**جدول تفصيلي حول الإجراءات المتبعة في عمليات شراء العقارات بالتراضي لفائدة الدولة**

**الأطراف المتداخلة فيها والنصوص القانونية والترتيبية ذات الصلة**

**ملاحظة**:جميع المراسلات الداخلية والصادرة توجه عبر منظومة عليسة عملا بمذكرة العمل عدد 17/8/م المؤرخة في 20/12/2019

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الوثائق التي تنتجها الادارة** | **التعليق(تذكير بالنصوص القانونية والترتيبية والإجراءات العملية)** | **الأطراف المتداخلة** | **تحليل مدقق للإجراء** | **تعريف العملية** | **رقم العملية** |
| طلب رصد اعتماد من الوزارة المعنية (1380) | - الأمر الحكومي عدد 357 لسنة 2019 المؤرخ في 21 مارس 2019 المتعلق بتنظيم وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية.  - الفصل 84 وما بعده من مجلة المحاسبة العمومية. | - الجهة الراغبة في الشراء.  - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص.  - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة العمومي. | 1- دراسة الملف الوارد من الجهة الراغبة في الشراء والتثبت من رصد الإعتمادات اللازمة بميزانيتها.  **الآجال:** 15 عشر يوما من تاريخ التعهد بالملف واستكمال جميع وثائقه. | **تكوين الملف** |  |
| -مكتوب إلى الإدارة الجهوية لإجراء بحث عقاري (1305) |  | - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص.  - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة العمومي.  - الإدارة الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية  - الجهة الراغبة في الشراء. | 2-طلب إجراء بحث عقاري للعقار المرغوب شراؤه  **ملاحظة**: في صورة وجود مطلب تسجيل أو مطلب تحيين جار يخص العقار يجب إعلام الجهة الراغبة في الشراء بذلك وطلب تأكيد مواصلة الإجراءات من عدمه.  **الآجال:** 15 عشر يوما من تاريخ التعهد بالملف واستكمال جميع وثائقه. |
| مكتوب الى الإدارة الجهوية لديوان الملكية العقارية المختصة ترابيا 1306 |  | مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص.  - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة العمومي.  -الإدارة الجهوية لديوان الملكية العقارية المختصة ترابيا | 3- طلب شهادة ملكية ونسخة من السجل العقاري للعقار المرغوب شراؤه  **الآجال:** 15 عشر يوما من تاريخ التعهد بالملف واستكمال جميع وثائقه |
| مكتوب للمالك لتطهير العقار من التحملات الموظفة عليه(1423)  مكتوب موجه للمكلف العام لمعرفة مآل مطلب تحيين(1422) | الفصل 290وما بعده من مجلة الحقوق العينية  القانون عدد 33 لسنة 2001 المؤرخ في 10/4/2001 المتعلق بتحيين الرسوم العقارية | مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص.  - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة العمومي.  - الإدارة العامة لنزاعات الدولة | 4- طلب من المالك تطهير العقار من التحملات الموظفة عليه  5-طلب معرفة مآل مطالب التحيين الموظفة على العقار المرغوب شراؤه من المكلف العام بنزاعات الدولة  **الآجال:** 15 عشر يوما من تاريخ التعهد بالملف واستكمال جميع وثائقه |
| -مكتوب طلب مثال أشغال خصوصية ومختلفة TPD  -مكتوب طلب مثال في إطار مصالحة **(1484)** |  | - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص.  - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة العمومي.  - الجهة الراغبة في الشراء. | 5- مطالبة الجهة الراغبة في الشراء بإعداد مثال أشغال مختلفة للعقار إذا كان غير مسجل أومثال نقل ملكية اذا تعلق بقطعة تُستخرج من عقار مسجل وموافاة الإدارة به.  **الآجال:** 15 يوما من تاريخ التعهد بالملف واستكمال جميع وثائقه. |
| -مطلب عبر منظومة التصرف في الاختبارات .  -مكتوب موجه الى الادارة العامة للاختبارات (1378) | - مذكرة العمل عدد 33/8/م المؤرخة في 08/08/2018 والمتعلقة بمطلب الإختبار عبر منظومة التصرف في ملفات الإختبار | - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص.  - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة العمومي.  - الإدارة العامة للاختبارات. | 6- طلب تقدير القيمة الشرائية للعقار المرغوب شراؤه.  **الآجال:** 7 أيام من تاريخ استكمال الملف لجميع وثائقه . |
