

الإجراءات التّقنية والقانونية لتسليم الدفتر العقاري

بقلم الدكتور : شعبان هند

مستشارة بالغرفة العقارية بـ مجلس قضاء معسكر

مقدمة :

إن السجل العقاري هو مجمل الوثائق التي يتبين فيها أوصاف كل عقار، وتعيين حالته القانونية مع ذكر حقوقه وأعباءه و التعديلات الطارئة عليه، فالسجل العقاري يعد الوضعية القانونية للعقارات ويبين تداول الحقوق العينية.¹

لكن لتأسيس السجل العقاري ، وتسجيل العقارات فيه يجب أن تسبقه عملية المسح العام للأراضي ، التي تعتبر الأساس المادي لتأسيس السجل العقاري بحيث أنه لا يمكن التحدث عن إنشاء السجل العقاري دون القيام بهذه العملية.

والشهر العيني مرتبط بإنشاء السجل العقاري بصفة دقيقة ومنظمة لأنه يحتوي على عنصرين أساسيين هما:

- 1- التحديد المادي للعقار من طرف خبراء مساحين.
- 2- التحديد القانوني لطبيعة العقارات من طرف المحافظين العقاريين حول طبيعته الملكية.

أولاً: ماهية عملية المسح العام للأراضي:

1- مفهوم المسح:

المسح هو عملية تقنية و قانونية تهدف إلى تعيين جميع البيانات التي تتطلبها المعرفة الكاملة والواضحة لهوية العقار المتعلقة

بموقعه وحدوده, و قوامه ونوعه القانوني, لإعداد عقود ملكية سليمة و
صحيحة.2

2- هدف عملية المسح:

الهدف من عملية إعداد المسح العام للأراضي هو لتحديد:

- القوام المادي، وطبيعة الأراضي وأنماط المزارع الفلاحية التي تزرع
فيما يخص العقارات الريفية.

- الملاك الظاهرين وأصحاب الحقوق العينية الظاهرة و كيفية
الاستغلال.

و هذه الوثائق تشمل في كل بلدية على:

أ- **المخطط المساحي** الذي يبين التمثيل البياني للإقليم المعني في جميع
تفصيلات تجزئته إلى أقسام و أجزاء للملكية، و جزء الملكية يتكون من مجموع
الأملاك المجاورة و يملكه مالك واحد أو يعود إلى عدة مالكين في الشيوخ أو
إلى عدة قطع الأراضي التي تعد قسم من جزء الملكية.³

ب- **جدول الأقسام** و هو سجل للقطع الأرضية التي تعتبر كمرجع
للأشياء الموجودة بالمخطط التي يمكن إعتبارها كوثائق تعريف و تشخيص
لأجزاء الملكية.

ج- **سجل مسح الأراضي** الذي يجمع في ورقة أو عدة أوراق متحركة
لمختلف العقارات المملوكة لكل مالك في إقليم البلدية, حسب الترتيب
الأبجدي لهؤلاء.

ونجد أن هذه الوثائق المساحية تنشأ:

-الأساس المادي للسجل العقاري ,وتضمن وصف و تشخيص
بدقة أجزاء الملكية.

تجسيد الجرد الوصفي الذي يقوم به المسح العام للأراضي يعتبر
كأساس مادي للسجل العقاري.

ثانيا: إجراءات عملية المسح العام للأراضي: تمر بمرحلتين
أساسيتين وهما:

- الإعلان عن عملية المسح العام للأراضي

- إنشاء لجنة المسح و التحديد.

أ- الإعلان عن عملية المسح العام للأراضي

أحاط المشرع الجزائري عملية المسح بإجراءات نشر واسعة تكفل
وصولها إلى علم الجمهور , لكي يتدبر كل ذي مصلحة أمر المحافظة
على حقوقه.⁴

ويعلن عن تاريخ افتتاح عمليات المسح بموجب قرار من الوالي
الذي يأتي بعد شهر على الأكثر من تاريخ نشر هذا القرار الذي
يكون متخذ بإقتراح من مدير الفرع المحلي لمسح الأراضي.

- تحظى عمليات المسح العام للأراضي بإشهار واسع , فإذا ينشر
القرار في:5

- الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية.

- مجموعة القرارات الإدارية للولاية المعنية.

- الجرائد اليومية الوطنية

ويبلغ هذا القرار الى رئيس المجلس الشعبي البلدي المعني بعمليات المسح. وعلى رئيس المجلس الشعبي البلدي بعد ذلك استدعاء الأشخاص المعنيين (المالكين أصحاب الحق العيني , الجيران), وهذا الإستدعاء يكون بمثابة إعلان شخصي أو يكون عن طريق لصق الإعلانات في اجل 15 يوم قبل إفتتاح هذه العمليات في الدوائر والبلديات المعنية والبلديات المجاورة , ويتم إستدعاء المعنيين أثناء عمليات المسح ليدلوا على حدود عقاراتهم وليثبتوا عند الإقتضاء إدعاءاتهم.

كما توجه رسالة إلى المصالح العمومية المعنية لتذكيرهم بضرورة ضبط حدود العقارات التي هي مخصصة لهم من أجل ذلك عليهم تعيين ممثل مؤهل ليحضر عمليات المسح العام للأراضي.

ب - إنشاء لجنة المسح و التحديد:

من اجل أن تتم عمليات المسح العام للأراضي بشكل دقيق , تنشأ لجنة المسح والتحديد في كل بلدية عند بدأ عمليات المسح في تلك البلدية , تتكون من:

- قاضي من المحكمة التي توجد في دائرة إختصاصها البلدية المعنية رئيسا و يعين القاضي

تعمل اللجنة على السير الحسن لعمليات المسح العام للأراضي حيث تتولى:

- جمع كل الوثائق والبيانات من أجل تسهيل إعداد وثائق مساحية.

- تتدخل في حل النزاعات بين المالكين و في حالة عدم الإتفاق حول الحدود والتوفيق بينهم إن أمكن.

