

مجلة العلوم القانونية والاجتماعية

Journal of legal and social studies

Issn: 2507-7333

Eissn: 2676-1742

عصرنة إدارة الحفظ العقاري

Modernization of real estate management

بن معمر رابح*

المركز الجامعي مرسلبي عبد الله - تيبازة، (الجزائر)، rabah.benmamr16@gmail.com

تاريخ النشر: 2022/03/01

تاريخ القبول: 2022/01/15

تاريخ ارسال المقال: 2021/12/05

*المؤلف المرسل

الملخص:

تتجه معظم دول العالم في نظمها الإدارية إلى الحوكمة وتأسيس إدارة إلكترونية من شأنها الانتقال من العمل اليدوي المكلف جهدا ووقتا إلى أساليب آلية وإلكترونية أكثر شفافية وأيسر إجراءات وأفضل من حيث النتائج أي تقديم الخدمة.

وهو الأمر الذي لم تكن الجزائر بمعزل عنه، إذ تبنت عصرية و رقمنة الإدارة الجزائرية، حيث كان في هذا المجال حيزا هاما لصالح إدارة الحفظ العقاري بما تتميز به هذه الأخيرة من أهمية ودور في تقديم الخدمة العمومية وإرساء الإئتمان العقاري، من هذا الإطار تناولنا في مقالنا أسباب وأهداف عصرية إدارة الحفظ العقاري في الجزائر ومنه إجراءات وخطوات هذه العملية الهامة والكبيرة.

الكلمات المفتاحية: الحفظ العقاري؛ الإدارة الإلكترونية؛ السجل العقاري؛ مسح الأراضي.

Abstract :

In their administrative systems, most countries of the world are heading towards governance and the establishment of electronic management that will move from manual labor that costs effort and time to automated and electronic methods that are more transparent, easier procedures and better in terms of results, that is, providing the service.

This is something that Algeria was not isolated from, as it adopted the modernization and digitization of the Algerian administration, as there was an important space in this area for the interest of the real estate preservation department, with the latter's importance and role in providing public service and establishing real estate credit, which we discussed in this article the causes and objectives Modernization of real estate conservation management in Algeria, including the procedures and steps of this important and large process.

Keywords: real estate custody; Electronic management ; land registry; Land surveying.

مقدمة:

أسند المشرع الجزائري مهمة الحفظ العقاري إلى مصلحة إدارية عمومية تسمى المحافظة العقارية، وقد كرس المشرع وسائل قانونية من أجل ضبط وتنظيم الملكية العقارية وتيسير الوصول إلى المعلومة العقارية بكل شفافية ووضوح تدعيما للائتمان العقاري من خلال نصوص قانونية، لا سيما الأمر 75-74 المعدل والمتمم المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري، حيث تم النص على إنشاء المحافظة العقارية ووظيفتها تسجيل العقارات وشهرها وتأسيس السجل العقاري، وتسليم المعلومات، ونظرا للدور الفعال على الصعيد الاجتماعي والاقتصادي وحتى على صعيد إرساء النظام القانوني للملكية العقارية في الجزائر، وأمام التطور التكنولوجي واتجاه معظم الدول إلى ما يعرف بالإدارة الالكترونية، تبنت الجزائر مشروع عصرنة إدارة الأملاك الوطنية ككل، هذا المشروع فرضته عدة أسباب تتعلق بالعمل التقليدي للمحافظة العقارية الذي حال دون القيام بعملها على أكمل وجه بمناسبة معالجة الطلبات الواردة إليها، وكذا العمل اليدوي البطيء والمكلف من حيث الزمن والجهد، بما ينعكس سلبا على نوعية الخدمة المقدمة.

لذا تطلب الأمر من أجل عصرنة إدارة الحفظ العقاري تحديد مراحل لإعدادها، حيث تم التحضير لها تنظيميا ولوجيستيكيا وتحديد آجال للانتهاء منها، تبدأ من حيث الأهمية بضرورة رقمنة البطاقات العقارية؛ أي الإدخال الرقمي والآلي للمعلومات العقارية المنشورة على مستوى المحافظات العقارية بما يسمح بتسليم المعلومة العقارية المطلوبة ضمن آجال معقولة دون الرجوع إلى الطريقة اليدوية في البحث واستغلال الأرشيف، ثم الوصول كهدف نحو تأسيس السجل العقاري الرقمي متى سمحت ظروف آليات العمل بذلك، ومنه يمكن طرح الإشكالية التالية:

ما هي أهم التحولات الإجرائية والتنظيمية لأجل عصرنة إدارة الحفظ العقاري في الجزائر؟

وقد تم معالجة هذه الإشكالية باتباع المنهج الوصفي في معظم مراحل الدراسة، فضلا عن الاستعانة بالمنهج التحليلي عند تناول وتحليل بعض الأحكام القانونية التي ارتأينا أنها تحتاج للتوضيح.

المبحث الأول: ماهية عصرنة الإدارة

أمام التطور المذهل لوسائل التكنولوجيا، أصبح لازماً أن يصاحب ذلك في النظر وسير مختلف عمليات الإدارة ككل خصوصاً الإدارة العمومية بالنظر إلى طابع الخدمة العمومية الذي يتسم في كثير من مظاهره بأنه إلزامي ومن مستلزمات نشأة وتكوين المرافق العامة.

فكان من البديهي الاتجاه نحو توظيف التكنولوجيا في تسيير وتنظيم مختلف مراحل وأنشطة العمل الإداري، وأرسى ما يعرف بالإدارة الإلكترونية في صياغ عصرنة الإدارة.