| مذكرة للعرض على اللجنة الإستشارية للعمليات العقارية. | الأمر الحكومي عدد 120 لسنة 2021 المؤرخ في 08 فيفري 2021 يتعلق بالعمليات العقارية في ملك الدولة الخاص. | - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص.  - الإدارة العامة للتصرف والبيوعات (مصلحة متابعة أعمال اللجنة الاستشارية للعمليات العقارية). | إعداد مذكرة خاصة بعرض الموضوع على أنظار اللجنة الاستشارية للعمليات العقارية وتوجيهها مع كامل الملف إلى الإدارة العامة للتصرف والبيوعات (مصلحة متابعة أعمال اللجنة الاستشارية للعمليات العقارية) عند إقتناء عقار لفائدة ملك الدولة الخاص.  **الآجال:** 10 أيام بعد ورود تقرير الإختبار على الإدارة واستكمال جميع وثائق الملف. | **عرض الملف على اللجنة الاستشارية (ملك خاص)** |  |
| -مكتوب إلى المالك لإعلامه بالثمن(1382).  -مكتوب إلى الوزارة المعنية لرصد الاعتمادات (1382). |  | مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص.  - الجهة الراغبة في الشراء. | 1-مكاتبة المالك أوالجهة الراغبة في الشراء للإعلام بالقيمة التي قدّرها خبير أملاك الدولة وطلب الوثائق اللازمة للتعاقد من المالك مع ما يفيد قبوله للقيمة المعروضة عليه وإذا كان العقار مسجلا طلب الوثائق اللازمة للترسيم بالسجل العقاري وعند الاقتضاء، ما يلزم لتطهيره من التحملات :  - شهادة في رفع يد جزئي ( إذا كانت عملية الشراء تتعلق بجزء من العقار).  شهادة في رفع يد كلّي (إذا كانت عملية الشراء تتعلق بكامل العقار).  - حكم بالتشطيب على القيود الإحتياطية.  - حكم بالتشطيب على مطالب التحيين، ...  2-طلب من الجهة الراغبة في الشراء رصد الاعتمادات اللازمة لعملية التعاقد.  **الآجال:** 10 أيام بعد ورود محضر اللجنة الإستشارية. | **التعاقد** |  |
| إصدار مشروع قرار مصادقة (1440) | - الفصل 98 (جديد) من مجلة المحاسبة العمومية.  - قرار رئيس الحكومة المؤرخ في  01 مارس 2017 المتعلق بضبط مقدار القيمة الخاضعة لمصادقة رئيس الحكومة عند ابرام عقود شراء العقارات لفائدة الدولة . | ـ مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص. | 2- إعداد مشروع قرار مصادقة على عملية الشراء مصحوب بتقرير خبير أملاك الدولة موجه لرئاسة الحكومة إذا كان ثمن العقار يفوق واحد مليون دينار .  **الآجال:** 7 أيام بعد التوصل من الجهة الراغبة في الشراء بما فيد رصد الإعتمادات وبما يفيد قبول المالك للقيمة المعروضة عليه. |
| مذكرة إلى السيد الوزير للتأشير على مشروع قرار (1430)  مكتوب إلى الوزارة المعنية للتأشير على مشروع القرار(1431). | الفصل 98 (جديد) من مجلة المحاسبة العمومية.  - قرار رئيس الحكومة المؤرخ في  01 مارس 2017 المتعلق بضبط مقدار القيمة الخاضعة لمصادقة رئيس الحكومة عند ابرام عقود شراء العقارات لفائدة الدولة . | ـ مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص.  - الديوان.  - الجهة التي ترجع لها بالنظر الجهة الراغبة في الشراء.  - رئاسة الحكومة (مصالح مستشار القانون والتشريع للحكومة) | 3- رفع مذكرة إلى السيد الوزير مصحوب بمشروع قرار المصادقة للتأشير عليه وبمشروع مكتوب للوزير الراجع له بالنظر .  **الآجال:** 7 أيام بعد التوصل من الجهة الراغبة في الشراء بما فيد رصد الإعتمادات وبما يفيد قبول المالك للقيمة المعروضة عليه. |
