميلاد: 20/02/1961 رقم شهادة الميلاد: ...

الجنسية: داخل الوطن خارج الوطن

الولاية: الجزائر التلمسة

اللقب	الاسم	الجنسية	اللقب	الاسم	الجنسية
BOUAZZONI	HAMED	LAHLOU	BOUAZZONI	HAMED	LAHLOU

حيث يتم الضغط على زر " الفهرسة " بعد التدقيق و مقارنة المعلومات ، و عن تأكيد

¹ المصدر نفسه ، ص من 42 الى 44 .

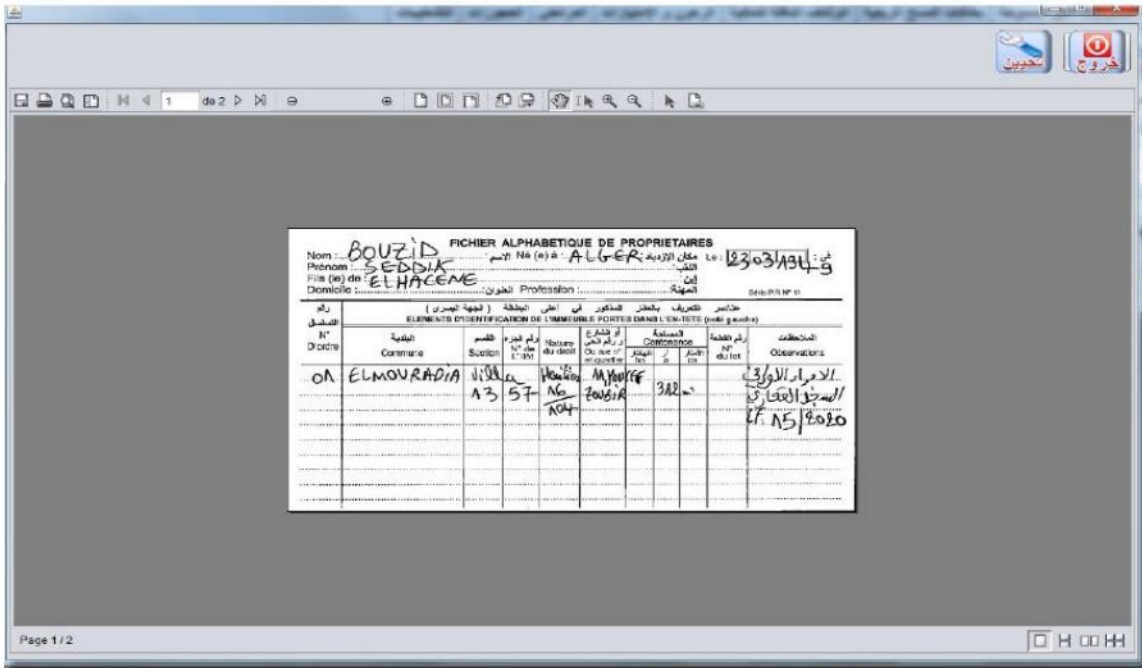
عملية الربط فيتم الضغط على الزر " تم الربط " بالرسالة التي تظهر بالواجهة كما يلي:



في حالة عدم تطابق المعلومات بين البطاقة و قاعدة البيانات فهذا يعني عدم تسجيل البطاقة فيتم تسجيلها ثم فهرستها بالضغط على " استرجاع " من طرف المستخدم المسؤول فقط ¹ .

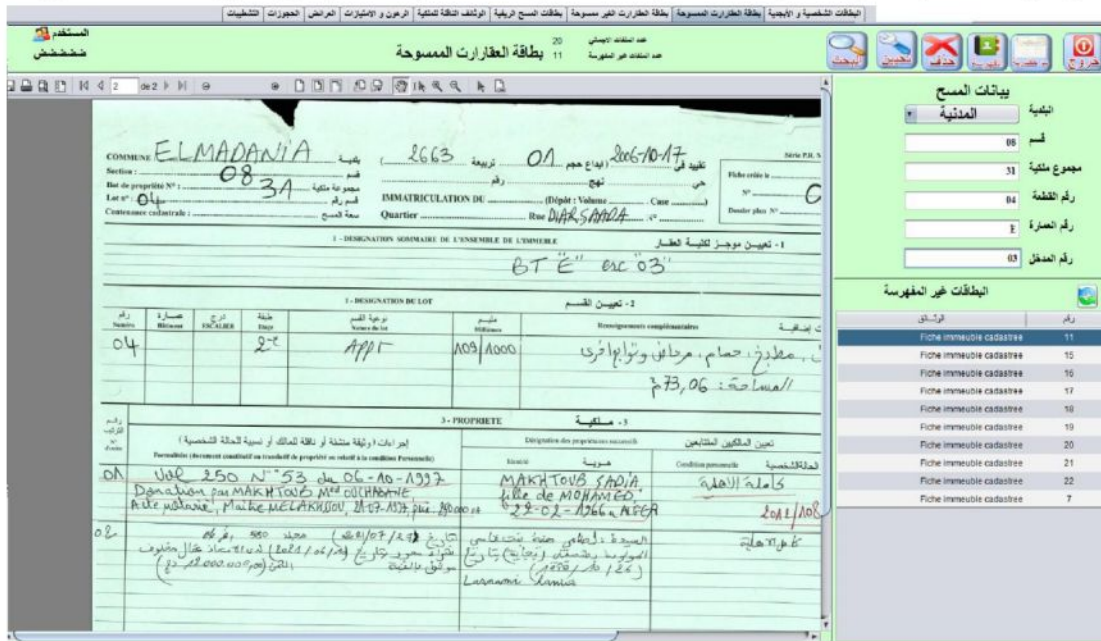
حيث بعد تحيين البطاقة و الضغط على الزر " ouvrir " فتعرض على الواجهة ثم الضغط على زر التحيين كما تمثله صورة البطاقة التالية :

¹ المصدر نفسه ، ص 46 .



2.3.1 فهرسة بطاقات العقارات المسووحة وغير المسووحة و الريفية :

في البداية يتم تحميل البطاقات من قاعدة البيانات ثم الضغط على زر (ب حضرية) او (ب ريفية) بنفس منهجية تحميل البطاقات الشخصية و باختيار البطاقات المراد فهرستها، إلا ان الفرق يكمن في طريقة الفهرسة فيتم إدخال البيانات الموجودة في البطاقة في الجزء المخصص لها على اليمين حيث بالنسبة للعقارات المسووحة يتم اخال المراجع المسحية من البلدية ، القسم ، مجموعة الملكية كما يتبين في الشكل التالي ¹



¹ المصدر نفسه ، ص 47 و 48.

الفصل الثاني: التحول الالكتروني للسجل العقاري

و بخصوص العقارات الريفية فيتم كذلك ذكر كذلك المراجع المسححية كما يلي:

اما بالنسبة للعقارات غير المسححة فيتم ادخال المعلومات التالية: رقم القطعة ، العنوان و المكان و البلدية ¹ :

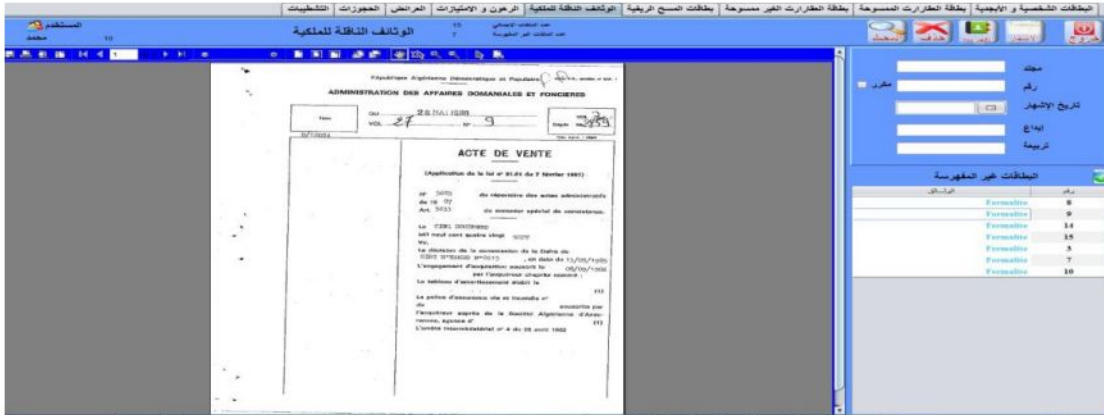
¹ المصدر نفسه ، ص 48 و 49 .