ج. بدء عمليات المسح العام للأراضي:

- تعيين حدود البلدية المعنية بالمسح:

- بحلول أجل هذه العمليات يقوم التقني المكلف بعملية المسح بجمع الوثائق التي بحوزة البلدية أو مصلحة المسح, كالمخططات أو الخرائط والصور الجوية التي تظهر الحدود المادية للبلديات لمعرفة حدود إقليم البلدية اعتماداً على هذه الوثائق, ووصفها في محضر تحديد, ملحق معه مخطط تحديد هذا المحضر, ويتم تحريره من قبل التقني المكلف بعملية المسح, بالتنسيق مع رئيس المجلس الشعبي للبلدية المعنية والبلديات المجاورة, وهذه الوثيقة توقع من طرف كل الأشخاص الحاضرين في عملية التحديد وتخضع لمصادقة الوالي.⁶

بالنسبة للبلديات المجاورة لولايات أخرى أو تقع في الحدود الدولية محضر التحديد يوقع من قبل وزير الداخلية.

عملية تحديد إقليم بلدية يتم في ثلاث مراحل:

- 1- يقوم التقني المكلف بعملية التحديد بأعمال المعاينة لمعرفة حدود البلدية اعتماداً على الوثائق الرسمية, لمعرفة ما يحد البلدية في جميع الحدود.
 - 2- يقوم التقني بوضع مخططات لإقليم اعتماداً على ما توصل إليه أثناء عملية المعاينة.
 - 3- ثم يقوم بتحرير محضر بذلك يسمى محضر تحديد للبلدية المعنية .
- بعد تحديد البلدية يتم تقسيم إقليم البلدية إلى أقسام لتسهيل عملية المسح

يتم تقسيم هذه الأقسام إلى أجزاء وهذه الأخيرة تحتوي على قطع الملكية التي يتم ترقيمها أيضا تصاعديا , ويعطي المالكيتان المتجاورتان رقمين متعاقبين . بعد هذا الإجراء يقوم التقني المكلف بعملية المسح العام للأراضي بإجراء التحقيق العقاري.

- التحقيق العقاري:

هدفه جمع كل العناصر والمعلومات الضرورية , وفي السابق كان يقوم بهذا الإجراء أعوان المسح إلا أنه مؤخرا أدمج مع الأعوان المكلفين بالمسح العام للأراضي عون يمثل المحافظة العقارية يحضر عملية المسح يدعى المحقق العقاري يعمل على :

- 1- التحقق من حقوق الملكية .
- 2- التحقق من الأعباء التي تثقل الملكية.
- 3- التعرف على كل أصحاب الحقوق.
- 4- معلومات قانونية تخص الملكية.

التحقيق يتم بحضور الملاك المعنيين الذين تم إستدعاءهم بموجب إستدعاء ومن رئيس المجلس الشعبي البلدي فللملاك أن يعطوا جميع الإيضاحات اللازمة وأن يثبتوا حقوقهم على العقارات محل المسح بكل وثائق الملكية الموجودة لديهم , و حضورهم إما يكون شخصيا أو عن طريق من ينوب عنهم قانونا.⁷

أولا:التحقق من حقوق الملكية

التحقق من حقوق الملكية يتم:

أ- إما بعقد ذو قوة تشريعية.

ب- إما عن طريق التحريات في غياب عقود.

1- التحقق بعقد:

عند معاينة حقوق الملكية بعقد هناك عدة حالات يجدها المحقق.

- حالة ملكية بعقد رسمي.
- حالة ملكية بعقد غير رسمي و متناقض.
- حالة ملكية لها عقد في نزاع.
- حالة ملكية لها عقد في شياح.
- حالة قسمة.
- حالة عقار مشترك.
- حالة إجراءات نزع الملكية.

1-1- حالة ملكية بعقد رسمي:

المالك الحاضر في عملية التحديد وبحضور الجيران, يقدم للمحقق عقد رسمي مسجل ومشهر في هذه الحالة يجب على المحقق:

- قراءة العقد بتمعن بأسلوب يؤدي إلى:

- التأكد من شرعية العقد

- التعرف على العقار الموصوف في العقد والتأكد من تطابقه مع جزء الملكية المحدد في خانة التعيين .

- التعرف على المالك والتأكد بأن العقد يخص الشخص نفسه .

2- ملأ البطاقات بالاعتماد على العقد , حيث يقوم المحقق بالاعتماد على محتوى العقد بتحرير بطاقة الملكية يحدد فيها :

- البلدية التي تتم فيها عملية المسح .
- تحديد هوية المالك سواء طبيعي أو معنوي
- ذكر النسب والحالة العائلية للمالك
- المهنة والعنوان
- تعيين العقار (إسم العقار إن وجد , نمط الاستغلال , في أي جزء , قطعة)
- وبما أنه يقوم بتحرير الملكية وإظهار أجزائها مثلاً جزء مبني وجزء مخصص للفلاحة فيقوم بتحرير بطاقة جزء الملكية يظهر فيها:
- رقم القسم الذي يظهر فيه العقار
- رقم جزء الملكية وموقع العقار
- تحديد هوية المالك
- ذكر الطبيعة {العقد} القانونية للملكية
- كيفية التملك
- ذكر الأعباء والحقوق والواقعة على العقار
- ذكر المساحة المصرح بها والمساحة المحسوبة من طرف التقني.
- وفي حالة إذا كان العقار مبني يقوم التقني بإعداد بطاقة وصف العقار المبني تحتوي على:
- البلدية التي يقع فيها العقار
- تعيين مجموع العقار
- نمط الاستغلال
- المساحة

- محتوى العقار المبني

- 3- نلحق نموذج من العقد مع بطاقة العقار التي يقوم بإعدادها التقني المكلف بعملية المسح تحتوي على :
 - تعيين المنطقة { حضرية أو ريفية } .
 - مراجع مسح الأراضي .
 - تحديد المساحة .
 - وصف العقار وتحديد الطبيعة القانونية للأملاك .
 - الحقوق والأعباء التي تثقل الملكية .
 - تحديد هوية المالك⁸ .

2- حالة ملكية بعقد غير رسمي ومتناقض :

في هذا الوضع توجد حالتين :

الحالة الأولى:

العقد المقدم لا يظهر بوضوح أن الملكية المحددة هي نفسها الموصوفة في العقد.