المطلب الأول: مفهوم الإدارة الإلكترونية

بالرغم من عبارة الإدارة الإلكترونية أنها حديثة إلا أننا نجد عدة تعريفات لها:

الفرع الأول: تعريف الإدارة الإلكترونية

قبل التكلم عن الإدارة الإلكترونية نقف عند مصطلح العصرنة، حيث تعتبر هذه الأخيرة بمثابة تحدي دائم لتجديد، وتكييف المصالح والرجال من حيث النوع، أي جعل البعض أكثر مردودية في حين البعض الآخر أكثر تأهيلاً وأكثر مسؤولية، مع الحرص على تحسين نوعية الخدمات والتغيرات السريعة سواء في جانب التقنيات والتكنولوجيات أو من جانب الطلبات الاجتماعية، ولعل أول اقتراح لتعريف العصرنة على النحو السالف الذكر جاء به: أ. فرانسوا A. Francois أثناء المائدة المستديرة المخصصة لعصرنة المصالح العمومية الفيدرالية يوم: 1999/05/11 بروكسل.¹

ومنه لتعريف الإدارة الإلكترونية، نجد مصطلحين الإدارة الإلكترونية، أما الأولى فقد عرفها فريديريك تايلور بأنها "المعرفة الصحيحة لما تزيد من الرجال عمله ثم التأكد من أنهم يقومون بعملهم بأحسن طريقة وأرخصها"²، أما الإلكترونية فهي: استعمال الرقمنة والتكنولوجيا الحديثة ونشر الوسائل المشابهة لها، من خلال هذين المصطلحين يمكن تعريف الإدارة الإلكترونية، فقد عرفها البنك الدولي بأنها: "استخدام تكنولوجيات الاتصالات والمعلومات لتحقيق الإصلاح من خلال تسريع عملية الشفافية وتقريب المسافات، وإزالة العوائق وإعطاء الفرصة للمواطنين للمشاركة في كافة مراحل العملية السياسية والقرارات المتعلقة بها والتي تؤثر على نواحي حياتهم المختلفة".³ ولعل ما قصد به البنك الدولي في تعريفه للإدارة الإلكترونية، هي تقديم الخدمات العامة باستعمال الوسائل التكنولوجية الحديثة، حتى يتسنى للجميع انجاز معاملاتهم.

الفرع الثاني: خصائص الإدارة الإلكترونية

نبين خصائص الإدارة الإلكترونية على النحو الآتي:⁴

- 1- عدم استعمال الإدارة للأوراق: من أهم خصائص الإدارة الإلكترونية تستبعد الإدارة استعمال الأوراق، معتمدة على الحاسوب الآلي بشكل أساسي.
- 2- انحصار الإدارة: يستطيع الموظف بمناسبة أداء مهامه الاعتماد على الوسائل التكنولوجية الحديثة، دون أن يكون مجبراً بتأدية العمل الإداري في مقر الإدارة.

3- إلغاء قيد الزمن: باستعمال التكنولوجيا الحديثة في تسيير الإدارة لا يتطلب ضرورة الالتزام بوقت معين إذ لا يمكن للموظف خارج أوقات العمل ممارسة مهامه.

4- رقابة شاملة وأمنة: من خلالها يمكن للمسؤول ممارسة الرقابة بصفة مستمرة بشكل دوري.

5- إدارة حركية: بواسطة الإدارة الإلكترونية أصبح الأمر أكثر تطلعا لمواكبة العصرنة، والقضاء على الجمود وربط التسيير الإداري السابق.⁵

6- الحفاظ على خصوصية الإدارة: من أهم مميزات الإدارة الإلكترونية، سرية معلوماتها، إذ يمكن لها باستعمال الوسائل التكنولوجية الحديثة حجب المعلومات على الغير، وإرسالها فقط لمن يهمه الأمر⁶، كذلك باستعمال الوسائل الإلكترونية يمكن وضع أرشيف الكتروني، تستطيع الإدارة الرجوع إليه في أي وقت بدلا من الأرشيف التقليدي الذي من شأنه يصعب مهمة الرجوع إليه في حالة احتياجه.

الفرع الثالث: كيفية الاتجاه نحو تجسيد الإدارة الإلكترونية

يتم الاتجاه نحو تجسيد الإدارة الإلكترونية على النحو الآتي:

أولا: تفعيل الإدارة التقليدية

يتم البدء في تفعيل مشروع الإدارة الإلكترونية بتحيين الإدارة التقليدية، ففي هذه المرحلة يبدأ لمن يهمه الأمر بتقليص المعاملات التقليدية، وذلك بالاطلاع على نشرات المؤسسات العمومية باستعمال وسائل تكنولوجية حديثة، وأحدث البيانات و الإعلانات عبر الشبكة الإلكترونية على امكانية طبع واستخراج الاستمارات اللازمة وتعبئتها لإنجاز أي معاملة.⁷

ثانيا : اعتماد وسائل مادية فعالة

في هذه المرحلة يعتمد المتعامل على وسائل الاتصال (الهاتف والفاكس)، إذ يمكن الاتصال بالهاتف للاستفسار عن وثائقه أو مصلحته، كما يمكن له إرسال ما تطلب من الوثائق عبر الفاكس، وفي هذه المرحلة يكون أغلب الأفراد أو العاملين وطالبي الخدمة العمومية قد اكتسبوا تجربة فيما يتعلق بنمط الإدارة الإلكترونية.⁸

ثالثا: تطبيق الإدارة الإلكترونية.

