الفصل 3 ـ تطبق هذه الهياكل، على الحركة الجوية المدنية، التراتيب الجاري بها العمل والخاصة بهذه الحركة.

الفصل 4 ـ يجب على الأعوان العاملين بهذه الهياكل أن تتوفر فيهم نفس المؤهلات المطلوبة من أعوان الهياكل المدنية.

الفصل 5 ـ للتنسيق بين الأنشطة العسكرية والمدنية بهذا المطار، أحدثت لجنة تسمى «لجنة تنسيق مطار قفصة قصر الدولي».

الفصل 6 ـ تتكون هذه اللجنة كما يلي:

ـ آمر القاعدة الجوية بقفصة: رئيس.

ـ ممثل عن وزارة الدفاع الوطني: عضو.

ـ ممثل عن وزارة النقل: عضو.

ـ آمر مطار قفصة قصر الدولي ممثل عن ديوان الطيران المدني والمطارات: عضو.

يمكن لهذه اللجنة استدعاء أي شخص بإمكانه مساعدتها في أداء مهمتها.

تتم دعوة اللجنة إلى الإجتماع من طرف رئيسها، بمبادرة منه أو بطلب من أحد أعضائها للنظر في النقاط المدرجة بجدول الأعمال.

الفصل 7 ـ تتولى لجنة تنسيق مطار قفصة قصر الدولي القيام خاصة بالمهام التالية:

ـ دراسة واقتراح أي توسعة أو أي بناية أو أي عمل آخر له انعكاس على الحركة الجوية المدنية.

ـ تنسيق معالجة الحركة الجوية الخاصة.

تونس في 27 ماي 1999.

وزير النقل والسياحة
الحبيب بن يحيى

وزير الدفاع الوطني
حسين العموري

اطلع عليه
الوزير الأول
حامد القروي

وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية

أمر عدد 1235 لسنة 1999 مؤرخ في 31 ماي 1999 يتعلق بتنظيم وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية.

إن رئيس الجمهورية،

باقتراح من وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية،

وبعد الإطلاع على القانون عدد 13 لسنة 1988 المؤرخ في 7 مارس 1988 المتعلق بتمثيل الدولة والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية والمؤسسات الخاضعة لإشراف الدولة لدى سائر المحاكم.

وعلى الأمر عدد 526 لسنة 1980 المؤرخ في 8 ماي 1980 المتعلق بالنظام المنطبق على المكلفين بمأمورية في الدواوين الوزارية.

وعلى الأمر عدد 188 لسنة 1988 المؤرخ في 11 فيفري 1988 المتعلق بضبط شروط إسناد الخطط الوظيفية لكاتب عام وزارة ومدير عام إدارة مركزية ولمدير إدارة مركزية ولكاهية مدير إدارة مركزية ولرئيس مصلحة إدارة مركزية وشروط الإعفاء من هذه الخطط الوظيفية.

وعلى الأمر عدد 1981 لسنة 1988 المؤرخ في 13 ديسمبر 1988 المتعلق بضبط شروط وتراتيب التصرف في الأرشيف الجاري والأرشيف الوسيط وفرز وإتلاف الأرشيف وتحويل الأرشيف والإطلاع على الأرشيف العام،

وعلى الأمر عدد 999 لسنة 1990 المؤرخ في 11 جوان 1990 المتعلق بضبط مشمولات وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية،

وعلى الأمر عدد 1070 لسنة 1990 المؤرخ في 18 جوان 1990 المتعلق بتنظيم وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية كما وقع إتمامه بالأمر عدد 1006 لسنة 1991 المؤرخ في 21 جوان 1991 وتنقيحه وإتمامه بالأمر عدد 1107 لسنة 1994 المؤرخ في 14 ماي 1994،

وعلى الأمر عدد 1549 لسنة 1993 المؤرخ في 26 جويلية 1993 المتعلق بإحداث مكاتب العلاقات مع المواطن كما وقع تنقيحه بالأمر عدد 2398 لسنة 1993 المؤرخ في 29 نوفمبر 1993،

وعلى الأمر عدد 49 لسنة 1996 المؤرخ في 16 جانفي 1996 المتعلق بضبط محتوى مخططات تأهيل الإدارة وطريقة إعدادها وإنجازها ومتابعتها،

وعلى قرار وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية المؤرخ في 17 جوان 1996 المتعلق بضبط مخطط التأهيل الخاص بوزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية وإدارة الملكية العقارية،

وعلى رأي وزير المالية،

وعلى رأي المحكمة الإدارية،

يصدر الأمر الآتي نصه

الباب الأول

أحكام عامة

الفصل الأول ـ تشتمل وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية علاوة على الهيئة العليا للوزارة وندوة المديرين على:

ـ الديوان

ـ هيئة الرقابة العامة لأملاك الدولة والشؤون العقارية

ـ الإدارة العامة للمصالح المشتركة

ـ الهياكل الخصوصية

ـ الإدارات الجهوية.

الفصل 2 ـ الهيئة العليا للوزارة هي هيكل استشاري يساعد الوزير في دراسة كل المسائل التي يرى فائدة في عرضها عليه خاصة في مجال:

ـ إعداد المخططات

ـ التنسيق بين مختلف برامج عمل الوزارة

ـ سياسة التكوين ورسكلة إطارات وأعوان الوزارة

ـ تنظيم وتوظيف الوسائل المادية والبشرية.

وتجتمع الهيئة العليا لوزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية بطلب من الوزير وتحت رئاسته وتشتمل على

ـ رئيس الديوان

ـ رئيس هيئة الرقابة العامة لأملاك الدولة والشؤون العقارية

ـ المدير العام للمصالح المشتركة

ـ المديرين العامين

ـ رئيس مكتب الدراسات والتخطيط والبرمجة.

وكل مسؤول يمكن أن تكون مشاركته مفيدة.

الفصل 3 ـ تمثل ندوة المديرين جهاز تفكير وإعلام حول النشاط العام للوزارة والمسائل ذات الصبغة العامة.

تجتمع ندوة المديرين بطلب من الوزير وتنظر دوريا في تقدم أنشطة الوزارة وفي الملفات الهامة التي تعرض عليها.

تضم ندوة المديرين تحت رئاسة الوزير أو من ينوبه المديرين العامين والمديرين وكل مسؤول بالوزارة يمكن أن تكون مشاركته مفيدة

الباب الثاني

الديوان

الفصل 4 ـ يتولى الديوان انجاز كل الأعمال الموكولة إليه من طرف الوزير.

وتتمثل مشمولاته خاصة في :

ـ إحاطة الوزير علما بالنشاط العام للوزارة وإبلاغ تعليماته لمختلف المصالح وإحالتها والسهر على تنفيذها.

ـ ربط العلاقة بين مختلف هياكل الوزارة والتنسيق بينها

ـ ربط العلاقة بين الهيئات الرسمية والمنظمات الحزبية ووسائل الإعلام.

ـ الإشراف على أنشطة الهياكل الملحقة به مباشرة ومراقبتها ومتابعتها.

ويتولى تسيير الديوان رئيس ديوان بمساعدة مدير بمأمورية وملحقين بالديوان.

الفصل 5 ـ تلحق بالديوان الهياكل التالية :

1) مكتب الضبط المركزي

2) مكتب الإعلام والإستقبال والعلاقات العامة

3) مكتب الدراسات والتخطيط والبرمجة

4) مكتب متابعة قرارات مجلس الوزراء والمجالس الوزارية المضيقة وجلسات العمل الوزارية.

5) مكتب العلاقات مع المواطن

6) مكتب دعم ومساعدة الإستثمار الخاص

7) مكتب التعاون الدولي والعلاقات الخارجية.

الفصل 6 ـ يكلف مكتب الضبط المركزي خاصة :

ـ بقبول المراسلات وارسالها وتسجيلها

ـ بتوزيع المراسلات ومتابعتها.