| مذكرة إلى السيد الوزير لتوجيه مشروع القرار لرئيس الحكومة للمصادقة (1435).  مكتوب إلى السيد رئيس الحكومة للمصادقة على مشروع قرار (1432) | الفصل 98 (جديد) من مجلة المحاسبة العمومية.  - قرار رئيس الحكومة المؤرخ في  01 مارس 2017 المتعلق بضبط مقدار القيمة الخاضعة لمصادقة رئيس الحكومة عند ابرام عقود شراء العقارات لفائدة الدولة . | مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص.  - الديوان.  - رئاسة الحكومة (مصالح مستشار القانون والتشريع للحكومة) | 4- رفع مذكرة إلى السيد الوزير مصحوبة بمشروع القرار مؤشر عليه وبمشروع مكتوب لرئيس الحكومة (مصالح مستشار القانون والتشريع للحكومة) مصحوب بملف قصد توجيهه لرئيس الحكومة للمصادقة على القرار.  **الآجال: 7 أ**يام بعد التوصل بمشروع القرار مؤشر عليه. |
| -مكتوب إلى الوالي للقيام بإجراءات الإشهار على الملكية (1390)  مكتوب الى الإدارة الجهوية لديوان الملكية العقارية المختصة ترابيا لطلب شهادة ملكية وسجل عقاري (1306) | الفصل 38 من القانون عدد 53 لسنة 2016 المؤرخ في  11 جويلية 2016 المتعلق بالانتزاع من أجل المصلحة العمومية. | مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص.  - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة العمومي.  -الولاية المختصة ترابيا.  - الإدارة الجهوية لديوان الملكية العقارية المختصة ترابيا | 5- التثبت من الملكية:  -الإشهار على ملكية العقار عند الاقتضاء إذا كان غير مسجل).  -طلب شهادة ملكية وسجل عقاري للعقار المسجل .  **الآجال:** 10 أيام بعد التوصل من الجهة الراغبة في الشراء بما فيد رصد الإعتمادات وبما يفيد قبول المالك للقيمة المعروضة عليه. |
| - مشروع عقد حسب الوضعية: عقد1442-عقد1445-عقد1146-عقد1447-عقد1448-عقد1449-عقد1450-عقد1454-عقد1455. | -مذكرة العمل عدد 46/8/م بتاريخ 03/10/2016 الصادرة عن وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية.  - مجلة الإلتزامات والعقود .  الفصل 377 من مجلة الحقوق العينية وما بعده | - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص.  - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة العمومي. | 6- استخراج العقد في ثمانية نظائر ووفق ما ورد بمجلة الإلتزامات والعقود باعتماد تطبيقة "صايب" الإعلامية.  **الآجال:** 15 يوما بعد التوصل من الجهة المالكة بجميع وثائق التعاقد وبما يفيد ملكيتها للعقار موضوع طلب الإقتناء. |
| مكتوب إلى المالك لإمضاء العقد (1400). | -الفصل 2 من القانون عدد 103 لسنة 1994 المؤرخ في 1أوت 1994 المتعلق بتنظيم التعريف بالإمضاء والإشهاد بمطابقة النسخ للأصل | - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص.  - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة العمومي.  - مالك العقار (شخص طبيعي أو معنوي). | 7-توجيه مكتوب إلى المالك مصحوبا بنظائر العقد لإمضائها وإرجاعها معرفة بإمضائه عليها.  **الآجال:** 15 أيام بعد التوصل من والي الجهة التابع لها العقار المعني بالإقتناء بنتيجة الإشهار على الملكية وفي صورة عدم وجود اعتراض على الملكية بالنسبة للعقارات الغير مسجلة. |
| مذكرة إلى السيد الوزير لإمضاء العقد (1401) |  | - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص.  - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة العمومي.  - الديوان | 8- رفع مذكرة للوزير مصحوبة بنظائر العقد لإمضائها مع ملف.  **الآجال:** 7 أيام بعد التوصل من المالك أو الوكيل بنظائر العقد ممضاة ومعرف بالإمضاء عليها. |
| مكتوب إلى رئاسة الحكومة للتعريف بالإمضاء (1402) | - الفصول من 450 إلى 453 والفصل 581 من مجلة الإلتزامات والعقود.  - الفصل 2 من القانون عدد 103 لسنة 1994 المتعلق بتنظيم التعريف بالإمضاء والإشهاد بمطابقة النسخ للأصل . | - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص.  - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة العمومي.  -رئاسة الحكومة (مصالح مستشار القانون والتشريع للحكومة). | 9- توجيه مكتوب لرئاسة الحكومة (مصالح مستشار القانون والتشريع) مصحوب بنظائر العقد للتعريف بإمضاء الوزير وإرجاعها.  **الآجال:** 7 أيام بعد التوصل بنظائر العقد ممضاة من طرف السيد الوزير . |