في هذه المرحلة يكون قد تم التخلي نهائيا عن الإدارة التقليدية، بعد أن أصبح عدد المستخدمين للشبكة الإلكترونية يقارب 30 بالمئة من المواطنين، كما تشترط أن تكون وسائل تكنولوجية متوفرة، مثل الحاسوب، على نحو تجسيد تحقيق الخدمة العمومية بأسرع وقت وأقل تكلفة وبأكثر نوعية وفعالية، وباستعمال هذه الوسائل نحو المسطر لتسيير الإدارة الإلكترونية، يكون المواطن قد اكتسب تقبلا للإدارة الإلكترونية الجديدة.⁹

المطلب الثاني: مقتضيات تجسيد الإدارة الإلكترونية

إن غاية إرساء إدارة الكترونية والاستغناء عن المعاملات التقليدية والورقية، من خلال الطرق التكنولوجية في التعامل وأداء النشاط الإداري وغيره، وهذا ما لا يكون إلا بتوافر جملة من المتطلبات أو المقتضيات نوجزها فيما يلي:

الفرع الأول: المقتضيات الإدارية والبشرية

إن البيئة الإدارية هي الحاضنة الأولى لأي مشروع أو برنامج يستهدف تحسين أو إصلاح الإدارة وهو الشأن بالنسبة للإدارة الإلكترونية، حيث يكون من اللازم وضع استراتيجية أو خطة¹⁰ لإقامة الإدارة الإلكترونية، وهذه الأخيرة تتطلب محيط إداري مناسب ودعم من السلطات العمومية، وفي مجال الإدارات العمومية تحتاج إلى تبني لهذه الاستراتيجية من قبل السلطات المركزية ممثلة في الوزارات المعنية أو المصالح المركزية. فالخطة أو الاستراتيجية هي لبنة نحو تأسيس إدارة إلكترونية بمعايير أو أهداف محددة، الأكيد أنها تستهدف تبسيط الإجراءات ووضوحها وسهولة التعامل والمرونة في ذلك.

لذلك فإن إعادة النظر في الهيكل التنظيمي لأي إدارة تتجه نحو العصرنة والرقمنة شيء أكثر من ضروري لأن إعادة هندسة إجراءات العمل الإداري، يتطلب استحداث هياكل جديدة أو إعادة النظر في تلك الموجودة أصلا وتكييفها وما تقتضيه الإدارة الإلكترونية مع مراعاة ظروف ومتطلبات هذا التحول الرقمي لا سيما من حيث الزمن والكيفيات.¹¹

ولا يتأتى أي نشاط أو هيكل من دون العنصر البشري الذي يعتبر المحرك في أي نشاط كان حيث يعتبر المورد البشري رأس مال في كل عملية مهما كانت ويتطلب تأسيس الإدارة الإلكترونية الاهتمام بهذا الأخير و تأهيله من أجل التكيف مع طبيعة هذه الإدارة.¹²

الفرع الثاني: المقتضيات اللوجيستية (التقنية والمالية)

شأنها شأن كل مشروع طموح تتطلب الإدارة الإلكترونية لأجل تسييرها على أرض الواقع، توفير جملة من المتطلبات والأساسيات التي تشكل البنية الضرورية لها، وفي ذلك يتعين توفير ما يلي:

1- توفير البنية التحتية اللازمة: حيث أن استخدام التقنيات الحديثة ورقمنة الإدارة يحتاج إلى أجهزة إلكترونية مناسبة وشبكة اتصالات متكاملة.¹³

2- توفير الاعتمادات المالية اللازمة: إن نجاح مشروع الإدارة الإلكترونية مرهون بتوفير أرصدة مالية كافية لتغطية متطلبات هذا المشروع من أجل جلب العتاد والأجهزة اللازمة، وكذا من أجل تأهيل اليد العاملة عن طريق التحفيز والتكوين، وهذا عمل دوري ومستمر، وبذلك يحتاج إلى المال بصفة مناسبة تتبع ذلك.¹⁴

الفرع الثالث: الأمن السيبراني

يعد هذا العنصر من أكثر المقتضيات الضرورية الحساسة لإقامة الإدارة الإلكترونية، ذلك أن الحفاظ على خدمة الإدارة وعلى سرية الوثائق ومختلف العمليات لمعالجة الإدارة الإلكترونية تتطلب بالضرورة أمن مختلف العمليات والمراحل، والمساس بذلك يعتبر مساسا بأمن الأفراد وسرية معاملاتهم ووثائقهم، لذلك يقع على الإدارة توفير الأمن عبر الفضاء الرقمي المستعمل وهذا في حد ذاته تحدٍ كبير ، بل إن البعض يعتبر من أكبر العوائق التي تقف في وجه إقامة الإدارة الإلكترونية.¹⁵

لذلك سعت معظم الدول إلى جملة من الإجراءات لأجل مجابهة هذا التحدي من خلال وضع أجهزة قانونية ومؤسسية لتنظيم وضبط عملية الأمن المعلوماتي، إلى جانب العملية المادية لذلك والتي تقع ككل تبعاتها على المرفق المستعمل أو الإدارة التي يجب عليها تطوير ومواكبة نظم وأمن المعلومات.

المبحث الثاني: إرساء عصرنة الحفظ العقاري في الجزائر.

لما كان من بين أهداف نظام الشهر العقاري، وضع كل المعلومات التي تخص الملكية العقارية وبطبيعة الحال ملاكها وظروف اكتساب تلك الملكية أو انتقالها ومختلف العمليات والتصرفات القانونية التي تنشأ عنها، ومن منطلق أن نظام الشهر العقاري هو في الأساس آلية من آليات المحافظة على الملكية العقارية، وباعتبار أن هذا النظام تشرف على إرسائه وتأسيسه إدارة الحفظ العقاري، فإنه ومنذ تبني الدولة الجزائرية السير في عصرنة مختلف قطاعاتها ودوائرها الوزارية، كان من الضروري إعطاء هذا القطاع إلهام، أي الحفظ العقاري حيزا معتبرا من أجل العمل على عصرنته من خلال رقمنة السجل العقاري وأرشيفه.