يسيّر مكتب الضبط المركزي كاهية مدير إدارة مركزية

الفصل 7 ـ يكلف مكتب الإعلام والإستقبال والعلاقات العامة خاصة :

ـ بإرساء وتنظيم العلاقات مع وسائل الإعلام

ـ بجمع وتحليل وتفسير المعلومات الصحفية التي تهم أنشطة الوزارة

ـ بالنهوض بالإتصال داخل الوزارة

ـ بالقيام بأنشطة الإستقبال والعلاقات العامة

يسيّر مكتب الإعلام والإستقبال والعلاقات العامة ملحق بالديوان

الفصل 8 ـ يكلف مكتب الدراسات والتخطيط والبرمجة خاصة

ـ بجمع وتحليل ونشر الإحصائيات المتعلقة بالوزارة

ـ بالمساهمة في اعداد المخططات والسياسة العامة للوزارة

ـ بالقيام بالدراسات في المجالات التي تدخل في نطاق أنشطة الوزارة وذلك بالتعاون مع الهياكل المعنية

ـ بتقييم نتائج مخططات التنمية في الميادين التي تدخل ضمن مشمولات الوزارة وإقتراح المشاريع وبرامج العمل التي يقع إدراجها في هذه المخططات.

يسيّر مكتب الدراسات والتخطيط والبرمجة كاهية مدير إدارة مركزية.

الفصل 9 ـ يكلف مكتب متابعة قرارات مجلس الوزراء والمجالس الوزارية المضيقة وجلسات العمل الوزارية خاصة :

ـ بالسهر على إعداد الملفات المتعلقة بالمجالس الوزارية

ـ بمتابعة تنفيذ القرارات المتخذة في المجالس الوزارية المتعلقة بأنشطة الوزارة والمؤسسات الراجعة إليها بالنظر

ـ بإعداد تقارير دورية حول تطبيق هذه القرارات.

ويكلف علاوة على ذلك بإعداد ومتابعة أشغال الهيئة العليا للوزارة وندوة المديرين وجلسات العمل التي يرأسها وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية.

يسيّر المكتب المذكور مكلف بمأمورية .

الفصل 10 ـ يكلف مكتب العلاقات مع المواطن خاصة :

ـ بقبول المواطنين وتقبل شكاياتهم وعرائضهم ودراستها مع المصالح المعنية قصد إيجاد الحلول الملائمة لها

ـ بإجابة المواطنين مباشرة أو عن طريق البريد

ـ بإرشاد المواطنين في خصوص الإجراءات والمسالك الإدارية المعمول بها في إسداء مختلف الخدمات إليهم وذلك مباشرة أو عن طريق المراسلة أو الهاتف

ـ بتجميع ودراسة الملفات الواردة من الموفق الإداري والتنسيق مع مختلف مصالح الوزارة لإيجاد الحلول الملائمة لها.

ـ باستكشاف البطء والتعقيدات في مستوى الإجراءات الإدارية وذلك من خلال تحليل معمق لعرائض المواطنين واقتراح الإصلاحات الكفيلة بتجاوزها.

وبصفة عامة يتولى مساعدة المواطنين على تجاوز الصعوبات التي قد تعترضهم في تعاملهم مع الإدارة وتمكينهم من الحصول على الخدمات الإدارية في نطاق ما ينص عليه القانون والتراتيب الجاري بها العمل.

ويشرف المكتب على النظام الإعلامي للإتصال والإرشاد الإداري.

يسيّر المكتب المذكور مدير ادارة مركزية.

الفصل 11 ـ يكلف مكتب دعم ومساعدة الإستثمار الخاص خاصة :

ـ بمساعدة المستثمرين في دراسة مشاريعهم وفي تكوين ملفاتهم وإرشادهم إلى الإجراءات التي يتعين القيام بها للحصول على العقارات اللازمة لبعث مشاريعهم.

ـ بمساعدة المستثمرين لدى مختلف المصالح المختصة للوزارة قصد إنجاز مشاريعهم في أحسن الظروف.

يسيّر المكتب المذكور كاهية مدير إدارة مركزية .

الفصل 12 ـ يكلف مكتب التعاون الدولي والعلاقات الخارجية خاصة :

ـ بجمع ومتابعة المسائل المتعلقة بالتعاون الدولي والعلاقات الخارجية التي تهم الوزارة والمؤسسات الخاضعة لإشرافها

ـ بالتنسيق مع الوزارات الاخرى والهياكل الدولية والإقليمية فيما يخص المسائل التي تندرج في نطاق مشمولات الوزارة

ـ بتطوير العلاقات مع الهياكل الدولية والإقليمية التي تعنى بالمسائل التي تندرج في نطاق مشمولات الوزارة والمؤسسات الخاضعة لإشرافها.

يسيّر المكتب المذكور كاهية مدير إدارة مركزية .

الفصل 13 ـ يمكن بمقرّر من وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية وفي نطاق مشمولاته احداث فرق للدراسات والبحوث تكلف بدراسة

موضوع معين وذلك في نطاق تحسين التصرف في أملاك الدولة والجماعات العمومية المحلية والمؤسسات العمومية.

ويتألف كل فريق من إطارين أو أكثر لهم تجربة ثابتة يعملون تحت اشراف اطار سام له خطة وظيفية يتم بمقتضى أمر تحديد مستواها وكذلك التسمية بها بإعتبار قيمة الأهداف المرجوة.

الباب الثالث

هيئة الرقابة العامة لأملاك الدولة والشؤون العقارية

الفصل 14: تكلف هيئة الرقابة العامة لأملاك الدولة والشؤون العقارية تحت السلطة المباشرة لوزير أملاك الدولة والشؤون العقارية وبالتعاون مع الوزارات والهياكل المعنية خاصة :

- بمراقبة استعمال :

* الملك العام والخاص التابع للدولة وكذلك العقارات المشغولة من طرفها

* الأملاك المنقولة التي تتصرف فيها الدولة وخاصة منها التجهيزات والأثاث والمعدات الدارجة وكل وسائل العمل الأخرى

* المساهمات العينية والنقدية للدولة في المؤسسات والمنشآت العمومية وفي كل الهياكل والمنظمات القومية.

- بمتابعة التصرف في :

* الملك العام والخاص التابع للجماعات العمومية المحلية والمؤسسات والمنشآت العمومية وكذلك العقارات المشغولة من طرفها

* الأملاك المنقولة بمختلف أنواعها الراجعة لتلك الهياكل.

الفصل 15 - يقوم أعضاء هيئة الرقابة العامة لأملاك الدولة والشؤون العقارية بأعمالهم بمقتضى إذن بمأمورية يسند إليهم من طرف وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية.

يمنح لأعضاء هيئة الرقابة العامة لأملاك الدولة والشؤون العقارية في نطاق المهام المعهود بها إليهم أوسع الصلاحيات ويتمتعون لهذا الغرض بحق الإطلاع بصفة مطلقة.

الفصل 16 - يحرر إثر كل مهمة تفقد أو بحث تقرير تدون به النتائج التي أفضت إليها التحريات ويرفع إلى وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية ثم توجه نسخة منه إلى كل من الهيئة العليا للرقابة الإدارية والمالية والوزارة الأولى (المراقبة العامة للمصالح الحكومية) ودائرة المحاسبات.

الفصل 17 - تشتمل هيئة الرقابة العامة لأملاك الدولة والشؤون العقارية على الرتب التالية التي تخضع لنظام أساسي خاص :

- مراقب عام
- مراقب رئيس
- مراقب
- مراقب مساعد.

ويضبط عدد هؤلاء المراقبين ونظامهم الأساسي بأمر.

الباب الرابع

الإدارة العامة للمصالح المشتركة

الفصل 18 - تكلف الإدارة العامة للمصالح المشتركة خاصة بـ :

- ترشيد التصرف في الوسائل البشرية والمادية المشتركة لفائدة مصالح الوزارة
- اعداد برامج التكوين والتدريب لفائدة أعوان الوزارة وتنفيذها
- تنسيق نشاط الوزارة في مجال الإصلاح الاداري مع المصالح المعنية بالوزارة الأولى
- السهر على اعداد وانجاز برامج التصرف في أرشيف ووثائق الوزارة مع الأرشيف الوطني
- النهوض بالأنشطة الثقافية والإجتماعية لفائدة أعوان الوزارة.

وهي تحتوي على :

1) إدارة الشؤون الإدارية والمالية
2) إدارة التنظيم والأساليب والإعلامية
3) إدارة التصرف في الوثائق والتوثيق
4) الإدارة الفرعية للتكوين والتدريب
5) مصلحة العمل الاجتماعي والثقافي.

