

تجربة

دورية للمديرية الجهوية للأموال الوطنية لناحية وهران



السيد وزير المالية

الرقمنة كأساس
لتحسين الخدمة العمومية



المديرية العامة للأموال الوطنية

إجتماع مع المديرين الجهويين للأموال الوطنية
لتقييم عمليات أملاك الدولة، مسح الأراضي
و الحفاظ العقاري



المديرية الجهوية للأموال الوطنية لناحية وهران

إجتماع عملي لنقل مخرجات اللقاء المنعقد
بالمديرية العامة للأموال الوطنية

مديرية أملاك الدولة لولاية مستغانم

البيع بالمزاد العلني
بتقنية العرض الرقمي

شبكة الألياف البصرية

الصفقة المبرمة بين المديرية العامة
لأموال الوطنية و شركة إتصالات الجزائر

المحاكم الإدارية للإستئناف

تكريس حقيقي لمبدأ التقاضي على درجتين





مجلة تفصيل

مجلة تفصيل، مجلة دورية تصدر

عن المديرية الجهوية لأملاك الوطنية لناحية وهران
متنوعة المحتوى، تهتم بتوثيق تفاصيل جميع النشاطات
و الأحداث والفعاليات ذات الصلة بالمهام المنوطة للمديرية
كما تتضمن، مقالات بأقلام الموظفين و حصيلة عن الأعمال
المنجزة من طرف المديريات الفرعية التابعة للمديرية الجهوية
وكذا المديريات الولائية.

يشرف على إعداد المجلة خلية عمل مكلفة من طرف المدير الجهوي
للأملاك الوطنية لناحية وهران.

أعضاء الخلية :

الآنسة فرداغة فضيلة	رئيسة الخلية، مكلفة بتسيير مكتب العرائض و منازعات مسح الأراضي و الحفظ العقاري
الآنسة يوسفى غزالة	مصممة الجرافيك و التخطيط مساعد مهندس مستوى 1 في الإعلام الآلي
السيد بقدرور بغداد	عضو، وثائقي أمين محفوظات
السيد سنوسي محمد	لوجستيكي، مكلف بتسيير مكتب الوسائل و الوثائق و الأرشفة

المواطن الجزائري .



فالمدير العام أسدى تعليمات صارمة من أجل التسريع من وتيرة إعداد و تسليم الدفاتر العقارية، مع ضرورة برمجة زيارات فجائية و غير فجائية التي على أساسها يتم تقييم المحافظ العقاري أو رئيس المفتشية و هو الأمر الذي تسعى إليه المديرية الجهوية للأماك الوطنية لوهران، من خلال تسطيرها لبرنامج التفتيش المحاسبي لسنة 2023 حيث شمل هذا البرنامج 18 مفتشية أماك الدولة و 23 محافظة عقارية ، كما شملت عملية التفتيش و الرقابة وضعية حسابات الضباط العموميين- الموثقين - المحضرين القضائيين ، كما تم انشاء ملف خاص بكل رئيس مفتشية، يتعلق بتحسين أداء تحصيل مداخيل أماك الدولة و نسبة تقليص ديون بواقي التحصيل على مستوى كل مفتشية.



عن مديري أماك الدولة و التي شرع في تثبيتها عبر ولايات مختلفة منها : البرنامج الخاص بالمحجوزات - البرنامج الخاص بمختلف عمليات التحصيلات و المحاسبة على مستوى مفتشيات أماك الدولة - برنامج متابعة مصادرة الممتلكات المتعلقة بالفساد على مستوى مديريات أماك الدولة.

و مواكبة لعصرنة القطاع لجأت المديرية العامة للأماك الوطنية، إلى عقد صفقة مع شركة إتصالات الجزائر من أجل ربط جميع مديريات أماك الدولة، مسح الأراضي و الحفظ العقاري بالمديرية المركزية و ذلك عبر شبكة الألياف البصرية.



من المؤكد، أن اهتمامات المديرية العامة للأماك الوطنية، لا تنصب على رقمنة مصالحها الخارجية فقط و إنما تولي أهمية بالغة للتكفل و معالجة الملفات الثقيلة و الحساسة كملف المصادرة ، التحصيل المحجوزات و الدفتر العقاري الذي أصبح محل انتقاد و مشكلة تؤرق

لا شك، أن المديرية العامة للأماك الوطنية تخطو خطواتها وفق تعليمات السيد وزير المالية و يبدو ذلك جليا، من خلال الجهود التي تبذلها في مجال رقمنة مصالحها الخارجية.

هذه الجهود، أعطت ثمارها من خلال التطبيقات الرقمية التي تجسدت على أرض الواقع، مثل البرنامج المعلوماتي لعصرنة نشاطات المحافظة العقارية MACF الذي يهدف الى تطوير نشاطات المحافظات العقارية، البرنامج المتعلق بتطهير قواعد البيانات العقارية، إضافة إلى تطبيق مكتبي خاص باستخراج الوثائق الخاصة بالمحافظات العقارية عن بعد.

كما تم وضع منصة العقار حيز الخدمة، ليتمكن جميع الشركاء من الولوج إليها و استخراج الوثائق عن بعد.

إلا أن، مساعي و أهداف المديرية العامة للأماك الوطنية، لم تتوقف عند رقمنة مصالح المسح و الحفظ العقاري و حسب و إنما تعدتها إلى رقمنة مصالح أماك الدولة و ذلك من خلال التطبيقات الرقمية التي أفصح عنها المدير العام السيد خيدي عبد الرحمان و هي تطبيقات سترفع الغبن

إضافة إلى مباشرة إجراءات الترقية تجسيدا للتعليمية رقم 165 المؤرخة في 2023/07/16 المتضمنة رفع التجميد عن عملية الترقية في المؤسسات والإدارات العمومية.

و من أجل تثمين أملاك البلدية، قامت المديرية الجهوية بتنشيط دورات تكوينية، لفائدة رؤساء المجالس الشعبية البلدية و ذلك في إطار المبادرة التي قامت بها وزارة الداخلية و الجماعات المحلية و التهيئة العمرانية، بالتنسيق مع المديرية العامة للأمن الوطني.

المالية أمام القضاء في القضايا التي تخص الموظفين.

و حتى يتم تنفيذ الصفقة المبرمجة بين المديرية العامة و شركة إتصالات الجزائر في الآجال المحددة قامت المديرية الجهوية بتنصيب خلية، من أجل متابعة هذا المشروع.



كما سارعت إلى تطبيق ما تضمنه المرسوم التنفيذي 23-271 المؤرخ في 2023/07/08 حيث، تم الشروع ميدانيا بإعلان الترشح للمناصب العليا

و حرصا منها، على تنفيذ تعليمات الإدارة المركزية تسعى المديرية الجهوية من أجل بناء علاقة جيدة بين الإدارة و المواطن و ذلك من خلال الإستقبال الجيد للمواطنين و متابعة التكفل بشكاويهم في الآجال المعقولة و كذا، متابعة التكفل بعرائض المواطنين الواردة عن هيئة وسيط الجمهورية، كما أسند إلى المديرية الجهوية مهام متابعة قضايا الموظفين أمام المحاكم الإدارية و المحاكم الإدارية للإستئناف المنصوص عليها في قانون الإجراءات المدنية و الإدارية 22-13 المعدل و المتمم للقانون 08-09 حيث، خول القرار الوزاري المؤرخ في 2022/09/18 لأول مرة للمديرين الجهويين حصرا و قصرا، تمثيل السيد وزير

بقلم الأنسة فرداغة فضيلة

محتوى العدد

ملتقيات

09

السيد وزير المالية
الرقمنة كأساس لتحسين
الخدمة العمومية
10

إجتماع مع المديرين الجهويين
للأملك الوطنية لتقييم عمليات
أملك الدولة، مسح الأراضي
و الحفظ العقاري
11

إجتماع عملي لنقل مخرجات اللقاء
المنعقد بالمديرية العامة
للأملك الوطنية
12

مقال العدد

06

البيع بالمزاد العلني
بتقنية العرض الرقمي
من 07 - 08

03

الإفتتاحية

أقلام الموظفين

14

إشكاليات تسيير المواد
المحجوزة من 15 - 17
المحاكم الإدارية للإستئناف
من 18 - 26
آليات حفظ الأرشيف في البيئة
الرقمية من 27 - 34

الحدث

13

دورات تكوينية
لفائدة رؤساء المجالس
الشعبية البلدية

35

نشاطات المديريات
الولائية

متابعة تحصيل
مستحقات إستغلال الأراضي
الفلاحية (إمتياز - إنتفاع)
من 36 - 38

إجتماع مع هيئة المهندسين
الخبراء العقاريين 39

إجتماع عملي مع تنسيقية
الموثقين 40

حصيلة نشاطات المديريات الفرعية

41

المديرية الفرعية للتفتيش و الرقابة من 42 - 43
المديرية الفرعية لأنشطة أملك الدولة من 44 - 45
المديرية الفرعية لمسح الأراضي والحفظ العقاري من 46 - 51
المديرية الفرعية للرقمنة و المعلوماتية من 52 - 54
المديرية الفرعية للإدارة العامة من 55 - 56

كلمة السيد مدير
أملك الدولة لوهـران
غرب المكلف بتسيير
المديرية الجهوية
للأملك الوطنية
لناحية وهران

59

57

كلمة ختامية

مقال العدد

مديرية أملاك الدولة
لولاية مستغانم

كنموذج

البيع بالمزاد العلني
بتقنية العرض الرقمي



البيع بالمزاد العلني

بتقنية العرض الرقمي



السيد شيخي فتحي
مدير أملاك الدولة لولاية مستغانم



تطبيقا للقرار الوزاري المؤرخ في 22 جوان 1988 المتضمن دفتر الشروط العامة المتعلق ببيع الممتلكات المنقولة و بعد حصول مديرية أملاك الدولة لولاية مستغانم على ترخيص من طرف السلطات المحلية، من أجل إجراء عملية البيع بالمزاد العلني لمدة 03 أيام بالقاعة الموجودة بدار الثقافة ولد عبد الرحمان كاكاي (مستغانم).



و في إطار التحضير لهذه العملية، قامت مديرية أملاك الدولة لولاية مستغانم، بالاتصال بمديرية الطاقة و المناجم حيث وضعت هذه الأخيرة تحت التصرف 03 خبراء من المديرية لمعاينة هذه المركبات و إعداد تقارير الخبرة الخاصة بكل مركبة.

إلى جانب ذلك و نظرا لعدد المركبات الهائل، الذي بلغ أكثر من 107 مركبة تم الإستعانة بخدمات خبير مناجم معتمد للقيام بنفس المهمة لباقي العتاد و هذا كما نصت عليه التعليمات رقم 6231 بتاريخ 2019/06/23 .



تم الإعلان عن إجراء عملية البيع عن طريق النشر الواسع و بوسائل مختلفة تمثلت في إرسال برقية إلى 57 ولاية، النشر في جريدة الجمهورية يوم 2023/06/18 إلى جانب عمليات النشر والإشهار في الأماكن العمومية و جميع مقرات البلديات.

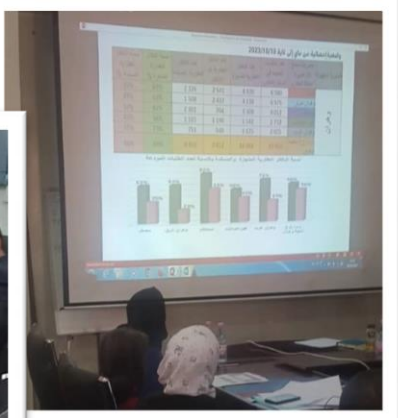


جرت العملية في التاريخ المحدد لها، أيام 11-12-13 جويلية 2023 بتأطير رؤساء المفتشيات و أعوان المديرية و بحضور أسلاك الأمن و كذا أفراد الحماية المدنية داخل القاعة الموجودة بدار الثقافة ولد عبد الرحمان كاكوي و قد تم الإستعانة بوسائل حديثة.

تمت مجريات البيع بالمزاد العلني، في ظروف حسنة بشهادة الجمهور حيث تم بيع أكثر من 94 مركبة منها 83 مصادرة و 47 قارب صيد إلى جانب عتاد آخر مختلف و متنوع.

إن الطريقة، التي انتهجتها مديرية أملاك الدولة لولاية مستغانم في عملية البيع بالمزاد العلني أضفت على العملية، نوع من المنافسة و الشفافية حيث، تم الإستعانة فيها على تقنية العرض الرقمي الأمر الذي لاقى استحسانا من طرف المديرية الجهوية للأملاك الوطنية لناحية وهران.

ملتقيات



السيد وزير المالية الرقمنة كأساس لتحسين الخدمة العمومية

من أجل إشراك
الموثقين في رقمنة
وزارة المالية وبالأخص
الأملاك الوطنية وإدارة
الضرائب، إنعقد إجتماع
يوم 28 أكتوبر 2023
تحت إشراف وزير المالية
السيد عبد العزيز فايد.

الإجتماع كان تنسيقيا مع هيئة الموثقين وبحضور كل من ممثل وزارة العدل، المدير العام
للأملاك الوطنية السيد خيدي عبد الرحمان، المديرية العامة للضرائب، المدير العام للخزينة
رئيس الغرفة الوطنية للموثقين ورؤساء الغرف الجهوية للموثقين ورئيس قسم مسح
الأراضي والحفظ العقاري السيد فريد إرزاني المكلف بمتابعة إعداد وتسليم الدفتر العقاري
على مستوى المديرية العامة.

الحد من البيروقراطية والتقليل من فرص
الغش والفساد.

ثمن ممثلو غرف الموثقين هذه المبادرة
وأكدوا، أنهم سيشاركون في إنجاح عملية
رقمنة وعصرنة الإدارة العمومية للتوجه نحو
إدارة إلكترونية.

و المدير العام للأملاك الوطنية بدوره، أكد
على ضرورة عقد لقاءات دورية شهرية للجان
الجهوية، التي ستضم المدير الجهوي للأملاك
الوطنية ورئيس الغرفة الجهوية للموثقين مع
تنظيم لقاء تنسيقي كل ستة أشهر على
المستوى المركزي.

خلال اللقاء، دعا السيد الوزير الموثقين
باعتبارهم شركاء أساسيين، إلى طرح
انشغالاتهم ومقترحاتهم في مجال الرقمنة وذلك
باعتبار مهاراتهم وخبراتهم ضرورية لضمان
هذا النجاح.

حيث، عرض الموثقون العراقييل التي
تعترضهم في تعاملهم مع مصالح المحافظات
العقارية .

كما أكد السيد الوزير، على أن اعتماد
الرقمنة من أجل تبسيط الإجراءات والسماح
للمواطنين الولوج إلى الخدمات العمومية من
خلال تقنيات متطورة، يساهم بشكل فعال في

المديرية العامة للأموال الوطنية

اجتماع مع المديرين الجهويين للأموال الوطنية لتقييم عمليات أموال الدولة، مسح الأراضي و الحفاظ العقاري



تحت إشراف السيد خيدي عبد الرحمان المدير العام للأموال الوطنية، انعقد اجتماع بمقر الإدارة المركزية يوم 19 أكتوبر 2023 ، الاجتماع كان عمليا حضره السادة المديرون الجهويون للأموال الوطنية وإطارات بالإدارة المركزية.



خلال الاجتماع، تم مناقشة و تقييم بعض النقاط المتعلقة بعمليات أموال الدولة و مسح الأراضي و الحفاظ العقاري و رقمنة هذه المصالح وقد أبرز المدير العام للأموال الوطنية مدى تجسيده لتعليمات السلطات العليا في البلاد فيما يخص عملية الرقمنة على أرض الواقع وذلك من خلال تفعيل التطبيقات الرقمية مثل :

- برنامج NDF لتطهير قواعد البيانات العقارية.

أسدى المدير العام، تعليمات صارمة تتمثل في ضرورة بذل الجهود اللازمة فيما يخص تحسين مداخل أموال الدولة ، التحصيلات إعداد وتسليم الدفاتر العقارية، كما أفصح عن رفع التجميد عن جميع المشاريع الخاصة بإنشاء المراكز العقارية وأوضح أن مشروع القرار الوزاري الخاص بمنصب المحافظ العقاري المساعد قد تم إمضاؤه في انتظار نشره في الجريدة الرسمية.

- برنامج EDCF WEB تطبيق مكتبي خاص باستخراج الوثائق الخاصة بالمحافظات العقارية عن بعد.

- برنامج MAHJOUZET لمتابعة المحجوزات على مستوى مديريات أموال الدولة والمديريات الجهوية.

- برنامج TECHDOM خاص بعملية التحصيلات والمحاسبة، على مستوى مفتشيات أموال الدولة.

- برنامج CONFISC لمتابعة مصادرة الممتلكات المتعلقة بالفساد، على مستوى مديريات أموال الدولة.