في هذه الحالة يعتمد المحقق العقاري على طريقة التحري , وبعدها يرفق العقد المقدم مع بطاقة العقار الذي تم تحريره.

أقدميه العقد تبين مدة الحيازة , فيقوم بالتحري على نوعية الحيازة .

الحالة الثانية :

المساحة المذكورة في العقد مختلفة على المساحة المحددة .

أ - المساحة المحسوبة أقل من الموجودة في العقد.

إذا لم يكن هناك نزاع نأخذ بعين الاعتبار المساحة المحسوبة .

-وفي حالة وجود نزاع , يجب وضع تقرير وإبلاغ لجنة المسح بذلك.

ب-المساحة المحسوبة أكبر من المساحة الموجودة في العقد :

-إذا كانت الزيادة مبررة , تأخذ المساحة المحسوبة.

وإذا كانت الزيادة غير المبررة , يجب وضع تقرير وإبلاغ لجنة المسح .

1-3 حالة ملكية لها عقد لكن محل نزاع:

الحالة الأولى:

العقود المقدمة من طرف المالك والجيران متناقضان فيما يخص الحدود .

-في هذه الحالة إذا كان هناك توافق على حد مشترك , يؤخذ بعين الاعتبار .

-وإذا لم يكن هناك توافق , تؤخذ الحدود بصفة مؤقتة ويوضع تقرير للجنة المسح حتى تفصل في الأمر .

-الحالة الثانية :

المالك المجاور أو طرف آخر يطالب بجزء من العقار :

تحديد المساحة المطالب بها وإعطائها رقم وتسجيلها على الذي مجوزته , وضع تقرير عن النزاع وإبلاغ لجنة المسح بذلك.

4-1 حالة ملكية لها عقد في الشيوخ:

تكون الملكية في الشيوخ :

- إما عن طريق الإرث : توفي شخص وترك ذوي الحقوق حسب أنصبة محددة في الفريضة .
- أو شراء ملكية عن طريق شخصين أو أثناء الأعمال المحقق يصادف حالتين⁹

الحالة الأولى : وجود فريضة.

- ملأ بطاقة المسح باسم أحد المالكين .
- تسجيل كل المالكين على الشيوخ في الخانات المخصصة لذلك مع تحديد نصيب كل واحد منهم حسب الفريضة .
- إلحاق نسخة من الفريضة مع بطاقة العقار .

الحالة الثانية : غياب الفريضة.

في هاته الحالة العقار يسجل باسم الشيوخ , كما يعد المحقق في حالة الملكية الشائعة بطاقة الملكية الشائعة يذكر فيها :

- أسماء الملاك على الشيوخ .
- كيفية التملك .
- نوع السند وتاريخ إنشائه .
- ذكر الحقوق والأعباء التي تثقل العقار .

5- حالة القسمة:

يحصل في بعض الأحيان قسمة بالتراضي بين الشيوخ غير رسمية دون أخذ بعين الاعتبار للأنصبة الموجودة في الفريضة , المحقق يجب

أن أن يسأل المالكين إن كانوا يريدون أن يتم قيدهم كل واحد على حدى حسب القيمة الموجودة , وتحرير لكل واحد بطاقة عقارية.¹⁰

في هذه الحالة يجب توفر ثلاثة شروط هي :

- وجود فريضة .

- حضور كل المالكين المذكورة أسمائهم في الفريضة .

- عدم وجود نزاع .

إذا توفرت هذه الشروط تطبق القسمة كما هي أي كل شخص على حدى , في غياب شرط من هذه الشروط يسجل العقار في الشيوع .

6- حالة عقار مشترك:

في هذه الحالة تصادف المحقق حالتين :

الحالة الأولى : وجود البيان الوصفي للعقار.

تسجيل المالكين المشتركين بصفة فردية وإنشاء لكل واحد منهم البطاقات اللازمة اعتمادا على البيان الوصفي , ويرفق هذا الأخير مع بطاقة العقار.¹¹

الحالة الثانية: غياب البيان الوصفي للعقار .

المحقق يقوم بإنشاء بيان وصفي للعقار على أساس المعلومات التي يمنحها له المحدد.

وفي هذه الحالة يتم إنشاء أيضا بطاقة وحدة الملكية المشتركة يذكر فيها :

- أسماء الملاك المشتركين .
- الطبيعة القانونية للملكية .
- كيفية التملك .
- نوع السند وتاريخ إنشائه .
- ذكر الحقوق والأعباء التي تثقل العقار .

7- حالة إجراءات نزاع الملكية:

خلال العمل الميداني ، يجد المحقق ملكيات في طريق نزاع الملكية إي لم يكتمل الإجراء في هذه الحالة يجب :

- الحالة الأولى : وجود عقد إداري لنزع الملكية.
- في هذه الحالة تسجل قطعة الأرض كملكية عمومية .
- الحالة الثانية : غياب قرار نزع الملكية .
- في هذه الحالة يجب الأخذ بعين الاعتبار وضعيتين :
- المشروع تام :

- تحدد قطعة الأرض المنزوعة وتمسح باسم المالك الحقيقي .
- تسجل في حساب الدولة عند تسوية الوضعية .

المشروع في طريق الإنجاز :

- إذا وجد مخطط المشروع يتم تطبيقه .
- وإذا لم يوجد مخطط تحدد كل الملكية باسم المالك¹² .

8 - حالة ملكيات أصحابها غائبين:

من خلال عمليات التحديد والتحقق المالك لا يرد على الاستدعاء، أو بعض الملاك غير معروفين، بعد إستدعائين إذا لم يحضر المالك، يقوم المحقق بالإجراءات التالية :

- يسجل العقار باسم الدولة ويضع في البطاقات إفترض ملكية الدولة .

- عند انتهاء الأعمال لقسم تنشأ قائمتين :

* قائمة المالكين الذين لم يردوا على الاستدعاء بحضور الهيئات المحلية .

* قائمة أجزاء الملكية التي لم يتم التعرف على ملاكها .