المطلب الأول: الإطار القانوني لرقمنة أنشطة الحفظ العقاري

يأتي رقمنة أنشطة الحفظ العقاري في إطار توجيه الدولة الجزائرية ككل إلى عصرنة مختلف قطاعاتها، لا سيما وزارة المالية والمصالح التابعة لها، وهذا لأجل تحديث برنامج تسيير هذه الدائرة الوزارية وبالتالي إدارة الحفظ العقاري من خلال إدخال الرقمنة كعامل أساسي في تطوير خدمات إدارة الحفظ العقاري وتيسير الحصول على خدمة نوعية وعصرية.

إلا أن الملاحظ بشأن رقمنة هذا القطاع يسجل أن إقراره تشريعيا لم يكن إلا مؤخرا بموجب حكم خاص جسدهته المادة 3 مكرر المدرجة ضمن الأحكام العامة للأمر رقم 75-74 المؤرخ في 11/12/1975 المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري المعدل والمتمم التي جاءت على النحو التالي: «.... تتم تدريجيا رقمنة عمليات إعداد ومسح وحفظ وثائق مسح الأراضي والسجل العقاري إلى غاية تعميمه بالكامل عبر التراب الوطني»¹⁶.

يستشف من هذه المادة أن جاءت استدرائية لمواكبة اتجاه الإدارة العمومية الجزائرية نحو العصرنة بمفهومها الشامل لا سيما التركيز على الرقمنة، والذي انطلقت فيه الجزائر ابتداء من سنة 2008 بشكل شمولي هذا من جهة، ومن جهة أخرى لوضع مختلف محاولات إدارة الأملاك الوطنية وما أصدرته من تنظيمات، ضمن صياغ تشريعي واضح، ومن نص المادة دائما يلاحظ أنها جاءت بفكر في التدريجية والشمولية، بالنسبة للأولى من خلال أن عمليات الرقمنة تتم تدريجيا وهذا أمر مبرر ومنطقي، كون عملية الرقمنة هذه لاحقه لمختلف العمليات المؤسسة لإعداد مسح الأراضي وتأسيس السجل العقاري، أما بالنسبة للشمولية فإنها تجد أساسها في تأسيس مسح أراضي عام على مجموع التراب الوطني¹⁷، ومنه فإن تأسيس السجل العقاري تبعا لذلك يكون مؤسسا بصفة تامة بالإنهاء من أعمال المسح بصفة نهائية¹⁸.

أما عن الإطار التنظيمي لعصرنة أنشطة الحفظ العقاري، فإنها تمت وفق تعليمات ومذكرات صادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية باعتبارها الجهة المخولة لها قانونا بالإشراف على إدارة الحفظ العقاري.

ومن الناحية العلمية لم يكن الأمر في مستوى تطلعات السلطات العمومية للبلاد، ذلك أن تنفيذ عملية العصرنة يتطلب إمكانية مادية وبشرية، الأولى تتمثل في المعدات والأجهزة المناسبة، أما عن الثانية فتتمثل في الكادر البشري المؤهل من أجل إحداث نظام معلوماتي في الأساس¹⁹، ضمن ما يعرف بالإعلام العقاري.²⁰

المطلب الثاني: أهداف وخطوات عصرنة أنشطة الحفظ العقاري.

سنتناول في هذا المطلب خطوات وأهداف عصرنا أنشطة الحفظ العقاري على النحو الآتي:

الفرع الأول: الهدف من عصرنة أنشطة الحفظ العقاري.

لا يخفى على أحد الدور الذي تلعبه إدارة الحفظ العقاري، لاسيما المحافظات العقارية²¹، حيث أن دورها يتلخص عموما في كل ما من شأنه التحديد والعمل على معرفة حقوق الملكية والحقوق العينية الأخرى المترتبة على العقارات، عن طريق الاشهار، وبالتالي كل العمليات المنصبة على العقارات الخاضعة تصرفاتها ومعاملاتها للإشهار العقاري، في إطار تأسيس السجل العقاري فضلا عن الدور الرئيسي المتمثل في وضع المعلومة العقارية تحت تصرف الجمهور من باب الإعلان والائتمان العقاريين.²²

وبالنظر للدور المنوط بالمحافظة العقارية والذي من أجله نص المشرع العقاري الجزائري على تأسيسها، فإن الأمر يمتد إلى عدة قطاعات ومجالات أخرى تتداخل من حيث الهدف والأهمية مع دور المحافظة العقارية كما هو الشأن بالنسبة لقطاع السكن وما يتعلق به من آليات الاستفادة من مختلف صيغ السكن، ومن ضرورة وضع وتحسين بطاقة وطنية لذلك من أجل التحكم في عقلنة توزيع السكن العمومي، إضافة إلى عقلنة وترشيد صرف إعانات الدولة الموجهة لقطاع البناء والسكن عبر مختلف الصيغ التمويلية الممنوحة من المؤسسات المالية، إلى جانب الدور التقليدي كما سبق ذكره والمتمثل في حرية الوصول إلى المعلومة العقارية عن طريق المحافظة العقارية بكل شفافية تدعيما لنظام الشهر العقاري القائم على الائتمان.²³

لأجل ذلك وفي سياق شامل للدولة الجزائرية نحو رقمنة وعصرنة مختلف القطاعات، وهذا في الحقيقة توجه عالمي، ولعل كثير من الدول سبقتنا إليه لاعتبارات مختلفة، كان من الضروري عصرنة أنشطة الحفظ العقاري وتحديد مختلف العمليات التي تتم على مستوى المحافظة العقارية باعتبارها ركيزة إدارة الخطط العقاري.