المديرية الجهوية للأماكن الوطنية لوهران اجتماع عملي لنقل مخرجات اللقاء المنعقد بالمديرية العامة للأماكن الوطنية

بمبادرة من السيد مجاهد صلاح الدين، المدير المكلف بتسيير المديرية الجهوية للأماكن الوطنية لوهران إنعقد اجتماع عملي ضم مديري أماكن الدولة و مديري مسح الأراضي و الحفظ العقاري لولايات الإختصاص الإقليمي (وهران شرق، وهران غرب، مستغانم، معسكر، عين تموشنت).

كما حضر الاجتماع، المديرون الفرعيون المكلفون على مستوى المديرية الجهوية حيث، تم عرض حوصلة نشاطات المديريات الولائية ومناقشتها، مع إبراز أهم التطورات والنقائص التي شابت هذه النشاطات.

إفتتاحية الاجتماع، أشرف عليها المدير العام للأماكن الوطنية السيد خيدي عبد الرحمان عبر تقنية التحاضر المرئي وقد تحدث عن أمور مهمة أبرزها :

- رفع التجميد على المشاريع التابعة للمديرية العامة للأماكن الوطنية بنسبة 100%.
 - تخصيص مركز للتكوين مجهز من 04 طوابق لفائدة مديرية الأماكن الوطنية لتكوين الإطارات و موظفي القطاع مستقبلا.
 - ضرورة إلزام المديرين بواجب التحفظ و ذلك إحتراما للمنصب الذي يشغلونه.
 - ملف المصادرة ينبغي أن يكون من أولويات المدير الولائي، بالإضافة إلى الملفات التي توليها السلطات العليا أهمية خاصة.
 - ضرورة تفعيل تطبيق أحكام المادة 41 من المرسوم رقم 63/76 المؤرخ في 25 مارس 1976 المتعلق بتأسيس السجل العقاري.
 - ضرورة تكثيف المراقبات الدورية و الفجائية على مستوى المحافظات العقارية وحث المحافظين العقاريين لبذل مجهودات أكثر من أجل تدارك النقائص فيما يخص الدفاتر العقارية.
 - ضرورة بلوغ النتائج (ملف المصادرة التحصيل، المحجوزات، الدفاتر العقارية و MACF).
 - ضرورة أن تكون هناك أبواب مفتوحة يستقبل فيها المواطنون، لتقديم شرح حول عملية الرقمنة وما تم التوصل إليه من تحسينات لأنه جهد لا بد من إظهاره.
 - الخرجات الميدانية الدورية و الفجائية التي على أساسها يتم تقييم مردود المحافظ العقاري و رئيس مفتشية أماكن الدولة.
- وفي ختام اللقاء، تحدث المدير العام عن أهم انشغال يعرفه القطاع والذي يتمثل في مدي تفعيل عملية الرقمنة وتجسيدها على أرض الواقع وذلك من خلال التطبيقات الرقمية كتطبيق :
- EDCF WEB ✓
 - MAHJOUZET ✓
 - TECHDOM ✓
 - CONFISC ✓
 - NDF ✓



بمساهمة المديرية العامة للأماك الوطنية

دورات تكوينية لفائدة رؤساء المجالس الشعبية البلدية

31 أكتوبر بالنسبة للدورة الثانية و ذلك بالتنسيق مع مصالح الإدارة المحلية لولايات: وهران، عين تموشنت، معسكر و مستغانم.

حيث، هدفت هاته الدورات إلى تأطير رؤساء المجالس الشعبية البلدية، من أجل تسليط الضوء حول تثمين أملاك البلدية و جعلها أكثر مردودية لبعث التنمية المحلية و إيجاد موارد للبلديات.

كما يجدر التذكير، أن المديرية العامة للأماك الوطنية و من خلال مرافقتها للمنتخبين المحليين في هذه المبادرة بمشاركة موظفيها المؤهلين لتنشيط هاته الدورات، تسعى من جهتها الى المساهمة لضمان جودة أداء المرفق العمومي المحلي، في مجال إختصاص نشاطها و تقريب الإدارة من المواطنين.

بناء على المذكرة المركزية رقم 15120 المؤرخة في 2023-10-17 و في اطار الإجراءات المتعلقة بالبرنامج التكويني، الذي بادرت به وزارة الداخلية و الجماعات المحلية و التهيئة العمرانية لفائدة رؤساء المجالس الشعبية البلدية، بالتنسيق مع المديرية العامة للأماك الوطنية، تم تنشيط دورات تكوينية لفائدة رؤساء المجالس الشعبية البلدية المنتخبين المحليين في مجال أملاك الدولة و الحفظ العقاري و مسح الأراضي.

حيث، تم تجسيد هاته الدورات التكوينية في مقياس قانون أملاك الدولة و عمليات أملاك الدولة كمرحلة أولى، من الفترة الممتدة من تاريخ 22 أكتوبر 2023 إلى 24 أكتوبر بالنسبة للدورة الاولى و من 29 إلى



بقلم السيد كنود حري
المديرية الجهوية للأماك الوطنية

الفن الإسلامي



إشكاليات تسير المواد المحجوزة

تدخل إدارة أملاك الدولة

تشهد معظم المخازن المخصصة للمواد المحجوزة التابعة لإدارة أملاك الدولة، إكتظاظا كبيرا في التخزين و في بعض الأحيان امتلاء كلي و هذا ما يعرقل السير الحسن لها، مما يؤدي أحيانا إلى تلفها أو فقدان قيمتها التجارية، نتيجة تعرضها للعوامل الطبيعية أو السرقة.

إن هذه المواد المحجوزة، تختلف طبيعتها حسب إجراءات استلامها و كذلك الهيئة المسلمة لها و بالتالي قد تكون عبارة عن مهملات وجدت بالطريق العام أو محجوزات في إطار القانون 02/04 المؤرخ في 2004/06/23 المحدد للقواعد المطبقة على الممارسات التجارية المعدل و المتمم، أو أدلة إقناع أو مصوغات و معادن ثمينة.

و من أجل تصفية ملفات المواد المحجوزة نجد أن القوانين و النصوص التنظيمية قد وضعت حولا لذلك تتمثل فيما يلي :

■ عندما تكون المواد المخزنة عبارة عن مهملات وجدت بالطريق العام و انتهت مدة دعوى الإسترداد ضد مالكيها المحددة بـ 366 يوم، يتم التكفل بها طبقا لنص المادتين 55 - 56 من قانون الأملاك الوطنية رقم 30/90 المؤرخ في 1990/12/01 المعدل و المتمم و ذلك ببرمجتها في عملية البيع بالمزاد عندما تكون لها قيمة تجارية، أو إتلافها في حالة انتهاء مدة صلاحيتها.

■ عندما تكون المواد المخزنة عبارة عن محجوزات في إطار القانون 02/04 المؤرخ في 2004/06/23 المحدد للقواعد المطبقة

على الممارسات التجارية المعدل و المتمم و التي لا تعتبر مواد سريعة التلف و تجاوزت مدة تخزينها 06 أشهر دون صدور حكم قضائي، يمكن لإدارة أملاك الدولة بيعها بالمزاد بموجب أمر صادر عن رئيس المحكمة تطبيقا لنص المادة 85 من قانون المالية لسنة 2018 التي عدلت نص المادة 41 من القانون رقم 02/04 كآلاتي: في حالة الحجز العيني (بدون تغيير) على عاتق مرتكب المخالفة.

عندما يتجاوز إيداع المواد المحجوزة أجل ستة (06) أشهر دون صدور حكم قضائي يرخّص لإدارة أملاك الدولة بيعها بالمزاد العلني بموجب أمر من رئيس الجهة القضائية المختصة.

يصب ثمن البيع في حساب مؤقت، إلى غاية صدور الحكم القضائي "

أما المواد سريعة التلف، يمكن بيعها بالمزاد العلني من طرف إدارة أملاك الدولة إذا اقتضى الأمر ذلك بعد صدور قرار من السيد الوالي المختص إقليميا بناء على اقتراح المدير المكلف بالتجارة، دون المرور بالإجراءات القضائية المسبقة و بعد المراقبة الصحية للمواد المحجوزة من مصالح مديرية التجارة المختصة تطبيقا لنص المادة 86 من قانون المالية لسنة 2018 المعدلة لنص المادة 43 من القانون 02-04 المؤرخ في 2004/06/23 المعدل و المتمم (بالنسبة للمواد سريعة التلف، يبقى هذا الإجراء معلق في انتظار صدور نص تنظيمي)

أما بالنسبة للمواد المحجوزة، التي طالت مدة تخزينها، فقد أشارت إليها المادة 44 من القانون 04 - 02 المؤرخ في 2004/06/23 المعدل و المتمم ، للمواد المحجوزة التي طالت مدة تخزينها و ذلك باستخراج الأحكام القضائية الخاصة بها و التي غالبا ما تكون أحكام نهائية بالمصادرة

و بالتالي يمكن التصرف فيها سواء ببرمجتها في عملية البيع بالمزاد، عندما تكون لها قيمة تجارية أو إتلافها في حالة انتهاء مدة صلاحيتها.

■ عندما تكون المواد المخزنة عبارة عن أدلة إقناع أو إثبات، يتوجب إستصدار الأحكام القضائية الخاصة بها و عندما تصبح هذه الأخيرة نهائية يمكن التصرف فيها سواء ببرمجتها في عملية البيع بالمزاد عندما تكون لها قيمة تجارية ، أو إتلافها في حالة انتهاء مدة صلاحيتها.

■ عندما تكون المحجوزات عبارة عن مصوغات و معادن ثمينة ، يتم التكفل بها وفق المذكرة رقم 01606 المؤرخة في 2016/02/10 الصادرة عن المديرية العامة للأملاك الوطنية و ذلك بإيداعها لدى البنك الجزائري بعد اتباع الإجراءات القانونية و التنظيمية.

أخيرا و إضافة للإجراءات المشار إليها آنفا ، في بعض الأحيان يكون منطوق الحكم في الأحكام القضائية النهائية بالمصادرة يفتقد إلى ذكر مآل المواد المحجوزة، سواء عند تنفيذ نص المادة 44 من القانون 02/04 المعدل و المتمم أو فيما يخص أدلة إقناع أو إثبات و/أو حتى فيما يخص المصوغات و المعادن الثمينة و بالتالي يمكن لإدارة أملاك الدولة، إيداع طلب إعادة جدولة القضية للنائب العام لدى المجلس القضائي مع ذكر السبب (عدم تطرق الحكم القضائي إلى المواد المحجوزة) و حين صدور القرار، يتم التصرف في المواد المحجوزة مثلما ذكرناه سالفًا حسب طبيعة المحجوزات.

السيد سليلي سيد أحمد / مفتش قسم
المديرية الجهوية للأملاك الوطنية

قائمة المراجع :

قانون الأملاك الوطنية رقم 30/90 المؤرخ في 1990/12/01 المعدل و المتمم.

القانون رقم 11/17 المؤرخ في 2017/12/27 المتضمن قانون المالية لسنة 2018.

القانون رقم 02/04 المؤرخ في 2004/06/23 المحدد للقواعد المطبقة على الممارسات التجارية المعدل و المتمم.

التعليمية رقم 1424 و م / م ع أ و / م إ و م المؤرخة في 05 فبراير 2018

المحاكم الإدارية للإستئناف

دراسة على ضوء القانون رقم 13/22
الذي يعدل ويتمم القانون رقم 09/08

الملخص :

إنتهج المؤسس الدستوري، نظام ازدواجية القضاء منذ 1996 وتم تجسيد البناء الهيكلي للقضاء الإداري سنة 1998 إلا أنه، تم تجسيده على نحو غير متكامل وبقي على هذا الحال إلى غاية سنة 2022 من خلال الثورة التي أحدثتها المستجدات والتعديلات التي جاء بها قانون 13-22 الذي يعدل ويتمم قانون الإجراءات المدنية والإدارية 09-08 خاصة في المادة الإدارية ولعل من أهم المستجدات، التي وردت في القانون رقم 13-22 هو إلغاء القانون رقم 02-91 حيث، تم إعادة النظر في إجراءات تنفيذ السندات القضائية التي تتضمن إدانة مالية ضد الإدارة وكذلك استحداث المحاكم الإدارية للإستئناف، التي جسدت المعنى الحقيقي لمبدأ التقاضي على درجتين بالإضافة إلى تعديلات طفيفة وردت في قانون الإجراءات المدنية والإدارية الجديد رقم 13-22 مست إجراءات التقاضي.

الكلمات المفتاحية :

المحكمة الإدارية للإستئناف، القضاء الإداري،
التقاضي على درجتين.

المقدمة

إن

النظام القضائي في الجزائر ولسنوات طويلة، تميز بتربع مجلس الدولة على قمة الهرم قاعدته المحاكم الإدارية، الأمر الذي أثر على مبدأ التقاضي على درجتين، نتيجة لافتقاره لوجود هيئة قضائية إستئنافية، إلا أن الإصلاح الذي جاء به دستور 2020 من خلال إعادة هيكلة القضاء الإداري، أدى إلى استحداث العديد من الأحكام الموضوعية والإجرائية حيث، استحدثت المحاكم الإدارية للاستئناف وهي خطوة هامة خطاها المشرع الجزائري، فيها تجسيد حقيقي لمبدأ التقاضي على درجتين، باعتباره من أهم ضمانات المحاكمة العادلة، الأمر الذي تطلب إصلاح قضائي وذلك بتعديل أهم القوانين المنظمة للقضاء الإداري حيث صدر على التوالي، قانون التنظيم القضائي رقم 07/22 والقانون العضوي للتقسيم القضائي رقم 10/22 وقانون الإجراءات المدنية والإدارية رقم 13/22 والقانون العضوي لمجلس الدولة 11/22.



الأساس الدستوري للمحكمة الإدارية للاستئناف :

للاستئناف بموجب المادة 179 من دستور 2020.

حيث، أعلنت المادة 179 منه وبشكل صريح عن ميلاد هذه المحاكم كدرجة ثانية للتقاضي فالتعديل الدستوري لسنة 2020 أول نص يؤسس محاكم إدارية للاستئناف وذلك منذ إعلان المؤسس الدستوري تبنيه نظام ازدواجية القضاء سنة 1996.

كان مجلس الدولة ولسنوات، مختصا كجهة استئناف في المواد الإدارية وذلك طبقا للمادة 10 من القانون العضوي رقم 01/98 بمعنى أن التقاضي على درجتين كان مجسدا إلا أنه لم يقترن بمؤسسات قضائية تجسده على أرض الواقع مقارنة بالقضاء العادي، من هذا المنطلق ومن أجل تخفيف العبء على مجلس الدولة، تم تأسيس المحاكم الإدارية

الأساس التشريعي للمحاكم الإدارية للاستئناف :

(الجزائر العاصمة - وهران - قسنطينة - ورقلة - تمنراست - بشار).

ثم تلاه صدور القانون العضوي رقم 10/22 المؤرخ في 2022/06/09 المتعلق بالتنظيم القضائي حيث، نصت المادة 04 منه على أن النظام القضائي الإداري يشمل مجلس الدولة والمحاكم الإدارية للاستئناف والمحاكم الإدارية بعد ذلك، صدر القانون العضوي رقم 11/22 المؤرخ في 2022/06/09 المتعلق بتنظيم مجلس الدولة وسيره واختصاصه معدلا القانون العضوي 01/98 إلى أن صدر القانون رقم 13/22 المؤرخ في 12 يوليو 2022 المعدل والمتمم للقانون رقم 09/08 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية.

تجد المحاكم الإدارية للاستئناف أساسها التشريعي، في العديد من النصوص القانونية أولها الأمر 01-21 المتعلق بنظام الانتخابات الذي نص على إمكانية الطعن بالاستئناف، ضد الأحكام الصادرة عن المحاكم الإدارية في المادة الانتخابية أمام المحكمة الإدارية للاستئناف المختصة إقليميا وبهذا يكون نص المادة 129 من الأمر 01-21 الذي يتضمن القانون العضوي المتعلق بنظام الانتخابات هو الأول الذي يشير إلى مبدأ التقاضي على درجتين بعد المؤسس الدستوري.

بعد ذلك، صدر قانون رقم 07/22 المؤرخ في 2022/05/05 المتضمن التقسيم القضائي حيث نصت المادة 08 منه على إحداث 06 محاكم إدارية للاستئناف :

تشكيل المحاكم الإدارية للاستئناف :

الملاحظ، أن المشرع اشترط في تشكيلة المحاكم الإدارية للاستئناف رتبة مساعدتي بصفة مستشار ولم يشترط ذلك في تشكيلة المحاكم الإدارية، ما يفسر أن اختيار قضاة المحكمة الإدارية للاستئناف يكون على أساس خبرتهم وكفاءتهم.

نصت المادة 900 مكرر 05 على أنه تفصل المحاكم الإدارية للاستئناف بتشكيلة جماعية، ما لم ينص القانون على خلاف ذلك تتكون من 03 قضاة على الأقل من بينهم رئيس ومساعدان برتبة مستشار.