أجزاء الملكيات الموجودة في هاتين القائمتين تسجل ملكية خاصة للدولة وإذا تقدم المالك المجهول بعد الإيداع يوجد حلين :

- بالنسبة للملكيات التي لها عقد رسمي تكون على عاتق المحافظة العقارية تسوية وضعيتها.

- بالنسبة للملكية التي ليس لها عقد يسوي وضعيته عن طريق العدالة.

-التحقيق عن طريق التحريات في غياب العقود .

لقد حدد في التعليم رقم 16 المؤرخة في 24 ماي 1998 أنه في غياب عقد , تثبت الحقوق عن طريق التحريات , لذا يجب على المحقق:

أولاً: أخذ من المالكين المجاورين أو الأشخاص الآخرين كل الأقوال والشهادات بكيفية تؤدي إلى :

- التعرف على الحائز .

- تقدير نوعية الحيازة .

- كما يتحقق من أن هذه الأملاك غير تابعة للدولة .
- التحقق من أن هذا العقار غير تابع لشخص طبيعي أو معنوي جرد من حقوقه لصالح الدولة .
- التحقق عن طريق أرشيفات الضرائب من وجود مالك قديم لم تشهر حقوقه في المحافظة العقارية .
- نتيجة التحقيق تسلم اللجنة المسح وإذا لم يوجد اعتراض خلال المدة القانونية الحائز يصبح مقبول .
- وفي الأخير يتم إعداد السجل المساحي الذي تسجل فيه العقارات المتجمعة من قبل المالكين أو المستغلين وهو من بين الوثائق التي يتم إيداعها لدى المحافظة العقارية.

- إختتام عمليات المسح العام للأراضي:

بعد الإنتهاء من العمليات التقنية يتم إيداع مخطط مسح الأراضي والوثائق الملحقة مدة شهر على الأقل في مقر البلدية , أين يكون للمعنيين الحق في الإطلاع للمعرفة.¹³

هذا الإيداع يكون إجباريا مبلغ عنه من قبل رئيس البلدية بإعلان موقع منه يتم نشره في الأماكن المخصصة للإعلان في البلديات المجاورة وأيضا عن طريق الإعلان الشفوي (المناداة) في الأماكن العمومية.¹⁴

تعتبر عملية المسح أول خطوة في تأسيس السجل العقاري , حيث أن في هذه العملية يتم تحديد الوضعية المادية للعقارات , والتحقق من حقوق الملكية , والأعباء التي تثقل العقارات وكذا تحديد

الملاك, ولضمان حسن سير هذه العمليات وتحقيق الهدف المرجو منها أصبح يشارك في عملية المسح عون من المحافظة العقارية, حيث يقوم بالتحقيق العقاري أي أصبح هناك تحقيق عقاري موحد, حيث أن في السابق كان عون من مصلحة المسح يقوم بهذه العملية, وهذا من أجل تأسيس وثائق مساحية في كل بلدية, تكون القاعدة لتأسيس سجل عقاري دقيق يظهر الوضعية الحقيقية للعقارات, فيتم تحرير بطاقة العقار من قبل العون المكلف بعملية المسح وإنشاء السجل المساحي ومخطط المسح, وإعتماذا على المعلومات الموجودة في هذه الوثائق تبدأ المرحلة الثانية لتأسيس السجل العقاري, عند إيداعها على مستوى المحافظة العقارية, من أجل تحديد الوضعية القانونية للعقارات.¹⁵

بعد أن تتم عملية المسح العام للأراضي التي تعتبر الأساس المادي لتأسيس السجل العقاري, تبدأ الأعمال القانونية لإنشاء السجل العقاري.

الإجراءات الأولية لتأسيس السجل العقاري:

حتى يتم تأسيس السجل العقاري لا بد من استيفاء إجراءاته الأولية المتمثلة في:

- عملية إيداع وثائق المسح.

- ترقيم العقارات المسوحة.

- إيداع وثائق المسح لدى المحافظة العقارية

حتى يستطيع المحافظ العقاري القيام بالإجراءات الأولية لتأسيس السجل العقاري لا بد من إيداع وثائق المسح على مستوى المحافظة العقارية, ويتم هذا الإيداع عند الإنتهاء من عملية المسح لمجموع

أقسام البلدية أو لكل قسم أو بعض الأقسام في حالة ما إذا كانت عملية المسح في البلدية المعنية تفوق مدتها سنة , وعلى أساس إيداع وثائق المسح يتم تحديد حقوق الملكية والحقوق العينية الأخرى , وعند إيداع هذه الوثائق من قبل المصلحة المكلفة وهي مصلحة المسح يقوم المحافظ العقاري بالإطلاع عليها وله أن يرفض هذا الإيداع أو يقبله.

- رفض الإيداع

عندما يطلع المحافظ على وثائق المسح التي تم ايداعها، يقوم بفحص العمليات المسجلة والاطلاع على العمل المنجز من قبل المصلحة، فله أن يرفض هذا الإيداع في الحالات التالية:

1- في حالة إيداع وثائق المسح لقسم في البلديات التي تكون عملية المسح فيها تفوق مدتها سنة ولاحظ المحافظ العقاري من خلال اطلاعه على الوثائق أن عملية المسح لم تشمل كل أجزاء ذلك القسم فيرفض هذا الإيداع على أساس أنه ناقص.

2- حالة إيداع وثائق مسح بلدية ما بأكملها، لكن هناك بعض الأقسام من البلدية لم يتم مسحها، يرفض الإيداع.

3- تقوم مصلحة المسح بمسح بلدية ما ومن خلال أعمالها تسجل أن حوالي 60% من الملكيات الموجودة على مستوى هذه البلدية هي ملكيات مجهولة، فهنا يقوم المحافظ العقاري برفض الإيداع على أساس أن عملية المسح في هذه البلدية لم تؤدي الغرض فهنا يقوم المحافظ العقاري بتحرير محضر رفض الإيداع على أساس أن الوثائق المقدمة من مصلحة المسح ناقصة لعدم شمولها على كل

الأجزاء أو الأقسام، أو أن عملية المسح لم تحقق الغرض منها وهو تشخيص مجموع الملكيات.