تتم عملية الفهرسة بالضغط على زر الفهرسة كما ان تحيين البطاقة ما عدا البلدية تتم بنفس منهجية تحيين البطاقات الشخصية .

و في حالة خطأ في تحديد البلدية اثناء الفهرسة فهنا يجب حذف البطاقة اصلا و اعادة فهرستها من جديد .

3.3.1 فهرسة الوثائق الناقلة للملكية والرهن والامتيازات والعرائض الحجوزات و التشطيبات:

يتم اولا تحميل هذه الوثائق من قاعدة البيانات بالضغط على الزر حسب نوعها (الاشهار) او (الرهن) او (العرائض) او (الحجز) بنفس طريقة تحميل البطاقات السابقة. بخصوص فهرسة العقود أو الوثائق الناقلة للملكية تظهر الواجهة التالية¹:



2. استخدامات التحول الرقمي للسجل العقاري :

بعدما تناولنا بالتفصيل مراحل برنامج عصرنة أنشطة المحافظات العقارية MACF عبر انشاء قاعدة البيانات المتمثلة في المرحلتين الاولى و الثانية المتمثلتين على التوالي في ادخال معلومات الملاك ، و معلومات العقارات و الحقوق العينية المرتبطة بها و ربط هذه المعلومات بالمالك من جهة .

و المرحلة الثالثة المتعلقة بالرقمنة (المسح الضوئي للوثائق و السجلات) و الفهرسة (التمثلة في ربط الوثائق الممسوحة ضوئيا بقاعدة البيانات) مما اتضحت الرؤية تحقق

¹ المصدر نفسه ، ص50.

لدينا التحول الرقمي للسجل العقاري تجلّت أهميته في عدت جوانب أهمها في تسليم المعلومات و نسخ من الوثائق المشهورة بالمحافظة العقارية بشكل آني . لذلك سنتناول اهم استخدامات التحول الرقمي للسجل العقاري التي شملت مختلف أنشطة المحافظة العقارية :

1.2 استخدامات رقمنة السجل العقاري في تسليم المعلومات :

تعتبر مهمة تسليم المعلومات مهمة اصيلة للمحافظة العقارية حول الذمة العقارية حيث يتم التكفل بطلبات المعلومات انطلاقا رقمنة السجل العقاري الذي يلم بجميع المعلومات التي تخص الأملاك و الحقوق العينية والملاك ايضا . و تتجلى أهميته بخاصة في التكفل بطلبات المعلومات المتعلقة بمختلف برامج السكن (عدل ، اجتماعي ، ريفي ..) وذلك باستخدام البحث الالي و على سبيل المثال لا الحصر قامت المحافظات العقارية بالتكفل بقوائم السكن خلال ديسمبر 2023 بصيغة عدل تحوي 1.9 مليون مترشح خلال مدة قصيرة جدا (خلال اسبوعين) مقارنة بالعدد الهائل و هي عملية مكلفة من حيث الوقت و الجهد و امكانية الخطأ لو تمت بالشكل التقليدي اليدوي ¹ .

بالإضافة الى ذلك هناك نوعان من طلب المعلومات:

- **طلب نسخة من وثيقة** : نسخة من عقد او بطاقة .. حيث لكي يتمكن المستخدم من تقديم نسخة من وثيقة يجب ان تكون مفهرسة اولاً .

- **طلب على الإجراء أو طلب خارج الإجراء** : للتكفل بهذا النوع من الطلب يتم البحث على المعلومات المحفوظة في البرنامج ضمن قاعدة البيانات الحرفية وليس لها علاقة بالفهرسة² لذا يجب إدخال جميع المعلومات المتعلقة بالعقارات و الملاك لكي يتم تسليم معلومة صحيحة.

¹ المديرية العامة للأملاك الوطنية ، المذكرة رقم 17975 المؤرخة في 2023/12/10 .

² المديرية العامة للأملاك الوطنية ، دليل المستعمل الخاص ببرنامج تألية نشاطات المحافظات العقارية (MACF) ،

مصدر سابق ، ص 32 .

في الواجهة الرئيسية المخصصة لتسليم المعلومات نجد خانة تحتوي على السنة و على قائمة تحتوي على انواع الطلبات غير المنجزة. إذا عند اختيار نوع الطلب من اجل معالجته سيتم عرض الطلبات حسب السنة كما مبين في الصورة التالية ¹.



1.1.2 الحالة الاولى : لمعالجة طلب نسخة من الوثائق التالية: عقد ، بطاقة عقارية ، حجز ، عريضة جدول قيد رهن ، شطب رهن يتم اختيار صاحب الطلب الذي يظهر في القائمة على اليمين بالضغط مرة واحدة . أما في جهة اليسار فتظهر المعلومات الخاصة بطلب النسخة من الوثيقة فيتم تحديد مراجع الاشهار العقاري (حجم ، رقم ، تاريخ الاشهار) كما هو مبين الشكل التالي:



¹ المصدر نفسه ، ص 33 .

الفصل الثاني: التحول الالكتروني للسجل العقاري

عند عرض المعلومات الخاصة بالطلب يتم الضغط على زر البحث لإطلاق عملية البحث التي تتم بشكل آلي على الوثيقة المطلوبة، مع التأكيد على ان تكون هذه الوثيقة مفهرسة فسيتم عرضها في الجهة السفلى الخاصة بالامتلاكات كما هو مبين في الشكل ادناه.¹



أما إذا كانت غير مفهرسة فلن تظهر الوثيقة.

في حالة معالجة طلب نسخة من بطاقة عقارية يتم عرض لاختيار نوع البطاقة المطلوبة مع تحديد مراجع المسح (البلدية ، قسم ، مجموعة الملكية ، رقم القطعة) كما يتضح من الواجهة التالية :



¹ المصدر نفسه ، ص 34 .

الفصل الثاني: التحول الالكتروني للسجل العقاري

عند الضغط مرتين على الوثيقة تظهر واجهة تمكن للمستخدم من معاينة جميع صفحات البطاقة وكذلك امكانية طبعتها مباشرة، وإذا كانت ممسوحة بشكل عكسي يمكن تدويرها¹

COMMUNE: ELMADANIA
 Section: 0239
 Lot de propriété: 08
 Consistance cadastrale: 48,57 m²

1- DESIGNATION SOMMAIRE DE L'ENSEMBLE DE L'IMMEUBLE
 1986/08/28 رقم 29 الممسوح به حجم

رقم N°	مساحة Bâti	نوع Édifice	طبيعة Étage	نوعية القسم Nature du lot	مساحة Millèmes	معلومات إضافية Renseignements complémentaires
08			الطابق الأرضي	ممسوحة تقنين	338/ 1000	

3- PROPRIETE
 Désignation des propriétaires successifs
 Formules (document constitutif ou transfert de propriété à la cond. Personnelle)
 الإجراء الأولي في السجل العقاري
 د. محمد حجازي رقم 63/281

رقم N° d'ordre	الهوية Identité	الحالة الشخصية Condition personnelle	ملاحظات OBSERVATIONS
08	أ. محمد علي راجح بن محمد المولود عام 1984 ولاهجة بفسوف أ. محمد علي محمد بن محمد المولود عام 1988 بولاية بنسلف		8/3 8/5

2.1.2 الحالة الثانية: عند الضغط على الشخص المودع لطلب على الإجراء يتم عرض معلومات العقد المراد إجراء البحث عليه (بذكر مراجع الاشهار من الحجم و الرقم و تاريخ الاشهار).

ثم يتم الضغط على الزر البحث لإجراء البحث على العقد في قاعدة البيانات و عرض تفاصيله في الجهة السفلى المخصصة للممتلكات الموضحة في الشكل التالي:

رتبة	نوع	المكان	طبيعة	سبب	حجم	رقم	النوع	قيمة	قسم	رقم	مساحة	CODE UF
عديج			زالة	زالة	102	85	0	0	0.00	1651102850		

¹ المصدر نفسه ، ص 35 .