إختصاص المحاكم الإدارية للإستئناف :

الإختصاص الإقليمي :

تطبيقا للمادة 10 من القانون رقم 07/22 المؤرخ في 2022/05/05 المتضمن التقسيم القضائي، صدر المرسوم رقم 453/22 المؤرخ في 2022/12/11 الذي يحدد الاختصاص الإقليمي للمحاكم الإدارية للإستئناف والمحاكم الإدارية حيث، نصت المادة 02 منه على أنه تحدد دوائر الاختصاص الإقليمي للمحاكم الإدارية للإستئناف، طبقا للملحق الأول بهذا المرسوم :

دوائر الإختصاص الإقليمي للمحاكم الإدارية للإستئناف المرسوم رقم 453/22 المؤرخ في 2022/12/11

المحاكم الإدارية التابعة لها	المحكمة الإدارية للإستئناف
الجزائر- البلدية- تيزي وزو- الجلفة- المدية- المسيلة- بومرداس- تيبازة- عين الدفلى.	الجزائر
وهران- تلمسان- تيارت- سعيدة- سيدي بلعباس- مستغانم- معسكر- البيض- تيسمسيلت- عين تموشنت- غليزان- شلف.	وهران
قسنطينة- أم البواقي- بجاية- جيجل- سطيف- سكيكدة- عنابة- قالمة- برج بوعريريج- الطارف- سوق أهراس- ميله- تبسة - خنشلة.	قسنطينة
ورقلة- غرداية- الأغواط- الوادي- بسكرة- أولاد جلال- إليزي- توقرت- جانت- المغير- المنيعه.	ورقلة
تامنغست- عين الصالح- عين قزام.	تامنغست
بشار- أدرار- تيندوف- النعامة- تيميمون- برج باجي مختار- بني عباس.	بشار

الإختصاص النوعي للمحاكم الإدارية للإستئناف :

تختص المحاكم الإدارية للإستئناف طبقا للمادة 900 مكرر بالفصل في :

- ✓ إستئناف الأحكام والأوامر الصادرة عن المحاكم الإدارية.
- ✓ الفصل في القضايا المخولة لها بموجب نصوص خاصة .
- ✓ تختص المحكمة الإدارية للإستئناف للجزائر، بالفصل كدرجة أولى في دعاوى إلغاء وتفسير وتقدير مشروعية القرارات الإدارية الصادرة عن السلطات الإدارية المركزية والهيئات العمومية الوطنية والمنظمات المهنية الوطنية.

إجراءات رفع الدعوى أمام المحاكم الإدارية للإستئناف :

من خلال استقراء مواد قانون الإجراءات المدنية والإدارية 13/22 نجد أن المشرع الجزائري، اعتمد نظام الإحالة حيث أنه لم يحدد إجراءات التقاضي أمام المحكمة الإدارية للإستئناف بل أحالنا إلى المواد من 815 إلى 828 كذلك المادة **900 مكرر(03)** أحالنا المشرع إلى تطبيق المواد من 838 إلى 873.

المادة 900 مكرر(04) أحالتنا إلى تطبيق المادة 807 .

❖ في رفع الدعوى: أحالتنا المادة **900 مكرر(06)** إلى تطبيق المواد من 539 إلى 542 وذلك فيما يخص كيفية رفع الإستئناف وتسجيله.

❖ في الآجال : أحالتنا المادة **900 مكرر(07)** إلى تطبيق أحكام المواد من 829 إلى 832.

❖ في وقف التنفيذ: أحالتنا المادة **900 مكرر(08)** إلى تطبيق الإجراءات المنصوص عليها في المواد 833-834-837

❖ في الفصل في القضية : أحالنا المشرع من خلال المادة **900 مكرر(09)** إلى تطبيق أحكام المواد من 874 إلى 876 ومن 884 إلى 900 أمام المحكمة الإدارية للإستئناف.

التمثيل الوجوبي بمحامي :

يعتبر التمثيل بمحامي، أمر وجوبي أمام المحاكم الإدارية للإستئناف وهو ما نصت عليه المادة 900 مكرر(01) في فقرتها 02 بقولها " تمثيل الخصوم بمحامي وجوبي أمام المحاكم الإدارية للإستئناف تحت طائلة عدم القبول"

الإستئناف أمام المحكمة له أثر ناقل وموقف لتنفيذ الحكم :

في السابق كان الإستئناف أمام مجلس الدولة، لا يوقف تنفيذ الحكم الصادر عن المحكمة الإدارية لكن من خلال التعديل الجديد وما نصت عليه المادة 900 مكرر 2 فإن الإستئناف أمام المحكمة ينقل النزاع إلى نفس الجهة والتي تفصل من جديد وفي نفس الوقت يتم وقف تنفيذ الحكم محل الإستئناف.

أجل الإستئناف :

العاصمة، قابلة للإستئناف أمام مجلس الدولة خلال 15 يوم من تاريخ التبليغ الرسمي أو التبليغ ويفصل مجلس الدولة في أجل لا يتجاوز 15 يوم.

بالنسبة لأجل رفع الإستئناف وفيما يخص أحكام المحاكم الإدارية، فهو محدد بشهر واحد أما قرارات المحاكم الإدارية للإستئناف فهي محددة بمدة شهرين وتخضع هذه الآجال إلى 15 يوم بالنسبة للأوامر الإستعجالية.

تطبيقا لنص المادة 937 فقرة 01 من ق إ م إ تعتبر الأوامر الصادرة عن المحكمة الإدارية في مادة الإستعجال، قابلة للطعن بالإستئناف أمام المحكمة الإدارية للإستئناف خلال 15 يوم من تاريخ التبليغ الرسمي أو التبليغ وتفصل المحكمة الإدارية للإستئناف في أجل لا يتجاوز 10 أيام وذلك طبقا للفقرة 02 من المادة 937 ق إ م إ. ونصت الفقرة (03) من نفس المادة، على أنه تكون الأوامر الإستعجالية الصادرة في أول درجة عن المحكمة الإدارية للإستئناف للجزائر

طرق الطعن في الأحكام الصادرة عن المحكمة الإدارية للإستئناف :

الجديد في قانون الإجراءات المدنية والإدارية 13-22، أن استئناف الأحكام الصادرة عن المحكمة الإدارية يتم أمام المحكمة الإدارية للإستئناف وليس أمام مجلس الدولة.

قبل التعديل تم استثناء بعض الأوامر الإستعجالية وجعلها غير قابلة للطعن، لكن بعد التعديل المشرع جعل الأوامر الإستعجالية قابلة للطعن بموجب المادة 936 فالمشرع لم يغير طرق الطعن في المادة الإدارية بل اعتبرها نفسها بالنسبة للقضاء العادي.

الإستئناف :

ورد في نص المادة 949 ق إ م إ أنه يجوز لكل طرف حضر أو استدعى بصفة قانونية ولو لم يقدم أي دفاع، أن يرفع استئنافا ضد الحكم أو الأمر الصادر عن المحكمة الإدارية أو القرار الصادر في أول درجة عن المحكمة الإدارية للإستئناف للجزائر العاصمة.

المعارضة :

نصت المادة 953 على أنه تكون الأوامر والأحكام والقرارات الصادرة غيابيا عن المحاكم الإدارية والمحاكم الإدارية للإستئناف ومجلس الدولة كجهة استئناف قابلة للمعارضة.

طرق الطعن العادية :

طرق الطعن الغير عادية :

الطعن بالنقض :

نصت المادة 959 على أنه
تطبق على الطعن بالنقض
أمام مجلس الدولة، أحكام
المواد 349-350-352-
353-355-356-357-
358-359-360 ومن
362 إلى 379.

إعتراض الغير الخارج عن الخصومة :

نصت المادة 960 على أنه يهدف
إعتراض الغير الخارج عن
الخصومة، إلى مراجعة أو إلغاء
الحكم أو القرار أو الأمر الذي
فصل في موضوع النزاع ويفصل
في القضية من جديد من حيث
الوقائع والقانون وأحال المشرع من
خلال المادة 961 تطبيق الأحكام
المتعلقة بالإعتراض الغير الخارج
عن الخصومة وفقا للمواد 381
إلى 389 من ق إ م إ.

دعوى تصحيح الأخطاء المادية ودعوى التفسير :

يجوز للجهة القضائية التي أصدرت الحكم، حسب المادة 963
ولو بعد حيازة هذا الحكم قوة الشيء المقضي به أن تصحح الخطأ
المادي أو الإغفال الذي يشوبه.
إذا أصدر مجلس الدولة، قرارا حضوريا مشوبا بخطأ مادي من
شأنه التأثير على الحكم الصادر، جاز للخصم المعني أن يرفع طعنا
أمامه لتصحيح هذا الخطأ.

دعوى التماس إعادة النظر :

لا يجوز الطعن بالتماس إعادة النظر، إلا في الأحكام الصادرة نهائيا عن المحاكم
الإدارية والقرارات النهائية الصادرة عن المحاكم الإدارية للإستئناف و/أو مجلس
الدولة كجهة استئناف وهو ما نصت عليه المادة 966.

الخاتمة:

إن المشرع الجزائري، وضع لمسة بارزة من خلال التعديل الدستوري لسنة 2022 حيث أعاد النظر في الهيكل التنظيمي للقضاء الإداري وجعله شبيها بالقضاء العادي عندما استحدثت المحاكم الإدارية للإستئناف التي تعد تكريس حقيقي لمبدأ التقاضي على درجتين وضمانة للمحاكمة العادلة، كما أنها خففت العبء على مجلس الدولة.

إن قانون 13-22 الذي يعدل ويتم قانون الإجراءات المدنية والإدارية رقم 09-08 زيادة عن استحداث المحاكم الإدارية للإستئناف، أدخل تعديلات ومستجدات مهمة تخص التقاضي أمام القضاء الإداري منها

- التعديل المهم الذي جاء به المشرع، يخص إجراءات التنفيذ ضد الإدارة وذلك من خلال إلغاء القانون 02-91 الخاص بتنفيذ أحكام القضاء حيث، أحال الإجراءات التي كان يتضمنها إلى المادة 986 ق إ م إ فـالمحضر القضائي يتولى مهمة التنفيذ الجبري عن طريق الإقتطاع من الحساب الجاري لدى الخزينة العمومية وذلك إذا تضمن السند التنفيذي إلزام أحد الأشخاص المعنوية بدفع مبلغ مالي لفائدة أحد

الأشخاص الخاصة وأضفى المشرع من خلال المادة 815 ق إ م إ عصـرنة حقيقية لمرفق القضاء، حيث كرس التقاضي الإلكتروني من خلال تقديم عريضة إفتتاح الدعوى بالطريقة الإلكترونية و اعترف بإمكانية التعامل الإلكتروني فيما يخص إجراءات رفع الدعوى وكذلك تبليغ الخصوم .

كما عمل على توسيع اختصاص المحاكم الإدارية وذلك من خلال تعديل المادة 800 ق إ م إ حيث، تم إدراج اختصاص جديد وهو النظر في منازعات الهيئات العمومية والمنظمات المهنية الوطنية بعدما كانت في السابق من اختصاص مجلس الدولة وتم تعديل القانون العضوي رقم 01/98 المتعلق باختصاصات مجلس الدولة وذلك بموجب القانون العضوي 11-22 حيث تم تعديل المادة 09 و 10.

وتم إعادة النظر في بعض الأحكام المتعلقة بالقضاء المستعجل منها المادة 921 فقرة 02 حيث استبدل المشرع "الأمر بوقف التنفيذ" بعبارة "وضع حد للتعدي"

كذلك تعديل آخر مهم هو منح اختصاص القيام بإثبات حالة لوقائع يخشى زوالها في المستقبل للمحضر القضائي ففي

السابق كان هذا الإختصاص يمنح للخبير القضائي فقط.

- و مس التعديل أيضا الطعن في الأوامر الإستعجالية، المادة 937 ق إ م إ نصت على أن يتم الطعن في الأوامر الإستعجالية الصادرة عن المحكمة الإدارية للإستئناف خلال 15 يوم من تاريخ التبليغ الرسمي أو التبليغ وتفصل المحكمة الإدارية للإستئناف، في أجل لا يتجاوز 10 أيام أما الأوامر الإستعجالية الصادرة في أول درجة عن المحكمة الإدارية للجزائر العاصمة، قابلة للإستئناف أمام مجلس الدولة خلال 15 يوم من تاريخ التبليغ الرسمي أو التبليغ ويفصل مجلس الدولة في أجل لا يتعدى 15 يوم.

كما مس التعديل أيضا الإستعجال في مادة إثبات الحالة والإستعجال في مادة التسبيق المالي والإستعجال في مادة تدابير التحقيق.

و من خلال ما نصت عليه المادة 832 ق إ م إ على أن وقف آجال الطعن، يكون في حالة المساعدة القضائية، القوة القاهرة أو الحادث الفجائي هذه الحالات قبل التعديل كانت تدخل ضمن حالات انقطاع آجال الطعن وليس وقفها.

قائمة المراجع :

- القانون رقم 13/22 المؤرخ في 12 يوليو 2022 الذي يعدل ويتمم القانون رقم 09/08 المؤرخ في 25 فبراير 2008.

- القانون رقم 07/22 المؤرخ في 2022/05/05 المتضمن التقسيم القضائي ، جريدة رسمية العدد 32 المؤرخة في 2022/05/14.

الأمر رقم 01-21 المؤرخ في 2021/03/10 يتضمن القانون العضوي المتعلق بنظام الانتخابات.

- المرسوم التنفيذي رقم 435/22 المؤرخ في 2022/12/11 الذي يحدد دوائر الاختصاص الإقليمي للمحاكم الإدارية للإستئناف والمحاكم الإدارية، جريدة رسمية العدد 84 المؤرخة في 2022/12/14.

- عواطف سماعلي، توزيع الاختصاص بين هيكل القضاء الإداري في الجزائر بعد الإصلاح القضائي 2022 واستحداث المحاكم الإدارية للإستئناف، مجلة الإجتهد للدراسات القانونية والإقتصادية، مجلد 12، العدد 03، سنة 2023.

- حمزة خادم، تفعيل مبدأ التقاضي على درجتين في المادة الإدارية في ظل دستور 2020، مجلة طيبة للدراسات الأكاديمية العلمية، مجلد 06، العدد 01، سنة 2023.

- سبكي أحمد وقاسم العيد عبد القادر، الإجراءات المستحدثة في القانون الإداري على ضوء قانون 13/22 الذي يعدل ويتمم القانون 08-09، مجلة القانون العام الجزائري، مجلد 09، العدد 01، جوان 2023.

آليات حفظ الأرشيف في البيئة الرقمية



ملخص:

يعد الحفظ الرقمي للمعلومات والكتب والوثائق والمحفوظات، مطمع كل مؤسسة مما دفعها إلى القيام بمشاريع الرقمنة حسب نوعية نشاطاتها وتعاملاتها الإدارية وذلك من أجل تحسين الخدمة العمومية وعصرنتها و حتى تتمكن من تطبيق وتنفيذ هذه المشاريع، تسعى جاهدة إلى توفير كل المتطلبات والمستلزمات، للانتقال من البيئة الورقية إلى البيئة الإلكترونية لتحقيق الأهداف المرجوة منها ولأجل ضمان حفظها، لا بد من إتقان مهارات رقمنة الأرشيف وفق معايير علمية دقيقة.



الكلمات المفتاحية:

الحفظ الرقمي، الوثائق، المخطوطات، البيئة الإلكترونية، معايير الأرشيف، رقمنة الأرشيف.



مقدمة :

شهد العقد الأخير من القرن العشرين، تطورات عميقة وشاملة في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، ذلك أن التطورات الحديثة عبر الشبكات أتاحت الفرصة لربط أجزاء العالم، مما حتم على كثير من المؤسسات والإدارات دخول عالم الإلكترونيات من أبوابه الواسعة.



شملت هذه التطورات، جميع مجالات المعلومات بما في ذلك الأرشفة، الذي مر بتطورات كثيرة من الصلصال إلى الورق وأخيرا إلى الإلكتروني، حتى قيل أن أرشفة القرن الحادي والعشرين إلكتروني مما يؤكد على أهمية هذا النوع من الأرشفة، لذلك قامت كثير من الدراسات والبحوث والبرامج والأنظمة التي تقوم على تنظيم الأرشيف والأرشفة الإلكتروني.

تعريف الرقمنة :

الرقمنة، هي تحويل الصورة الورقية أو أي من الحوامل التقليدية للوثائق، إلى صور إلكترونية والوثائق المرقمة تصبح حينئذ وثائق إلكترونية. والرقمية تهتم بكل أنواع الوثائق، يمكن إجراؤها انطلاقا من مختلف الحوامل : الورق، المصغرات الفيلمية، الأشرطة المغناطيسية، أشرطة الفيديو، الأفلام. أيضا الرقمنة، هي تحويل شيء من حالته الحقيقية، إلى مجموعة من الأرقام تسمح بعرضه على جهاز الإعلام الآلي أو جهاز إلكتروني رقمي، بمعنى أننا نقوم بتحويل المعلومات من شكلها التقليدي الحالي، إلى شكل رقمي سواء كانت هذه المعلومات صور أو بيانات نصية أو ملف صوتي (1).