الفصل 19 - تكلف إدارة الشؤون الإدارية والمالية خاصة :

- بإعداد ميزانية وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية وتنفيذها
- بالتصرف في الشؤون الإدارية والمالية للموظفين
- ببرمجة واقتناء وخزن وتوزيع كل المعدات والأثاث واللوازم الضرورية لتسيير المصالح التابعة للوزارة
- بالتصرف في المباني الإدارية ووسائل النقل والمنقولات التابعة للوزارة والسهر على صيانتها
- بالتصرف في شؤون السلامة الداخلية للوزارة
- بالقيام بمهام كتابة اللجنة الوزارية للصفقات

وهي تحتوي على ثلاث إدارات فرعيّة :

1) الادارة الفرعية للشؤون الإدارية :

وهي مكلفة خاصة :

- بالتصرف في الأعوان التابعين لوزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية
- بإعداد الأنظمة الاساسية والتراتيب التي تهم التصرف في الحياة المهنية للأعوان وتطورهم وتأجيرهم
- بضبط عدد الأعوان اللازم بالتعاون مع مختلف مصالح الوزارة ومتابعة تطور قانون الإطارات للوزارة
- بإعداد قائمات الاعوان المقترحين لمختلف الأوسمة بالتعاون مع مختلف مصالح الوزارة والمؤسسات الخاضعة لاشرافها

وهي تحتوي على مصلحتين

أ - مصلحة الإطار المشترك والعملة والأسلاك الخصوصية

ب - مصلحة مردودية الأعوان والنزاعات الإدارية

2) الإدارة الفرعية للشؤون المالية :

وهي مكلفة خاصة

- بتجميع العمليات المتعلقة بإعداد ميزانية الإدارات المركزية والجهوية للوزارة ومتابعة تنفيذها
- بالتعهد بمختلف مصاريف التجهيز والتسيير

وهي تحتوي على مصلحتين :

أ - مصلحة الإذن بالدفع

ب - مصلحة الميزانية

3) الإدارة الفرعية للمعدات والبناءات :

وهي مكلفة خاصة :

- بمتابعة التصرف في مكاتب الوزارة
- باقتناء الأثاث واللوازم والمعدات الضرورية لسير مختلف مصالح الوزارة والتصرف فيها.

ـ بصيانة التجهيزات والمباني

ـ بإعداد طلبات العروض والمناقصات وابرام الصفقات

ـ بالقيام بكتابة اللجنة الوزارية للصفقات.

وهي تحتوي على ثلاث مصالح :

أ ـ مصلحة المعدات والنقل

ب ـ مصلحة البناءات

ج ـ مصلحة الجرد.

الفصل 20 ـ تكلف إدارة التنظيم والأساليب والإعلامية خاصة :

ـ بتنسيق نشاط الوزارة مع المصالح المعنية بالوزارة الأولى في مادة الإصلاح الإداري

ـ بممارسة وتوخي أساليب جديدة لتطوير وترشيد التسيير الإداري

ـ بدراسة مشاريع الإصلاح الإداري المتعلقة بأنشطة مختلف مصالح الوزارة وضمان متابعة تنفيذ الإصلاحات المعتمدة

ـ بدراسة مشاريع التنظيم الإداري لمصالح الوزارة والهياكل الخارجية والهياكل التابعة لها

ـ بالسهر على تبسيط الإجراءات وترشيد نمط عمل الإدارة واختصار المسالك وتحسين سير المصالح

ـ بالسهر على اعداد وتحيين دليل الإجراءات ووضع بطاقات توصيف الأعوان وكل وسيلة تهدف إلى ترشيد العمل الإداري

ـ بدراسة وضبط الوسائل الكفيلة بتجسيم لامركزية مصالح الوزارة ولامركزيتها وتشخيص الصعوبات الناتجة منها واقتراح الحلول المناسبة لها

ـ بتطوير استعمال الإعلامية داخل الإدارة وبإعداد وانجاز المخطط الإعلامي للوزارة

ـ بضمان حسن استعمال وصيانة التجهيزات وبرامج الإعلامية

وهي تحتوي على إدارتين فرعيتين

1) الإدارة الفرعية للتنظيم والأساليب :

وهي مكلفة خاصة

ـ بتنسيق نشاط الوزارة مع المصالح المعنية بالوزارة الأولى في مادة الإصلاح الإداري

ـ بدراسة وتوخي أساليب جديدة لتطوير وترشيد التسيير الإداري

ـ بدراسة مشاريع التنظيم الإداري لمصالح الوزارة والهياكل الخارجية والهياكل التابعة لها

ـ بالسهر على تبسيط الإجراءات وترشيد نمط عمل الإدارة واختصار المسالك وتحسين سير المصالح

ـ بالسهر على اعداد وتحيين دليل الإجراءات ووضع بطاقات توصيف الأعوان وكل وسيلة تهدف الى ترشيد العمل الإداري

ـ بدراسة وضبط الوسائل الكفيلة بتجسيم لامركزية مصالح الوزارة ولامركزيتها وتشخيص الصعوبات الناتجة منها واقتراح الحلول المناسبة لها.

وهي تحتوي على مصلحتين

أ ـ مصلحة التنظيم

ب ـ مصلحة الاساليب.

2) الادارة الفرعية للإعلامية :

وهي مكلفة خاصة

ـ بدراسة مشاريع الإعلامية المتعلقة بأنشطة مختلف مصالح الوزارة وضمان متابعة تنفيذ الإصلاحات المعتمدة في مجال الإعلامية

ـ بتطوير استعمال الإعلامية داخل الإدارة وبإعداد وانجاز المخطط الإعلامي للوزارة

ـ بضمان حسن استعمال وصيانة التجهيزات وبرامج الإعلامية.

وهي تحتوي على مصلحتين :

أ ـ مصلحة الإستغلال

ب ـ مصلحة المشاريع.

الفصل 21 ـ تكلف إدارة التصرف في الوثائق والتوثيق خاصة :

ـ بإعداد وتطبيق برنامج التصرف في الوثائق الجارية التي تنشؤها أو تتحصل عليها مصالح الوزارة أثناء ممارسة نشاطاتها وذلك بالتعاون مع الأرشيف الوطني

ـ بإعداد نظام حفظ الوثائق الجارية لمصالح الوزارة والسهر على حسن تطبيقه.

ـ بإعداد جدول لحفظ وثائق الوزارة والسهر على تطبيق تعليماته

ـ بجمع الأرشيف الوسيط في المحلات المعدة له وتنظيمه وحفظه

ـ بتنظيم الإطلاع على الأرشيف الوسيط واستغلاله وترحيل الارشيف النهائي إلى الارشيف الوطني

ـ باقتناء الوثائق والمعلومات التي تهم الميادين التابعة لمشمولات الوزارة مهما كان مصدرها وشكلها وتجميعها

ـ بالقيام بالنسبة إلى هذه الوثائق والمعلومات بكل العمليات المتعلقة بمعالجتها ماديا وفكريا وخزنها وايصالها للمستعملين

ـ بربط علاقات تعاون وتبادل الخبرات مع المصالح والمؤسسات الشبيهة داخل وخارج البلاد.

وهي تحتوي على إدارتين فرعيتين

1) الإدارة الفرعية للتصرف في الوثائق الادارية :

وهي تحتوي على مصلحتين

أ ـ مصلحة الوثائق الجارية

ب ـ مصلحة الارشيف الوسيط

2) الإدارة الفرعية للتوثيق والمكتبة :

وهي تحتوي على مصلحتين

أ ـ مصلحة التوثيق

ب ـ مصلحة المكتبة

الفصل 22 ـ الإدارة الفرعية للتكوين والتدريب

وهي مكلفة خاصة بـ

ـ اعداد وتطبيق برامج التكوين والتدريب بالتعاون مع الإدارات المختصة

ـ القيام بمتابعة وتقييم برامج التكوين والتدريب

ـ تنظيم المناظرات والإمتحانات

وهي تحتوي على مصلحتين

أ ـ مصلحة التكوين والتدريب

ب ـ مصلحة المناظرات والإمتحانات.