الفصل الثاني: التحول الإلكتروني للسجل العقاري

يجب الضغط على العقد في جدول الممتلكات مرتين ثم الضغط على زر الطابعة لكي يتم طباعة الوثيقة وتعتبر الصفحة الثانية للطلب على الإجراء) أي يتم طباعتها على خلف (الطلب)

تحتوي هاته الوثيقة على ثلاث أجزاء و في أسفل الوثيقة نجد تاريخ انجاز الطلب كمايلي

إطار مخصص للمحافظة			
الطلبات تكررات	مجموعات	تسجيلات	أдрес البلديات

بيان سند المدين أو المصلحة القانونية (1)

هوية الأشخاص الذين عليها المعومات المطبوعة (2)

1: السيد (ة) حزب اللاوي عبد الرزاق ابن (ة) ***** المولود (ة)
بتاريخ 12/03/1950

بيان فردي للطلبات (3)

1: اكتساب لعقار يقع ببلدي زرادة ب بمساحة إجمالية تقدر ب0.00 مشهر بالمحافظة
العقارية بزرادة حجم 102 رقم 85 null

2022/03/03

الجزء الأول يحتوي على معلومات مالك العقار-الجزء الثاني يحتوي على تعيين العقار الموجود في العقد- الجزء الثالث يحتوي على التصرفات الواقعة على العقار و الرهون و الحجوزات¹ .

3.1.2 الحالة الثالثة: عند الضغط على الشخص المودع لطلب خارج الإجراء يتم عرض واجهة على اليمين تحتوي على جميع المعلومات المتعلقة بالشخص محل البحث حول ذمته العقارية و يتم نقل اسم و لقب الطالب الى استمارة بيانات الشخص موضوع الطلب.

¹ المصدر نفسه ، ص 36 .

اللقب	الاسم	الهاتف	الهاتف
محمد	محمد	11111	11111
باريلا	باريلا	باريلا	باريلا
محمد	محمد	محمد	محمد

في حالة عدم امتلاك الشخص لأي عقار فتظهر العبارة " لا يوجد شخص مطابق " كما يلي¹:



عند الضغط على زر الطباعة يتم طباعة الصفحة الثانية من وثيقة الشهادة السلبية كما

هو مبين في الشكل التالي :

¹ المصدر نفسه ، ص 37 .

الفصل الثاني: التحول الإلكتروني للسجل العقاري

شهادة المحافظة				
إن المحافظ الظرفي المعنى لبطاقته يتكفل أنه لا يوجد أي أجزاء أخرى في وثائقه ماعدا الإجراءات المنقولة لسجله والتي من أجلها مستخرجها فيه (4)				
إجراءات		حقوق مسجلة أو مشهورة		
نوع	تاريخ	الحجم	الرقم	سنة التعيين أو الصيغة القانونية
معلومات أخرى				
لا شيء				
يصدر عن أسطير كتلة نس:				
رقم بطاقته				
المحافظة				
(1) نوع، تاريخ واسم الأطراف (2) ينكر لزوما فيما ينس الأشخاص الطبيعية الاسم والألقاب حسب ترتيب الدالة المدنية ، تاريخ ومكان الولادة، وتراً مسؤولية المحافظ بعد ارتكاب أية خطأ أو عدم التنقيح				
بيان سنة التعيين أو الصيغة القانونية (1)				
هوية الأشخاص المتساكنين عنها المعلومات المطلوبة (2)				
السيد (ة) الهادي محمد ابن (ة) المولود (ة) بتاريخ بغير محددة ولاية غير محددة				
بيان لسردى للطلبات (3)				
بلدية		مراجع الأراضي		
رقم		قسم		
رقم		عدد		
رقم		مساحة		
رقم		مجموع		
فيما يتعلق بكل الأملاك العقارية التي تقع في النطاق الإقليمي للمحافظة العقارية لزر الدة				

إذا كان الشخص يمتلك عقار فيتم إيجاد معلوماته في قاعدة البيانات حسب الشكل التالي¹:

الهيئة	اللقب	الاسم	اسم الأب	تاريخ الميلاد	مكان الميلاد	الجنسية	Prerenom du père	Prerenom	Nom
عقار	هاج	عزیز	عزیز	16/03/1939	التمنجة	جزائرية	AZIZ	HADJ	HANI
عقار	عيسى	مكوه	مكوه	1966	الجزائر	جزائرية	MILOUD	AISSA	HANI
عقار	عبد القادر	ابراهيم	ابراهيم	06/01/1955	الجزائر	جزائرية	IBRAHIM	NOUREDDINE	HANI
عقار	أندريه	عيسى	عيسى	08/08/1966	الجزائر	جزائرية	AMER	FATIMA	HANI
عقار	عبد القادر	عبد القادر	عبد القادر	20/03/1968	الجزائر	جزائرية	HADJ	FATIH	HANI
عقار	عبد القادر	عبد القادر	عبد القادر	13/02/1972	الجزائر	جزائرية	AYOUB	ABDERRAHMANE	HANI
عقار	عبد القادر	عبد القادر	عبد القادر	16/11/1964	الجزائر	جزائرية	MOHAND AMOKR...	BAKIM	HANI SALAH
عقار	عبد القادر	عبد القادر	عبد القادر	29/08/1965	الجزائر	جزائرية	ABDELKADER	DJELLOUL	HANICHE
عقار	عبد القادر	عبد القادر	عبد القادر	14/09/1939	الجزائر	جزائرية	...	DJAMILA	HANICHE
عقار	عبد القادر	عبد القادر	عبد القادر	25/03/1942	الجزائر	جزائرية	...	ATIKKA	HANICHE
عقار	عبد القادر	عبد القادر	عبد القادر	04/06/1967	الجزائر	جزائرية	ARDELKADER	YAZID	HANICHET
عقار	عبد القادر	عبد القادر	عبد القادر	01/04/1958	الجزائر	جزائرية	MOHAMED	MUSTAPHA	HANIFI
عقار	عبد القادر	عبد القادر	عبد القادر	21/04/1964	الجزائر	جزائرية	MOULOUD	SAMIR	HANIFI
عقار	عبد القادر	عبد القادر	عبد القادر	16/11/1960	الجزائر	جزائرية	CHERIF	MOHAND OUSLID...	HANIFI
عقار	عبد القادر	عبد القادر	عبد القادر	23/08/1928	الجزائر	جزائرية	SAID	MOHAMED	HANIFI
عقار	عبد القادر	عبد القادر	عبد القادر	09/10/1950	الجزائر	جزائرية	AHMED	ABDENOUR	HANIFI
عقار	عبد القادر	عبد القادر	عبد القادر	16/12/1959	الجزائر	جزائرية	MOHAMED	AHMED	HANIFI
عقار	عبد القادر	عبد القادر	عبد القادر	01/10/1929	الجزائر	جزائرية	BAMOU	DAHIBA	HANIS

بالضغط على اسم الشخص مرتين ضمن القائمة يتم عرض المعلومات المتعلقة بالمالك في الجزء رقم 1 ، وبيان تعيين العقارات التي يملكها في الجزء رقم 2 (الممتلكات) كما هو مبين في الشكل التالي :

¹ المصدر نفسه ، ص 38 و 39 .

الفصل الثاني: التحول الالكتروني للسجل العقاري

وتظهر شهادة طلب المعلومات بمعلومات العقارات بالواجهة التالية¹:

2.2 استخدامات رقمنة السجل العقاري في عملية الإيداع

تعتبر تطبيق الإيداع كذلك من بين أهم المهام الأساسية بالمحافظة العقارية و التي تم تخصيص واجهة بمعالجتها وذلك الاعتماد على السجل العقاري الالكتروني حيث تتم المعالجة وفق العمليات التالية :

- تسجيل العقود المودعة من طرف محرري الوثائق الخاضعة للشهر
- إشهار العقود بعد دراستها و الذي يعد تحيين للسجل العقاري في حد ذاته .

¹ المصدر نفسه ، ص 38 و 40 .