الفرع الثاني: محتوى وخطوات عصرنة أنشطة الحفظ العقاري

أولا: محتوى مشروع عصرنة أنشطة الحفظ العقاري: ²⁴(Projet M.A.C.F)

يتمثل مشروع عصرنة أنشطة الخطط العقاري، في إدخال التكنولوجيا الحديثة الدالة على تطبيق الإدارة الالكترونية في تسيير مختلف أنشطة عمليات المحافظات العقارية وبناء نظام معلوماتي، ونظام الوثائق العقارية العامة عن طريق بناء قاعدة بياناتها أساسها مختلف وثائق السجل العقاري المحفوظة والممسوكة على مستوى المحافظات العقارية وبالتالي أرشيف هذه الأخيرة، حيث يسمح هذا المشروع الطموح بـ:

1- البحث الآلي ضمن معلومات السجل العقاري: حيث التطبيقات الآلية المتاحة ستسمح بالبحث عن مختلف العقود والمعلومات المسجلة أو المرقمنة، وبالتالي تيسير البحث والحصول على المعلومة أو نسخة من الوثيقة محل البحث عند الاقتضاء، بعكس العملية اليدوية البطيئة والمكلفة من حيث الزمن والجهد.²⁵

2- الأرشفة الإلكترونية لوثائق السجل العقاري: لعل أهم ارتكاز للتكنولوجيا الحديثة يتمثل في بناء نظام معلوماتي أساسه التخزين، بما يسمح باسترجاع المعلومات أو البيانات المخزنة بكل أمان وسرعة، وبصفة جزئية أو كلية حسب الحالة مهما طالت أو قصرت المدة الزمنية للتخزين²⁶، أي تكون إنشاء محتوى لبيانات ومعطيات السجل العقاري للاستغلال عند الحاجة.²⁷

وهو ما يعتبر بديل هام ومعتبر عن الأرشفة الورقية، الذي تصاحبه عدة صعوبات بمناسبة الحفظ أو عند الاسترجاع للاستغلال من الصعوبة في البحث، التلف المادي، فقدان البيانات، فضلا عن ظروف الحفظ الصعبة والمكلفة ناهيك عن الجهد والزمن، بالإضافة إلى استغلال الأمكنة.

3- المتابعة الرقمية على عمليات الإيداع: تعتبر عملية الإيداع نقطة الانطلاق على مستوى المحافظة العقارية تمهيدا لإتمام أو رفض إشهار الوثائق الخاضعة للإشهار العقاري، وهذه الأخيرة تحكمها نصوص تنظيمية تبين نطاقها الموضوعي والإجرائي، فضلا عن آجالها الزمنية والتي تعتبر جد هامة وذات آثار قانونية كبيرة، تترتب عنها حقوق مالية وغيرها، وإذا ما تم التحكم في التطبيقات الآلية للإيداع يمكن الوصول إلى عملية الشهر الآلي للعقود والوثائق الواجبة الشهر عن طريق الرقمنة.²⁸

ثانيا: خطوات إرساء مشروع عصرنة أنشطة الحفظ العقاري.

لقد جاء النص على المراحل التي يمر بها مشروع عصرنة أنشطة الحفظ العقاري، وهذا بموجب البرنامج الذي اعتمدته المديرية العامة للأموال الوطنية.²⁹

حيث حدد مراحل وخطوات ثابتة من أجل تجسيد هذا المشروع، ألا وهي:

1- المرحلة التحفيزية: وهي مرحلة أساسية تتمثل في القيام بعقد اجتماعات دورية لشرح وتبيان محتوى وأهداف المشروع، وكذا جمع المعطيات الأولية وتخصيص الغلاف المالي اللازم للانطلاق في المشروع، مع تقديم جميع التحفيزات لإعطاء خلية عصرنة أنشطة المحافظات العقارية الأولية والأهمية في إطار تسيير مستخدمي الأملاك الوطنية، وكذا من حيث التجهيز وتوفير العتاد والأجهزة اللازمة لأنشطة هذه الخلية، وشمل الأمر تكوين أعضاء هذه الخلية حول التحكم في أجهزة الرقمنة ولا زال الأمر كذلك.

2- المرحلة الأولى: بعد توفير العتاد اللازم للمشروع في برنامج العصرنة، وكذا يعد تشخيص وضعيات المحافظات العقارية وتسخير الكادر البشري اللازم للانطلاق في المشروع، تم الاعلان عن انطلاق المرحلة الأولى عبر محافظات الوطن، وحددت لها تاريخ: 2015/10/15 لانطلاقه.³⁰

وتمثلت هذه المرحلة في رصد وحجز جميع مختلف البيانات المتعلقة بالوثائق المشهورة على مستوى المحافظات العقارية، وكذا قوائم الملاك أي كل ما هو مدون بالبطاقات العقارية المسوكة بالمحافظات العقارية.

3- المرحلة الثانية: بعد الانتهاء من المرحلة الأولى والمتمثلة في حجز وإدخال كافة البيانات المتعلقة من حيث المبدأ لاستغلالها بمناسبة طلب المعلومات المندرجة في خانة الحصول على مختلف صيغ السكن، والتي عرفت إقبالا كبيرا واتساعا تبعا لبرامج الدولة في هذه الفترة والطلب عليها، تم التحول الى عملية تألية السجل العقاري، أي

رقمنة كل ما يتعلق بالحقوق العينية المشهورة، وتعيين العقارات تمهيدا للتكفل بطلبات الاشهار التي سترد مستقبلا، وهو ما مكن من إدخال معطيات العقارات، بما سمح من تيسير عملية البحث بشكل آلي سريع ومضمون. وتسليم المعلومات وحتى نسخ الوثائق ضمن أجال جد قصيرة، وهو ما يعتبر انجاز كبير في إطار السعي نحو رقمنة السجل العقاري بالجزائر³¹، وموازة مع ذلك فإن التطبيقات الآلية لبرنامج عصرنة أنشطة الحفظ العقاري يتم في هذه المرحلة إلى جانب تحديث وتألية عمليات الإيداع، وكذا العمليات المحاسبية التي تتم على مستوى المحافظة العقارية مزمنة.