الفصل 23 ـ تكلف مصلحة العمل الإجتماعي والثقافي خاصة بتطوير الأنشطة ذات الصبغة الاجتماعية والثقافية لفائدة أعوان الوزارة

الباب الخامس

الهياكل الخصوصية

الفصل 24 ـ تشتمل الهياكل الخصوصية لوزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية على

- الإدارة العامة لضبط الأملاك العمومية
- الإدارة العامة للإقتناء والتحديد
- الإدارة العامة للتصرف والبيوعات
- الإدارة العامة للعقارات الفلاحية
- الادارة العامة لنزاعات الدولة
- الإدارة العامة للإختبارات
- إدارة أملاك الأجانب.

الفصل 25 ـ **الادارة العامة لضبط الأملاك العمومية**

وهي مكلفة خاصة :

- بضبط كل الأملاك المنقولة وغير المنقولة الراجعة للدولة بالتعاون مع المصالح العمومية المستغلة لهاته الأملاك
- بإعداد جرد سنوي لتلك الأملاك
- بمسك سجلات ودفاتر كشف لهاته الأملاك
- بمتابعة ضبط الأملاك الراجعة للجماعات العمومية المحلية والمؤسسات والمنشآت العمومية
- بتجميع المعلومات المتعلقة بسجلات ودفاتر كشف هاته الأملاك

وهي تحتوي على الإدارات التالية :

- إدارة ضبط الملك العقاري الخاص :

وهي مكلفة خاصة

- بضبط المباني والمساكن الإدارية الراجعة للدولة
- بضبط الأراضي الفلاحية وغير الفلاحية التابعة للدولة
- بمتابعة ضبط الأملاك العقارية التابعة للجماعات العمومية المحلية والمؤسسات والمنشآت العمومية.

وهي تحتوي على إدارتين فرعيتين

1) **الإدارة الفرعية لضبط المباني والمساكن الإدارية**

وهي تحتوي على ثلاث مصالح :

أ ـ مصلحة ضبط مباني الدولة

ب ـ مصلحة ضبط المساكن الإدارية

ج ـ مصلحة متابعة ضبط مباني الجماعات العمومية المحلية والمؤسسات والمنشآت العمومية

2) **الإدارة الفرعية لضبط الأراضي :**

وهي تحتوي على ثلاث مصالح :

أ ـ مصلحة ضبط الأراضي الفلاحية الدولية

ب ـ مصلحة ضبط الأراضي غير الفلاحية التابعة للدولة

ج ـ مصلحة متابعة ضبط أراضي الجماعات العمومية المحلية والمؤسسات والمنشآت العمومية

- إدارة ضبط الملك العقاري العام :

وهي مكلفة خاصة :

- بضبط الملك العام البري الراجع للدولة
- بمتابعة ضبط الملك العام البري الراجع للجماعات العمومية المحلية والمؤسسات والمنشآت العمومية
- بضبط الملك العام البحري والمائي الراجع للدولة
- بالسهر على ملك الدولة الجوي

وهي تتكون على إدارتين فرعيتين.

1) الإدارة الفرعية لضبط الملك العام البري :

وهي تحتوي على مصلحتين :

أ ـ مصلحة ضبط الملك العام البري للدولة

ب ـ مصلحة متابعة ضبط الملك العام البري للجماعات العمومية المحلية والمؤسسات والمنشآت العمومية

2) الإدارة الفرعية لضبط الملك العام البحري والمائي :

وهي تحتوي على مصلحتين :

أ ـ مصلحة ضبط الملك العام البحري

ب ـ مصلحة صبط الملك العام المائي

- إدارة ضبط أملاك الدولة المنقولة :

وهي مكلفة خاصة :

- بضبط أملاك الدولة المنقولة ومتابعة ضبط الأملاك المنقولة الراجعة للمؤسسات العمومية ذات الصبغة الادارية
- بضبط المعدات الدارجة الراجعة للدولة ومتابعة ضبط المعدات الدارجة التابعة للمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

وهي تحتوي على إدارتين فرعيتين:

1) الإدارة الفرعية لضبط الأثاث والتجهيزات :

وهي تحتوي على ثلاث مصالح :

أ ـ مصلحة ضبط الاثاث

ب ـ مصلحة ضبط التجهيزات

ج ـ مصلحة ضبط الأملاك المنقولة العمومية

2) الإدارة الفرعية لضبط المعدات الدارجة :

وهي تحتوي على مصلحتين :

أ ـ مصلحة ضبط السيارات

ب ـ مصلحة ضبط بقية المعدات الدارجة

- إدارة السجلات ودفاتر كشف المكاسب:

وهي مكلفة خاصة :

- بمسك سجلات أملاك الدولة
- بمسك قائمة في مساهمات الدولة في جميع المؤسسات والمنشآت العمومية ومتابعة تطورها، سواء كانت مساهمات عينية أو نقدية
- بتجميع المعلومات المتعلقة بسجلات ودفاتر كشف أملاك الجماعات العمومية المحلية والمؤسسات والمنشآت العمومية.

وهي تحتوي على إدارتين فرعيتين :

1) الإدارة الفرعية لسجلات ودفاتر كشف مكاسب الدولة :

وهي تحتوي على ثلاث مصالح :

أ ـ مصلحة سجلات الأملاك العقارية للدولة

ب ـ مصلحة دفاتر كشف المكاسب المنقولة للدولة

ج ـ مصلحة المساهمات

2) الإدارة الفرعية لجمع المعلومات المتعلقة بسجلات مكاسب الجماعات العمومية المحلية والمؤسسات والمنشآت العمومية :

وهي تحتوي على مصلحتين :

أ ـ مصلحة جمع المعلومات المتعلقة بسجلات مكاسب الجماعات العمومية المحلية

ب ـ مصلحة جمع المعلومات المتعلقة بسجلات مكاسب المؤسسات والمنشآت العمومية.

الفصل 26 ـ **الإدارة العامة للاقتناء والتحديد :**

وهي مكلفة خاصة :

ـ بالقيام بالأبحاث العقارية والفنية والمعاينات المتعلقة بالعقارات الدولية غير الفلاحية .

ـ ببرمجة ومتابعة التسجيل العقاري للعقارات الدولية غير الفلاحية .

ـ بانتزاع العقارات لفائدة الدولة والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية بطلب منها وبالتعاون مع الوزارات المعنية .

ـ بشراء العقارات بالمراضات لفائدة الدولة .

ـ بمتابعة شراء العقارات بالمراضات لفائدة المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية .

ـ بالقيام بإجراءات المعاوضة لفائدة الدولة .

ـ بمتابعة إجراءات المعاوضة لفائدة المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية .

ـ بقبول الوصايا والهبات لفائدة الدولة وفقا للتشريع الجاري به العمل .

ـ بمتابعة قبول الوصايا والهبات لفائدة المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية .

ـ بتصفية المخلفات الشاغرة والمخلفات التي لا وارث لها .

ـ بتصفية أملاك الجمعيات المنحلة والتي ترجع مخلفاتها للدولة

ـ بتنفيذ قرارات استعمال حق الشفعة لفائدة ملك الدولة الخاص ومتابعتها.

ـ بممارسة حق الأولوية للدولة في العمليات العقارية التي يتعذر عنها نقل الملكية والتي تتوقف على ترخيص إداري .

ـ بمتابعة تحيين الرسوم العقارية غير الفلاحية التي تكون الدولة طرفا فيها .

ـ بالقيام بإجراءات تحديد الملك العقاري الخاص للدولة

ـ بمتابعة تحديد ملك الدولة العام بكافة أصنافه بالإشتراك مع الإدارات المعنية.

وهي تحتوي على إدارتين :

ـ إدارة الإقتناء :

وهي مكلفة خاصة :

ـ بإعداد أوامر انتزاع العقارات لفائدة المصلحة العمومية والسهر على تنفيذها وتصفية الغرامات الراجعة لأصحابها .

ـ بمتابعة نزاعات التعويض والتحويز .

ـ بمتابعة التصفية العقارية للأراضي المنتزعة لفائدة الدولة والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية .

ـ بمتابعة تحيين الرسوم العقارية غير الفلاحية التي تكون الدولة طرفا فيها .

ـ بشراء العقارات لفائدة الدولة .