| مكتوب إلى الجهة المعنية للتسجيل والخلاص  (1414) | - الفصل 3 من مجلة معاليم التسجيل والطابع الجبائي  - الفصل 40 من قانون المالية لسنة 2022 | - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص.  - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة العمومي.  -الجهة الراغبة في الشراء. | 10- توجيه نظائر العقد للجهة الراغبة في الشراء لتسجيلها بالقباضة المالية وخلاص المالك في ثمن العقار إذا كان غير مسجل.  **الآجال:** 7 أيام بعد التوصل بنظائر العقد من رئاسة الحكومة معرف بإمضاء السيد الوزير عليها. |
| مكتوب إلى الجهة المعنية لتسجيل العقد(1403) | -ـ الفصل 3 من مجلة معاليم التسجيل والطابع الجبائي  - الفصل 40 من قانون المالية لسنة 2022  - الفصل 360 من مجلة الحقوق العينية. | - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص.  - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة العمومي.  - الجهة الراغبة في الشراء. | 11- توجيه نظائر العقد للجهة الراغبة في الشراء لتسجيلها بالقباضة المالية وإرجاعها إذا كان العقار مسجلا.  **الآجال:** 7 أيام بعد التوصل بنظائر العقد من رئاسة الحكومة معرف بإمضاء السيد الوزير عليها. |
| مكتوب إلى إدارة الملكية العقارية للترسيم بموجب عقد (1404) | - الفصلين 360 و373 من مجلة الحقوق العينية. | ـ مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص.  - مصلحة الشراء لفائدة ملك  الدولة العمومي.  - الإدارة الجهوية للديوان الوطني للملكية العقارية المختصة ترابيا . | طلب ترسيم العقد بالسجل العقاري إذا كان العقار مسجلا  ويتضمن الملف:  - نظير من عقد الشراء (في جميع الأحوال)  - نظير من العقد التكميلي ومثال إحالة.  - تواكيل (عند اٌلإقتضاء).  - حجج وفاة (عند الإقتضاء).  - أمثلة إحالة (عند الإقتضاء).  - شهائد تطابق (عند الإقتضاء).  - شهادة رفع يد جزئي أو كلّي ّ(عند الإقتضاء).  - إذن على عريضة في التشطيب على تحمّلات (عند الإقتضاء).  **الآجال:** 15 يوما بعد ورود العقد مسجلا بالقباضة المالية والتوصل بمثال الإحالة من الجهة الراغبة في الشراء واستكمال الجميع الوثائق اللازمة لذلك. | **الــترسيـم** |  |
| مكتوب إلى الجهة المعنية للخلاص(1496). | -الفصل 41 من مجلة المحاسبة العمومية | ـ مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص.  - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة العمومي.  - الجهة الراغبة في الشراء | توجيه مكتوب للجهة الراغبة في الشراء لخلاص المالك في ثمن العقار بعد تلقي شهادة ملكية باسم الدولة إذا كان العقار مسجّلا.  **الآجال:** 10 أيام بعد اتصال الإدارة بشهادة ملكية باسم الدولة أو نسخة مطابقة للأصل من السجل العقاري. | **الخــلاص** |  |
| مكتوب إلى الإدارة العامة للضبط لتضمين العقار (1405) | - مجلة المحاسبة العمومية | - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص.  - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة العمومي.  -الإدارة العامة لضبط الأملاك العمومية. | طلب تضمين العقار بسجل أملاك الدولة وذلك بتوجيه مكتوب مصحوب، بحسب ما إذا كان العقار مسجل من عدمه، إما بشهادة ملكية مع مثال الرسم العقاري أو نظير من العقد مع مثال الأشغال المختلفة.  **الآجال:** 10 أيام بعد اتصال الإدارة بشهادة ملكية باسم الدولة أو نسخة مطابقة للأصل من السجل العقاري. | **التضميــن** |  |
| مكتوب إلى الإدارة العامة للتصرف و البيوعات قصد تخصيص العقار (1406) | - الأمر عدد 999 لسنة 1990 المؤرخ في 11جوان 1990المتعلق بضبط مشمولات وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية.  -الأمر الحكومي عدد 357 لسنة 2019 المؤرخ في 21 مارس 2019 المتعلق بتنظيم وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية. | - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص.  - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة العمومي.  -الإدارة العامة للتصرف والبيوعات. | توجيه مكتوب مصحوب بملف للإدارة العامة للتصرف والبيوعات بحسب صبغة العقار لتخصيصه للجهة الراغبة فيه.  ويتكون الملف من:  - نسخة من عقد الشراء (في جميع الأحوال).  - شهادة التضمين بسجل أملاك الدولة (في جميع الأحوال).  - شهادة ملكية العقار (إذا كان مسجلا وغير موضوع مطلب تحيين)  - نسخة من بحث عقاري يتضمن صبغة العقار وحالته القانونية (إذا كان غير مسجل أو موضوع مطلب تسجيل أو مسجل وموضوع مطلب تحيين).  **الآجال:** 10 أيام بعد اتصال الإدارة بشهادة ترسيم بسجلات أملاك الدولة إذا كان العقار على ملك الدولة الخاص العقاري. | **التخــصيص** |  |