أنواع الرقمنة :

الرقمنة على شكل صورة :

وهي حفظ الوثائق بشكل صورة غير قابلة للتغيير ويعتمد هذا النوع من الرقمنة، على رقمنة المجموعات الكبيرة من الكتب وهي التي تخص الوثائق التالية (المخططات، الخرائط، الصور، اللوحات، الملصقات، المصغرات الفيلمية، الأفلام.... الخ) وهي لا تسمح إلا بالقراءة والطباعة (2).

تنقسم الرقمنة إلى نوعين

إن نوعي الرقمنة المذكوران يمثلان أهم جزء في الجانب العملي، لاستعمال التكنولوجيا على الوثائق وذلك باستعمال وسائل وتجهيزات خاصة لذلك حيث، يمكنان من صيانة الوثائق وحمايتها من بعض الأخطار مثل التزوير والتحويل.

الرقمنة على شكل نص :

تمكن هذه الطريقة من القيام بعمليات البحث داخل المحتوى، كما تسمح بالقص واللصق وهي تخص الوثائق المرقمة أو المكتوبة باليد وهي تتطلب القيام بعمليات أخرى يتم في هذا الشكل استرجاع المعلومات مع إمكانية إدخال بعض التحويلات والتعديلات عليها.

أهداف عملية الرقمنة : تسعى عملية الرقمنة إلى تحقيق بعض الأهداف يمكن تلخيصها فيما يلي:

إنتاج أشكال مختلفة من المؤلفات
للمصدر الواحد

(CD-ROM-DVD.... إلخ).

صيانة وحفظ
المجموعات من التلف
والكوارث والفقدان.

إتاحة مصادر المعلومات التقليدية، على نطاق
واسع دون التقيد بعامل الوقت أو
الموقع الجغرافي.

تحقيق الربح المادي، من خلال بيع
المنتج الرقمي على الأقراص المضغوطة.

توصيل المعلومة للمستفيدين، دون
تدخل العنصر البشري وذلك عن
طريق المكتبة الرقمية الموجودة عبر شبكة
الإنترنت.

متطلبات عملية الرقمنة :

إن قرار التحول من النظام الورقي إلى النظام الرقمي أو ما يسمى بعملية الرقمنة، هو عملية تحتاج إلى وسائل لإحداث هذا التغيير ولقد ساعدت التكنولوجيا الحديثة على ابتكار وسائل تكنولوجية جديدة لإنجاح هذه العملية، كما أنه لا يمكن الإستغناء في هذه الحالة عن العامل البشري الذي يعد أمراً أساسياً في هذا التحول. من المتطلبات التي تحتاجها عملية الرقمنة هي:

يعتبر العاملون في عملية الرقمنة، من أهم ركائز هذه العملية، لأن مشاريع هذه الأخيرة تنجز من قبل عاملين متخصصين في هذا المجال، باعتبارهم الأشخاص المؤهلون في ميدان رقمنة الأرصدة الوثائقية، فعلى سبيل المثال تضم المكتبة الوطنية الفرنسية اثنان وعشرون عاملاً مكلفين بانجاز المشروع والعدد المتوسط والمخصص لعملية الرقمنة هو سبع أفراد (3).

(أ)-العاملين :

تعتبر التكاليف عاملاً أساسياً في عملية الرقمنة، فهي تحتاج إلى أموال لسد الحاجيات من مواد ووسائل للقيام بهذه العملية في أحسن الظروف وتختلف التكاليف حسب الأرصدة المرقمنة. فمتوسط تكلفة رقمنة كتاب لدى الكثير من المكتبات ومراكز الأرشيف 70.66 دولار وتكلفة صفة واحدة بالأرشيف الوطني للولايات المتحدة الأمريكية (NARA) هو 1.5 دولار بينما لا يتعدى رقمنة صفحة واحدة بمكتبة التجمع الكوري 0.12 دولار ومتوسط تكلفة رقمنة الصفحة الواحدة هو 7.72 دولار (4).

(ب)-التكاليف :

لإنجاز عملية الرقمنة لا بد من توفر الأجهزة التالية :

(ج)-الأجهزة :

ج-1)-الكاميرات الرقمية (Digital Camera):

هي آلة إلكترونية، تستخدم في التقاط الصور الفوتوغرافية وتخزينها بشكل إلكتروني بدلاً من استخدام الأفلام مثل استخدام آلات التصوير الإلكترونية، أغلب الكاميرات الرقمية مزودة بشريحة ذاكرة (Card Memory) تختلف سعته التخزينية باختلاف أنواعها، هذه الشريحة يمكن توصيلها بالحاسب الآلي لنقل الصورة المخزنة عليه وتحويلها إلى شكل ملفات رقمية، يمكن التعامل معها حفظاً واسترجاعاً وفهرسة.

تسمح كل الكاميرات الرقمية بعرض الصور وحفظ غير المرغوب فيها قبل طباعتها وبالتالي توفر الذهاب إلى معمل تحميل الصور أكثر من مرة، تستخدم الكاميرات الرقمية في التقاط صور للوثائق التي لا يمكن تصويرها من خلال الماسح الضوئي مثل الوثائق كبيرة الحجم، الخرائط و الرسومات والسجلات كبيرة الحجم وغيرها ويمكن توصيل الكاميرات الرقمية بالحاسب الآلي، عن طريق منفذ USB ونقلها إلى ذاكرة الحاسب للتعامل معها (5).



ج 2)-الماسح الضوئي : هو جهاز يعمل على نقل الصورة والنصوص المكتوبة المطبوعة إلى جهاز الحاسب الآلي، حيث يتم التقاط صور من السجلات وإجراء المعالجات عليها وتشكيلها في صورة ملفات رقمية يمكن التعامل معها وتنظيمها وهناك شروط ومواصفات تحدد جودة الماسح الضوئي وهي : (6)

- تقنية المسح مثل تقنية PMT (tube photo multiplier)
- دقة الوضوح.
- عمق البث.

هناك أنواع عديدة من الماسحات :



الماسح الضوئي المسطح

ج 1.2)- أجهزة المسح المسطحة :

وهي تشبه آلة التصوير وتعمل بتقنية CCD (Charge Comple Device) والتي تقوم بتحويل الضوء الساقط عليها من الصورة المراد مسحها إلى معلومات رقمية يتم تغذية الحاسب الآلي بها وتحتاج هذه الأجهزة، إلى زمن أكبر لتعريض الضوء على الصورة لأطول فترة ممكنة حتى يستطيع جمع أكبر عدد من الفوتونات الضوئية الساقطة عليها وقياسها وقراءتها (7).

ج 3.2)- أجهزة المسح اليدوية :

-هي أجهزة صغيرة الحجم تستخدم في مسح الصورة الفوتوغرافية بنفس درجة الدقة بأجهزة المسح السابقة. يتم توصيل الماسح بعدة منافذ:

- منفذ (USB) سهل الإستعمال والإستخدام.
- منفذ (FIRE WIRE) ويعد الأسرع في نقل البيانات (9).

ج 2.2)- أجهزة المسح الأسطوانية :

-تتميز هذه الأجهزة، بتسجيل التفاصيل الدقيقة لإعطاء جودة أعلى للصورة حيث، تقوم بمضاعفة الضوء الساقط على الصورة المراد مسحها بشكل يمكن قياسها بسهولة و يتم لف الصورة داخل الماسح بواسطة أسطوانة تشبه أسطوانة الطابعة (8).

ج 3)-الحاسبات الآلية :

تعد الحاسبات جزءاً لا يتجزأ من عملية الرقمنة وهي تستخدم في عملية الإدخال وإدارة وتخزين الصور الرقمية، كما تستخدم في ضبط إعدادات الماسح الضوئي ومراقبة جودة الصورة الرقمية و يتم عن طريقها إدخال البيانات الواصفة (METADATA) للسجلات الممسوحة ضوئياً، تستخدم الحاسبات الآلية في تخزين الملفات وفهرستها وعملية النسخ الاحتياطية.

عند إختيار الحاسب الآلي لإستخدامه في عملية الرقمنة، يتم التركيز على إختيار الأجهزة القادرة على تلبية مطالب الرقمنة بناءاً على سعتها التخزينية والسرعة والمعالجة وغيرها، يجب إستشارة المختصين في تكنولوجيا المعلومات عند شراء الحاسبات الآلية ويتوقف عدد أجهزة الحاسبات المطلوبة للرقمنة على عدد وحجم السجلات الورقية المراد رقمنتها، فإذا كانت قليلة العدد، قد نحتاج إلى حاسب أو حاسبين في عملية الرقمنة بينما إذا كان عدد السجلات كبير، فإننا نحتاج إلى عدد كاف من الحاسبات التي يتم ربطها بشبكة داخلية وغالباً ما تتطلب عملية مسح السجلات، توافر حاسبات آلية ذات سعة تخزينية كبيرة وسرعة فائقة مع إمكانية البدء بالحاسبات الشخصية (PC) (10).

ج-4- أجهزة التخزين ووسائط التخزين :

نحتاج عند مسح السجلات إلى وصفها وبيان كافة المعلومات عنها وحفظها بطريقة تسمح بالوصول إليها وتأمينها لفترة طويلة، إذا كان عدد السجلات المراد رقمنتها قليل، يتم تخزين السجلات الممسوحة على قرص صلب وعمل نسخ احتياطية على أقراص مضغوطة (CD) وهذا يفي بالغرض. أما إذا كان مشروع الرقمنة كبير، فإنه يتم تخزين السجلات الممسوحة على حاسبات كبيرة تسمى بالخوادم (SERVER)، مع عمل نسخ احتياطية على أشرطة ممغنطة وحتى يتسنى حماية سلامة السجلات المرقمنة، لا بد من وجود آلية لمنع الحذف أو التعديل عبر المصرح به من المعلومات المخزنة.

من غير المرغوب استخدام وسائط التخزين البصرية، في حالة زيادة عددا من السجلات المرقمنة بسبب سعتها التخزينية القليلة واستخدام الوسائط القابلة للمحو والإضافة تكون غير مناسبة وإذا ما استخدمت يتم تحميل برنامج للحماية والأمن لضمان سلامة الملفات المخزنة على الخوادم (11).

مراحل عملية الرقمنة في تحسين الأداء الإداري : تمر بعدة مراحل وهي كالتالي :

أ- **مرحلة الإعداد:** تعتبر مرحلة الإعداد الجيد لمشروعات الرقمنة، في المكتبات ومراكز المعلومات وذلك بتحديد إستراتيجية عامة لعملية الرقمنة تتمثل في ثلاثة نقاط أساسية : (12).

• وضع خطة الرقمنة :

قبل البدء بأي مشروع رقمنة، يجب على المؤسسة وضع عدد من البيانات لضمان توافر إتاحة طويلة الأجل من المحتوى المرقمن لمصادر المعلومات، منها تحديد الأهداف ودراسة احتياجات المستفيدين وتلبية طلباتهم.

• إعداد دراسة الجدوى للمشروع :

تعرف دراسات الجدوى (Feasibility study)، بأنها دراسة أولية لتحديد إمكانية الماضي قدما في المشروع وتستخدم نتائجها إما لإتخاذ القرار أو للتأكد من احتمالات النجاح أو الفشل، أو لتقديم الحلول البديلة والتوصيات الممكنة للمشاكل، التي من الممكن أن تواجه هذا المشروع.

• الإسترشاد بالتجارب السابقة :

بمعنى أنه عند القيام بعملية الرقمنة، يجب الأخذ بعين الاعتبار التجارب السابقة والمثيلة التي قامت بها الجهات الأخرى للإسترشاد بنقاط القوة والضعف بها (13).

ب- **مرحلة الاختيار :** من الأسئلة المبدئية التي يجب الإجابة عليها قبل البدء بمشروع الرقمنة :

- ما هي الأولويات والأسس، التي سيتم عليها إختيار المصادر المعلوماتية التي يتم رقمنتها؟
- تحديد الإجابة، يرتبط بعدد من العوامل التي تتحكم في تحديد أسس الإختيار التي تختلف حسب نوع المؤسسة ومجتمعها، وهي كالاتي :

أولويات الإختيار: تهتم بـ:

- الشكل الرقمي المقترح للمصدر المعلوماتي وكيفية وصفه وإتاحته وإخترانه.
- أهمية المصدر المعلوماتي بناء على القيمة التاريخية له.
- الحالة المادية (الفيزيائية) للمصدر المعلوماتي.

أسس الإختيار: وتتمثل في:

- الإختيار حسب مجال التغطية والمعالجة الموضوعية.
- الإختيار حسب الجهات المسؤولة عنها.
- الإختيار حسب التغذية الزمنية.
- الإختيار حسب طريقة الإتاحة.

مرحلة التجهيز : تشمل مرحلة تجهيز مصادر المعلومات، التي يتم إختيارها للرقمنة على حسب عدد من العناصر وهي: ✓ سحب المصدر المعلوماتي من الرفوف. ✓ تخصيص رقم متسلسل للمتابعة.

- ✓ فحص النسخ لاستبعاد النسخ المتكررة. ✓ صيانة المصادر المعلوماتية التالفة استعدادا لرقمنتها.
- ✓ الفصل بين المصادر المعلوماتية التي سيتم الإحتفاظ بها والمستبعدة بعد عملية الرقمنة (14)

مرحلة التحويل الرقمي : تنقسم طرق التحويل الرقمي إلى طريقتين أساسيتين هما :

- ✓ التحويل الرقمي بواسطة المسح الضوئي (Scanning).
- ✓ التحويل الرقمي بواسطة إعادة الإدخال (Re-Entering).

أ)- التحويل الرقمي بواسطة المسح الضوئي Scannig :

تعرف عملية المسح الضوئي، بأنها عملية خلق صورة تمثل الوثيقة أو الصورة الأصلية، عن طريق تحويل الضوء المنعكس أو المنبعث منها إلى إشارات رقمية يمكن تخزينها أو بثها وإعادة تكوينها للعرض على الشاشة كصورة إلكترونية.

يعد المسح الضوئي الطريقة الأساسية للتحويل الرقمي، حيث يتم مسح الوثيقة ضوئيا عن طريق تعيين صورتها على شبكة مربعة النقاط، وكل نقطة من هذه النقاط يتم تمثيلها برمز يسمى رمز درجة الوضوح (Brightness) وتماثل الصفحة التي تم مسحها ضوئيا مظهر الصفحة المطبوعة غير أن النص فيها يعرض كصورة لا أكثر.

ب)- التحويل الرقمي بواسطة إعادة الإدخال (Re-Entering):

يتم فيها كتابة الوثيقة كلها من مسودتها وإضافة الترميز يدويا، كما يتم اختزان النص الذي تم إدخاله في ملف على الحاسب مما يساعد على معالجته وتعديله أو طبعه وعرضه على الشاشة، كما يمكن إرساله من الحاسب إلى آخر ، ومن ثم نشره عبر وسيط إلكتروني مثل الأقراص (CD) وأقراص الفيديو الرقمية (DVD) أو بواسطة الأنترنت (15).

مرحلة الإختزان والحفظ الرقمي :

مرحلة الإختزان والحفظ الرقمي مرحلة مهمة، لأنها تعد من عمليات البحث والإستغلال وتداول المعلومات، وتكمن أهميتها في ضمان استخدام وإتاحة المصادر المعلوماتية المرقمنة على المدى البعيد.

مرحلة تنظيم مصادر المعلومات المرقمنة :

تعد عملية تنظيم مصادر المعلومات الرقمية، المتمثلة في عدد من الكيانات الرقمية (Digital Objets) المتناثرة على وسائط التخزين الثانوية، حيث لا يمكن للمستخدم الوصول إلى محتواها إلا من خلال تنظيم مصادر المعلومات إما ماديا (Physical organization) أو تنظيما منطقياً (Logiciel).

مرحلة إدارة المحتوى الرقمي :

هي جزء من مشروع الرقمنة الخاص بتحديث وتدعيم وتطوير وتعديل وحفظ، تدار هذه العملية بواسطة إحدى النظم المتخصصة في دعم إدارة المحتوى يسمى (CMS) (Management Content System) التي تقوم بعدة مهام، منها سهولة النشر على الإنترنت والتقليل من مشاكل إدارة الشبكة وأمن النظام وصعوبة التلاعب بأصول الرقمنة، كما تسمح بخلق تسلسل هرمي للملفات وذلك لضمان تنظيم ملفات الموقع وإدارة الملفات الكبيرة الحجم وتسمح بالتحكم الكامل بالصفحات من حيث الإضافة والإزالة والتفعيل وإضافة المحتوى إلى الصفحات من خلال محرر بسيط يشبه محرر الورد الخاص بشركة بشفايفتها من خلال متصفح PNG مايكروسوفت، إمكانية إضافة صور وعرض صور (CSS) (16) وبيندوز أنترني إكسبلور، وإمكانية تعديل التصميم من خلال ملف.

الخاتمة:

إن المسعى الوحيد وراء رقمنة الوثائق والأرصدة الأرشفية، هو الحفاظ على الأرشفة الورقية والتحول من البيئة التقليدية الورقية إلى البيئة الرقمية وذلك بهدف حفظ الأرصدة الأرشفية وتأمينها من كل إتلاف وذلك من أجل استعمالها على المدى البعيد. فرقمنة الأرشفة، يجعل الإدارة فعالة شفافة، لا مجال فيها لإهدار الوقت والجهد.