ـ بمتابعة شراء العقارات لفائدة المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية .

ـ بالقيام بإجراءات المعاوضة لفائدة الدولة .

ـ بمتابعة إجراءات المعاوضة لفائدة المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية .

ـ بتنفيذ قرارات استعمال حق الشفعة لفائدة ملك الدولة الخاص

ـ بممارسة حق الاولوية للدولة في العمليات العقارية التي يتعذر عنها نقل الملكية والتي تتوقف على ترخيص إداري .

ـ بتصفية المخلفات الشاغرة والتي لا وارث لها وقبول الهبات .

ـ بتصفية أملاك الجمعيات المنحلة والتي ترجع مخلفاتها للدولة .

وهي تحتوي على إدارتين فرعيتين :

1) الإدارة الفرعية للإنتزاعات :

وهي تحتوي على ثلاث مصالح :

أ ـ مصلحة اعداد اوامر الانتزاع

ب ـ مصلحة متابعة نزاعات التعويض والتحويز

ج ـ مصلحة التصفية العقارية للأملاك المنتزعة

2) الإدارة الفرعية للشراءات والمعاوضات والهبات والوصايا والمخلفات الشاغرة أو التي لا وارث لها :

وهي تحتوي على ثلاث مصالح :

أ ـ مصلحة الشراءات وممارسة حق الأولوية لفائدة الدولة

ب ـ مصلحة المعاوضات

ج ـ مصلحة الهبات والوصايا والمخلفات الشاغرة أو التي لا وارث لها

II ـ إدارة تحديد أملاك الدولة والأبحاث العقارية والدراسات :

وهي مكلفة خاصة :

ـ بالسهر على أعمال لجان الاستقصاء والتحديد لأملاك الدولة العقارية

ـ بالقيام بالأبحاث العقارية والدراسات الفنية والمعاينات الميدانية المتعلقة بأملاك الدولة .

ـ بالقيام بإجراءات تحديد الملك العقاري الخاص للدولة

ـ بمتابعة أعمال التسجيل العقاري للعقارات الدولية غير الفلاحية

ـ بمتابعة تحديد ملك الدولة العام بكافة أصنافه بالإشتراك مع الإدارات المعنية

ـ بمتابعة تحيين الرسوم العقارية غير الفلاحية التي تكون الدولة طرفا فيها

ـ بمتابعة القضايا المتعلقة بأملاك الدولة بالتنسيق مع الإدارة العامة لنزاعات الدولة

وهي تحتوي على إدارتين فرعيتين

1) إدارة فرعية لتحديد أملاك الدولة :

وهي تحتوي على مصلحتين :

أ ـ مصلحة تحديد ملك الدولة

ب ـ مصلحة متابعة أعمال لجان الاستقصاء والتحديد.

2) إدارة فرعية للأبحاث العقارية والتسجيل :

وهي تحتوي على مصلحتين :

أ ـ مصلحة الأبحاث العقارية والدراسات الفنية .

ب ـ مصلحة التسجيل العقاري ومتابعة أعمال لجان تحيين الرسوم العقارية .

الفصل 27 ـ **الإدارة العامة للتصرف والبيوعات .**

وهي مكلفة خاصة :

ـ بالتصرف في المنقولات والعقارات غير الفلاحية التابعة للدولة

ـ بكراء العقارات غير الفلاحية الراجعة لملك الدولة الخاص

ـ بكراء المقاطع التابعة لملك الدولة الخاص

ـ بمتابعة استغلال اللزمات والحيازة الوقتية لملك الدولة العام

ـ بمتابعة استغلال لزمات المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية

- بتخصيص العقارات التابعة لملك الدولة الخاص لفائدة المصالح العمومية

- بإحالة الأملاك التابعة لملك الدولة الخاص لفائدة المنشآت والمؤسسات العمومية في نطاق مساهمة الدولة العينية في رأس مالها طبق القوانين والتراتيب الجاري بها العمل

- ببيع العقارات غير الفلاحية التابعة لملك الدولة الخاص

- ببيع الأثاث والمعدات التي لم تعد صالحة للإستعمال والراجعة للدولة

- ببيع اللقط والحطام البحري والأشياء المستصفاة لفائدة الدولة بالتعاون مع الإدارات المعنية

- بكتابة لجنة العمليات العقارية وإعداد الملفات المعروضة عليها ومتابعتها

- بمتابعة العمليات العقارية الخاصة بأملاك المؤسسات العمومية المحلية والمنشآت العمومية.

- بتصفية الإنزالات غير الفلاحية الراجعة للدولة.

وتحتوي على إدارتين

أ - إدارة الكراء والتخصيص :

وهي مكلفة خاصة :

- بكراء العقارات غير الفلاحية الراجعة لملك الدولة الخاص

- بمتابعة إسناد اللزمات والحيازات الوقتية في إطار انتفاع وقتية ومتابعة استغلالها

- بكراء المقاطع الراجعة لملك الدولة الخاص

- بتخصيص العقارات التابعة لملك الدولة الخاص لفائدة المصالح العمومية

- بإحالة العقارات التابعة لملك الدولة الخاص لفائدة المنشآت والمؤسسات العمومية في نطاق المساهمة العينية للدولة في رأس مالها طبق القوانين والتراتيب الجاري بها العمل

وهي تحتوي على ثلاث إدارات فرعية

1) إدارة فرعية للكراء :

وهي تحتوي على مصلحتين

أ - مصلحة كراء العقارات غير الفلاحية

ب - مصلحة متابعة إسناد اللزمات والحيازات الوقتية ومتابعة استغلالها

2) إدارة فرعية للمقاطع :

وهي تحتوي على مصلحتين

أ - مصلحة كراء المقاطع

ب - مصلحة متابعة استغلال المقاطع

3) إدارة فرعية للتخصيص والمساهمات العينية

وهي تحتوي على مصلحتين

أ - مصلحة المعاينات والأبحاث العقارية

ب - مصلحة التخصيص لفائدة المصالح العمومية والمساهمات العينية للدولة في المؤسسات والمنشآت العمومية

- إدارة البيع :

وهي مكلفة خاصة :

- ببيع العقارات غير الفلاحية التابعة لملك الدولة الخاص

- ببيع الأثاث والمعدات التي لم تعد صالحة للإستعمال والراجعة للدولة

- ببيع اللقط والحطام البحري والأشياء المستصفاة لفائدة الدولة بالتعاون مع الإدارات المعنية

- بتصفية الإنزالات غير الفلاحية الراجعة للدولة

- بمتابعة العمليات العقارية الخاصة بأملاك الجماعات العمومية المحلية والمنشآت العمومية .

وهي تحتوي على إدارتين فرعيتين :

1) إدارة فرعية لبيع العقارات الدولية غير الفلاحية :

وهي تحتوي على ثلاث مصالح :

أ - مصلحة بيع العقارات للأشخاص الطبيعيين والمعنويين غير المجالس البلدية والجهوية

ب - مصلحة بيع العقارات للمجالس البلدية

ج - مصلحة بيع العقارات للمجالس الجهوية

2) إدارة فرعية لبيع الأملاك المنقولة :

وهي تحتوي على مصلحتين

أ - مصلحة بيع الأملاك المنقولة التابعة للدولة

ب - مصلحة متابعة بيع الأملاك المنقولة التابعة للمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية .

الفصل 28 - الإدارة العامة للعقارات الفلاحية :

وهي مكلفة خاصة :

- بالتصور والمشاركة في إعداد النصوص التي من شأنها تسهيل التصفية العقارية للأراضي الفلاحية

- بالقيام بالأبحاث العقارية والمعاينات والتحقيقات المتعلقة بالعقارات الدولية الفلاحية باستثناء الإستغلال الفلاحي

- بتصفية العقارية للأراضي الإشتراكية والأراضي الدولية ، وأراضي الأوقاف سابقا والخاضعة لنظام الإنزال بدون اشهار والأراضي اللامتناهية الشياع

- بمتابعة اشغال التسجيل الإجباري والتسجيل الإختياري للأراضي الدولية الفلاحية والأراضي الفلاحية الراجعة للدولة التي تمت تصفية وضعيتها العقارية وذلك بالتنسيق مع الإدارة العامة لنزاعات الدولة

- بإعداد عقود التفويت والتسويغ المتعلقة بالأراضي الفلاحية ومتابعتها

- بإعداد العقود المتعلقة بحق الإنتفاع لفائدة الفنيين والفلاحين الشبان ومتابعتها

- بإعداد محاضر تخصيص الأراضي الفلاحية لفائدة الهياكل المنصوص عليها بالقانون وكذلك محاضر انهاء التخصيص

- بمتابعة استخلاص اثمان البيوعات ومعينات الكراء

- بإعداد شهادات رفع اليد ورخص البيع

- بالقيام بإجراءات اسقاط الحق واسترجاع الأراضي الدولية الفلاحية

- بالقيام بأعمال التفقد والمراقبة الخاصة بعمليات التصفية العقارية

- بمتابعة القضايا العقارية المتعلقة بالأراضي الفلاحية المقامة من طرف الدولة أو ضدها وذلك بالتنسيق مع الإدارة العامة لنزاعات الدولة

- بمتابعة تحصين الرسوم العقارية الفلاحية التي تكون الدولة طرفا فيها .

وهي تحتوي على أربع إدارات ومكتب ملحق بالمدير العام .

I ـ الإدارة الفنية للعمليات العقارية الفلاحية :

وهي مكلفة خاصة :

ـ بالقيام بالأبحاث العقارية والمعاينات والتحقيقات المتعلقة بالعقارات الدولية الفلاحية

ـ ببرمجة واعداد الأمثلة التقسيمية للأراضي الفلاحية والسهر على انجازها

ـ ببرمجة ومتابعة تقييم الأراضي الدولية الفلاحية

ـ بإجراء الإختبارات والتقاسيم للأراضي الدولية الفلاحية بالإشتراك مع الإدارات المعنية التابعة لوزارة الفلاحة لتحديد الهياكل الكرائية والشرائية.

وهي تحتوي على ادارتين فرعيتين :

1) ـ الإدارة الفرعية للأبحاث العقارية :

وهي تحتوي على مصلحتين :

أ ـ مصلحة الأبحاث العقارية

ب ـ مصلحة الدراسات الفنية

2) ـ الإدارة الفرعية للتقييم والتقاسيم :

وهي تحتوي على مصلحتين

أ ـ مصلحة التقييم

ب ـ مصلحة التقاسيم

II ـ إدارة إسناد الأراضي الفلاحية :

وهي مكلفة خاصة :

ـ بإعداد عقود التفويت والعقود التوصيحية وكذلك العقود المتعلقة بالأراضي الدولية الفلاحية ومتابعتها

ـ بتصفية وضعية المعاوضات القديمة التي نظرت فيها لجان الاستشارية للإسناد

ـ بإعداد محاضر تخصيص الأراضي الدولية الفلاحية للهياكل المنصوص عليها بالقانون ومحاضر إنهاء التخصيص

ـ بالتصفية العقارية للأراضي الإشتراكية والأراضي الدولية وأراضي الأوقاف سابقا الخاضعة لنظام الإنزال بدون شهر أو الأراضي اللامتناهية الشياع ومتابعتها

بمتابعة تطبيق القانون عدد 5 لسنة 1964 المؤرخ في 2 مارس 1964 المتعلق بملكية الأراضي الفلاحية.

ـ بدراسة وإعداد رخص الرهون على الأراضي الدولية لفائدة المؤسسات المالية.

وهي تحتوي على ادارتين فرعيتين :

1) ـ الإدارة الفرعية لإسناد الأراضي الدولية الفلاحية :

وهي تحتوي على مصلحتين :

أ ـ مصلحة متابعة أشغال اللجان الإستشارية للتفويت

ب ـ مصلحة إعداد عقود التفويت ومحاضر التخصيص وانهاء التخصيص.

2) ـ الإدارة الفرعية للتصفية العقارية

وهي تحتوي على مصلحتين :

أ ـ مصلحة تصفية الأراضي الإشتراكية والأراضي اللامتناهية الشياع

ب ـ مصلحة تصفية الإنزالات الفلاحية.

III ـ إدارة اعادة هيكلة الأراضي الفلاحية :

وهي مكلفة خاصة :

ـ بدراسة وإعداد الملفات العقارية المتعلقة بشركات الاحياء والتنمية الفلاحية بالتنسيق مع المصالح المختصة لوزارة الفلاحة

ـ بإعداد عقود واتفاقيات تسويغ العقارات الدولية الفلاحية لشركات الإحياء والتنمية الفلاحية

ـ بدراسة ومتابعة انجاز برامج الإحياء المقدمة من قبل شركات الإحياء والتنمية الفلاحية بالتنسيق مع المصالح المختصة لوزارة الفلاحة

ـ بدراسة وإعداد الملفات العقارية المتعلقة بمقاسم الفنيين والفلاحين الشبان بالتنسيق مع المصالح المختصة لوزارة الفلاحة.

ـ بإعداد البتات المتعلقة بكراء الأراضي الدولية الفلاحية بالمزاد العلني ومتابعتها

ـ بإعداد العقود المتعلقة بحق الإنتفاع لفائدة الفنيين والفلاحين الشبان وعقود الكراءات قصيرة و متوسطة المدى ومتابعتها .

وهي تحتوي على إداراتين فرعيتين :

1) الإدارة الفرعية لشركات الإحياء والتنمية الفلاحية :

وهي تحتوي على مصلحتين :

أ ـ مصلحة إعداد الملفات العقارية والفنية.

ب ـ مصلحة اعداد عقود التسويغ لشركات الإحياء والتنمية الفلاحية.

2) الإدارة الفرعية لمقاسم الفنيين والفلاحين الشبان والكراءات قصيرة ومتوسطة المدى :

وهي تحتوي على مصلحتين :

أ ـ مصلحة دراسة ملفات مقاسم الفنيين والفلاحين الشبان واعداد البتات ومتابعتها

ب ـ مصلحة اعداد العقود المتعلقة بحق الإنتفاع لفائدة الفنيين والفلاحين الشبان وعقود الكراءات قصيرة ومتوسطة المدى ومتابعتها.

IV ـ إدارة الإستخلاصات ومتابعة إسناد الأراضي الدولية الفلاحية :

وهي مكلفة خاصة :

ـ بمتابعة استخلاص أثمان البيوعات ومعينات الكراء .

ـ بإعداد شهادات رفع اليد ورخص البيع.

ـ بالقيام بإجراءات اسقاط الحق واسترجاع الأراضي.

وهي تحتوي على ادارتين فرعيتين:

1) ـ الإدارة الفرعية للإستخلاصات ومتابعتها :

وهي تحتوي على مصلحتين :

أ ـ مصلحة استخلاص أثمان البيوعات ومتابعتها

ب ـ مصلحة استخلاص معينات الكراء ومتابعتها .

2) ـ الإدارة الفرعية لمتابعة إسناد الأراضي الدولية الفلاحية:

وهي تحتوي على مصلحتين :

أ ـ مصلحة متابعة القضايا المتعلقة بالأراضي الدولية الفلاحية

ب ـ مصلحة اسقاط الحق واسترجاع الأراضي الدولية واعداد شهادات رفع اليد ورخص البيع.

V ـ مكتب الدراسات القانونية والشؤون المشتركة :

ملحق مباشرة بالمدير العام يكلف به مسؤول برتبة كاهية مدير.

وهو مكلف خاصة :

ـ بإعداد النصوص القانونية والترتيبية المتعلقة بالعقارات الفلاحية بالتنسيق مع المصالح الاخرى.

- بالقيام بالدراسات ذات الصبغة القانونية المتعلقة بالعقارات الفلاحية.

- بإعداد ملفات النزاعات المتعلقة بالأراضي الفلاحية المحالة على السيد المكلف العام بنزاعات الدولة ومتابعتها.

- بتجميع كل النصوص المتعلقة بالأراضي الفلاحية وتحيينها.

- بالمحافظة على ارشيف الادارة ومتابعة التصرف فيه وتحيينه.

- بمتابعة تطبيق المخطط المديري للإعلامية للإدارة العامة بالجهات.

وهو يحتوي على مصلحتين :

أ - مصلحة الدراسات القانونية والتوثيق .

ب - مصلحة الشؤون الإدارية والإعلامية.