| مكتوب إلى إدارة تحديد أملاك الدولة والابحاث العقارية والدراسات للتسجيل العقاري لطلب تسجيل العقار إذا كان غير مسجل.  **الآجال:** 7 أيام بعد التوصل بشهادة ترسيم العقار بسجلات أملاك الدولة الخاصة. | - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص.  - الادارة الفرعية للتسجيل العقاري. | -الفصلان 319 و 320 من مجلة الحقوق العينية  - مذكرة عمل عدد 17/8/م المؤرخة في 20/12/2019 والمتعلقة بمنظومة عليسة. | مكتوب عادي موجه لإدارة تحديد أملاك الدولة والابحاث العقارية والدراسات للتسجيل العقاري لطلب تسجيل العقار إذا كان غير مسجل. | **التسجيل العقاري** | 8. |
| مكتوب للمالك لإمضاء العقد التكميلي  مذكرة للوزير لإمضاء العقد التوضيحي  مكتوب الى مصالح رئاسة الحكومة  مكتوب للجهة الراغبة في الشراء  مكتوب الى الإدارة الجهوية للديوان الوطني للملكية العقارية المختصة ترابيا  مكتوب للادارة العامة لضبط الاملاك العمومية  مكتوب إلى الإدارة العامة للتصرف و البيوعات | الفصل 360 من مجلة الحقوق العينية | مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص.  - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة العمومي.  - الجهة الراغبة في الشراء  -الديوان  -رئاسة الحكومة  -الإدارة الجهوية للديوان الوطني للملكية العقارية المختصة ترابيا | - استخراج العقد التوضيحي في صورة وجود فارق في المساحة أوفي الحالة الاستحقاقية أوالمادية في ثمانية نظائر إذا تعلق الشراء بقطعة تستخرج من عقار مسجل.  ملاحظة: تُعاد في هذه الصورة بقية الإجراءات المتعلقة بعملية التعاقد المبينة أعلاه ما عدا خلاص مالك العقار الذي يتم على مستوى العقد الأولي إلا إذا تضمن هذا الأخير بندا يقتضي الرجوع بالنقص أو الزيادة.  **الآجال:** 15 يوما بعد التوصل بمثال الإحالة من الجهة الراغبة في الشراء (في صورة وجود فارق في المساحة) او رفض الترسيم من قبل ديوان الملكية العقارية . | **اعداد عقد توضيحي** | 9. |

**جدول تفصيلي حول الإجراءات المتبعة في ممارسة حق الأولوية في الشراء لفائدة الدولة والأطراف المتداخلة فيه**

**والنصوص القانونية والترتيبية ذات الصلة**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رقم العملية** | **تعريف العملية** | **تحليل مدقق للإجراء** | **الأطراف المتداخلة** | **التعليق(تذكير بالنصوص القانونية والترتيبية والإجراءات العملية)** | **الوثائق التي تنتجها**  **الادارة** |
| 1 | **تكوين الملف** | 1-مراجعة الوزارة أو الجهة المعنية بممارسة حق الأولوية في الشراء لفائدة الدولة كتابيا حول مدى حاجتها للعقار موضوع الرخصة في العملية العقارية ومدى استغلاله للمصلحة العمومية وطلب رصد القيمة المالية للعقار المُصرح بها ضمن الوعد بالبيع وذلك بعد تلقي الملف من الإدارة العامة لأملاك الأجانب مصحوب بمحضر جلسة اللجنة المشتركة للتراخيص في الغرض.  الآجال: 7 أيام من تاريخ التعهد بالملف واستكمال جميع وثائقه. | -مـصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص.  -الوزارة أو الجهة المعنية بممارسة حق الأولوية في الشراء. | - القانون عدد 97 لسنة 1991 المؤرخ في 02 أوت 1991 المتعلق بحق الأولوية للدولة في العمليات العقارية التي ينجر عنها نقل الملكية والتي تتوقف على ترخيص إداري.  - القانون عدد 20 لسنة 1992 المؤرخ في 03 فيفري 1992 حول إحالة صلاحيات وزير التجهيز في مثل هذه العملية للوزير المكلف بأملاك الدولة.  - القانون عدد 61 لسنة 1983 المؤرخ في 27 جوان 1983 حول الرخصة المستوجبة في العمليات العقارية التي يكون أحد أطرافها أجنبيا.  - الأمر المؤرخ في 04 جوان 1957 المتعلق بالعمليات العقارية والنصوص المنقحة والمتممة له.  - المنشور المشترك بين وزير الداخلية ووزير أملاك الدولة والشؤون العقارية عدد 6 بتاريخ 20 ماي 1994.  - الأمر الحكومي عدد 357 لسنة 2019 مؤرخ في 21 مارس 2019 يتعلق بتنظيم وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية. | مكتوب موجه للوزارة المعنية لأخذ رأيها وطلب موافاتنا بالملف الفني للعقار مع رصد القيمة المالية موضوع وعد البيع (1201) |
|  |  | 2-طلب شهادة ملكية ونسخة مطابقة للأصل من سجل عقاري إذا كان العقار مسجلا.  **الآجال:** 7 أيام من تاريخ التعهد بالملف واستكمال جميع وثائقه. | -مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص.  -الادارة الجهوية للملكية العقارية المختصة ترابيا |  | مكتوب للإدارة الجهوية للملكية العقارية (1202) |
| 3-طلب إعداد مثال أشغال خصوصية ومختلفة للعقار إذا كان غير مسجل او مثال احالة اذا كان مسجلا.  **الآجال:** 7 أيام من تاريخ التعهد بالملف واستكمال جميع وثائقه. | - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص.  - الإدارة الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية المختصة ترابيا.  - ديوان قيس الأراضي والمسح العقاري. |  | مكتوب موجه للجهة المعنية لطلب إعداد مثال أشغال خصوصية ومختلفة للعقار (1203).  مكتوب موجه للجهة المعنية لطلب إعداد مثال احالة (1204). |
| 4-طلب إجراء بحث عقاري.  **الآجال:** 7 أيام من تاريخ التعهد بالملف واستكمال جميع وثائقه. | - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص.  - الإدارة الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية المختصة ترابيا |  | مكتوب للإدارة الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية (1206) |
| 2 | **إعداد مشروع مقرّر ممارسة حق الاولوية:** | 5-إعداد مشروع مقرّر ممارسة حق الأولوية لفائدة الدولة محرّر باللغتين العربية والفرنسية.  **ملاحظة**: يجب أن يصدر القرار في أجل عام على أقصى تقدير بداية من تضمين الملف الوارد عن الوزارة أو الجهة المعنية بممارسة حق الأولوية في الشراء بمكتب الضبط المركزي لوزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية بعد استيفاء كامل الوثائق.  **الآجال:** 7 أيام بعد التوصل بما يفيد رصد الإعتماد المالي لعملية ممارسة حق الأولوية في الشراء على العقار واستيفاء كامل وثائق الملف. | - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص. | - الفقرة 2 من الفصل 1 من القانون عدد 97 لسنة 1991 المؤرخ في 2 أوت 1991 المتعلق بحق الأولوية للدولة في العمليات العقارية التي ينجر عنها نقل الملكية والتي تتوقف على ترخيص إداري. | - مشروع مقرّر يتعلق بممارسة حق الأولوية للدولة في الشراء محرّر باللّغتين العربية (1207) والفرنسية |
| 6-إعداد مذكرة للوزير مرفوقة بمشروع مقرّر ممارسة حق الأولوية لفائدة الدولة في 8 نظائر وإحالته إلى السيد الوزير للإمضاء.  **الآجال:** 7 أيام بعد التوصل بما يفيد رصد الإعتماد المالي لعملية ممارسة حق الأولوية في الشراء على العقار واستيفاء كامل وثائق الملف. | -مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص.  - الديوان. | الفصل 2 من القانون عدد 103 لسنة 1994 المؤرخ في 1أوت 1994 المتعلق بتنظيم التعريف بالإمضاء  و الإشهاد بمطابقة النسخ للأصل | مذكرة إلى السيد الوزير لإمضاء المقرّر (1208) |
| 7-توجيه مشروع المقرّر إلى رئاسة الحكومة للتعريف بإمضاء السيد الوزير.  **االآجال:** 7 أيام بعد إرجاع المقرر ممضى من طرف السيد الوزير . | - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص.  -رئاسة الحكومة |  | جدول إرسال لرئاسة الحكومة للتعريف بالإمضاء (1209) |