- قبول الإيداع

في هذه الحالة لما تقوم مصلحة المسح بإيداع وثائق المسح يقوم المحافظ العقاري بفحص هذه الوثائق فإذا كانت كاملة يتم قبولها ويثبت هذا الإيداع عن طريق محضر تسليم يقوم بتحريره المحافظ العقاري، وهذا المحضر يكون محل إشهار واسع في أجل 8 أيام من تاريخ إيداع وثائق المسح ولمدة 4 أشهر.

ومن خلال إيداع وثائق المسح يتم تحديد حقوق الملكية والحقوق العينية الأخرى بالنسبة للعقارات التي ليس لملكها أو حائزها سندات، أو لديهم سندات عرفية، ففي هذه الحالة يتصل المحافظ العقاري بمصلحة أملاك الدولة للتأكد من أن هذه الأملاك ليست من أملاك الدولة حاز عليها الأفراد بدون سند أو بسندات عرفية.

وعندما يتم الإيداع ويكون مقبول يقوم المحافظ العقاري بإعداد الوثائق المثبتة أو التي تشهد بحقوق الأفراد على العقارات الممسوحة، ويقوم المحافظ العقاري باستدعاء ذوي الشأن أو أصحاب الحقوق للحضور وإحضار كل الوثائق التي تثبت الملكية، وحتى يحصل الحائز أو المالك على الوثائق التي تثبت حقوقه على العقارات لا بد أن يودع لدى المحافظة العقارية أيضا جدولاً مسلماً من الإدارة يحتوي على:

- وصف العقارات التي يحوزها على مستوى كل قسم أو كل الأقسام التي كانت موضوع عملية المسح، مع ذكر موقعها ومحتواها وأرقام مخطط مسح الأراضي.

- لقب وإسم المالك الحالي وتاريخ ميلاده ومهنته وموطنه.

- الامتيازات والرهن العقاري والحقوق العينية، والقيود المترتبة على كل عقار.

بعد هذه العملية أي الإيداع وتحديد حقوق الملكية، يقوم المحافظ العقاري بعملية أخرى هي عملية التقييم.

- تقييم العقارات المسوحة

يقوم المحافظ العقاري بعملية التقييم عند إيداع وثائق المسح لدى المحافظة العقارية وبما أن الحالة القانونية والوضعية القانونية للعقارات ليست ثابتة وقابلة للتغيير، يمكن أن تحدث تحولات عقارية قبل أن يتم تقييم العقارات المعنية في السجل العقاري، لهذا من الضروري القيام بعملية ضبط للمسح تتم منذ إيداع وثائق المسح في المحافظة العقارية ومن أجل هذا أقرت عملية التقييم الفوري للعقارات.

لذلك يجب على المحافظ العقاري أن يتخذ الاستعدادات الضرورية منذ إيداع وثائق المسح، ومن أجل ذلك لا بد عليه أن يحرص على:

- توفير البطاقات العقارية المكونة للسجل العقاري.

- أن يكون الأعوان المكلفين بعملية التقييم العقاري ملمين بالإجراءات القانونية الجديدة قبل تلقي وثائق المسح.

يتم التقييم العقاري على أساس المعلومات الموجودة في البطاقة العقارية المودعة من قبل مصلحة المسح، وهذه الوثيقة تحتوي على كل العناصر الضرورية العقارية ودراسة هذه الوثائق تظهر إحدى الوضعيات التالية:

- عقارات بسندات.
 - عقارات بدون سندات، لكن هناك شخص يمارس عليها حيازة لمدة تسمح له بامتلاكها عن طريق التقادم المكسب.
 - عقارات لم تكن مطالب من أي شخص.
- وباختلاف وضعية العقار يختلف التقييم، فقد يكون التقييم مؤقت إذا لم تكن هناك سندات أو كانت غير كافية، أو تقييم نهائي إذا وجدت سندات إثبات الملكية.

أنواع التقييم

1- التقييم النهائي:

في حالة وجود سند لا يدع أي شك في ملكية العقار المحصل عليه أثناء التحقيق العقاري العقار يكون موضوع تقييم نهائي فأنثناء التحقيق العقاري، يصادف المحقق حالة ملكية بعقد دقيق كما تم الإشارة إليه في التحقيق، ففي هذه الحالة يكون التقييم العقاري نهائياً.

أيضا في حالة الملكية بعقد غير دقيق ومتناقض وكانت المساحة المذكورة في العقد مختلفة عن المساحة المحددة، إما المساحة المحسوبة أقل من الموجودة في العقد، ولم يكن هناك نزاع، نأخذ بعين الاعتبار المساحة المحسوبة ففي هذه الحالة يقوم المحافظ العقاري بتقييم العقار تقيماً نهائياً.

وفي حالة المساحة المحسوبة أكبر من المساحة الموجودة في العقد، وكانت هذه الزيادة مبررة نأخذ المساحة المحسوبة، ففي هذه الحالة أيضاً يتم تقييم العقار تقيماً نهائياً.

وفي حالة ملكية لها عقد لكن محل نزاع، وكانت العقود المقدمة من طرف المالك والجيران متناقضة، فيما يخص الحدود، ففي حالة إذا التوافق على حد مشترك فيؤخذ بعين الاعتبار ويتم تقييم العقار تقيماً نهائياً.

وعندما يكون التقييم النهائي يحصل المالك على الدفتر العقاري، والملاحظ أيضاً أن هذه الوثيقة تسلم أيضاً على الملكيات الخاصة التي يمتلكها الأشخاص المعنوية العمومية، الدولة أو الولاية أو البلدية أو المؤسسات العامة الأخرى.

وفي حالة الشيوخ يسلم دفتر عقاري واحد يودع لدى المحافظة العقارية، إلا إذا اتفق الملاك على تعيين وكيل من بينهم لحيازة هذا الدفتر. حسب المادة 47 من المرسوم 63 76-¹⁶

2- التقييم المؤقت:

أ- التقييم المؤقت لمدة أربعة أشهر:

في حالة ما إذا كانت المعلومات الموجودة في وثائق التحقيق العقاري تظهر وجود حيازة مدتها تسمح للحائز الحصول على الملكية بالتقدم

المكسب، العقار المعني يكون موضوع ترقيم مؤقت لمدة أربعة أشهر يبدأ سريانها من يوم الترخيم.