الفصل 29 - الإدارة العامة لنزاعات الدولة :

وهي مكلفة خاصة :

- بتتبع القضايا المدنية التي تكون الدولة والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية طرفا فيها.

- بتتبع التصفية الكاملة للديون التي تعهد إليها والدفاع ضد كل دعوى ترمي إلى تحميل الدولة أي تبعة كانت .

- بإصدار بطاقات إلزام لاستخلاص ديون الدولة التي تكلف بها

- بتمثيل الدولة والمؤسسات السابق ذكرها والدفاع عنها في قضايا الإستحقاق والقضايا الحوزية وقضايا التسجيل العقاري

- بالقيام بإجراءات الحق الشخصي لدى المحاكم الجزائية إذا كانت الجريمة مكونة لحق مدني لفائدة الدولة أو المؤسسات المذكورة أعلاه

- بتمثيل الدولة والمؤسسات العمومية السابق ذكرها أمام المحكمة الإدارية في القضايا المتعلقة بالتعويض.

- بتمثيل وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية لدى المحكمة الإدارية في قضايا الإلغاء.

- بالسهر على تنفيذ الأحكام التي تكون الدولة والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية طرفا فيها.

- بالدفاع عن كل أعوان الدولة والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية أمام سائر المحاكم وفقا للتشريع الجاري به العمل

- بإعداد النصوص التي تصدر باسم وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية وذلك بالتعاون مع المصالح المعنية.

- بالقيام بجمع وترتيب الوثائق القانونية وكذلك نشرها .

- بمساعدة الوزارات والمؤسسات المذكورة فيما يتعلق بالإجراءات التي تسبق مرحلة النزاعات.

وتحتوي الإدارة العامة لنزاعات الدولة على ثلاث إدارات :

I - إدارة القضايا المدنية والجزائية :

وهي مكلفة خاصة :

- بتتبع النزاعات المدنية التي تكون الدولة والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية طرفا فيها.

- بتتبع تصفية الديون التي تعهد إلى الإدارة العامة لنزاعات الدولة

- بالقيام لدى المحاكم بالإجراءات الرامية للإعتراف لفائدة الدولة بالديون الراجعة لها والتي لم تصدر في شأنها بطاقة إلزام .

- بالدفاع ضد كل دعوى ترمي إلى تحميل الدولة والمؤسسات المذكورة مسؤولية تعاقدية أو تقصيرية.

- بالقيام بالإجراءات لخلاص جرايات السقوط الناتجة عن حوادث الشغل الواقعة بحضائر الدولة أو المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية.

- بالقيام بإجراءات الحق الشخصي لدى المحاكم الجزائية إذا كانت الجريمة مكونة لحق مدني لفائدة الدولة أوالمؤسسات المذكورة أعلاه .

وهي تحتوي على إدارتين فرعيتين :

1) إدارة فرعية للقضايا المدنية :

وتحتوي على ثلاث مصالح :

أ - مصلحة القضايا المدنية .

ب - مصلحة حوادث الشغل .

ج - مصلحة قضايا صندوق ضمان حوادث السيارات.

2) إدارة فرعية للقضايا الجزائية :

وهي تحتوي على مصلحتين :

أ - مصلحة قضايا الإستيلاء على الأموال العمومية .

ب - مصلحة القضايا الجزائية الاخرى.

II - إدارة القضايا العقارية والتسجيل العقاري :

وهي مكلفة خاصة :

- بمتابعة قضايا التسجيل العقاري والمسح الإجباري

- بمتابعة القضايا الإستحقاقية والحوزية التي تكون الدولة والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية طرفا فيها .

- بمتابعة قضايا الإنتزاع من أجل المصلحة العامة التي تكون الدولة والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية طرفا فيها .

وهي تحتوي على إدارتين فرعيتين :

1) إدارة فرعية للتسجيل العقاري :

وهي تحتوي على مصلحتين

أ - مصلحة قضايا المسح الإجباري .

ب - مصلحة قضايا التسجيل العقاري .

2) إدارة فرعية لقضايا الإستحقاق والإنتزاع :

وتحتوي على مصلحتين :

أ - مصلحة القضايا الإستحقاقية .

ب - مصلحة قضايا الإنتزاع والتعويض والتحويز

III - إدارة الدراسات والتشريع والنزاعات الإدارية :

وهي مكلفة خاصة :

- بإعداد النصوص الخاصة بوزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية وكذلك شرح أسبابها بالمشاركة مع المصالح المعنية .

- بمساعدة مختلف الوزارات والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية فيما يتعلق بالإجراءات التي تسبق مرحلة النزاعات .

- بالدراسات ذات الصبغة القانونية أو الإدارية .

- بإعداد مشاريع الإتفاقيات الدولية الداخلة في اختصاص وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية وذلك بالمشاركة مع المصالح المعنية .

- بتجميع كل النصوص التشريعية والترتيبية المتعلقة بالوزارة .

- بجمع وترتيب الوثائق القانونية وكذلك نشرها .

- بالقيام بتمثيل وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية في مادة نزاعات الإلغاء .

- بتمثيل الدولة والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية لدى المحكمة الإدارية في مادة نزاعات التعويض .

- بالسهر على تنفيذ الأحكام التي تكون الدولة والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية طرفا فيها .

- بإصدار بطاقات الإلزام لاستخلاص الديون العمومية التي تعهد إلى الإدارة العامة لنزاعات الدولة.

- بتتبع تنفيذ قرارات تعمير الذمة الصادرة عن دائرة المحاسبات.

وهي تحتوي على ثلاث إدارات فرعية :

1) إدارة فرعية للدراسات والتشريع :

وهي تحتوي على ثلاث مصالح :

أ - مصلحة الدراسات.

ب - مصلحة التشريع.

ج - مصلحة التوثيق والأرشيف.

2) إدارة فرعية للنزاعات الإدارية :

وهي تحتوي على مصلحتين :

أ - مصلحة نزاعات الإلغاء.

ب - مصلحة نزاعات التعويض.

3) إدارة فرعية للحجج التنفيذية :

وهي تحتوي على مصلحتين.

أ - مصلحة تنفيذ الأحكام.

ب - مصلحة بطاقات الإلزام.

الفصل 30 - الإدارة العامة للإختبارات

وهي مكلفة خاصة

- بإجراء الإختبارات المتعلقة بضبط القيم الكرائية للعقارات المعدة لمختلف مصالح الدولة وكذلك للجماعات المحلية والمؤسسات والمنشآت العمومية بطلب منها.

- بتحديد قيمة الاصول التجارية والتزامات وضبط غرامات الانتزاع فيما يخص غرامات الانتزاع.

- بالقيام بالدراسات والأبحاث العقارية والفنية والمعاينة الخاصة بأملاك الدولة.

- وبصفة عامة بالقيام بكل الأعمال المتعلقة بالإختبار التي تكلف بها الوزارة.

تعرض على لجنة خبراء يرأسها المدير العام للإختبارات العقارية المتعلقة بقيم تفوق مبلغا يضبط بمقرر من وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية.

يعين أعضاء هاته اللجنة بمقرر من وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية.

وتحتوي الإدارة العامة للإختبارات على إدارتين

I - إدارة الإختبارات المتعلقة بالقيم الكرائية :

وهي مكلفة :

- بإجراء المعاينات الضرورية.

- بالقيام بالدراسات الفنية والطبوغرافية المتعلقة بالإختبارات.

- بضبط القيم الكرائية للعقارات المزمع إقتناؤها أو بيعها من طرف الدولة والمصالح العمومية بصفة عامة.

وهي تحتوي على إدارتين فرعيتين :

1) إدارة فرعية للإختبارات الخاصة بالدولة والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية :

وهي تحتوي على مصلحتين :

أ - مصلحة الإختبارات المتعلقة بالأملاك غير المنقولة.

ب - مصلحة الإختبارات المتعلقة بالأملاك المنقولة.

2) - إدارة فرعية للإختبارات الخاصة بالجماعات والمؤسسات والمنشآت العمومية :

وهي تحتوي على مصلحتين :

أ - مصلحة الإختبارات الخاصة بالجماعات العمومية المحلية.