- اتخاذ القرارات بخصوص العقود المرفوضة.
تحتوي واجهة الإيداع على أربع أجزاء مفصلة كما يلي :
الجزء رقم 1: يحتوي على طبيعة العقد ، مراجع الإيداع ، الموثق، التاريخ الذي حرر فيه العقد و رقم الفهرس كما يتضح من الشكل التالي:¹

الجزء رقم 2 : مخصص لأصل الملكية بحيث يتم ملء بياناته بالمنهجية التالية :
البحث في السجل العقاري (الإلكتروني) بمراجع العقد، في حالة وجود العقد ضمن قاعدة البيانات يتم عرض بياناته في الخانتين 1 و 2 وفق الشكل السابق ثم عند اختيار التصرف في السند المودع للإشهار سيتم انتقال هاته البيانات إلى الجزء المخصص لأصل الملكية كما هو موضح في الشكل التالي.
أما في حالة عدم وجود أصل الملكية في قاعدة البيانات فيجب اولا تسجيله في واجهة الإيداع و إشهاره في واجهة الإشهار لكي يتم استخراجها و عرضه في الجزء المخصص له كما هو مبين من الواجهة التالية :

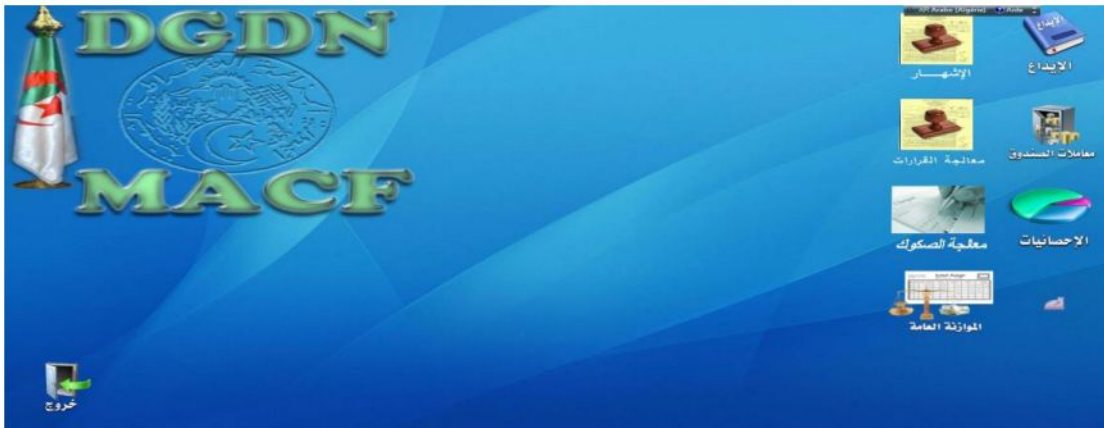
الجزء رقم 3 : هذا الجزء مخصص لجميع أنواع الملاك بحيث يوجد نوعين من الملاك :
شخص طبيعي : له شكل مخصص حسب بياناته .
شخص معنوي: بحيث عند الضغط على العلامة سيظهر الجزء المخصص للأشخاص المعنوية مثل: هيئة عمومية ، جمعية ، شركة اشخاص ، شركة اموال .
كما تجدر الإشارة الى ان المحافظة العقارية تستقبل عقود متنوعة مثل بيع ، هبة ، معاوضة ، رهن محررة من طرف عدة متعاملين (املاك الدولة ، موثقين .. الخ).

¹ المرجع نفسه ، ص 55.

3.2 استخدامات رقمنة السجل العقاري في مجال المحاسبة

يعتبر من بين استخدامات السجل العقاري الإلكتروني في مجال المحاسبة و هو جد ملائم بلغة الارقام من خلال تحصيل الحقوق المستحقة لقاء الخدمات المقدمة (طلب معلومات ، تسليم نسخ من الوثائق ..) ، وتسهيل اعداد الموازنة العامة و معاملات الصندوق ، و ايضا في انجاز الاحصائيات لمختلف العمليات كحساب نتائج تحصيل الحقوق حسب المواعيد المحاسبية (اسبوعي ، شهري ، ثلاثي ، سنوي) و كذا في متابعة حركة نسبة التحصيل زيادة عن حساب المجاميع حسب نوع العملية بشكل آلي . و يعد رئيس قسم الايداع و عمليات المحاسبة من بين الوظائف المهمة ، حيث يتيح له البرنامج القيام بعدة عمليات نوجزها في النقاط التالية :

- الموازنة العامة .
 - الإشهار .
 - معالجة القرارات .
 - الإحصائيات .
 - معاملات الصندوق .
 - دفتر الميزانية .
 - معالجة الصكوك .
- عند ولوج رئيس قسم الإيداع إلى واجهة معاملات الصندوق يمكنه زيادة على التحصيل و الإيداع لدى الصندوق، إمكانية تفرغ الصندوق و اجراء التطبيقات¹ .



¹ المرجع نفسه ، ص 12 .

4.2 رقمنة السجل العقاري و الدفع الإلكتروني :

في إطار تسهيل و تبسيط الاجراءات و تماشيا مع رقمنة المصالح التابعة لها قامت المديرية العامة للأملاك الوطنية بإطلاق عمليات الدفع الإلكتروني لجميع المحافظات العقارية بتاريخ 14 جانفي 2024 وذلك تطبيقا للمادة 85 من قانون المالية لسنة 2024¹ التي تنص على مايلي " يمكن تسديد اتاوى ورسوم أملاك الدولة و الحفظ العقاري و تماشيا مع رقمنة المصالح التابعة لها و مسح الاراضي المحصلة من طرف قابضي أملاك الدولة و الحفظ العقاري عن طريق الدفع الإلكتروني . "

يعد اعتماد نظام الدفع الإلكتروني للحقوق و الرسوم لقاء تقديم خدمات كتسليم شهادة طلب معلومات (السلبية) ، نسخ من الوثائق المشهورة و البطاقات العقارية ، حيث ان هذا الاجراء من شأنه ترقية جودة الخدمات و توفير الوقت و الجهد على المتعامل و الموظف على حد سواء و كذا تعزيز الشفافية و محاربة البيروقراطية² .

حيث تم تغطية جميع المحافظات العقارية بأجهزة الدفع الإلكتروني (TPE) إذ يمكن لكل متعامل التسديد بواسطة بطاقات الدفع (الذهبية ، البنكية) .

وفي ذات السياق نظمت المديرية العامة للأملاك الوطنية بالتنسيق مع المديرية الجهوية للخزينة برنامجا تكوينيا لفائدة المكلفين بالتحصيل حول كيفية استخدام هذه التقنية .

5.2 استخدامات رقمنة السجل العقاري في البوابة الجغرافية فضاء الجزائر

في إطار مواصلة المديرية العامة للأملاك الوطنية في تطوير مختلف البرامج بغية تحقيق رقمنة شاملة لمختلف أنشطة مسح الاراضي و الحفظ العقاري و كذا الاملاك الوطنية تم استحداث منصة رقمية تحت تسمية " البوابة الجغرافية فضاء الجزائر " .

حيث اشرف السيد وزير المالية على وضع حيز الخدمة بشكل رسمي يوم 14 مارس 2024 اثناء اللقاء الذي جمع عدد من الوزراء و المدراء العامون يتقدمهم المدير العام للأملاك الوطنية و العديد من الاطارات .

¹ القانون رقم 23-22 المؤرخ في 2024/12/24 المتضمن قانون المالية لسنة 2024 ، الصادر بالجريدة الرسمية

للمهورية الجزائرية ، العدد 86 المؤرخة في 2023/12/31 م .

² FORTAS Fatiha, *La E-administration un levier indispensable pour la modernisation de l'administration publique en Algérie*, Revue de Recherches Economiques de l'Université de Blida2,p55.

تهدف هذه المنصة الى تقديم خدمات ذات نوعية و موثوقية عن بعد (عبر الانترنت)
و بخاصية الدفع الإلكتروني المتمثلة في اصدار مختلف الوثائق العقارية و المسحية :

1- الوثائق العقارية :

- شهادة السلبية
 - نسخ العقود و البطاقات
 - طلب استخراج الدفتر العقاري
- حيث يتم تقديم هذه الوثائق بطبيعة الحال من السجل العقاري الإلكتروني للمحافظات
العقارية .

2- الوثائق المسحية :

- مستخرج حالة القسم (CC12)
- مستخرج مصفوفة المسح (CC11)
- كشف معلومات نظام المسح (CC14)
- مستخرج مخطط مسح الاراضي (CC15) ¹.