خلال هذه الفترة يكون الأشخاص الذين لهم مصلحة تقديم اعتراضاتهم، التي لم يقدموها أثناء عملية المسح.

يصبح هذا الترخيم نهائي عند مرور هذه المدة في حالة عدم تقديم اعتراضات أو أن هذه الاعتراضات لم تكن مقبولة، أي رفضت من قبل المحافظ العقاري أو سحبت.

أيضا في حالة ملكية بعقد غير دقيق، إذا كانت المساحة المحسوبة أكبر من المساحة الموجودة في العقد، وكانت الزيادة غير مبررة، يتم ترقيم العقار المعني ترقيم مؤقت لمدة أربعة أشهر.

الترقيم المؤقت لمدة ستين:

في حالة غياب سندات الإثبات الكافية وفي حالت إذا كانت عناصر التحقيق لا تسمح للمحافظ العقاري تحديد حقوق الملكية للملاك الظاهرين، يكون العقار موضوع ترقيم مؤقت لمدة ستين.

أيضا في حالة الملكية بعقد غير دقيق، إذا كانت المساحة المذكورة في العقد مختلفة عن المساحة المحددة وكان هناك نزاع فيتم ترقيم العقار ترقيم مؤقت لمدة ستين.

- حالة ملكية لها عقد لكن محل نزاع العقد المقدم من قبل المالك والجيران متناقضان فيما يخص الحدود، ولا يوجد توافق عن حد مشترك، تؤخذ الحدود بصفة مؤقتة، ويتم ترقيم العقارات المعنية ترقيم مؤقت لمدة ستين.

- أو في حالة المالك المجاور يطالب بجزء من الملكية، فيتم تحديد المساحة المطالب بها وتسجل على الذي بحوزته فيتم ترقيم هذا العقار المعني ترقيم مؤقت لمدة سنتين.

في حالة وجود أملاك عقارية غير مطالب بها من أي شخص معروف من قبل الملاك المجاورين، العقار المعني يكون موضوع ترقيم مؤقت لمدة سنتين، وعند مرور هاته المدة تؤول هذه الأملاك بصفة نهائية لمصلحة الدولة.

ويترتب عن الترقيم المؤقت عدم تسليم الدفتر العقاري للمعني الذي يعتبر سند ملكية حيث لا يتم تسليمه إلا إذا تأكدت ملكية العقار للشخص، وهنا يستطيع المالك الظاهر أن يحصل على شهادة ترقيم مؤقتة تظهر أنه حائز للعقار الذي تم مسحه.

ونجد أنه خلال فترة الترقيم المؤقت قد تظهر وقائع قانونية لا تدع أي شك في ملكية الشخص المعني للعقار، في هذه الحالة المحافظ العقاري يجري الترقيم النهائي للعقار دون انتظار، ويسلم الدفتر العقاري للمالك.

-الاحتجاجات والاعتراضات

قد تحدث أثناء الترقيم، وقد عالج الأمر 63/76 المؤرخ في 25 مارس 1976 المتعلق بتأسيس السجل العقاري، ينص على أن كل الأشخاص الذين يريدون إشهار حقوق لهم على العقار المرقم ترقيم مؤقت، يبلغ احتجاجاته كتابيا للمحافظ العقاري وإلى الطرف الخصم.

يستطيع المعني أن يقيد ادعاءاته في سجل فتح خصيصا لذلك على مستوى المحافظة العقارية، وفي هذا الخصوص يجب على المحافظ العقاري أن يأخذ بعين الاعتبار آجال تلقي هذه الاعتراضات.

وعلى هذا الأساس لا تؤخذ بعين الاعتبار الاحتجاجات المتقدم بها عندما يصبح التقييم نهائي، فلا يبقى في هذه الحالة للشخص المدعي إلا إمكانية التوجه للقضاء.

في حالة ما إذا كانت الاحتجاجات مقبولة، فللمحافظ العقاري سلطة مصالح الأطراف ونتائج محاولته تؤدي إلى تحرير محضر صلح.

محاولة الصلح

1 - محاولات الصلح ناجحة

يتفق الأطراف فيما بينهم على أن الوقائع المدعى بها تظهر الوضعية القانونية للعقارات المعنية، وهذا الاتفاق يسجل في محضر صلح تكون له قوة الإلزام وتشهر في السجل العقاري كل العناصر المكتشفة خلال هذا الإجراء.

إذا كانت نتائج الصلح تؤدي إلى تغيير في العناصر التي تحتويها وثائق المسح، فعلى المحافظ العقاري أن يبلغ مصلحة المسح عن طريق نسخة من محضر الصلح.

2 - محاولات الصلح فاشلة

في حالة ما إذا كانت محاولات الصلح عديمة الجدوى، يقوم المحافظ العقاري بتحرير محضر عدم الصلح ويبلغه للأطراف، ويكون للطرف المدعي مهلة 6 أشهر من يوم التبليغ لتقديم اعتراضه أمام الجهة القضائية، ويتم تبليغ الدعاوى القضائية للمحافظ العقاري وهذا يؤدي إلى إيقاف جعل التقييم نهائي حتى صدور حكم قضائي نهائي.

وفي حالة انقضاء مدة 6 أشهر دون أن ترفع أي دعوى قضائية يعتبر المحافظ العقاري الاعتراض المقدم لاغي ويقوم بترقيم العقار المعني دون تأخير.

بعد أن تتم الإجراءات الأولية لتأسيس السجل العقاري يشرع في تكوين البطاقات العقارية ويسلم لكل صاحب عقار الدفتر العقاري الموافق له الذي يحتوي على المعلومات الموجودة في البطاقة العقارية الخاصة به.