| 3 | **تأمين القيمة وإعلام المالك:** | 1-توجيه مكتوب للوالي الذي أصدر الرخصة في العملية العقارية لإعلامه بالقرار.  2-توجيه مكتوب لمالك العقار لإعلامه بالقرار ودعوته لقبض الثمن.  **الآجال:** 7 أيام بعد إرجاع المقرر من طرف مصالح رئاسة الحكومة معرف بإمضاء السيد الوزير عليه . | - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص.  - الوزارة أو الجهة المعنية بممارسة حق الاولوية لفائدة الدولة.  -الوالي المختص ترابيا. | الفصل 98 من مجلة المحاسبة العمومية. | مكتوب موجه للوالي لإعلامه بالقرار (1205)  مكتوب موجه للمالك لإعلامه بالقرار (1211) |
|  |  | 3-توجيه مكتوب للجهة المعنية أو الوزارة لطلب تأمين قيمة العقار المُصرح بها ضمن الوعد بالبيع موضوع ممارسة حق الاولوية لفائدة الدولة بالخزينة العامة للبلاد التونسية باسم المالك إذا لم يستجب لدعوة الإدارة.  وتوجيه نسخة من المراسلة إلى الوالي للإعلام.  **الآجال:** 10 ايام من تاريخ توجيه مكتوب لمالك العقار لإعلامه بالقرار ودعوته لقبض الثمن وعدم استجابته لدعوة الإدارة. | - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص.  -المكلف العام بنزاعات الدولة |  | مكتوب موجه للوزارة المعنية لتأمين القيمة بالخزينة العامة  (1225)  نسخة من نفس المراسلة للإعلام للوالي (1230) |
| توجيه مكتوب للمكلف العام بنزاعات الدولة لإعلام المالك وتبليغه بالقرار عند رفضه لسحب للقيمة المعروضة عليه.  **الآجال:** 10 ايام من تاريخ توجيه مكتوب لمالك العقار لإعلامه بالقرار ودعوته لقبض الثمن وعدم استجابته لدعوة الإدارة. | - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص. |  | مكتوب موجه إلى المكلف العام بنزاعات الدولة(1240) |
| 4 | **الترسيـم:** | طلب ترسيم مقرّر ممارسة حق الأولوية لفائدة الدولة بالسجل العقاري بالنسبة للعقارات المسجلة ويتكون الملف من نظير من المقرّر .  **الآجال:** 10 ايام من تاريخ توجيه مكتوب لمالك العقار لإعلامه بالقرار ودعوته لقبض الثمن وعدم استجابته لدعوة الإدارة. | - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص.  - الإدارة الجهوية للديوان الوطني للملكية العقارية المختصة ترابيا . | الفصل 373 من مجلة الحقوق العينية | مكتوب موجه للإدارة الجهوية للملكية العقارية لترسيم المقرّر إذا كان العقار مسجلا (1250) |
| 5 | **الخلاص** | توجيه مكتوب للوزارة أو الجهة المعنية بممارسة حق الاولوية لفائدة الدولة لخلاص المالك.  **الآجال:** 7 أيام بعد التوصل بشهادة ملكية تفيد ترسيم العقار لفائدة ملك الدولة الخاص من ديوان الملكية العقارية. | - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص.  - الوزارة أو الجهة المعنية بممارسة حق الاولوية لفائدة الدولة . | الفصل 41 من مجلة المحاسبة العمومية | مكتوب موجه إلى الوزارة أو الجهة المعنية بممارسة حق الاولوية لفائدة الدولة (1251) |
| 6 | **التضمين** | طلب تضمين العقار بسجلات أملاك الدولة الخاصة ويتكون الملف من:  -شهادة ملكية إذا كان العقار مسجلا.  -نسخة من مقرّر ممارسة حق الأولوية في الشراء لفائدة الدولة ونسخة من مثال الأشغال إذا كان العقار غير مسجل.  **الآجال:** 7 أيام بعد التوصل بشهادة ملكية تفيد ترسيم العقار لفائدة ملك الدولة الخاص من ديوان الملكية العقارية. | - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص.  - الإدارة العامة لضبط الأملاك العمومية. | -مجلة المحاسبة العمومية  . | مكتوب موجه للإدارة العامة لضبط الأملاك العمومية لترسيم العقار بسجلات أملاك الدولة الخاصة (1245) |
| 7 | **التخصيص** | إحالة الملف إلى الإدارة المعنية للتعهد بتوظيفه أو تخصيصه للجهة التي أعربت عن حاجتها إليه .  **الآجال:** 7 أيام بعد التوصل بشهادة ترسيم العقار بسجلات أملاك الدولة الخاصة. | - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص.  - الإدارة العامة للعقارات الفلاحية.  -الإدارة العامة للتصرف والبيوعات |  | مكتوب موجه إلى الإدارة العامة للتصرف والبيوعات للتعهد بالملف ولتخصيص العقار للجهة المعنية.(1255) |