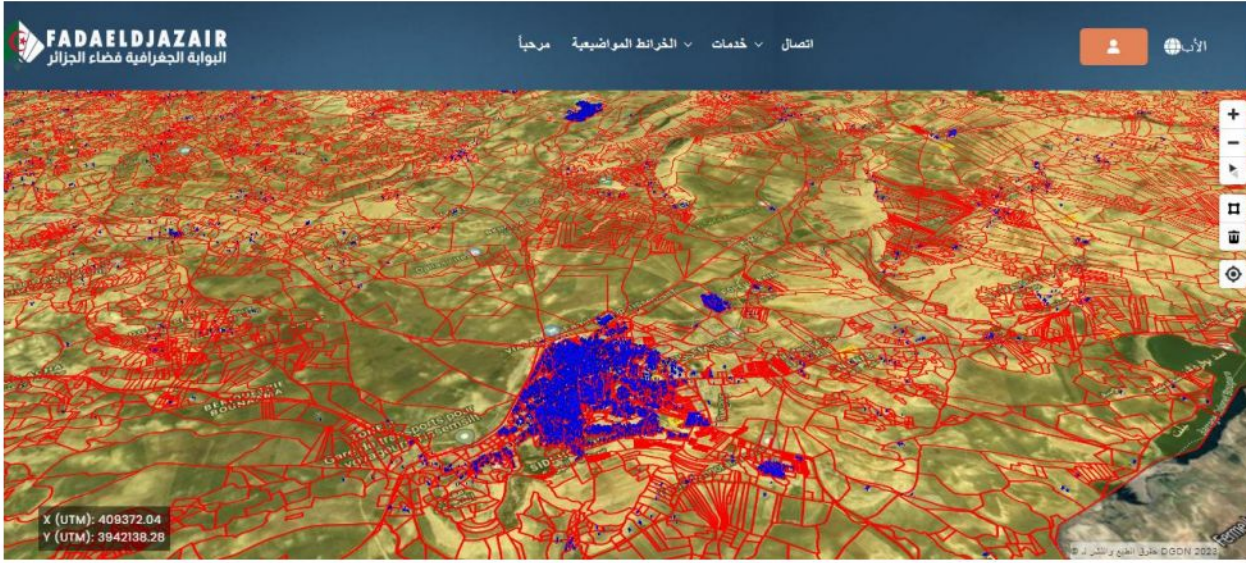
واوضح السيد المدير العام للأملاك الوطنية على هامش اشغال اللقاء الجهوي التقييمي
بالغرفة الجهوية لموثقي ناحية الغرب بوهران ² بان المديرية العامة قطعت اشواطاً معتبرة و
جبارة في مجال الرقمنة من خلال بوابة فضاء الجزائر ، حيث اصبح بإمكان المواطن
الولوج الى المنصة عبر هاتفه المحمول للاستفادة من مجمل الخدمات ، حيث بلغ عدد
زائري الموقع اكثر من نصف مليون شخص و بلغ عدد الخدمات المطلوبة عن بعد و
المسددة للحقوق المستحقة يزيد عن 3000 خدمة تم التكفل بها . ويمكن الولوج للمنصة

عبر الرابط التالي³ : <https://fadaeldjazair.mf.gov.dz>

¹ المديرية العامة لأملاك الوطنية ، المذكرة رقم 8000 المؤرخة في 2024/05/27 ، حول البوابة الجغرافية فضاء
الجزائر / الاطلاع على المعلومات و تسليم الوثائق عن بعد.

² تصريح صحفي للسيد عبد الرحمان خيدي، المدير العام للأملاك الوطنية بالقناة التلفزيونية الباهية تي في يوم 11 جويلية
2024 .

³ المديرية العامة لأملاك الوطنية ، المذكرة رقم 8000 المؤرخة في 2024/05/27 ، مصدر سابق .



و عند الدخول للمنصة الضغط على العنوان " خدمات " فتظهر لدينا خيارات منها : خدمات المحافظة العقارية.

يتم ادخال المعلومات المطلوبة : الولاية ، المحافظة ، نوع الطلب (شهادة سلبية ، نسخة من عقد ..) ، ثم الضغط على زر دخول المنصة¹.



¹ موقع البوابة : <https://fadaeldjazair.mf.gov.dz>

المطلب الثاني : افاق استغلال السجل العقاري الإلكتروني

من خلال تقييم الانجازات التي حققتها المديرية العامة للأموال الوطنية في مجال رقمنة انشطتها لاسيما عند التوصل الى رقمنة السجل العقاري أسهم بلا شك في تقديم خدمات عمومية ذات نوعية و خاصة عند دخول حيز الخدمة البوابة الجغرافية فضاء الجزائر التي مكنت المتعاملين من الحصول على الوثائق العقارية و المسحية دون التقيد بمكان او زمان محدد مع تفعيل خاصية الدفع الإلكتروني ، مما يعد نقلة نوعية و جبارة مقارنة بما كانت عليه ادارة الاملاك الوطنية من ذي قبل من خدمات لا ترقى لما يتطلع عليه المتعاملين معها من حيث الجودة و السرعة .

ان هذا الانجاز بفضل التحول الرقمي للسجل العقاري الذي فتح الباب على مصارعيه للتفكير في بلوغ آفاق يمكن تحقيقها إذا ما وفرت لها كل المتطلبات و الارادة و يمكن ان نوجزها في النقاط التالية :

❖ -الدفتر العقاري الإلكتروني :

ان الوصول الى رقمنة السجل العقاري بالمحافظات العقارية فتح المجال لإنجاز اي مشروع يعتمد على هذا السجل و هذا ما دعا بالمديرية العامة للأموال الوطنية التفكير في التوصل الى **دفتر عقاري الكتروني** و تسعى لتجسيده على المدى القريب حيث في تصريح للسيد المدير العام¹ ان الدفتر العقاري الإلكتروني يختلف عن الدفتر الكلاسيكي (التقليدي) من خلال احتوائه على جانبين من المعلومات :

*الجانب القانوني :

يهتم الجانب القانوني بالمعلومات القانونية المتضمنة بسند الملكية من شروط و قيود..الخ

*الجانب التقني :

بينما الجانب التقني فيتضمن المعلومات الجغرافية من مخطط مسح الارضي ، التعريف بنوع العقار ، موقعه و مكوناته ..الخ.

كما اشار السيد المدير العام في ذات السياق عن نموذج للدفتر العقاري الإلكتروني كما هو مبين من الشكل التالي :

¹ تصريح السيد المدير العام للأموال الوطنية للقناة التلفزيونية الشروق يوم الاحد 19 ماي 2024 .



ومن هنا يمكن القول في حالة دخول حيز الخدمة لهذا الدفتر العقاري الالكتروني و تعميمه يعتبر بالفعل قفزة نوعية في مجال رقمنة القطاع من شأنها المساهمة في تسهيل و تبسيط تداول الملكية و ازالة كل التعقيدات التي كانت في ظل التسيير التقليدي القديم و تحقيق الائتمان في التعاملات العقارية وكذا تشجيع الاستثمار خاصة الاجنبي منه .

❖ -الايدياع الالكتروني للمحركات الخاضعة للشهر العقاري :

يعتبر من ضمن الافاق كذلك التي لها علاقة مباشرة بالتحول الرقمي للسجل العقاري والتي نامل التوصل الى تحقيقها الايدياع الالكتروني للمحركات الخاضعة للشهر العقاري لاسيما المعدة من طرف السادة الموثقين بصفتهم الاكثر في حجم المعاملات . ان هذا الاجراء يتم بإيداع المحرر الخاضع للشهر بالمحافظة العقارية بطريقة الكترونية (عن بعد عبر البريد الالكتروني) حيث يقوم المحافظ العقاري بتحميله على مستوى جهاز الحاسب الالي و تسجيله في سجل الايدياع (الالكتروني) و معالجته بشكل الكتروني من حيث قبول او رفض الايداع و كذلك الاجراء وذلك انطلاقا من رقمنة السجل العقاري الذي يحتوي بطبيعة الحال على جميع المعلومات المطلوبة (كالتحقق من هوية المالك للعقار ، اصل الملكية ، التعيين الصحيح للعقار ، ..) اضافة الى كل ذلك يمكن التأكد من توفر

الرصيد المالي لتغطية حقوق الاشهار من خلال واجهة تسيير حقوق المتعاملين من برنامج العصرية MACF .