السيد بقدر بغداد
وثائقي أمين محفوظات
المديرية الجهوية للأماكن الوطنية



(1) محمود، عباس طارق: مجتمع المعلومات الرقمي. القاهرة: مركز الأصيل للطبع والنشر والتوزيع 2004. ص 190

(2) بن السبتي عبد المالك: التسيير الإلكتروني للوثائق. مجلة المكتبات والمعلومات، مج 2، ع 1 ديسمبر 2003، الجزائر: دار الهدى

(3) الحمزة منير. دراسة حول مشروع المكتبة الرقمية الأ/ير عبد القادر للعلوم الإسلامية. مذكرة ماجستير. قسنطينة: جامعة العلوم الإسلامية. 2007. ص 78

(4) الحمزة، منير. نفس المرجع السابق ص 92

(5) أسامة كامل، محمد الصيرفي. أنظمة الأرشفة، الإسكندرية. مؤسسة لورد العالمية 2006 ص 36

(6) د أشرف عبد المحسن الشريف. المتطلبات المادية والبرمجية لرقمنة السجلات، جامعة بني سويف: الجزائر ص 45

(7) د أشرف عبد المحسن نفس المرجع السابق ص 50

(8) عبد المحسن الشريف أشرف: الوثائق والمعلومات، جامعة بني سويف، الجزائر ص 02

(9) عبد المحسن الشريف أشرف. نفس المرجع ص 05

(10) منتديات اليسير متاح على شبكة الأنترنت تاريخ الزيارة 2014-06-03
<http://www.Alyaseer/usbloshowhead.php27122:>

(11) منتديات الياسير. نفس المرجع السابق

(12) أحمد فرج. إستراتيجيات رقمنة مصادر المعلومات: معايير الاختيار، الإشكاليات: الآفاق المستقبلية. ضمن الأساليب الحديثة لإدارة المكتبات ومراكز المعلومات بالجودة الشاملة، الإسكندرية : مكتبة الإسكندرية ديسمبر 2005 ص 35

(13) أحمد يس نجلاء. الرقمنة تقنياتها في المكتبات العربية، القاهرة: العربي للنشر والتوزيع. 2012 ص 38

(14) أحمد يس نجلاء نفس المرجع السابق ص 41

(15) أحمد يس نجلاء. الرقمنة وتقنياتها في المكتبات العربية، القاهرة: العربي للنشر والتوزيع، 2012 ص 80-83

(16) أحمد يس نجلاء. نفس المرجع السابق ص 85

نشاطات المديريات الولائية



مديرية أملاك الدولة لولاية مستغانم



متابعة تحصيل مستحقات إستغلال الأراضي الفلاحية (إمتياز – إنتفاع)

يمنح بموجبه المستثمر صاحب الإمتياز الذي تتوفر فيه مجموعة من الشروط الحق في إستغلال المستثمرة الفلاحية لمدة 40 سنة قابلة للتجديد مقابل دفع أتاوة سنوية .

ولكون هذا الإستغلال تحت رقابة الدولة ممثلة في الديوان الوطني للأراضي الفلاحية حيث، ساهم هذا القانون في حماية الأراضي غير المستغلة التي حولت من وجهتها الفلاحية وبذلك تم تحويل حق الإنتفاع الدائم المنصوص عليه بموجب القانون رقم 19/87 إلى حق إمتياز وقد أقر القانون رقم 03/10 عدة حقوق وإمتيازات للمستفيدين أصحاب الإمتياز وبالمقابل فرض عليهم إلتزامات في حال الإخلال بها يترتب عليهم جزاءات.

أصدر المشرع الجزائري، عدة قوانين لتنظيم الأراضي الفلاحية التابعة للأمولاك الوطنية، التي احتفظت بملكية الرقابة للدولة في حين منح حق الإنتفاع بها وبالأموالك السطحية المتعلقة بها الى الأشخاص الراغبين في ذلك إذ صدر القانون رقم 19/87 المؤرخ في 1987/12/08 الذي ضبط كيفية إستغلال هذه الأراضي الفلاحية وحدد حقوق المنتجين وواجباتهم .

إلا أنه ونظرا لعدة عوامل، من بينها الظروف الإقتصادية وما آلت إليه المستثمرات الفلاحية المستحدثة بموجب هذا القانون، تم إلغاؤه بموجب القانون رقم 03/10 المؤرخ في 2010/08/15 الذي حدد شروط وكيفيات إستغلال الأراضي الفلاحية التابعة للأمولاك الوطنية عن طريق الإمتياز، الذي

ولأجل تمكين الديوان الوطني للأراضي الفلاحية من مباشرة مهامه بصفته مسير للأراضي الفلاحية، كان لابد من القيام بالإجراءات الرامية إلى دفع الأتاوى وبالتالي المحافظة على مصلحة الخزينة العمومية حيث أنه وفي حالة ثبوت عدم دفع الأتاوة من طرف صاحب الإمتياز، يقوم الديوان بتوجيه إعدارين عن طريق المحضر القضائي حيث تقوم مديرية أملاك الدولة، بعد إخطار من الديوان بالفسخ الإداري لعقد الإمتياز تطبيقا لنص المادة 29 من القانون 03/10 المؤرخ في 15 أوت 2010 التي تعتبر عدم دفع الأتاوة، حالة من حالات الإخلال بالالتزامات من طرف المستثمر صاحب الإمتياز.

غير أنه، و بسبب تداعيات التقلبات الجوية و الجفاف و تجسيدا لقرارات السيد رئيس الجمهورية المتخذة مؤخرا لفائدة المستغلين الفلاحيين المتضررين، فقد تم اقتراح تدبيرة ضمن قانون المالية لسنة 2024 تهدف إلى تعديل و تتميم المادة 87 من قانون المالية 2018، و ذلك من أجل إستثناء الفلاحين المدينين بأتاوة أملاك الدولة من دفع تسبيق أولي يساوي 10% عند استفادتهم من الدفع بالتقسيط من خلال جدول زمني لمدة 36 شهر.

حيث، سجلت مصالح مديرية أملاك الدولة بمستغانم مبلغ قدره 94.406.936,11 دج كباقي للتحصيل من سنة 2022، المتعلق بأتاوة حق الإنتفاع ومبلغ قدره 27.355.150,68 دج كباقي للتحصيل من سنة 2022 المتعلق بأتاوة حق الإمتياز الفلاحي نهائيا.

يبلغ عدد المستثمرات على مستوى ولاية مستغانم 8790 مستثمرة فلاحية

حيث، تقوم 2428 مستثمرة فلاحية بدفع المستحقات و 6362 مستثمرة فلاحية تقوم بتسديد غير منتظم و يتم حاليا تفعيل تعليمات السيد رئيس الجمهورية، التي جسدت فعليا من طرف المديرية العامة للأملاك الوطنية و ذلك من خلال المذكرة المركزية رقم 14945 المؤرخة في 2023/10/12.

للإشارة، قامت مديرية أملاك الدولة لولاية مستغانم، بتحويل نسبة 05 % من مستحقات الإستغلال الأراضي الفلاحية، لفائدة الديوان الوطني للأراضي الفلاحية على النحو التالي :

2021	1.041.625.16 دج
2022	707.036.29 دج
2023	1.337.632.91 دج



مقابل هذه الوضعية قامت
مديرية أملاك الدولة بتوعية
و تحسيس الفلاحين بوجوب
دفع الأتاوة.

في هذا الشأن، شارك
السيد شيخي فتحي مدير أملاك
الدولة لولاية مستغانم
في حصة تم برمجتها
في إذاعة الظهرة بمستغانم
يوم 2023/09/09.

إن ولاية مستغانم، تعتبر ولاية فلاحية بامتياز و أن مستحقات الإستغلال الأراضي الفلاحية
تشكل جزء هام من عائدات أملاك الدولة وهي من بين الأهداف المسطرة لبلوغ التحصيل، حيث
أفضت العمليات التحسيسية للفلاحين (إستجابات الفلاحين) بالنتائج التالية :

عائدات أملاك الدولة	المبالغ الباقية للتحصيل منذ السنة 2022	مجموع المبالغ المحصلة قبل 31/12/2023
أتاوة حق الإنتفاع	94.406.936,11	15.163.699,05
أتاوة حق الإمتياز الفلاحي	27.355.150,68	32.997.933,86

في الأخير، يبقى أن نشير إلى أن متابعة التحصيل متواصلة وفق المذكرة رقم 14945
المؤرخة في 2023/10/12

مديرية المسح والحفظ العقاري لشرق ولاية وهران

إجتماع مع هيئة المهندسين
الخبراء العقاريين



بتاريخ 05 أكتوبر 2023
قام مدير المسح والحفظ العقاري
لولاية وهران شرق
السيد زرقوق مشري بدعوة
هيئة المهندسين العقاريين، من
أجل طرح انشغالاتهم ومناقشتها
وذلك باعتبارهم أحد الشركاء
الإجتماعيين.

تسهيلا للخدمة ، دعى السيد المدير الخبراء العقاريين إلى ضرورة التنسيق والعمل مع
المديرية العامة للأماكن الوطنية ، من أجل الولوج إلى منصة العقار مثل ما هو معمول به مع
هيئة الموثقين.

وقد تم التطرق خلال جلسة العمل ، إلى المشاكل التي تعترض الخبراء العقاريين مثل مشكل
التنقل إلى المحافظات العقارية لتسديد الإتاوات المتعلقة باستخراج الوثائق المسحية حيث، تم
طمأنتهم أنه تم مراسلة جميع المحافظين العقاريين بخصوص فتح الصندوق يوميا من الساعة
08:00 إلى 15:00.

أثناء النقاش، تم الحديث عن وثيقة
القياس حيث تساءل الخبراء العقاريون
حول إمكانية الحصول على نسخة من
البطاقة العقارية بدلا من وثيقة طلب
معلومات وذلك باعتبارها وثيقة مهمة في
تكوين الملف وهذا ما تم الإتفاق عليه مع
المحافظين العقاريين.



مديرية المسح والحفظ العقاري لولاية عين تموشنت

إجتماع عملي مع تنسيقية الموثقين



تحت إشراف مديرية المسح والحفظ العقاري لولاية عين تموشنت السيدة " سرير زهيرة"، تم عقد جلسة عمل بحضور السيدات والسادة رؤساء المصالح والمحافظين العقاريين مع تنسيقية الموثقين، من أجل الاستماع لانشغالاتهم وذلك قصد إيجاد الحلول الممكنة لها وقد تم إثارة عدة انشغالات أهمها:

- ✓ آجال استخراج المستخرج م.م. 04 مكرر.
- ✓ تفعيل استعمال المنصة الرقمية للعقار.
- ✓ التأخر في عملية الشهر العقاري .
- ✓ العقود العالقة وكيفية معالجتها.
- ✓ ضرورة إعلام الموثق، بكل التصحيحات التي تطرأ على الدفاتر العقارية .
- ✓ وقد تم التأكيد خلال الجلسة، على ضرورة عقد لقاءات دورية كلما استدعت الضرورة لذلك.

خريطة طريق يتسنى من خلالها إرساء قاعدة بيانات موحدة وذلك من أجل التسريع في وتيرة التزويد بالمعلومات، لاسيما المتعلقة بتصنيف الأراضي الفلاحية لكل بلدية تابعة لإقليم الولاية، بحسب مردودية الأراضي الفلاحية (جيدة- متوسطة- ضعيفة- غير منتجة).

كما تسعى السيدة "سرير زهيرة"، مديرة المسح والحفظ العقاري لولاية عين تموشنت جاهدة، من أجل تنفيذ تعليمات المدير العام للأموال الوطنية خاصة فيما يخص التحضير لإعداد قاعدة بيانات رقمية للأراضي الفلاحية حيث، تم إجراء جلسة عمل جمعت كل من مديرية المسح والحفظ العقاري والديوان الوطني للأراضي الفلاحية، من أجل وضع

كل ذلك، من أجل المساهمة في إنجاح عملية إعداد قاعدة بيانات رقمية دقيقة على المستوى المحلي، لتكون في متناول المصالح الخارجية والمتعاملين الاقتصاديين خصوصاً المستثمرين الفلاحيين.



المديرية الجهوية للأموال الوطنية لناحية وهران

منطقة المقرات، تجزئة 26 قسمة 17 مكرر إيسطو - وهران
صندوق البريد: 263



(041) 70 65 66 / 65

(041) 70 65 61



Drdnoran31@dgdn.gov.dz



حصيلة نشاطات المديريات الفرعية



المديرية الفرعية للتفتيش و الرقابة

المديرية الفرعية لأنشطة أملاك الدولة

المديرية الفرعية لمسح الأراضي والحفظ العقاري

المديرية الفرعية للرقمنة و المعلوماتية

المديرية الفرعية للإدارة العامة



في

إطار المهام الموكلة للمديرية الفرعية للتفتيش و الرقابة على مستوى المديرية الجهوية للأماك الوطنية لناحية وهران تم التكفل و متابعة العمليات التالية خلال سنة 2023 :

المديرية الفرعية

تنفيذا للمذكرة رقم 5570 المؤرخة في 13-12-1997 و كذا المذكرة رقم 8241 المؤرخة في 13-12-2010 تم تسطير برنامج للتفتيش المحاسبي لسنة 2023، بلغ إلى المديرية العامة للأماك الوطنية و جميع المديريات الولائية لأماك الدولة و مديريات مسح الأراضي و الحفظ العقاري التابعين لاختصاصنا الاقليمي، حيث شمل هذا البرنامج 18 مفتشية أماك الدولة و 23 محافظة عقارية .

المديرين الولائيين، من أجل إمضاءها و رد مسيري هذه المصالح عن ملاحظات المحققين حيث أنه، إلى غاية هذا التاريخ تم إنجاز ما نسبته 95 % من العملية، على أن يتم تبليغ الإدارة المركزية بتقرير نهائي لتنفيذ العملية و هذا تطبيقا للمذكرة المركزية رقم 2584 المؤرخة في 22 مارس 2010.

تكفل بتنفيذ هذا البرنامج، فرقة مشكلة من إطارات تابعين للمديرية الجهوية لناحية وهران دعموا بإطارات من المديريات الولائية لأماك الدولة و مديريات مسح الأراضي و الحفظ العقاري، ذو كفاءة و خبرة في التسيير و الذين بإمكانهم في هذا المجال تقديم إضافات للأعوان الخاضعين للتفتيش، حيث قدموا تقارير تفصيلية عن التسيير المحاسبي للمصالح الخاضعة للتفتيش تم تحويلها إلى

كما تم في هذه الفترة، برمجة عملية تفتيش و رقابة خاصة بوضعية حسابات الضباط العموميين، الموثقين، محضرين القضائيين، على مستوى المحافظات العقارية حيث، تم فتح تحقيق على مستوى المحافظة العقارية لبئر الجير ولاية وهران كعينة عن مدى ضبط هذه الحسابات و تم التدقيق فيها، حيث تم مراسلة المدير الولائي المعني للوقوف شخصيا مع المحاسب - المحافظ العقاري- لتطهير هذه الوضعية و ضبط هذا النوع من السجلات.

كما أنه، تم إنشاء على مستوى المديرية الفرعية للتفتيش و الرقابة ملف خاص لكل رئيس مفتشية تابع للإختصاص الإقليمي لناحيتنا، يتعلق بتحسين أداء تحصيل مداخيل أملاك الدولة و نسبة تقليص ديون بواقى التحصيل على مستوى كل مفتشية (إحصائيات شهرية) مما يمكننا لاحقا بتوفير بطاقة تقييمية لإطاراتنا من حيث بذل المجهود و تحسين الأداء، نفس الشيء بالنسبة للمحافظين العقاريين التابعين لأختصاصنا الإقليمي حيث، أنشأنا

للتفتيش و الرقابة

بطاقات تقييمية خاصة بملفي إعداد الدفاتر العقارية و كذا ملف رقمنة المحافظة العقارية MACF و مدى تحسن أداء كل محافظ عقاري (إحصائيات شهرية).

كخلاصة في هذا الجانب، فإن المديرية الفرعية للتفتيش و الرقابة على مستوى المديرية الجهوية للأملاك الوطنية لناحية وهران، تعمل على معالجة جميع الملفات التي تدخل ضمن إختصاصها، إما بتشكيل فرقة للتفتيش متخصصة حسب كل قضية مطروحة، أو بمراسلة المديرية الولائية المعنية بكل قضية لتخصيص الرد المناسب لها، كما أنها تعمل كذلك على تنشيط العمل الرقابي للمصالح الخارجية التابعة لإختصاصنا الإقليمي تطبيقا للتشريع المنظم لذلك دون إنتظار.