وجدير بالذكر بأن الإدارة المركزية للأموال الوطنية قد حددت نهاية جوان 2017 كتاريخ للانتهاء من هذه الخطوة الأساسية أي المرحلة الثانية³² إلا أن العمل الميداني سار بوتيرة غير تلك المحددة في برنامج المشروع.

4-المرحلة الثالثة: وتخص هذه المرحلة رقمنة جميع البطاقات العقارية والسجلات والعقود والوثائق المحفوظة على مستوى المحافظات العقارية، وذلك عبر منهجية محددة سلفا من طرف إدارة الأملاك الوطنية³³، وذلك بهدف تأمين كل الوثائق والأرشيف الذي تحوزه المحافظات العقارية والذي يعد من المهام الرئيسية لإدارة الأملاك الوطنية، فإلى جانب الاهتمام والاعتناء بالأرشيف الورقي المحفوظ وحمايته وتأمينه في هذه المرحلة كخطوة هامة لتبسيط عمليات التخزين، أي الحفظ والتأمين منه سلاسة الاستعمال والاستغلال عند الحاجة.

ومن خلال الربط بين معلومات وعمليات المراحل الثلاثة تكون لدينا قاعدة بيانات حقيقية قائمة على أسس صحيحة يمكن معها القول فعلا بتألية معظم أنشطة الحفظ العقاري، وقد تأخر انطلاق هذه المرحلة، حيث لم يكن ذلك إلا في الثلاثي الأخير لسنة 2019³⁴، وكان من المقرر أن تنتهي هذه المرحلة مراعاة للانطلاقة المتأخرة لها، كأجل للانتهاء منها شهر ديسمبر 2020، إلا أنها لا تزال لم تنتهي بعد حيث عرفت بعض الولايات تأخر كبير وينسب جد ضئيلة.³⁵

خاتمة:

لا شك أن التكنولوجيا الحديثة ووسائل التقدم العلمي باتت تفرض منطقها وأسلوبها في إدارة الحياة بكل مناحيها، لذا ليس غريبا أن تتجه الإدارة الجزائرية إلى عصرنة أساليبها في التسيير والتنظيم في إطار ما يعرف بالإدارة الإلكترونية، وهذا ما انتهجه قطاع الحفظ العقاري عندما انضمت الادارة المركزية للأملاك الوطنية إلى هذا النهج من خلال بعث مشروع عصرنة أنشطة الحفظ العقاري لما لهذا القطاع من أهمية على الحياة الاقتصادية والاجتماعية للبلاد، فكانت خطوات لإرساء هذا البرنامج الطموح المستمدة من أهمية الحقوق العقارية والعمليات المترتبة عليها من جهة، ومن جهة ثانية لما للمعلومة العقارية من دور في تأمين المعاملات العقارية والائتمان العقاري، وما ينجر عن ذلك من تبعات اقتصادية واجتماعية وحتى أمنية وهذا، ما يصبو إليه الفاعلين في هذا المجال.

وتبقى عمليات إرساء مشروع عصرنة أنشطة الحفظ العقاري رهينة الاستعمال الأمثل للإنجازات المحققة رغم عدم الانتهاء من العملية المخطط لها بصفة نهائية، وهذا لا يكون إلا بالاستثمار الحقيقي في رأس المال المتمثل في المورد البشري تأهيلا وتكوينا وأخلقة للعمل الإداري والردع إن لزم الأمر ، وتدعيما للموضوع نقترح ما يلي:

- إرساء ثقافة قانونية تسمح بالثقة في التعامل الإلكتروني.

- ضرورة الانتهاء من كل العمليات واختتام المرحلة الثالثة من مشروع عصرنة أنشطة الحفظ العقاري.
- المحافظة و الصيانة الدائمة للعتاد والأجهزة بما يسمح باستعمالها بصفة منتظمة ودائمة على أكمل وجه.
- وضع آليات قانونية تعزز الحماية والأمن السيبراني في المجال العقاري عموماً، وبخاصة ما تعلق بعصرنة أنشطة الحفظ العقاري.
- ضرورة مواكبة هذه العصرنة بعصرنة إدارة مسح الأراضي العام، وكذا إدارة الأملاك الوطنية وكل المتدخلين والفاعلين في السجل العقاري.

قائمة المراجع:

أولاً: النصوص القانونية

- 1-أمر 74-75 مؤرخ في 12-11-1975، متضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري المعدل والمتمم،، جريدة رسمية عدد 92 لسنة 1975.
- 2-قانون رقم 07-20 مؤرخ في 04-06-2020 يتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 2020، جريدة رسمية عدد 33 لسنة 2020.
- 3-مرسوم رقم 63-76 مؤرخ في 25-03-1976، متضمن تأسيس السجل العقاري المعدل والمتمم، جريدة رسمية، عدد 30 لسنة 1976.