❖ -الإيداع الإلكتروني لوثائق المسح :

إضافة الى ما سبق ذكره عن الدور الفعال للتحول الرقمي للسجل العقاري يمكن ان يكون من ضمن الافاق الإيداع الإلكتروني لوثائق المسح بالمحافظة العقارية ، حيث ان هذه الوثائق تشكل تأسيسا للسجل العقاري في حد ذاتها ، كما انه بالنظر للمادة 3 مكرر المدرجة ضمن الأحكام العامة للأمر رقم 75 - 74¹ السالفة الذكر التي تنص " ... تتم تدريجيا رقمنة عمليات إعداد ومسح وحفظ وثائق مسح الأراضي والسجل العقاري إلى غاية تعميمها بالكامل عبر التراب الوطني " ومن المعروف به ان تسيير الوثائق المسحية تتم بطريقة الكترونية وكانت سبابة في مجال الرقمنة حتى قبل فترة دمج مصالح المسح ضمن المديرية العامة للأملاك الوطنية و بالتالي ففكرة ايداع الوثائق المسحية بشكل الكتروني لدى المحافظة العقارية ليست بالأمر الصعب او بعيد المنال و انما يمكن تحقيقه .

ان تحقق الإيداع الإلكتروني للوثائق المسحية له نتائج جد ايجابية في عدة جوانب نذكر اهمها:

*تسهيل عملية فحص الوثائق المسحية المعدة بالشكل الإلكتروني عند عملية الإيداع و في وقت قصير مقارنة بالإيداع التقليدي (الورقي) حيث من الملاحظ ان بعض المحافظين العقاريين قد تستغرق عملية الفحص لعدة اشهر قبل الامضاء على محضر استلام وثائق المسح .

*ان الإيداع الإلكتروني لوثائق المسح يساهم في عملية الترقيمات العقارية من خلال الربط بين هذه الوثائق المعدة في الشكل الإلكتروني و السجل العقاري الإلكتروني ، حيث يستفيد اصحاب العقود المشهورة من الترقيم النهائي مباشرة و بالتالي التأهيل لإعداد الدفتر العقاري لاسيما الإلكتروني السالف الذكر .

¹ الامر 74-75 المؤرخ في 12/11/1975، مصدر سابق .

* كما يسهل الايداع الالكتروني لوثائق المسح في اعداد الدفتر العقاري من خلال مراقبة وفحص هذه الوثائق (بطاقة العقار T10، مصفوفة المسح M4..) دون العودة الى الوثائق الورقية و مقارنتها مع المعلومات المتواجدة بالبرنامج الرقمي للسجل العقاري .

* ان الايداع الالكتروني لوثائق المسح يساهم بشكل فعال في تسليم معلومات اكثر مصداقية و دقة ، حيث ان المعمول به حاليا لدى اغلب المحافظات العقارية في تسليم المعلومات تخص فقط الاشخاص الحائزين على عقود او دفاتر مشهورة دونما الاخذ بعين الاعتبار الوحدات العقارية محل الترقيم المؤقت و الترقيمات النهائية التي لم تحرر بشأنها الدفاتر العقارية لأي سبب كان ، و بالتالي تعتبر المعلومات المقدمة ناقصة و لا تعكس الحقيقة والتي يمكن تحقيقها في حالة تفعيل الايداع الالكتروني .

خلاصة الفصل الثاني :

مما سبق ذكره بالفصل الثاني يمكن القول بان رقمنة السجل العقاري يعد جزءا من برنامج العصرنة المسمى " عصرنة أنشطة المحافظات العقارية " اختصارا MACF يعتمد على استخدام تجهيزات و انظمة المعلوماتية يهدف الى تحسين جودة الخدمات من خلال تسريع عمليات البحث حول الذمة العقارية وتسليم المعلومات (شهادة السلبية ، تسليم نسخ عن الوثائق...) بشكل فوري و غيرها .

حيث مر البرنامج المذكور في اعداده على عدة مراحل اساسية ثلاث ، الاولى تم من خلالها ادخال معلومات الاشخاص الملاك (الذين يحوزون على عقود مشهورة) ، و الثانية ادراج معلومات تعيين العقارات (موقعه ، مساحته ..) و ربطها بمالكها (المسجل في المرحلة الاولى) اما الثالثة فقد خصصت لرقمنة ارشيف المحافظات العقارية من عقود و بطاقات و سجلات .. (عبر جهاز الماسح الضوئي scanner) و كذا الفهرسة indexation (اي الربط بين الوثائق الممسوحة ضوئيا و قاعدة البيانات) .

و بعد اتمام هذه المراحل من التحول الرقمي للسجل العقاري يأخذ بعين الاعتبار متطلبات الخدمات الحديثة كسرعة البحث عن المعلومة و صحتها و التي تتم بواسطة المعالجة الالية وما تحقق على ارض الواقع من خلال تسليم المعلومات و نسخ عن الوثائق العقارية بصفة أنية ، و عبر استخدام البحث الالي ، وما زاد هذه الخدمات تميزًا باستخدام المنصة الرقمية " البوابة الجغرافية فضاء الجزائر " التي سمحت بتقديم خدمات موثوقة و دقيقة عن بعد و بخاصية الدفع الإلكتروني مما يعتبر بالفعل نقلة نوعية في مسار رقمنة قطاع الاملاك الوطنية على العكس ما كان عليه الوضع في ظل التسيير التقليدي .

خاتمة

في ختام هذه الدراسة تم التطرق اولا الى السجل العقاري (التقليدي) الذي يتأسس من عملية مسح الاراضي العام و مجموع البطاقات العقارية بموجب الامر 75-74 المؤرخ في 12/11/1975 المتضمن اعداد مسح الاراضي العام و تأسيس السجل العقاري ، المعدل والمتمم من خلال الاعمال الميدانية التي نظمها المرسوم 76-62 المؤرخ في 25/03/1976 المتضمن اعداد مسح الاراضي العام ، المعدل و المتمم و الجانب القانوني بالمرسوم 76-63 المؤرخ في 25/03/1976 المتضمن تأسيس السجل العقاري ، المعدل و المتمم .

حيث ان التسيير التقليدي لهذا السجل العقاري (الورقي) اضحى في خدماته التي تتصف بالبحث اليدوي البطيء و التعرض للتلغف و الفقد .. و العجز عن مسايرة التطور في مجال تقديم الخدمات الحديثة التي يتطلع لها الجمهور و مختلف المتعاملين من حيث الجودة والسرعة و الدقة ، بالإضافة الى تقديم خدمات عن بعد .. مما دفع الى الانتقال للتسيير الالكتروني **للسجل العقاري** يستجيب لهذه المتطلبات الاساسية اهمها السرعة و الدقة.. الخ .

ثم التطرق الى التحول الرقمي للسجل العقاري الذي تجسد في برنامج " عصرنة أنشطة المحافظات العقارية (MACF) " الذي تم اعداده من طرف المديرية العامة للأموال الوطنية حيث مرت عملية التحول الرقمي لهذا السجل بثلاث مراحل اساسية :

الاولى تم من خلالها تسجيل معلومات الاشخاص الملاك و الثانية بإدراج معلومات تعيين العقارات و ربطها بمالكها ، اما الثالثة فقد خصصت لرقمنة (le scan) و فهرسة (indexation) اشراف المحافظات العقارية (عقود و بطاقات ..) .

وبانتهاء المراحل المذكورة تم تجسيد التحول الرقمي للسجل العقاري يمثل القاعدة الاساسية لبرنامج العصرنة (MACF) .

و من خلال تطبيق هذا التحول تم التوصل الى النتائج التالية :

- تحقيق نتائج مبهرة في تسليم المعلومات حول الذمة العقارية وذلك باستخدام البحث الالي و على سبيل المثال لا الحصر تم التكفل بالبحث في قوائم المرشحين للسكن تحوي على 1.9 مليون شخص خلال مدة اسبوعين فقط و هي فترة قصيرة جدا مقارنة لو تم البحث فيها بشكل يدوي لاستغرقت العملية لعدة اشهر مع احتمالية الخطأ في النتائج .

- اصبح للتحول الرقمي للسجل العقاري الدور الايجابي الملموس خاصة في تسليم بطاقة المعلومات (السلبية) و نسخ عن الوثائق العقارية من عقود ، بطاقات عقارية .. بشكل فوري عكس ما كان عليه في ظل التسيير التقليدي اين تسلم هذه الوثائق خلال اجل 15 يوما وفي العديد من الحالات تتعدى هذه المدة لعدة اعتبارات .

- تم التوصل الى معلومات صحيحة و دقيقة بفضل المعالجة الالية و بالتالي التقليل من هامش الخطأ ان لم نقل ينعدم بالكلية .

- ساهم التحول الرقمي للسجل العقاري في الحفاظ على السجل العقاري الورقي من التلف نتيجة الاستعمال المتكرر ومن الضياع .. بسبب اعتماد الارشيف الالكتروني.