تعريف الدفتر العقاري

الدفتر العقاري هو سند يسلم للمالك، عندما يصبح حقه على عقار أكيد، بمناسبة إنشاء بطاقة قطع الأراضي أو بطاقة العقار الحضارية أي إنشاء البطاقة العقارية المتعلقة بالعقار.¹⁷

يحتوي الدفتر العقاري على المعلومات الموجودة في البطاقات العقارية، فهو موجه لتجسيد الحقوق العينية المسجلة على العقار المحدد ويظهر الأعباء التي تثقل العقار، فهو يمثل الوضعية القانونية للملكية العقارية، ويسلم هذا الدفتر للمالك إلا في حالة الترقيم النهائي فهو يعتبر سند ملكية.

مضمون الدفتر العقاري

يكون الدفتر العقاري مطابقاً للنموذج المحدد بموجب قرار من وزير المالية، وقد تجسد هذا بموجب القرار الوزاري المؤرخ في 27 ماي 1976.

والدفتر العقاري يتكون من الطابع وستة جداول وتكون أوراقه مرقمة.

1- الطابع: وهو مجموعة من البيانات المعرفة للعقار والمخصص له الدفتر، ويتضمن:

- البلدية.....
- القسم.....
- رقم مجموعة الملكية.....
- سعة المسح.....

2- الجداول: تحتوي على ما يلي:

- **الجدول الأول:** الموجود في الورقة الأولى، يبين فيه مجموعة الملكية مع ذكر النطاق الطبيعي (الموقع، المساحة، عدد القطع المكونة للملكية).

- **الجدول الثاني:** ويتضمن الملكية وينقسم إلى قسمين:

القسم الأيمن: خاص بالإجراءات المتعلقة بالملكية، أي تلك الإجراءات الأولية لشهر الحقوق العقارية وكذا جميع التصرفات العقارية اللاحقة على العقار.

القسم الأيسر: يتم تعيين المالك أو المالكين من حيث هويتهم: الاسم، اللقب، المهنة الجنسية، الحالة الشخصية.

- **الجدول الثالث:** يتضمن قسمين:

القسم الأيمن: تسجل فيه الارتفاقات الايجابية والسلبية لمجموع الملكية العقارية مع ذكر مراجع إشهارها في الخانة المقابلة لها.

القسم الأيسر: تؤشر فيه جميع التغيرات أو التشطيبات التي قد تلحق بالحقوق المشهورة في القسم الأيمن من الجدول.

- الجدول الرابع: يتضمن قسمين:

القسم الأيمن: يحتوي الحقوق المشهرة المتعلقة بالتجزئات والأعباء.

القسم الأيسر: خاص بالتغيرات والتشطيبات الخاصة بالحقوق المشهرة في القسم الأيمن.

- الجدول الخامس: يتضمن أيضا قسمين

القسم الأيمن: تؤثر فيه كل الامتيازات والرهنون التي تثقل الملكية العقارية.

القسم الأيسر: خاص بتشطيب هذه الامتيازات والرهنون.

وآخر ورقة من الدفتر العقاري تخص تأشيرة التصديق والتي من خلالها يصادق المحافظ العقاري وتحت مسؤوليته على أمرين:

الأمر الأول: هو التصديق على تاريخ تسليم هذا الدفتر للمالك.

الأمر الثاني: على تطابق التأشيرات المبينة في الدفتر العقاري مع البطاقة العقارية الموافقة له، ويتم التصديق عن طريق وضع خاتم المحافظة وأيضا نجد أن كل أوراق الدفتر العقاري مختومة بختم المحافظة العقارية ومرقمة.

: إعداد الدفتر العقاري وتسليمه للمالك

أولا: إعداد الدفتر العقاري

فالدفتر العقاري يكون مطابقا للنموذج المحدد بموجب قرار من وزير المالية وهو معد ومؤشر عليه بكيفية واضحة ومقروءة بالحبر الأسود الذي

لا يحى ويمنع التحشير والكشط أما الغلط أو السهو فيصحح عن طريق الإحالات.

ويسطر خط بالخبر بعد كل إجراء، يشهد بصحة كل تأشيرة عن طريق توقيعه ووضع ختم المحافظة.

كل تأشير ورد على البطاقة العقارية يجب أن يمس الدفتر العقاري، ويمكن للمحافظ العقاري أن يقوم بالتصحيح التلقائي للتأشيرات الواردة في البطاقات العقارية، وله أن ينذر حامل الدفتر العقاري بتقديمه قصد ضبط وتصحيح هذا الأخير، وفي حالة ما إذا طلب المالك تصحيح خطأ فعليه أن يبلغ المحافظ العقاري رفضه بموجب رسالة موصى عليها في مدة أقصاها 15 يوم ابتداء من تاريخ إيداع الطلب.

ثانيا: تسليم الدفتر العقاري للمالك

يسلم الدفتر العقاري للمالك الذي ثبت حقه على عقار ممسوح، وتم إنشاء بطاقة عقارية تظهر الوضعية القانونية للعقار المعني، وكل نقل للملكية، لا يؤدي إلى إنشاء بطاقات جديدة بل يؤدي إلى ضبط الدفتر العقاري الذي أودعه المالك القديم وتسليمه إلى المالك الجديد، ففي حالة البيع فالدفتر الذي كان مجوزة البائع يودع مع عقد البيع المحرر من قبل الموثق لدى المحافظة العقارية فيقوم بشهر هذا العقد، ويؤشر على الدفتر العقاري بانتقال الملكية، ويسلم نفس الدفتر العقاري للمالك.

لكن في حالة قسمة مجموع ملكية إلى حصص أو قطع بأرقام جديدة، فإن المحافظ العقاري يقوم بإنشاء بطاقات عقارية خاصة بكل قطعة، ويحدث دفترا عقاريا لكل قطعة أيضا، وعليه أن يتلف

الدفتر السابق ويشير إلى هذا الإتلاف على البطاقة المطابقة، لكن من الناحية العملية لا يتلف هذا الدفتر ولكن يحفظ جانبا في الأرشيف ويؤشر في صفحاته أنه ألغي، ويتم تسليم الدفاتر الجديدة للمالك، وعندما تكون الملكية في حالة شيوع يتم إعداد دفتر عقاري واحد، يتم إيداعه لدى المحافظة العقارية، ما لم يعين المالكين على الشيوع وكيلا من بينهم لحيازة هذا الدفتر، ويشار على البطاقة المتعلقة بالعقار الجهة التي آل إليها الدفتر العقاري.