المديرية الفرعية لأنشطة أملاك الدولة

على غرار ذكرنا و تنفيذنا للمهام المنوطة بالمديرية الفرعية لأنشطة أملاك الدولة، المحددة في القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 07 أبريل 2022، المحدد لصلاحيات و تنظيم هياكل المديرية الجهوية للأملاك الوطنية المشار إليها في العدد الأول من المجلة، حيث تلخص عمل المديرية خلال الثلاثي الثالث من سنة 2023 فيما يلي :

■ العمل و السعي لبلوغ الأهداف الرامية إلى إحصاء جميع الممتلكات العقارية والمنقولة المصادرة في إطار قضايا مكافحة الفساد بداية بشهر الأحكام القضائية النهائية

■ السهر على متابعة عملية إحصاء و إعداد العقود العالقة في إطار تحويل حق الانتفاع الدائم إلى حق الامتياز.

■ إحصاء القيم المحازة بعنوان الاحتياطي القانوني للتضامن (volumétrie).

■ إحصاء الإقتصاد المرئي وغير المرئي.

مكتب عرائض و منازعات و عقود أملاك الدولة

فيما يخص الأملاك العقارية و جرد و تقييم الأملاك العقارية و المنقولة و كذا برمجتها في عملية البيع بالمزاد العلني و ذلك تنفيذًا لتعليمات الإدارة المركزية

■ مطالبة مديريات أملاك الدولة، باتخاذ الإجراءات المتعلقة ببرنامج تعزيز قدرات تخزين الحبوب و ذلك للأهمية البالغة التي توليها السلطات العمومية لهذه العملية ذات البعد الاستراتيجي.

■ حث المديرين الولائيين للعمل على ضرورة تعميم استعمال الرقم التعريفي (NIN) و الرقم الجبائي (NIF) عند إعداد و شهر العقود الإدارية و التوثيقية .

■ التكفل بمنازعات الموظفين، تطبيقاً لأحكام القرار الوزاري المؤرخ في 2022/09/18.

مع تنظيم إجتماعات تنسيقية بصفة دورية و منتظمة مع رؤساء اللجان المشكلة على مستوى مديريات أملاك الدولة، من أجل دراسة العراقيل و الصعوبات التي تحول دون السير الحسن لهذه العملية، مع العمل على إيجاد الحلول القانونية و السبل الناجعة لتذليلها.

■ العمل على تقريب الإدارة من المواطنين و ذلك عن طريق التنسيق مع مديريات أملاك الدولة و مسح الأراضي والحفظ العقاري بالتكفل الأمثل و التسريع في التسوية القانونية لوضعيتهم.

■ حث مديري أملاك الدولة، على تطهير ملفات تحويل حق الإنتفاع الدائم إلى حق الامتياز الفلاحي بصفة نهائية.

بشكل فعال في أعمال لجان الإحصاء الشامل للمقابر الأوروبية واليهودية بالجزائر.

■ تجسيد عملية التسليم الفعلي للأوعية العقارية، المخصصة لوزارة الدفاع الوطني على مستوى الاختصاص الإقليمي للمديرية الجهوية.

مكتب عمليات أملاك الدولة

■ متابعة عملية التحويل للمحطات البرية لنقل المسافرين، (SOGRAL) إلى مجمع (TRANSTEV).

■ حث مديري أملاك الدولة و مسح الأراضي و الحفظ العقاري، على المشاركة

■ متابعة عملية إحصاء الأصول العقارية غير المستغلة المملوكة أو المحازة على سبيل الانتفاع من طرف المؤسسات العمومية الاقتصادية.

■ حث مديري أملاك الدولة لإعداد دراسة و تحليل السوق العقاري مع وجوب إحداث تطبيق رقمي يشمل جميع معطيات السوق العقاري .

مكتب خبرات

و تقييمات أملاك الدولة

■ متابعة ملف مراجعة عروض ثمن النفايات الحديدية و غير الحديدية الملغى استعمالها، التي تخص عملية الإقتناء من طرف المؤسسة الوطنية للاسترجاع و بيعها بالمزاد العلني.

مكتب الإحصائيات

و التحصيل و الجرد

■ إحصاء المبالغ المودعة في حسابي الانتظار 431- 003 و 500- 001 و المبالغ المودعة في الحساب البريدي الجاري، من أجل تقليصها و تحويلها للحسابات النهائية، لاسيما الحساب النهائي 201-006 مداخل أملاك الدولة .

■ العمل على حصر القيم المنعدمة، من أجل تقليص المبالغ الباقية للتحصيل.

■ حث مديري أملاك الدولة، على وضع استراتيجية للتنسيق المشترك بين مصالح أملاك الدولة و مصالح الديوان الوطني للأراضي الفلاحية (ONTA) ، من أجل بلوغ الأهداف التي سطرها الدولة في مجال تحصيل إتاوة أملاك الدولة .

■ تحسيس المديرين، لحث المحاسبين العموميين التابعين لإختصاصهم الإقليمي، من أجل إحترام مواقيت فتح الصندوق بمفتشيات أملاك الدولة و المحافظات العقارية.

■ متابعة تحصيل أتاوى استغلال الأراضي الفلاحية، لا سيما مخلفات الأتاوى المستحقة مقابل حق الإنتفاع الدائم لفائدة المنتجين الفلاحين 41-06 و الأتاوى المستحقة بعنوان منح الإمتياز على الأراضي الفلاحية، التابعة للأملاك الخاصة للدولة 68-06 و تقليص المبالغ الباقية للتحصيل وكذا أتاوى التنازل عن الأراضي التابعة للأملاك الخاصة للدولة الموجهة لإنجاز مشاريع الترقية العقارية ذات الطابع الاجتماعي 34-06 و المستحقة مقابل منح الإمتياز على الأراضي التابعة للأملاك الخاصة للدولة و الأصول الباقية و الفائضة لفائدة المستثمرين 70-06، مع تنظيم إجتماعات تنسيقية بصفة دورية و منتظمة، من أجل حث المحاسبين العموميين لبذل أقصى جهد و إتخاذ جل إجراءات التحصيل العادية و الجبرية

■ الطلب من المديريات الولائية، موافاة المديرية الجهوية بوضعيات تتضمن الإجراءات المتخذة من طرف المحاسبين العموميين التابعين لهم إقليميا، من أجل تحصيل المبالغ الباقية المتركمة.

المديرية الفرعية لمسح الأراضي والحفظ العقاري

تسعى المديرية الفرعية لمسح الأراضي والحفظ العقاري جاهدة من أجل تنفيذ التعليمات والقرارات الصادرة عن الإدارة المركزية، في مجال مسح الأراضي والحفظ العقاري، إضافة إلى تنشيط عمل المديريات الولائية وتنسيقه ومتابعته وتقييمه مع تقديم التوجيهات اللازمة ولا يتم تحقيق ذلك إلا بتظافر جهود المكاتب المكونة لهذه المديرية :

مكتب عرائض ومنازعات مسح الأراضي والحفظ العقاري

تنفيذا لتوصيات المديرية العامة للأمولاك الوطنية، لاسيما الجانب المتعلق بعصرنة الإدارة العمومية من خلال بناء علاقة جيدة بين الإدارة والمواطن وتعزيز الثقة بينهما، يعمل هذا المكتب على المساعدة في بناء هذه العلاقة من خلال :

التكفل بشكاوى المواطنين : يتم معالجة كل شكوى مودعة من طرف المواطنين تتضمن موضوع مؤسس ومبرر بالعناية والسرعة اللازمة، عن طريق التنسيق مع المديريات الولائية حيث، يتم إعداد إرساليات من أجل التكفل بالشكوى إضافة إلى إعداد إرساليات تذكير خاصة في حالات التقاعس وعدم الرد.

**الإستماع الجيد
للمواطن وحقه في
الحصول على
المعلومة.**

**الحرص على أن يتم
معالجة شكاوى
المواطنين في آجال
معقولة.**

إستقبال المواطنين : في ظروف تتسم بالإحترام، يتم استقبال المواطنين مع تقديم الشروح المفيدة حول مشاكلهم وتوجيههم عند الضرورة إلى المصالح التي يمكن أن تكون معنية بحل الصعوبات التي يواجهونها.

يعمل مكتب المنازعات على مسك سجلين :

سجل الشكاوى: تدون فيه جميع أسماء وشكاوى المواطنين الوافدين إلى مكتب المنازعات حيث بلغ عددهم خلال الثلاثي الثالث من سنة 2023 47 شكوى.

سجل دراسة ومتابعة شكاوى المواطنين : تقيد فيه جميع شكاوى الذين أودعوا ملفاتهم على مستوى المكتب، حيث يتم إعداد إرساليات و طرحها أمام المديريات الولائية من أجل التكفل بموضوع الشكوى، أما في حالات التقاعس وعدم الرد في الآجال المحددة، يتم إعداد إرساليات تذكير وقد بلغ عدد الشكاوى المودعة على مستوى مكتب المنازعات خلال الثلاثي الثالث من سنة 2023 ب 34 شكوى

إعداد تقارير دورية كل 03 أشهر، يتم إرسالها إلى المديرية العامة للأمن الوطني وتحصر فيها جميع الشكاوى الواردة إلى المديرية الجهوية بما فيها الشكاوى الواردة عن هيئة وسيط الجمهورية وذلك ضمن جدول مفصل، يتم من خلاله إحصاء عدد الملفات المودعة و المعالجة والتي لازالت قيد الدراسة، إضافة إلى شكاوى الموثقين والخبراء العقاريين.

يحرص مكتب المنازعات، على متابعة التكفل بعرائض المواطنين الواردة عن هيئة وسيط الجمهورية وذلك عملا بالذاكرة المركزية رقم 11294 المؤرخة في 2021/10/07 حيث ومن خلال عدة إرساليات تذكير، تم مراسلة المديريات الولائية من أجل موافاة الإدارة المركزية بعرض حال يتعلق بوضعية التكفل بالطلبات الواردة إليهم من طرف المندوبين المحليين لوسيط الجمهورية مع موافاة المديرية الجهوية بنسخة من أجل المتابعة وذلك بصفة دورية .

كذلك الأمر بالنسبة للقضايا المطروحة أمام العدالة، فبغرض ضبط إحصائيات المنازعات القضائية بصفة ناجعة، تم إعداد إرساليات إلى المديريات الولائية من أجل موافاة الإدارة المركزية بكافة المعلومات المتعلقة بهذه القضايا، ضمن تقارير عند نهاية كل ثلاثي مع موافاة المديرية الجهوية بنسخة من التقرير من أجل المتابعة وذلك تنفيذا للذاكرة المركزية رقم 9672 المؤرخة في 2012/09/25.

تجسيدا لفحوى القرار الوزاري المؤرخ في 2022/09/18 الصادر بالجريدة الرسمية العدد 77 المؤرخة في 2022/11/22، يعمل مكتب المنازعات على متابعة قضايا الموظفين المعروضة أمام المحاكم الإدارية وكذا متابعة دعاوى الإستئناف أمام المحاكم الإدارية للإستئناف المنصوص عليها في قانون الإجراءات المدنية والإدارية رقم 13/22 المعدل والمتمم لقانون 09/08 وبهذا يكون هذا القرار الوزاري قد خول لأول مرة للمديرين الجهويين للأمن الوطني حصرا وقصرا تمثيل السيد الوزير المكلف بالمالية أمام درجات التقاضي الأولى والثانية (المحاكم الإدارية وكذا المحاكم الإدارية للإستئناف) في القضايا المتعلقة بتسيير المستخدمين.

مكتب عمليات

مسح الأراضي العام

- يشرف مكتب مسح الأراضي العام على عدة عمليات تتمثل في :
- المتابعة الشهرية للأشغال المسحية.
 - المتابعة الشهرية لتحيين الوثائق المسحية.
 - المتابعة الشهرية لتسليم الوثائق المسحية للمحافظات العقارية.
 - المتابعة الشهرية لتسليم الأقسام المبرمجة حسب المخطط (PA) لدى المحافظات العقارية المختصة إقليميا.

تكفل هذا المكتب، بالعملية الخاصة بغلق الحساب البريدي الذي كان يتم فيه صب المداخل المحصلة سابقا من طرف مصالح مسح الأراضي، لفائدة المديرية الجهوية لمسح الأراضي المنحلة وهذا بالتنسيق مع المديرية الفرعية للإدارة العامة، من أجل غلق هذا الحساب وحث المديرات الولائية للمسح والحفظ العقاري لناحية وهران، بتكليف المحافظين العقاريين بصفتهم محاسبين عموميين بالتنسيق مع مصالح المديرية العامة للخزينة و التسيير المحاسبي للعمليات المالية وذلك من أجل تفعيل السطر المعدل 40-60 (إتاوات على إصدار المعلومات و الوثائق العقارية وكذا المتعلقة بمسح الأراضي) وفتح السطر الجديد تحت رقم 60-72 بعنوان "نواتج الإتاوات المطبقة على الأعمال الطبوغرافية المنجزة بعنوان مسح الأراضي".

في هذا السياق، قامت المديرية الجهوية للأموال الوطنية لناحية وهران ببرمجة جلسة عمل يوم 2023/04/27، بحضور المكلفين بهذه العملية لمعرفة المشاكل المطروحة والخروج بحلول، خاصة مذكرة المصاريف التي كان محتواها خاص بالمديرية العامة لمسح الأراضي المنحلة.

المديرية الجهوية للأموال الوطنية لناحية وهران، بدورها إتخذت الإجراءات الفورية للتكفل بالحقوق المستحقة بعنوان "تسليم نسخ من مخططات ووثائق الأرشفة القديم لمسح الأراضي" وهذا بعد غلق الحسابات البريدية الجارية، بموجب المذكرة رقم 19 المؤرخة في 18 جويلية 2023 حيث، سهرت المديرية الجهوية على تسهيل عملية دفع مستحقات مذكرة المصاريف CC9 عبر الحساب البريدي الجاري، لتفادي تنقل المواطنين وكذا توفير هذه الأخيرة بمحتوى المديرية العامة للأموال الوطنية.

REPUBLIQUE ALGERIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE
MINISTÈRE DES FINANCES
DIRECTION GÉNÉRALE DES DOMAINES NATIONAUX
DIRECTION DU CADASTRE ET DE LA CONSERVATION FONCIÈRE
MILIAHA BACHAGHA
N° CEN : 10000001
M. BACHAGHA
N° CEN : 10000001

CONSERVATION FONCIÈRE
COMMUNE : MILIAHA
N° CEN : 10000001

2/ Je l'atteste de vous être communiqué, en vertu des lois d'habilitation de l'Etat, les documents suivants :

DESCRIPTION	DATE	LIBRÉ	LIBRÉ
1. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
2. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
3. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
4. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
5. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
6. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
7. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
8. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
9. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
10. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
11. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
12. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
13. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
14. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
15. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
16. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
17. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
18. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
19. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
20. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
21. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
22. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
23. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
24. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
25. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
26. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
27. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
28. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
29. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
30. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
31. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
32. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
33. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
34. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
35. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
36. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
37. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
38. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
39. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
40. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
41. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
42. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
43. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
44. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
45. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
46. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
47. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
48. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
49. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
50. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
51. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
52. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
53. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
54. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
55. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
56. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
57. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
58. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
59. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
60. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
61. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
62. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
63. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
64. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
65. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
66. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
67. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
68. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
69. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
70. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
71. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
72. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
73. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
74. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
75. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
76. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
77. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
78. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
79. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
80. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
81. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
82. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
83. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
84. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
85. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
86. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
87. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
88. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
89. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
90. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
91. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
92. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
93. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
94. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
95. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
96. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
97. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
98. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
99. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
100. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1

Le Directeur du Cadastre
et de la Conservation Foncière

REPUBLIQUE ALGERIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE
MINISTÈRE DES FINANCES
DIRECTION GÉNÉRALE DES DOMAINES NATIONAUX
DIRECTION DU CADASTRE ET DE LA CONSERVATION FONCIÈRE
MILIAHA BACHAGHA
N° CEN : 10000001
M. BACHAGHA
N° CEN : 10000001

CONSERVATION FONCIÈRE
COMMUNE : MILIAHA
N° CEN : 10000001

2/ Je l'atteste de vous être communiqué, en vertu des lois d'habilitation de l'Etat, les documents suivants :

DESCRIPTION	DATE	LIBRÉ	LIBRÉ
1. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
2. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
3. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
4. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
5. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
6. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
7. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
8. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
9. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
10. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
11. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
12. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
13. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
14. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
15. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
16. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
17. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
18. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
19. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
20. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
21. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
22. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
23. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
24. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
25. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
26. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
27. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
28. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
29. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
30. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
31. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
32. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
33. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
34. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
35. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
36. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
37. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
38. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
39. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
40. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
41. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
42. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
43. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
44. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
45. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
46. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
47. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
48. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
49. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
50. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
51. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
52. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
53. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
54. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
55. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
56. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
57. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
58. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
59. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
60. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
61. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
62. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
63. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
64. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
65. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
66. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
67. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
68. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
69. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
70. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
71. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
72. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
73. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
74. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
75. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
76. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
77. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
78. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
79. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
80. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
81. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
82. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
83. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
84. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
85. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
86. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
87. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
88. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
89. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
90. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
91. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
92. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
93. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
94. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
95. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
96. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
97. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
98. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
99. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
100. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1