مذكرات وتعليمات:

- 1-مذكرة المديرية العامة للأملاك الوطنية رقم 3687 مؤرخ في 02 ماي 2010، مجمع النصوص لسنة 2010.
- 2-مذكرة المديرية العامة للأملاك الوطنية رقم 9820 بتاريخ: 2015/10/19 حول عصرنة أنشطة الحفظ العقاري.
- 3-المديرية العامة للأملاك الوطنية، مذكرة رقم 2739، بتاريخ 16 مارس 2017، المتضمنة عصرنة نشاطات المحافظات العقارية، الانتهاء من المرحلة الثانية.
- 4-المديرية العامة للأملاك الوطنية، مذكرة رقم 6433، بتاريخ 01 جويلية 2019، المتضمنة رقمنة أرشيف ووثائق المحافظات العقارية، اطلاق المرحلة الثالثة لبرنامج عصرنة أنشطة الحفظ العقاري.
- 5-المديرية العامة للأملاك الوطنية، مذكرة رقم 10618، مؤرخة في 05 نوفمبر 2019، المتضمنة تنفيذ المرحلة الثالثة لبرنامج عصرنة أنشطة الحفظ العقاري.
- 6-المديرية العامة للأملاك الوطنية، مذكرة رقم 1025، مؤرخة في 28 جانفي 2021، المتضمنة تقييم تنفيذ المرحلة الثالثة لبرنامج عصرنة أنشطة الحفظ العقاري.

ثانيا: الكتب:

1. نباتي محمد مهدي، الادارة الالكترونية، كلية العلوم الاقتصادية والقانونية والاجتماعية، جامعة المولى اسماعيل مكناس، طبعه 4، 2012.
2. علاء عبد الرزاق السالمي، خالد بن ابراهيم السليطي، الإدارة الالكترونية، دار وائل للطباعة والنشر ، الطبعة 1، الأردن، 2008.
3. وزارة المالية، المديرية العامة للأموال الوطنية، التخطيط الاستراتيجي التساهمي للمحافظات العقارية، وجيز ودليل، مارس 2005.
4. محمد سمير، الإدارة الالكترونية، دار المسيرة، الطبعة 2 ، الأردن، 2009.

ثالثا: الرسائل الجامعية:

1. ايهاب خميس، أحمد المير ، متطلبات تنمية الموارد البشرية لتعليق الادارة الإلكترونية -دراسة تطبيقية على العاملين بالإدارة العامة بوزارة الداخلية في مملكة البحرين، مذكرة الماجستير في العلوم الادارية، جامعة نايف العربية، 2012.
2. حافظي زهره، الأنظمة الآلية ودورها في تنمية الخدمات الأرشيفية، دراسة تطبيقية بأرشفة بلدية قسنطينة، أطروحة دكتوراه، جامعة منتوري، قسنطينة، 2008.
3. عاشور عبد الكريم، دور الإدارة الإلكترونية في ترشيد الخدمة العمومية في الولايات المتحدة والجزائر، كلية الحقوق، جامعة منتوري قسنطينة، 2010.
4. عيساوي عبد القادر ، الإشكالات القانونية المتعلقة بنظام الشهر العيني الجزائري وطرق تسويتها -أطروحة دكتوراه - قانون خاص، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة المدية، 2018.
5. كلثم محمد الكبسي، متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في نظم المعلومات التابع للحكومة الالكترونية في دولة قطر، شهادة الماجستير ،كلية الحقوق، جامعة لافتراضية الدولية، 2008.

رابعا: المقالات

1. إلهام يحياوي، الحكومة الإلكترونية في الجزائر بين الواقع والتحدي، مجلة العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة سطيف1، الجزائر ، العدد 16، 2016.
2. بغي الشريف، المحافظة العقارية، دعامة أساسية لتجسيد السياسة العقارية في الجزائر ، مقال منشور، مجلة القانون والعلوم السياسية، المركز الجامعي صالحى أحمد، النعامة، مجلد 06، العدد 01، 2020.
3. عصام محمد الحميصي، تكنولوجيا المعلومات الحديثة وأثرها على القرارات الإدارية في منظمات الأعمال - دراسة استطلاعية-، مجلة الجامعة الإسلامية، فلسطين، مجلد 14، العدد 01، 2006.

4. موسى عبد الناصر محمد قرشي، مساهمة الإدارة في تطوير العمل الإداري بمؤسسات التعليم العالي -دراسة حالة-، كلية العلوم والتكنولوجيا بجامعة بسكرة، مجلة الباحث، جامعة بسكرة، عدد 9، 2011.
5. فقير فايزة، دور المحافظ العقاري في تفعيل الائتمان العقاري، مقال منشور بمجلة إدارة البحوث والدراسات القانونية والسياسية، المجلد 05، العدد 02.

خامسا: المواقع الإلكترونية:

1. الحاج غالب، تسليم معلومات السجل العقاري وتأليتها الفصل الثاني، الموقع www.ghaleb.eb2a.com تاريخ الاطلاع : 18 سبتمبر 2021، على الساعة 12:00.

المراجع باللغة الأجنبية:

- 1- Direction général du domaine , Note N5452 du 04/06/2015. -

الهوامش:

- ¹ إدارة المالية، المديرية العامة للأموال الوطنية، التخطيط الاستراتيجي التساهمي للمحافظات العقارية، وجيز ودليل، مارس 2005، ص 17.
- ² محمد سمير، الإدارة الالكترونية، دار المسيرة، الطبعة 2، الأردن، 2009، ص 23، 22.
- ³ علاء عبد الرزاق السالمي، خالد بن ابراهيم السليطي، الإدارة الالكترونية، دار وائل للطباعة والنشر، الطبعة 1، الأردن، 2008، ص 15.
- ⁴ نباتي محمد مهدي، الادارة الالكترونية، كلية العلوم الاقتصادية والقانونية والاجتماعية، جامعة المولى اسماعيل مكناس، طبعه 4، 2012، ص 07.
- ⁵ نفس المرجع، ص 6، 7.
- ⁶ علاء عبد الرزاق، مرجع سابق، ص 170، 174.
- ⁷ عاشور عبد الكريم، دور الإدارة الإلكترونية في ترشيد الخدمة العمومية في الولايات المتحدة والجزائر، كلية الحقوق، جامعة منتوري قسنطينة، 2010، ص 18، 19.
- ⁸ كلثم محمد الكبسي، متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في نظم المعلومات التابع للحكومة الالكترونية في دولة قطر، شهادة الماجستير، كلية الحقوق، جامعة لافتراضية الدولية، 2008، ص 55، 54.
- ⁹ نفس المرجع، ص 55.
- ¹⁰ موسى عبد الناصر محمد قرشي، مساهمة الإدارة في تطوير العمل الإداري بمؤسسات التعليم العالي -دراسة حالة-، كلية العلوم والتكنولوجيا بجامعة بسكرة، مجلة الباحث، جامعة بسكرة، عدد 9، 2011، ص 90.
- ¹¹ ايهاب خميس، أحمد المير، متطلبات تنمية الموارد البشرية لتعليق الادارة الإلكترونية -دراسة تطبيقية على العاملين بالإدارة العامة بوزارة الداخلية في مملكة البحرين، مذكرة الماجستير في العلوم الادارية، جامعة نايف العربية، 2012، ص 32.
- ¹² موسى عبد الناصر، محمد قرشي، مرجع سابق، ص 89.
- ¹³ نفس المرجع، ص 91.
- ¹⁴ عصام محمد الحميصي، تكنولوجيا المعلومات الحديثة وأثرها على القرارات الإدارية في منظمات الأعمال -دراسة استطلاعية-، مجلة الجامعة الإسلامية، فلسطين، مجلد 14، العدد 01، 2006، ص 161.
- ¹⁵ إلهام بياوي، الحكومة الإلكترونية في الجزائر بين الواقع والتحدي، مجلة العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة سطيف 1، الجزائر، العدد 16، 2016، ص 22.
- ¹⁶ المادة 39 من قانون رقم 20-07 مؤرخ في 4 جوان 2020 يتضمن قانون المالية التكميلي لسنة 2020، جريدة رسمية، عدد 33.
- ¹⁷ المادة 4 من الأمر 74-75 مؤرخ في 12-11-1975، المتضمن إعداد مسح الأراضي العام وتأسيس السجل العقاري المعدل والمتمم، جريدة رسمية عدد 92 لسنة 1975.

¹⁸ المادة 12 من الأمر 75-74.

¹⁹ أنظر : مذكرة المديرية العامة للأمولاك الوطنية رقم 3687 مؤرخ في 02 ماي 2010، ومجمع النصوص لسنة 2010، ص 217.

²⁰ عيساوي عبد القادر، الإشكالات القانونية المتعلقة بنظام الشهر العيني الجزائري وطرق تسويتها، أطروحة دكتوراه قانون خاص، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة المدية، 2018، ص 62.

²¹ يتم النص على إنشائها بموجب المادة 20 من الأمر 75-74 ، وذلك من أجل مسك السجل العقاري وإتمام الاجراءات المتعلقة بالشهر العقاري.

²² إرجع للمادتين 02 و 03 من المرسوم رقم 76-63 المؤرخ في: 1976/03/25 المتضمن تأسيس السجل العقاري المعدل والمتمم، جريدة رسمية عدد 30 لسنة 1976.

²³ بغي الشريف، المحافظة العقارية، دعامة أساسية لتجسيد السياسة العقارية في الجزائر ، مقال منشور، مجلة القانون والعلوم السياسية، المركز الجامعي صالحى أحمد، النعامة، مجلد 06، العدد 01، 2020، ص 79.

²⁴ Informatisation du fichier immobilier de la conservation foncière

²⁵ حافظي زهره، الأنظمة الآلية ودورها في تنمية الخدمات الأرشيفية، دراسة تطبيقية بأرشفيف بلدية قسنطينة، أطروحة دكتوراه، جامعة منتوري، قسنطينة، 2008، ص 313.

²⁶ نفس المرجع، ص 346.

²⁷ فقير فائزة، دور المحافظ العقاري في تفعيل الائتمان العقاري، مقال منشور بمجلة إدارة البحوث والدراسات القانونية والسياسية، المجلد 05، العدد 02، ص 117 وما يليها.

²⁸ نفس المرجع ، ص 118.

²⁹ Direction général du domaine , Note N5452 du 04/06/2015.

³⁰ مذكرة المديرية العامة للأمولاك الوطنية رقم 9820 بتاريخ: 2015/10/19 حول عصرنة أنشطة الحفظ العقاري.

³¹ أنظر : الحاج غالب، تسليم معلومات السجل العقاري وتأليتها الفصل الثاني، الموقع www.ghaleb.eb2a.com تاريخ الاطلاع : 18 سبتمبر 2021، على الساعة 12:00.

³² المديرية العامة للأمولاك الوطنية، مذكرة رقم 2739، بتاريخ 16 مارس 2017، المتضمنة عصرنة نشاطات المحافظات العقارية، الانتهاء من المرحلة الثانية.

³³ المديرية العامة للأمولاك الوطنية، مذكرة رقم 6433، بتاريخ 01 جويلية 2019، المتضمنة رقمنة أرشفيف ووثائق المحافظات العقارية، اطلاق المرحلة الثالثة لبرنامج عصرنة أنشطة الحفظ العقاري.

³⁴ المديرية العامة للأمولاك الوطنية، مذكرة رقم 10618، مؤرخة في 05 نوفمبر 2019، المتضمنة تنفيذ المرحلة الثالثة لبرنامج عصرنة أنشطة الحفظ العقاري.

³⁵ المديرية العامة للأمولاك الوطنية، مذكرة رقم 1025، مؤرخة في 28 جانفي 2021، المتضمنة تقييم تنفيذ المرحلة الثالثة لبرنامج عصرنة أنشطة الحفظ العقاري.