ب - مصلحة الإختبارات الخاصة بالمؤسسات والمنشآت العمومية.

- إدارة الإختبارات المتعلقة بالقيم الكرائية والأصول التجارية :

وهي مكلفة :

- بإجراء المعاينات والقيام بالدراسات الفنية والطبوغرافية اللازمة لضبط القيم الكرائية للعقارات.

- بضبط القيم الكرائية للعقارات المزمع كراؤها للدولة أو من طرفها.

- بضبط القيم الكرائية للملزمات والحيازات الوقتية والأصول التجارية والمقاضي.

- بضبط عروض الإدارة في ما يخص غرامات الإنتزاع والقيم المضافة للعقارات.

وهي تحتوي على إدارتين فرعيتين :

1) إدارة فرعية للإختبارات المتعلقة بالقيم الكرائية للعقارات :

وهي تحتوي على مصلحتين

أ - مصلحة إختبارات القيم الكرائية للعقارات.

ب - مصلحة إختبارات المقاطع والتزامات والحيازات الوقتية.

2) إدارة فرعية للإختبارات المتعلقة بالأصول التجارية وغرامات الإنتزاع والقيم المضافة العقارية :

وهي تحتوي على مصلحتين :

أ - مصلحة إختبارات الأصول التجارية وغرامات الإنتزاع

ب - مصلحة تقدير القيمة المضافة العقارية.

الفصل 31 - إدارة أملاك الأجانب :

وهي مكلفة خاصة :

- بتنفيذ سياسة الدولة المتعلقة بأملاك الأجانب.

- بالقيام بالدراسات القانونية المتعلقة بأملاك الاجانب.

- بإعداد وتطبيق الإتفاقيات الدولية الخاصة بأملاك الاجانب بالتعاون مع الشركة القومية العقارية للبلاد التونسية والسهر على حسن تنفيذها من قبل جميع الأطراف ومتابعة الاوضاع العقارية والمادية لهاته الاملاك

- بالعمل على تصفية الوضعية العقارية المجمدة لأملاك الاجانب بغية بيعها لمتسوغيها أو الحائزين لها عن حسن نية.

- بإعداد التراخيص الإدارية الخاصة بأملاك الاجانب.

- بإعداد جلسات لجنتي التراخيص والتفويت في أملاك الاجانب مع تولي كتابة هاتين اللجنتين ومتابعة تنفيذ القرارات الصادرة عنهما.

- بالقيام دوريا بإحصاء أملاك الأجانب وبالمعاينات والابحاث العقارية.

- بالإشراف على تصرف الوكلاء العقاريين لأملاك الاجانب ومراقبتهم وإعداد التراخيص لهم وقرارات سحبها

وهي تحتوي على ادارتين فرعيتين

1) الإدارة الفرعية للعمليات العقارية :

وهي تحتوي على :

أ - مصلحة التراخيص في العمليات العقارية المتعلقة بأملاك الاجانب

ب - مصلحة التفويت في أملاك الأجانب

2) الإدارة الفرعية للتصرف :

وهي تحتوي على مصلحتين :

أ ـ مصلحة الإحصاء والقيام بالمعاينات والأبحاث العقارية

ب ـ مصلحة متابعة التصرف في أملاك الأجانب

الباب السادس

الإدارات الجهوية

الفصل 32 ـ يضبط تنظيم الإدارات الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية ومشمولاتها بمقتضى أمر.

الفصل 33 ـ ألغيت جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا الأمر وخاصة الأمر عدد 1070 لسنة 1990 المؤرخ في 18 جوان 1990 المتعلق بتنظيم وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية كما وقع إتمامه بالأمر عدد 1006 لسنة 1991 المؤرخ في 21 جوان 1991 وتنقيحه وإتمامه بالأمر عدد 1107 لسنة 1994 المؤرخ في 14 ماي 1994

الفصل 34 ـ وزيرا المالية وأملاك الدولة والشؤون العقارية مكلفان كل في ما يخصه بتنفيذ هذا الأمر الذي ينشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 31 ماي 1999.

زين العابدين بن علي

تسمية

بمقتضى أمر عدد 1222 لسنة 1999 مؤرخ في 31 ماي 1999.

كلّف السيد بلقاسم العبدلي، المهندس العام، بوظائف مدير عام الإختبارات بوزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية بداية من 22 فيفري 1999.

قرار من وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية مؤرخ في 27 ماي 1999 يتعلق بفتح مناظرة بالمواد لتكوين مستشارين مقررين مساعدين بالمعهد الأعلى للقضاء.

إن وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية.

بعد الاطلاع على القانون عدد 70 لسنة 1992 المؤرخ في 27 جويلية 1992، المتعلق بتنقيح وإتمام القانون عدد 80 لسنة 1985 المؤرخ في 11 أوت 1985 المتعلق بإحداث المعهد الأعلى للقضاء.

وعلى القانون عدد 13 لسنة 1988 المؤرخ في 7 مارس 1988، المتعلق بتمثيل الدولة والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية والمنشآت الخاضعة لإشراف الدولة لدى سائر المحاكم وخاصة الفصلين 13 و14 منه،

وعلى الأمر عدد 1312 لسنة 1987 المؤرخ في 5 ديسمبر 1987، المتعلق بتنظيم المعهد الأعلى للقضاء وضبط نظام الإمتحانات والنظام الأساسي للملحقين القضائيين.

وعلى الأمر عدد 437 لسنة 1996 المؤرخ في 11 مارس 1996 المتعلق بتنقيح الأمر عدد 2016 لسنة 1990 المؤرخ في 3 ديسمبر 1990 المتعلق بالنظام الأساسي الخاص بأعضاء سلك المستشارين المقررين لدى مصالح نزاعات الدولة،

وعلى القرار المؤرخ في 27 ماي 1991، المتعلق بضبط برنامج وشروط مناظرة الدخول للدراسة بالمعهد الأعلى للقضاء كما تم تنقيحه بالقرار المؤرخ في 9 مارس 1995،

قرّر ما يلي :

الفصل الأول ـ تفتح مناظرة بالمواد لتكوين 10 مستشارين مقررين مساعدين بالمعهد الأعلى للقضاء وذلك يوم غرة سبتمبر 1999 والأيام الموالية.

الفصل 2 ـ يقع ختم قائمة تسجيل المترشحين يوم 31 جويلية 1999.

تونس في 27 ماي 1999.

وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية

رضا قريرة

اطلع عليه

الوزير الأول

حامد القروي

قرار من وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية مؤرخ في 31 ماي 1999 يتعلق بفتح إمتحان مهني لترسيم الأعوان الوقتيين من صنف «ب» تابعين للوزارة في رتبة كاتب تصرف.

إن وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية،

بعد الإطلاع على القانون عدد 112 لسنة 1983 المؤرخ في 12 ديسمبر 1983، المتعلق بضبط النظام الأساسي العام لأعوان الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية وعلى جميع النصوص التي نقحته أو تممته وخاصة القانون عدد 83 لسنة 1997 المؤرخ في 20 ديسمبر 1997،

وعلى الأمر عدد 834 لسنة 1998 المؤرخ في 13 أفريل 1998، المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالسلك الإداري المشترك للإدارات العمومية،

وعلى الأمر عدد 1936 لسنة 1998 المؤرخ في 2 أكتوبر 1998، المتعلق بضبط النظام الأساسي الخاص بالأعوان الوقتيين للدولة والجماعات المحلية والمؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية،

وعلى القرار المؤرخ في 25 جانفي 1986، المتعلق بضبط نظام وبرنامج الإمتحان المهني لترسيم الأعوان الوقتيين من صنف «ب» في رتبة كاتب تصرف،

قرر ما يلي :

الفصل الأول ـ يفتح بوزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية إمتحان مهني لترسيم ثمان (08) أعوان وقتيين من صنف «ب» تابعين للوزارة في رتبة كاتب تصرف.

الفصل 2 ـ تجرى إختبارات الإمتحان المهني يوم 29 أوت 1999 والأيام الموالية.

الفصل 3 ـ يقع ختم قائمة الترشحات يوم 28 جويلية 1999.

تونس في 31 ماي 1999.

وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية

رضا قريرة

اطلع عليه

الوزير الأول

حامد القروي