- ساهم كذلك في مساعدة المصالح ذات الصلة مثل الضرائب من خلال الكشف عن الذمة العقارية للأشخاص المتابعين في اطار التهرب الضريبي و كذلك في اطار مكافحة الفساد مما يعود بالنفع على مداخل الخزينة العمومية .

- اصبح لهذا التحول الرقمي للسجل العقاري الدور الفعال و المتميز جدا خاصة مع تفعيل تقديم هذه الخدمات عن بعد بواسطة " البوابة الجغرافية فضاء الجزائر" و بخاصية الدفع الالكتروني ، ومنه ارتقت هذه الخدمات الى مصاف الخدمات العالمية تستحق بالفعل الاشادة و التثمين .

- كما ساهم هذا التحول في الحد من ظاهرة البيروقراطية و إضفاء الشفافية على الاعمال الادارية الذي من شأنه تعزيز الثقة بين المواطن بالإدارة .

- ساهم هذا التحول في ضبط مداخل المحافظات العقارية لقاء الخدمات المقدمة بشكل يومي وحسب كل عملية .

- أصبح التحول الرقمي للسجل العقاري بالفعل حتمية ملحة و ليس مجرد خيار يمكن الاستغناء عنه وذلك بفضل الايجابيات الكبيرة التي يتميز بها و الانجازات المحققة .

- بالرغم من الايجابيات الكبيرة و المتعددة لهذا التحول الرقمي للسجل العقاري و الانجازات التي تحققت إلا انه لا يمكن الاعتماد عليه بشكل كلي لكونه هو الآخر لا يخلو من بعض السلبيات كإمكانية التعرض للهجمات الالكترونية و في حال حدوث عطل او انقطاع في الخدمة ، مما يفضل اعتماد العمل بالنظامين معا بالتسيير الالكتروني بالتوازي مع التسيير التقليدي (الورقي) للاستفادة من الإيجابيات لكل منهما و تحقيق ضمان تقديم الخدمات عند حدوث اي طارئ مفاجئ .

من جانب المقترحات يمكن ان نقترح مايلي :

* بما ان السجل العقاري الالكتروني مرتبط بمعلومات عن الاملاك العقارية و عن الاشخاص الملاك من اللقب و الاسم ، تاريخ و مكان الميلاد ، اسم الاب ، الرقم التعريفي الوطني (بالغلتين العربية و الفرنسية). حيث تم تسجيل بعض الاخطاء في ادخال هذه المعلومات بالبرنامج وحتى بعض العقود المشهورة خاصة القديمة منها تشوبها بعض الاخطاء في هذه البيانات اصلا ناهيك عن التعديلات التي تتم عن طريق العدالة (jugement). ومن اجل الوصول الى نتائج مضبوطة و اكثر دقة في البحث عن الذمة العقارية عن طريق البحث الالي يمكن الاستعانة ببرنامج رقمنة الحالة المدنية لتسجيل هذه المعلومات بشكل صحيح لتفادي كل هذه الملاحظات السلبية الذي يقتضي بطبيعة الحال الموافقة و التنسيق بين الوزارتين المالية و الداخلية .

* يعتمد البرنامج على الشبكة مما يقتضي معه توفير الحماية المعلوماتية لحماية البيانات وتجنباً لأي اختراق محتمل .

* من خلال اهمية برنامج رقمنة السجل العقاري في تركيبته و استخداماته المتعددة اصبح لزاما تشارك جميع الموظفين دون الاعتماد على الاختصاص في مجال الاعلام الالي .

*نقترح كذلك لتنظيم و تحسين عملية الرقمنة المزيد من التدابير القانونية الوقائية و الحمائية كوسيلة لزيادة الثقة في التسيير الالكتروني و التأثير المعاكس للاستخدام الالكتروني في عملية التسيير .

قائمة المصادر و المراجع :

أ- المصادر:

اولا : المصادر القانونية :

- الامر 71-73 المؤرخ في 1973/11/08 م ، يتضمن قانون الثورة الزراعية ، الملغى بالمادة 75 من القانون 90-25 المؤرخ في 1990/11/18 المتضمن قانون التوجيه العقاري المعدل و المتمم.

- الامر رقم 75-58 ، المؤرخ في 1975/09/26 المتضمن القانون المدني ، المعدل و المتمم ، بالقانون رقم 05-10 المؤرخ في 20 يونيو 2005 ، ج ر ج ج ، ع 44 لسنة 2005 .

- الامر رقم 75-74 المؤرخ في 1975/11/12 ، المتضمن اعداد مسح الاراضي العام و تأسيس السجل العقاري ، ج ر ج ج ، ع 92 ، المؤرخة في 1975/11/18 م .

- القانون رقم 07-02 المؤرخ في 2007/02/27م، المتضمن تأسيس إجراء لمعاينة حق الملكية العقارية و تسليم سندات الملكية عن طريق تحقيق عقاري ، ج ر ج ج ، ع 15 لسنة 2007 م .

- القانون رقم 17-11 المؤرخ في 2017/12/27 ، المتضمن قانون المالية لسنة 2018 ج ر ج ج ، ع 76 المؤرخة في 2017/12/28 م .

- القانون رقم 20-07 المؤرخ في 2020/06/ 04 ، المتضمن قانون المالية لسنة 2020 ج ر ج ج ، ع 33 ، المؤرخة في 2020/06/ 04 م.

- القانون رقم 23-22 المؤرخ في 2024/12/24 ، المتضمن قانون المالية لسنة 2024 ج ر ج ج ، ع 86 ، المؤرخة في 2023/12/31 م.

- المرسوم التنفيذي رقم 76-62 المؤرخ في 25/03/1976، المتضمن اعداد مسح الاراضي العام ، المعدل و المتمم، ج ر ج ج ، ع 30، المؤرخة في 13/04/1976م
- المرسوم التنفيذي رقم 76-63 المؤرخ في 25/03/1976، المتضمن تأسيس السجل العقاري ، المعدل و المتمم بالمرسوم 93-123 المؤرخ في 19/05/1993م، ج ر ج ج ، ع 30 المؤرخة في 13/04/1976م.
- المرسوم التنفيذي رقم 91-65 المؤرخ في 02/03/1991، المتضمن تنظيم المصالح الخارجية لأملاك الدولة والحفظ العقاري ج ر ج ج ، ع 10، المؤرخة في 06/03/1991م
- المرسوم 92-134 المؤرخ في 07/04/1992 ، الذي يعدل المرسوم 84-400 المؤرخ في 24/12/1984 ، المعدل للمرسوم 76-62 المؤرخ في 25/03/1976 المتضمن اعداد مسح الاراضي العام.
- المرسوم التنفيذي رقم 21-251 المؤرخ في 06/06/2021، المتضمن حل الوكالة الوطنية لمسح الاراضي و تحويل املاكها و حقوقها و واجباتها و مستخدميتها إلى وزارة المالية ج ر ج ج ، ع 47 المؤرخة في 15/06/2021م.
- المرسوم التنفيذي رقم 21-393 المؤرخ في 18/10/2021م ، المتضمن تنظيم المصالح الخارجية للمديرية العامة للاملاك الوطنية و صلاحياتها ، ج ر ج ج ، ع 80 المؤرخة في 20/10/2021م .
- المرسوم التنفيذي رقم 23-271 المؤرخ في 08/07/2023م ، الذي يحدد قائمة المناصب العليا للمصالح الخارجية التابعة للمديرية العامة للاملاك الوطنية و شروط التعيين بها و تصنيفها وكذا الزيادة الاستدلالية المرتبطة بها ، الفصل الثاني ، المادة 04 ج ر ج ج ، ع 48 المؤرخة في 16/07/2023م .
- القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 11/07/2022م ، الذي يحدد التنظيم الداخلي لمفتشية املاك الدولة و للمحافظة العقارية في أقسام و صلاحيات كل قسم ، الذي الغى القرار المؤرخ في 04 يونيو 1991 ، ج ر ج ج ، ع 59 المؤرخة في 08/09/2022م .

- قرار مؤرخ في 2023/11/08م ،المحدد لشروط و كيفيات ممارسة النيابة عن المحافظ العقاري من طرف المحافظ العقاري المساعد و صلاحيات المحافظ العقاري المساعد خارج فترات النيابة ، ج ر ج ج ، ع 79 لسنة 2023م .