أما إذا بقي الإنذار بدون نتيجة وكان هناك نقل للملكية فإن المالك الجديد يمكنه أن يحصل على دفتر آخر ويشار في البطاقة المعنية على الدفتر المحصل عليه.

أما في حالة ضياع أو تلف الدفتر العقاري يستطيع المالك بموجب طلب مكتوب ومسبب وإثبات هويته، أن يحصل على دفتر آخر ويؤشر في البطاقة للحصول على هذا الدفتر.

خاتمة :

ختاما لهذا البحث ، يتضح لنا جليا أن تحديث المحافظة العقارية أصبح أمرا ضروريا لا مفر منه ، باعتبارها تمثل إحدى الآليات الأساسية ، و الضرورية في عملية الحفظ العقاري ، لاسيما مع التحولات العميقة التي فرضتها مرحلة الدخول إلى نظام السوق بوتيرة متسارعة أدت إلى بروز العديد من الثغرات القانونية في العديد من التشريعات خاصة تلك المتعلقة بميدان الحفظ العقاري ، مما جعلها غير قادرة على مواكبة المستجدات على الساحة الاقتصادية والمالية التي عرفتها الجزائر في العشرية الأخيرة ، هذا بغض النظر

عن حالات الخرق والتجاوزات للعديد من النصوص القانونية ، ناهيك عن اللجوء إلى الحلول الظرفية التي كثيرا ما تكون أثارها وخيمة ، ومن هذا المنطلق ، أصبحت مهمة المحافظ العقاري اليوم مهمة صعبة محفوفة بالمخاطر حيث يجد نفسه في الكثير من الأحيان أمام إشكالات قانونية غامضة و مستعصية تجعله في موقف حرج يتنظر الحل ، ومن هنا الواقع يفرض علينا اليوم الإسراع في إعادة النظر أو تكييف جميع القوانين التي لها علاقة مباشرة أو غير مباشرة بعملية الحفظ العقاري بما يتماشى و التحولات السياسية ، الاقتصادية و الاجتماعية السارية اليوم لاسيما الأمر رقم 74/75 المؤرخ في 12/11/1975 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري ، و المرسومين التطبيقيين له رقم 62/76 المؤرخ في 25/03/1976 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام ورقم 63/76 المؤرخ في 25/03/1976 المتضمن تأسيس السجل العقاري وذلك باعتبارها نصوص قانونية صدرت في مرحلة انتقالية ، تميزت بنظام اقتصاد موجه ، لم تأخذ بعين الاعتبار التغيرات المستجدة على كل الأصعدة.

الإحالات:

- 1 - المستشار معوض عبد التواب - السجل العيني علما وعملا - دار الفكر العربي القاهرة طبعة 1989 ص 14.
- 2- المستشار معوض عبد التواب - نفس المرجع - ص 54.
- 3B.LATROUS /cours de droit civil/surete et publicite fonciere .o.p.u.alger annee1982.p 102.
- 4- الأمر رقم 26/74 المؤرخ في 20/02/1974 المتضمن الإحتياطات العقارية البلدية ج . ر العدد 19 المؤرخة في 05/03/1974.
- 5- الامر رقم 74/75 المؤرخ في 12/11/1975 المتضمن اعداد مسح الاراضي العام و تأسيس السجل العقاري ، ج. ر العدد 92 المؤرخة في 18/11/1975

- 6- الامر رقم 75 / 74 المؤرخ في 12 / 11 / 1975 المتضمن اعداد مسح الاراضي العام و تأسيس السجل العقاري ، ج. ر العدد 92 المؤرخة في 18 / 11 / 1975 .
- 7- الامر رقم 75 / 74 المؤرخ في 12 / 11 / 1975 المتضمن اعداد مسح الاراضي العام و تأسيس السجل العقاري ، ج. ر العدد 92 المؤرخة في 18 / 11 / 1975
- 8 - الامر رقم 75 / 74 المؤرخ في 12 / 11 / 1975 المتضمن اعداد مسح الاراضي العام و تأسيس السجل العقاري ، ج. ر العدد 92 المؤرخة في 18 / 11 / 1975 .
- 9- الدكتور لعشيب محفوظ _ المبادئ العامة للقانون المدني _ ديوان المطبوعات الجامعية _ الجزائر _ الطبعة الثانية _ 1992 ص 48.
- 10 - محمد صبري السعدي _ شرح القانون المدني الجزائري _ النظرية العامة للالتزامات - الجزء الاول _ دار الهدى للطباعة و النشر - الجزائر 1991-1992 ص 58.
- 11 - المرسوم رقم 76 / 143 المؤرخ في 23 / 10 / 1976 المتضمن اعداد الحدود الوصفي للتقسيم ج. ر العدد 32 المؤرخة في 26 / 11 / 1976 .
- 12 - المرسوم رقم 76 / 62 المؤرخ في 25 / 03 / 1976 المتضمن اعداد مسح الاراضي ج. ر العدد 30 المؤرخة في 13 / 04 / 1976
- 13 - المرسوم رقم 76 / 63 المؤرخ في 25 / 03 / 1976 المتضمن تأسيس السجل العقاري ج. ر العدد 30 المؤرخة في 13 / 04 / 1976 .
- 14 - القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 07 / 03 / 1977 المتضمن تحديد شروط اعداد نسخ ثانية لسجلات الايداع ج. ر العدد 36 المؤرخة في 04 / 05 / 1977
- 15- المرسوم رقم 76 / 63 المؤرخ في 25 / 03 / 1976 المتضمن تأسيس السجل العقاري ج. ر العدد 30 المؤرخة في 13 / 04 / 1976 .
- 16 - المرسوم رقم 76 / 63 المؤرخ في 25 / 03 / 1976 المتضمن تأسيس السجل العقاري ج. ر العدد 30 المؤرخة في 13 / 04 / 1976.
- 17- J.B.GRISONI / les conception française et suisse de la publicité foncière et leur effets / thèse de licence université de Lausanne 1990 p 235..