Le Directeur du Cadastre
et de la Conservation Foncière

REPUBLIQUE ALGERIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE
MINISTÈRE DES FINANCES
DIRECTION GÉNÉRALE DES DOMAINES NATIONAUX
DIRECTION DU CADASTRE ET DE LA CONSERVATION FONCIÈRE
MILIAHA BACHAGHA
N° CEN : 10000001
M. BACHAGHA
N° CEN : 10000001

CONSERVATION FONCIÈRE
COMMUNE : MILIAHA
N° CEN : 10000001

2/ Je l'atteste de vous être communiqué, en vertu des lois d'habilitation de l'Etat, les documents suivants :

DESCRIPTION	DATE	LIBRÉ	LIBRÉ
1. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
2. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
3. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
4. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
5. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
6. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
7. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
8. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
9. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
10. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
11. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
12. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
13. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
14. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
15. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
16. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
17. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
18. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
19. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
20. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
21. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
22. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
23. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
24. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
25. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
26. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
27. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
28. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
29. Extraits de plans de cadastre	2023	1	1
30. Extraits de plans de cadastre	2023	1	

يحرص هذا المكتب، على تنفيذ المهام المخولة إليه بموجب القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 2022/04/07 حيث، إنصب العمل في الثلاثي الثالث من سنة 2023 على :

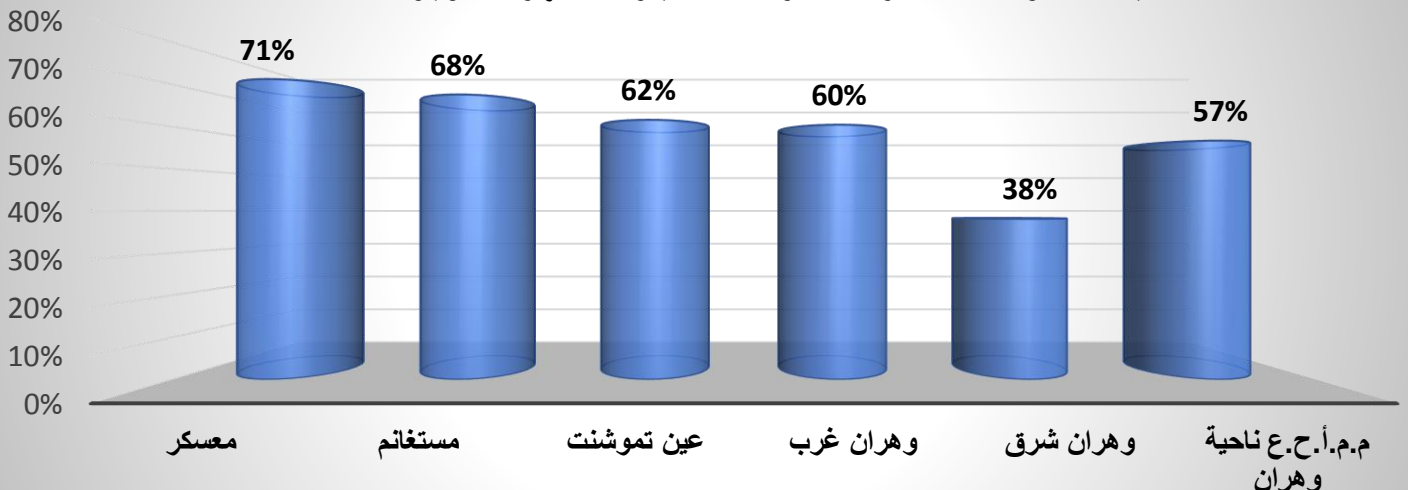
1 متابعة سير عملية التحقيقات في الذمم العقارية لمكتنبي السكنات في مختلف الصيغ
LPA - AADL - CNEP/LPL

2 طلب المعلومات الواردة عن المديرية العامة للأموال الوطنية وكذا مختلف الأجهزة الأمنية حيث، تم إحصاء ما يزيد عن 94 ملف في الثلاثي الثالث من سنة 2023 مع العلم أنه يتم الحرص دائما على إعداد إرساليات تذكير من أجل تدارك التأخير واحترام آجال الرد المنصوص عليها في المذكرة المركزية رقم 5550 المؤرخة في 2013/06/04 والمحددة بـ 15 يوم.

3 أما فيما يخص إعداد وتسليم الدفاتر العقارية، فقد أسدى السيد المدير الجهوي تعليمات صارمة لمدراء مسح الأراضي والحفظ العقاري من أجل التسريع من وتيرة إعداد وتسليم الدفاتر العقارية وذلك من خلال عقد اجتماعات ولقاءات مع الأعوان المكلفين بهذه العملية .

حيث، سجلت نتائج شهر أكتوبر لسنة 2023 نشاطات عدة في المحافظات العقارية للمديرية الجهوية لناحية وهران المتمثلة في :

النسبة المئوية للدفاتر العقارية المنجزة لشهر أكتوبر 2023



مكتب البطاقية العقارية وأرشفة مسح الأراضي والحفظ العقاري

يحتوي هذا المكتب على ثلاث قاعات:



تحفظ فيها الوثائق الأرشيفية التي تعتبر ذو طابع تاريخي يزيد عمرها عن العقدين، حيث تحتوي على 11144 مخطط و125 سجل إضافة إلى أرشفة آخر.

القاعة الأولى



مخصصة لاستقبال المواطنين واستخراج الوثائق المسحية حيث، بلغ عدد المواطنين الذين تم إستقبالهم خلال الثلاثي الثالث من سنة 2023 حوالي 175 مواطن أما عدد المخططات المستخرجة فقد بلغ 196 مخطط.

القاعة الثانية



حديثه النشأة، تم استحداثها منذ أن تمت عملية الدمج تحتوي على أرشفة متنوع من تقارير التفتيش لمصالح أملاك الدولة وكذلك أرشفة السكرتارية.

القاعة الثالثة



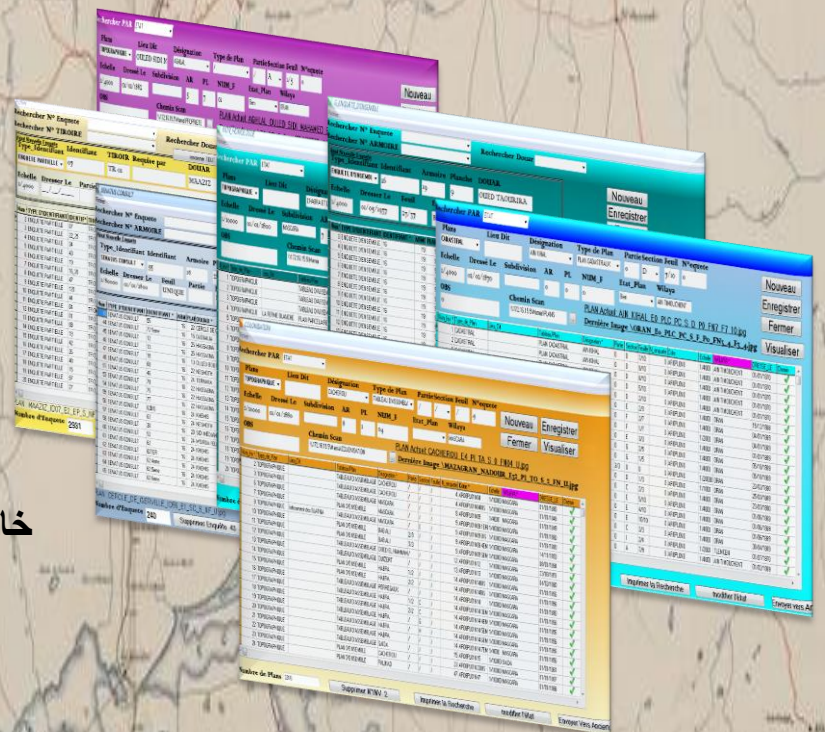
الحاجة بواسطة وسائل حديثة دون إهمال الرصيد الورقي باعتباره مصدر أصلي للوثائق الأرشيفية لا يمكن الإستغناء عنه. ويتجلى دور البرامج على تحسين أداء العمل بأفضل النظم والتوجه إلى رقمنة الرصيد الأرشيفي وذلك لأهمية هذا المشروع بالحفاظ على الأصل الورقي والتقليل من الإستعمال اليدوي للأصول والقضاء على مشاكل التخزين والحفظ والإسترجاع، بالتوجه إلى الطريقة الآلية باستعمال البديل الإلكتروني.

من أجل تطبيق وتنفيذ التعليمات الوزارية، فيما يخص رقمنة القطاعات تسعى المديرية الجهوية إلى توفير كل المتطلبات والمستلزمات للإنتقال من البيئة الورقية إلى البيئة الرقمية الإلكترونية لتحقيق الأهداف المرجوة منها، على هذا الأساس وبالتنسيق مع مكتب الإعلام الآلي، تم وضع برنامج وتطوير قاعدة بيانات في عملية حفظ واسترجاع هذه الأرصفة بمقاييس حديثة، تشمل الدقة والسرعة والمرونة وربح الوقت وإتاحتها للمستفيدين عند



ومن بين هذه البرامج نذكر :

- ❑ Propriété indigène
- ❑ Enquêtes partielles
- ❑ Senatus consult
- ❑ Colo nisation
- ❑ Plan cadastral
- ❑ Nom homologue
- ❑ Enquête d'ensemble
- ❑ Flip builder خاص بالسجلات
- ❑ Callage خاص بالإسقاط



الصفقة المبرمة بين المديرية العامة للأملاك الوطنية و شركة إتصالات الجزائر

شبكة الألياف البصرية

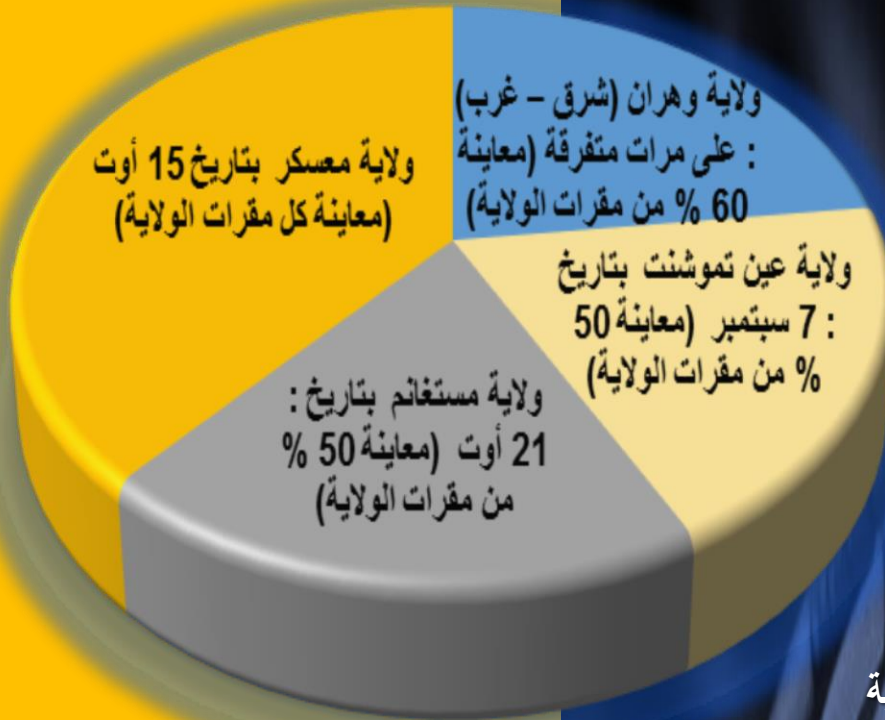
متابعة لعصرنة القطاع و البرنامج الخاص الذي وضعته المديرية العامة للأملاك الوطنية، المتمثل في الصفقة المبرمة بين المديرية العامة للأملاك الوطنية و شركة إتصالات الجزائر، لربط جميع المقدرات الخارجية بالإدارة المركزية عبر شبكة الألياف البصرية و كذا تنصيب مختلف التجهيزات التقنية الذي دخل حيز التنفيذ مند 14 جوان 2023 (المذكرة: 09849).



المقدرات التابعة لها إقليميا، قصد الوقوف على حالة و وضعية الشبكات الداخلية «Réseau LAN» و مدى تطابقها مع دفتر الشروط الذي جاءت به مذكرة المديرية العامة رقم : 08293 بتاريخ : 28 ماي 2023 ، كذلك تفقد اقتراحات المحل التقني.

من أجل تجسيد هذه الصفقة ميدانيا في الآجال المحددة وحتى يتسنى للمديرية الجهوية للأملاك الوطنية لناحية وهران متابعة و مرافقة الإدارة المركزية في هذا المشروع، الذي يشكل أولوية بالغة للدولة الجزائرية، قامت المديرية الجهوية للأملاك الوطنية لناحية وهران بتنصيب خلية لمتابعة المشروع بتاريخ 2 أوت 2023 و باشرت بأعمال تحضيرية و خرجات ميدانية لمختلف

إحصائيات هاته الخرجات كانت كما يلي :



هاته الخرجات الميدانية

سمحت للمديرية الجهوية بمعرفة

الوضعية الحقيقية، تم من خلالها إعداد بطاقة تقنية عن كل مقر و إعطاء نصائح، توجيهات و وضع أولويات المشروع ومن بين هذه الأولويات هو توفر المقرات على محل تقني مؤمن و مكيف ومجهز ب خزانة Armoire de Brassage التي تسمح باستقبال التجهيزات اللازمة 'Routeur & Switch' و إيصال الألياف البصرية من طرف الهيئة المختصة، كل هذا يندرج ضمن المرحلة الأولى.

ثاني مرحلة : تمثلت في إحصاء مختلف المقرات :

1. إحصاء المقرات التي لا تتوفر على شبكة داخلية.

2. المقرات الأخرى التي تحتوي على شبكة داخلية و تعتبر مطابقة نسبيا لمواصفات البطاقة التقنية.

و يتم مباشرة دراسة تنصيبها، وفق دفتر الشروط المعمول به مع مؤسسات مختصة في هذا المجال، و إلزامية توفر أكثر من مقترح لاختيار أحسن عرض من حيث السعر و المواصفات التقنية، عملا بالتوصيات التي جاءت في مذكرة المديرية العامة رقم: 14405 بتاريخ : 02 أكتوبر 2023 .

لهذا، وجب تحديد كل الإحتياجات الخاصة بكل المقرات التابعة إقليميا للمديرية الجهوية وإحالتها إلى الإدارة المركزية قبل 15 أكتوبر 2023 لتخصيص الميزانية المخصصة لهذه العملية.

البرنامج المعلوماتي لعصرنة نشاطات المحافظة العقارية

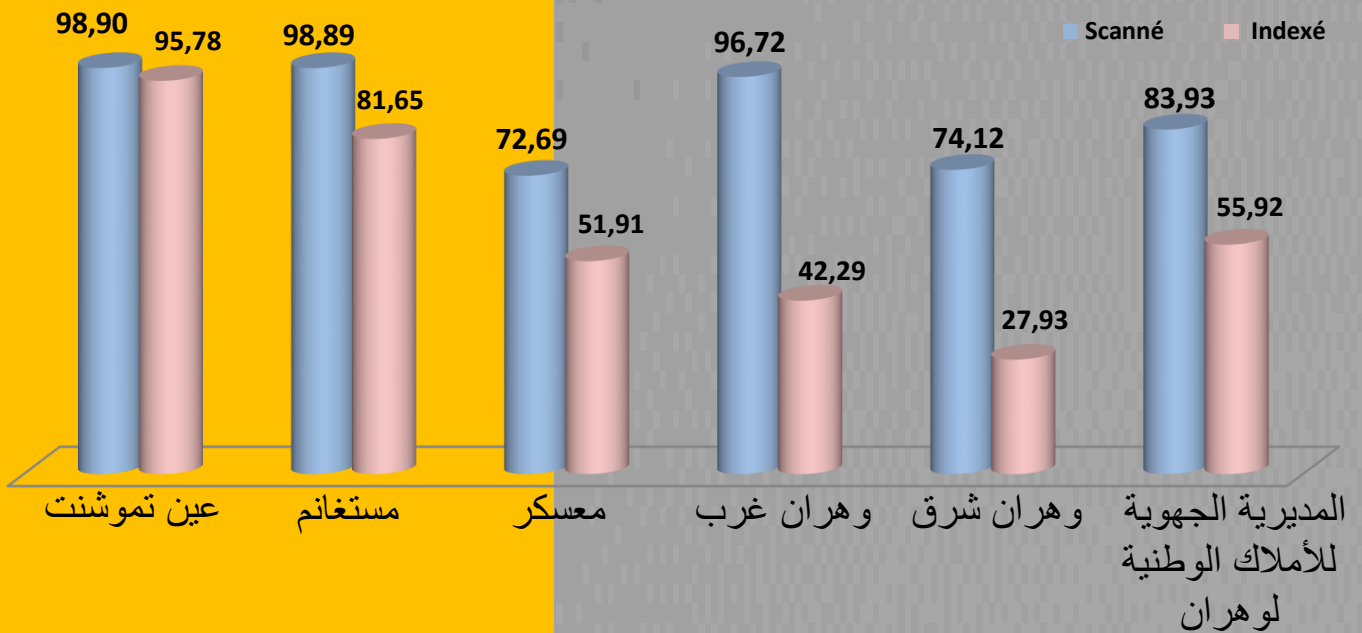
MACF

(Modernisation des Activités de la Conservation Foncière)

فيما يخص البرنامج المعلوماتي لعصرنة نشاطات المحافظة العقارية والمتعلق برقمنة وفهرسة أرشيف وثائق المحافظات العقارية، طالبت المديرية العامة للأموال الوطنية، تسخير كافة الجهود والإمكانات المادية والبشرية، لإتمام هذه العملية في أقرب الآجال الممكنة.