- قرار وزير المالية المؤرخ في 1976/05/27 ، المتعلق بالبطاقات العقارية المستعملة من قبل المحافظات العقارية ، ج ر ج ج ، ع 20 المؤرخة في 1977/03/09م.

- قرار وزير المالية المؤرخ في 1976/05/27 ، يتعلق بنموذج البطاقات الشخصية المستعملة من قبل المحافظات العقارية ، ج ر ج ج ، ع 20 المؤرخة في 1977/03/09م .

ثانيا : الكتب المتخصصة

- المديرية العامة للأموال الوطنية، التخطيط الاستراتيجي التساهمي للمحافظات العقارية، وجيز ودليل، مارس 2005 .

- المديرية العامة للأرشيف الوطني مركز الارشيف الوطني ، دليل تنظيم و تسيير وثائق أرشيف المحافظات العقارية ، 2013 ، الجزائر .

- المديرية العامة للأموال الوطنية ، دليل المستعمل الخاص ببرنامج تألية نشاطات المحافظات العقارية (MACF) ، د.ت .

ثالثا : التعليمات و المذكرات

المديرية العامة للأموال الوطنية ، التعليمات رقم 16 المؤرخة في 1998/05/24 المتعلقة بسير عمليات مسح الاراضي و الترقيم العقاري .

المديرية العامة للأموال الوطنية ، المذكرة رقم 07398 المؤرخة في 2023/05/15 .

المديرية العامة للأموال الوطنية ، المذكرة رقم 17975 المؤرخة في 2023/12/10 .

المديرية العامة لأموال الوطنية ، المذكرة رقم 8000 المؤرخة في 2024/05/27 .

ب- المراجع :

الكتب :

- بريك الطاهر ، المركز القانوني للمحافظ العقاري ، دار الهدى ، عين مليلة (الجزائر) ، 2013.
- خلفوني مجيد ، نظام الشهر العقاري في القانون الجزائري ، ط3 ، دار هومة ، الجزائر ، 2011م.
- رمول خالد ، المحافظة العقارية كآلية للحفاظ العقاري في التشريع الجزائري ، قصر الكتاب الجزائر ، 2001.
- زرياني محمد مصطفى ، تطهير الملكية بواسطة السجل العقاري في القانون الجزائري ، ط1، دار صبحي للطباعة و النشر متليلي (غرداية) ، 2014.
- مراحي ريم ، دور المسح العقاري في إثبات الملكية العقارية في التشريع الجزائري ، منشورات بغداددي ، د. ت ، الجزائر .

المقالات :

- الهواري نجوى ، عصرنة نشاط المحافظة العقارية بالتقنية الالكترونية ، مجلة الاجتهاد القضائي ، مجلد 15 ، العدد 1 ، مارس 2023 ، جامعة محمد خيضر بسكرة .
- برباح هدى ، خطوات ومراحل عملية مسح الأراضي في ظل التشريع الجزائري ، مجلة القانون العقاري والبيئة ، المجلد 11 ، العدد: 20 ، جامعة مستغانم (الجزائر) ، 2023.
- بن عمر محمد ، أثر إيداع وثائق المسح على تأسيس السجل العقاري ، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية ، جامعة الاغواط ، العدد 4 ، ديسمبر 2016.
- بن معمر رابح ، عصرنة إدارة الحفظ العقاري ، مجلة العلوم القانونية والاجتماعية جامعة زيان عاشور بالجلفة ، مجلد 7 ، العدد1 ، مارس2022.
- بوعمره فتحي ، برنامج MACF الطريق لعصرنة أنشطة المحافظات العقارية بالجزائر ، مجلة الاقتصاد الحديث والتنمية المستدامة ، جامعة تيسمسيلت ، المجلد 6 ، العدد 2 ، ديسمبر 2023 .

- بوعنينة وهيبة و اخرون ، متطلبات التحول من الإدارة التقليدية الى الإدارة الإلكترونية ومعوقاتها ، مجلة الحدث للدراسات المالية والاقتصادية ، جامعة 20 أوت 1955 سكيكدة ، العدد 7 ، ديسمبر 2021 .
- حيرش نور الدين و سعاد يحياوي ، النظام القانوني للمحافظة العقارية في التشريع الجزائري ، مجلة التمكين الاجتماعي ، الاغواط ، مج 01 ، العدد 4 ، ديسمبر 2019 .
- ربيع نصيرة ، حتمية الرقمنة كألية لتطبيق الادارة الالكترونية في الجزائر ، مجلة الاستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية ، جامعة آكلي محند أولحاج البويرة ، المجلد 6 ، العدد 02 ، ديسمبر 2021 .
- زروقي زوليخة و عواطف محي الدين ، دور الرقمنة في حماية الثروة العقارية ، مجلة الدراسات القانونية و الاقتصادية ، مجلد 5 ، عدد 1 ، 2022، جامعة جيلالي ليابس-سيدي بلعباس.
- سالم خرابشه زين عقاب ، التحول بين الارشفة التقليدية والإلكترونية للملفات ، المجلة العربية للنشر العلمي ، العدد 50 ، 2022 ، بلديه عين الباشا الجديده .
- سلايمي جميلة و بوشي يوسف ، التحول الرقمي بين الضرورة و المخاطر ، جامعة تيارت ، 2019.
- شعبان هند ، الاجراءات التقنية و الادارية لتسليم الدفتر العقاري ، مجلة الدراسات الحقوقية ، العدد 08 ، معسكر ، د س .
- عيساوي عبد القادر ، طبيعة وثائق مسح الاراضي في القانون الجزائري ، مجلة الباحث للدراسات الجامعية ، جامعة غرداية ، المجلد 09 ، العدد 01 ، 2022.
- غريب محمد ، دور الأرشيفي في حفظ ومعالجة الأرشيف الالكتروني ، مجلة حقائق للدراسات النفسية والاجتماعية، العدد6 ، دون سنة نشر ، الجلفة.
- غريسي عابد عبد الكريم و شريف محمد ، دور الادارة الالكترونية في ترشيد و تحسين الخدمة العمومية ، المجلة الجزائرية للمالية العامة ، العدد 3 ، ديسمبر 2013 ، الجزائر .

- قنفود رضا ، الادارة العمومية الجزائرية بين الرقمي و الورقي ، مجلة بحوث و دراسات في الميديا الجديدة ، كلية الاعلام و الاتصال الجزائر 3 ، المجلد 04 ، العدد04 ، 2023 ،
- لمزري مفيدة ، الدفتر العقاري كوسيلة لإثبات الملكية العقارية وفق التشريع الجزائري ، مجلة القانون ، جامعة احمد زبانه ، غليزان ، المجلد 08 ، العدد 01 ، سنة 2019 .

- BELKACEM FAIZA Mohammed MOHAMMED, **LA Numérisation Publique en Algérie**, journal of International Economy and llobalization,alger.

- FATIHA fortas , **La E-administration un levier indispensable pour la modernisation de l'administration publique en Algérie**, Revue de Recherches Economiques de l'Université de Blida2.

المواقع الالكترونية :

[/http://fadaeldjazair.mf.gov.dz](http://fadaeldjazair.mf.gov.dz)

فهرس الموضوعات

الموضوع الصفحة

مقدمة : أ

الفصل الاول : تأسيس السجل العقاري بالمحافظة العقارية

المبحث الاول : مفهوم المحافظة العقارية كماسكة للسجل العقاري 2

المطلب الاول : مفهوم المحافظة العقارية 2

المطلب الثاني : مفهوم السجل العقاري 11

المبحث الثاني : الاحكام العامة لتأسيس السجل العقاري و تقييمه 17

المطلب الاول : الاعمال المادية و القانونية لتأسيس السجل العقاري 17

المطلب الثاني: تقييم السجل العقاري 30

خلاصة الفصل الاول 33

الفصل الثاني : التحول الالكتروني للسجل العقاري

المبحث الاول : مفهوم التحول الالكتروني 36

المطلب الاول : تعريف واهمية التحول الالكتروني للسجل العقاري 37

المطلب الثاني : تحديات التحول الالكتروني للسجل العقاري 41

المبحث الثاني : واقع التطبيق الالكتروني للسجل العقاري 44

المطلب الاول : برنامج عصرنة أنشطة المحافظات العقارية (MACF) 44

المطلب الثاني : افاق استغلال السجل العقاري الالكتروني 71

75.....	خلاصة الفصل الثاني
76.....	الخاتمة
80.....	قائمة المصادر و المراجع