و تنفيذًا لتعليمات المديرية العامة للأموال الوطنية، تم الحرص على المتابعة الصارمة حيث، تم تسطير برنامج مكثف وذلك بتوفير جميع الإمكانيات المادية والبشرية، للتسريع من وتيرة العمل مع عقد إجتماعات دورية كل 15 يوم على مستوى المديرية الجهوية للأموال الوطنية لتقييم نتائج العملية.

بيان تقييمي لنسبة رقمنة وفهرسة أرشيف وثائق المحافظات العقارية لشهر أكتوبر 2023





المديرية الفرعية للإدارة العامة

نزل المالية، نهج العقيد لطفي – سيدي الحسني – وهران



(041) 21 43 49



drdn-oran@dgd.gov.dz



المديرية الفرعية للإدارة العامة

مكتب المستخدمين والتكوين

تنفيذا لخارطة الطريق ووضع حيز الخدمة مختلف المديرية الفرعية بالمديرية الجهوية للأماكن الوطنية بوهراڤ بموجب المرسوم التنفيذي رقم 21 - 393 المؤرخ فـي 18 أكتوبر سنة 2021 المحدد لتنظيم المصالح الخارجية للمديرية العامة للأماكن الوطنية و صلاحياتها، حيث تم من خلال العدد الأول لمجلة المديرية الجهوية للأماكن الوطنية بوهراڤ الصادر في شهر جويلية الماضي توثيق حصيلة أشغال المديرية الفرعية للإدارة العامة.

لناحية وهران حيث أن، المديرية بصدد استقبال ملفات المترشحين للدراسة و الفحص قصد إجراء فحوص اللابنتقاء سواء المبرمجة على المستوى الجهوي أو المستوى المركزي.

في نفس السياق، تم الإنتهاء من عملية إعداد و التأشير لدى المراقب المزيانياتي بوهراڤ على القرارات و المقررات التعديلية و مقررات انهاء المهام من المناصب العليا التي تم إلغاؤها بموجب التنظيم الجديد، بسبب الغاء الهيكل و هي مناصب رئيس مصلحة و رئيس مكتب بالمديرية الجهوية لمسح الأراضي سابقا، منصب رئيس مصلحة التنظيم و التحليل و الرقابة و منصب رئيس مكتب التنظيم و معالجة المعلومة و المناهج بالمديرية الولائية للحفظ العقاري سابقا.

و استكمالا للإجراءات المتعلقة بتجسيد الهيكل التنظيمي الجديد، بعد دمج مصالح أماكن الدولة، مسح الأراضي و الحفظ العقاري و بعد صدور المرسوم التنفيذي رقم 23 - 271 المؤرخ في 08 جويلية سنة 2023 الذي يحدد قائمة المناصب العليا للمصالح الخارجية التابعة للمديرية العامة للأماكن الوطنية و شروط الالتحاق بها و تصنيفها و الزيادة الإستدلالية المرتبطة بها و كذا التعليلة رقم 12299 المؤرخة في 09 أوت 2023 الصادرة عن المديرية العامة للأماكن الوطنية.

تم الشروع في تجسيد هاته النصوص التنظيمية مبدئيا، بإعلان الترشح في المناصب العليا بناء على الإرسال رقم 2712 المؤرخ في 20 أوت 2023 على غرار المديرية التابعة للإختصاص الإقليمي

كما تم، تأشير مصالح الرقابة الميزانية بوهـران على القرارات التعديلية، لتعيين رؤساء المفتشيات و كذا قرارات تعيين رؤساء أقسام لدى مفتشيات أملاك الدولة لناحية وهران و كذا قرارات تعديلية للمحافظين العقاريين، التابعين لناحية وهران و إحالتها إلى الإدارة المركزية بغرض التوقيع.

كما تم، إعداد مشاريع مقررات تعديلية لرؤساء المكاتب و المصالح إلى غاية عرضها على تأشيرة مصالح الرقابة الميزانية بوهـران.

أما فيما يخص، التسيير المهني للموظفين و بصـدور التـعليمة رقم 165 المؤرخة في 2023/07/16 الصادرة عن الوزير الأول المتضمنة رفع التجميد عن عملية الترقية في المؤسسات و الإدارات العمومية، تم مباشرة إجراءات الترقية عن طريق التحويل الآلي للمناصب للموظفين المعنيين بالترقية الآلية في الرتبة، ترقية إختيارية و ترقية عن طريق الإمتحان المهني، بعد التسجيل في قوائم التأهيل للموظفين المستوفين الشروط القانونية إلى غاية 2022/12/31.

مكتب الوسائل و الوثائق و الارشيف

في يوم التاسع عشر أكتوبر، من سنة 2023، تم إستلام الملفات الخاصة بالسيارات الإدارية من نوع (ACCENT)، التي تم تزويد المصالح الخارجية للمديرية العامة للأملاك الوطنية بها السنة الماضية، حيث قامت المديرية الجهوية بوهـران بتسليم الملفات للمديريات الولائية، التابعة للإختصاص الإقليمي وأسدت تعليمات من أجل الإسراع في

إستكمال الإجراءات الإدارية، من بينها إستخراج البطاقات الرمادية وهذا لغرض وضعها حيز السير في أسرع وقت ممكن، هذا تزامنا مع حجم المهام المسندة لكافة المديريات خاصة بعد عملية دمج مصالح أملاك الدولة مسح الأراضي والحفظ العقاري والذي يتطلب تسخير الوسائل المادية اللازمة لضمان حسن سير المصالح.



في الأخير، يتقدم السيد المدير المكلف بتسيير المديرية الجهوية للأملاك الوطنية لناحية وهران و كافة الطاقم التابع لها بجزيل الشكر و الإمتنان للسيد صميـدة علي، مدير إدارة الوسائل و المالية و موظفي المديرية، مثنين المجهودات المبذولة خاصة في ظل هاته الفترة الإنتقالية ذات الصلة بدمج مصالح أملاك الدولة، مسح الأراضي و الحفظ العقاري و مساهمته الفعالة في تسيير هاته المرحلة الحساسة، حيث ساهم بشكل فعال في تعزيز حضائر سيارات المديرية الجهوية للأملاك الوطنية لناحية وهران و المديريات التابعة لها، بسيارات إدارية جديدة

إضافة إلى المساهمة في تجسيد النصوص التنظيمية المستحدثة، خاصة فيما يتعلق بالتعيينات الجديدة في المناصب العليا و كذا تزويد المديرية الجهوية بالميزانية الكافية و توجيهاته السديدة و مرافقته المستمرة تزامنا مع نظام الإصلاح الميزانياتي الجديد.

كلمة ختامية

إن

المديرية العامة للأملاك الوطنية على مشارف توديع حقبة طويلة من التسيير التقليدي و الانتقال إلى مرحلة جديدة من العصرية. فاعتماد الرقمنة في مجال أملاك الدولة و مسح الأراضي والحفظ العقاري، لأمر ضروري وحتمي فرضته ظروف معينة، سادت فيها البيروقراطية.

فرقمنة المصالح الخارجية للمديرية العامة للأملاك الوطنية، لم تعد بالأمر الصعب أو المستحيل ، كما أنها لم تعد مجرد فكرة وإنما تجسدت على أرض الواقع، من

خلال رقمنة مصالح المسح والحفظ العقاري وكذا مصالح أملاك الدولة و ذلك من خلال التطبيقات الرقمية، التي بفضلها سيتم قريباً التحول من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية، هدفها تحسين الخدمة العمومية.

وإن كانت المصالح الخارجية للمديرية العامة للأملاك الوطنية، تخطو خطى لا بأس بها في مجال التحصيل والمحجوزات إلا أنه يبقى هدفها الوحيد هو تحسين مداخل أملاك الدولة كما للمديرية الجهوية للأملاك الوطنية لناحية وهران دور بارز في القضاء على

أشكال البيروقراطية الناجمة عن التسيير التقليدي والسهر على تحصيل و تنويع مداخل أملاك الدولة، من خلال الرقابة التي تمارسها والزيارات الدورية و الفجائية التي تقوم بها على مستوى مفتشيات أملاك الدولة والمحافظات العقارية.

ومن أجل تحسين الخدمة العمومية، المديرية الجهوية كلها آذان صاغية لانشغالات ومشاكل شركاء المرفق العام، من موثقين وخبراء عقاريين ويتجلى ذلك من خلال اللقاءات التي تعقد سواء على مستوى المديرية الجهوية أو المديريات الولائية.

بقلم الأنسة فرداغة فضيلة





السيد مجاهد صلاح الدين

كلمة السيد مدير أملاك الدولة
لوهـران غـرب المكلف بتسيير
المديرية الجهوية للأملاك
الوطنية لناحية وهران

إنه لشرف، أن يكون للمديرية الجهوية للأملاك الوطنية لناحية وهران، مجلة خاصة بها تهتم بتوثيق نشاطات المديريات الفرعية للمديرية الجهوية وكذا نشاطات المديريات الولائية (مديريات أملاك الدولة مديریات مسح الأراضي والحفظ العقاري).

المجلة في عددها الثاني، تختلف عن العدد الأول سواء في الشكل أو المضمون حيث تم إضافة بعض اللمسات، أولها أنني قمت بتكليف خلية عمل تشرف على إعداد المجلة وذلك بناء على مقررات تكليف.

كما تم، منح للمجلة إسم وأصبحت تسمى بـ "مجلة تفاصيل" هذا الإسم، تم اختياره بعناية وليس بطريقة عشوائية، كونها مجلة تهتم بتفاصيل الأحداث والمستجدات من لقاءات اجتماعات نشاطات الخ.....

و من أجل زيادة الرصيد العلمي و الثقافي، تم إنشاء صفحة خاصة بالمقالات سميت بـ "أقلام الموظفين" فكل موظف يرغب في المشاركة، المجلة خصصت بريد إلكتروني ترسل فيه المقالات وقد وضعت شروطا لذلك، كما تم تخصيص فضاء خاص بنشاطات المديريات الولائية.

أتقدم بالشكر إلى أعضاء الخلية المشرفة على إعداد هذه المجلة وأحييهم على الجهود المبذولة الأنسة فرداغة فضيلة، الأنسة يوسفى غزالة والسادة بقدرور بغداد، سنوسي محمد رضا وكل الشكر إلى المدير العام السيد خيدي عبد الرحمان على حرصه ومتابعته الدائمة والمستمرة على هذا العمل وكذا السيد صميذة علي مدير إدارة الوسائل والمالية بالإدارة المركزية على المساعدة و الدعم لهذا العمل و جميع إدارات و موظفي الإدارة المركزية.

كما أقدم شكري للسيدة و السادة المديرين الفرعيين المكلفين : بن ناصر ليلي، بلخادم كمال، سليلي سيد أحمد، قدار النوبة، كنود حري.

أتمنى فقط أن يكون هذا العمل في المستوى وأن تكون الطبعة القادمة طبعة راقية

شكرا على تظافر الجهود ولكل من ساهم في إنجاز هذا العمل.

قواعد النشر

لكل مهتم بالنشر في مجلة تفاصيل بمقال أو إضافة علمية جديدة، تضع المجلة قواعد للنشر ينبغي على المشارك إحترامها و تتمثل في :

1. يجب أن يقدم المشارك طلبا موقعا من طرفه يطلب فيه نشر مقاله و يقر فيه أنه لم يقدم للنشر لأي مجلة أخرى.

2. يكتب المقال في ملف word باللغة العربية بخط ARIAL بحجم 16، أما فيما يخص الهوامش يجب ترك مسافة 1,5 سم.

3. يراعى عند كتابة المقال ما يلي :

- خلو المقال من الأخطاء النحوية و الإملائية و اللغوية و المطبعية قدرالإمكان.
- تشترط المجلة احترام الملكية الفكرية للأفراد مع الإحالة على المراجع و المصادر المعتمدة في البحث
- إرفاق صور عالية الجودة مناسبة للمقال و يحق للمجلة عدم نشر الصور المرفقة مع المقالات إذا كانت غير مناسبة من ناحية الجودة أو الموضوع.
- أن تحتوي الصفحة الأولى من المقال على اسم المشارك و لقبه – وظيفته – البريد الإلكتروني و المديرية التابع لها.
- أن يكون للمقال عنوان و أن يتشكل من ملخص ، كلمات مفتاحية ، مقدمة، موضوع ، الخاتمة و قائمة المراجع.
- لا يتجاوز المقال أربعة (4) صفحات من الحجم العادي مع احتساب الهوامش التي تكون في آخر المقال و قائمة المراجع.
- أن تكون المقالات لها صلة بنشاطات الأملاك الوطنية فقط.

4. المجلة ليست ملزمة بذكر أسباب عدم نشر المقالة في حالة الإعتذار عن نشرها.

5. لا تتحمل المجلة مسؤولية السرقة العلمية.

6- يرسل المقال عن طريق البريد الإلكتروني التالي :

majalladrdrnoran@gmail.com

المديرية الجهوية للأملك الوطنية لناحية وهران

(041) 70 65 66 / 65

(041) 70 65 61



Drdnoran31@dgdn.gov.dz



منطقة المقرات، تجزئة 26 قسمة 17 مكرر إيسطو - وهران
صندوق البريد : 263



المديرية الفرعية للإدارة العامة

(041) 21 43 49



drdn-oran@dgdn.gov.dz



المديرية الجهوية
للأملك الوطنية بوهران
المديرية الفرعية للإدارة العامة
→

نزل المالية، نهج العقيد لطفي - سيدي الحسني - وهران



مديرية مسح الأراضي و الحفظ العقاري لوهران شرق و المصالح الخارجية التابعة لها

(041) 70 60 62

(041) 70 65 25



dccf-oran-est@dgdn.gov.dz



منطقة المقرات، تجزئة 26 قسمة 17 مكرر إيسطو - وهران



مديرية أملاك الدولة لوهـران شرق و المصالح الخارجية التابعة لها

(041) 33 25 14
(041) 33 25 50



DDW-Oran-est@dgdn.gov.dz



رقم 03 ساحة إيميل كايلـا وهران



مديرية أملاك الدولة لوهـران غرب و المصالح الخارجية التابعة لها

(041) 55 40 94
(041) 55 44 02



ddw-oran-ouest@dgdn.gov.dz



باهي عمر عمار رقم 39 حي 01 نوفمبر 1954 السانيا - وهران



مديرية مسح الأراضي و الحفظ العقاري لوهـران غرب و المصالح الخارجية التابعة لها

(041) 36 50 85



dccf-oran-ouest@dgdn.gov.dz



دار المالية، 06 شارع الأخوات بن سليمان وهران



مديرية أملاك الدولة لولاية معسكر و المصالح الخارجية التابعة لها

(045) 7150 09

(045) 7159 34



ddw-mascara@dgdn.gov.dz



دار المالية طريق وهران - معسكر



مديرية مسح الأراضي و الحفظ العقاري لولاية معسكر
و المصالح الخارجية التابعة لها

(045) 7139 87

(045) 7132 66



dccf-mascara@dgdn.gov.dz



75 حي جمال عبد الناصر



مديرية أملاك الدولة لولاية مستغانم و المصالح الخارجية التابعة لها

(045) 20 14 37



ddw-mostaganem@dgdn.gov.dz



دار المالية حي زغلول - مستغانم 27000



مديرية مسح الأراضي و الحفظ العقاري لولاية مستغانم و المصالح الخارجية التابعة لها

(045) 35 74 04
(045) 35 74 05



dccf-mostaganem@dgdn.gov.dz



حي إداري سلامند - مستغانم



ولاية عين تموشنت

مديرية أملاك الدولة لولاية عين تموشنت و المصالح الخارجية التابعة لها

(043) 62 62 61
(043) 62 62 61



ddw-aintimouchent@dgdn.gov.dz



طريق المالية طريق تارقة-عين تموشنت



مديرية مسح الأراضي و الحفظ العقاري لولاية عين تموشنت و المصالح الخارجية التابعة لها

(043) 77 97 61
(043) 77 97 62



dccf-aintimouchent@dgdn.gov.dz



طريق الكولونير عثمان حي الزيتون الشارع الإداري رقم 169





وزارة المالية

MINISTRY OF FINANCE