| 8 | **التسجيل العقاري** | إحالة المقرّر إلى لإدارة تحديد أملاك الدولة والابحاث العقارية والدراسات لطلب تسجيل العقار إذا كان غير مسجل.  **الآجال:** 7 أيام بعد التوصل بشهادة ترسيم العقار بسجلات أملاك الدولة الخاصة. | - مصلحة الشراء لفائدة ملك الدولة الخاص.  - الادارة الفرعية للتسجيل العقاري. | -الفصلان 319 و 320 من مجلة الحقوق العينية | مكتوب موجه لإدارة تحديد أملاك الدولة والابحاث العقارية والدراسات للتسجيل.(1246) |

**جدول بياني تفصيلي لإجراءات عملية المعاوضة والأطراف المتداخلة فيها والنصوص القانونية والترتيبية ذات الصلة**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رقم العملية** | **تعريف**  **العملية** | **الوصف المدقق للإجراء** | **الأطراف المتداخلة** | | **النصوص القانونية والترتيبية** | **الوثائق التي تنتجها الادارة** |
| **1** | **تكوين الملف** | 1 -تلقي مطلب في إجراء عملية معاوضة مع الدولة | - الوزارة الراغبة في العقار  -منشأة عمومية  -خواص | |  | مكتوب وارد من الجهة  صاحبة المشروع الراغبة في إجراء المعاوضة |
| 2-طلب إجراء بحث عقاري للعقارات موضوع المعاوضة.  **الآجال:** 10أيام من تاريخ التعهد بالملف  3- طلب شهائد ملكية للعقارات المسجلة ونسخة من السجلات العقارية( العقار الخاص والدولي)  **الآجال:** 10أيام من تاريخ التعهد بالملف | - مصلحة المعاوضات.  - ادارة التحديد والأبحاث العقارية والدراسات الفنية  - الإدارة الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية المختصة ترابيا.  -الإدارة الجهوية لديوان الملكية العقارية المختصة ترابيا . | | الأمر الحكومي عدد 357 لسنة 2019 المؤرخ في 21 مارس 2019 المتعلق بتنظيم وزارة أملاك الدولة  والشؤون العقارية | مكتوب إلى الإدارة الجهوية لأملاك الدولة  و الشؤون العقارية لإجراء بحث بخصوص العقارين الدولي  والخاص (405)  مكتوب إلى إدارة الملكية العقارية لطلب شهادة ملكية و سجل عقاري (406) |
| 3-طلب رأي الإدارة العامة للعقارات الفلاحية والوزارة المكلفة بالفلاحة بخصوص العقار الدولي المقترح للمعاوضة إذا كانت صبغته فلاحية.  **الآجال:** 10 أيام من تاريخ ورود البحث العقاري | - مصلحة المعاوضات  - الإدارة العامة للعقارات الفلاحية  - الوزارة المكلفة بالفلاحة | |  | مكتوب إلى الوزارة المكلفة بالفلاحة (415)  مكتوب موجه إلى الإدارة العامة للعقارات الفلاحية (410) |
| 4 -طلب رأي الإدارة العامة للتصرف والبيوعات والوزارة المكلفة بالتجهيز بخصوص العقار الدولي المقترح للمعاوضة إذا كانت صبغته غير فلاحية.  **الآجال:** 10 أيام من تاريخ ورود البحث العقاري | - مصلحة المعاوضات  - الإدارة العامة للتصرف والبيوعات  -الوزارة المكلفة بالتجهيز | |  | مكتوب إلى الوزارة المكلفة بالتجهيز(416)  مكتوب موجه إلى الإدارة العامة للتصرف والبيوعات |
| 5 -طلب تقدير القيم الشرائية للعقارات موضوع المعاوضة بالاشتراك مع خبير من الوزارة المكلفة بالفلاحة إذا شملت المعاوضة عقارا صبغته فلاحية وإعداد موازنة بين العقار الدولي والخاص.  **الآجال:** 10 أيام من تاريخ إستكمال الوثائق الخاصة بالملف. | - مصلحة المعاوضات.  - الإدارة العامة للاختبارات | | الفصل 30 من القانون عدد 21 لسنة 1995 المؤرخ في 13 فيفري 1995 المتعلق بالعقارات الدولية الفلاحية .  الأمر الحكومي عدد 120 لسنة 2021 المؤرخ في  8 فيفري 2021 المتعلق بالعمليات العقارية في ملك الدولة الخاص  مذكرة العمل عدد 11/8/م بتاريخ 22 فيفري 2018 المتعلقة بطلب التعامل مع مطالب الاختبار المستخرجة من موقع واب الوزارة | -مكتوب إلى الإدارة العامة للإختبارات لتقدير القيمة 425  -مطلب اختبار مستخرج من موقع واب الوزارة |
| 6 -إعداد مثال أشغال خصوصية ومختلفة للعقارين الخاص و الدولي المطلوبين للمعاوضة اذا كانا غير مسجلين .  **الآجال:** 10 أيام من تاريخ ورود البحث العقاري | - مصلحة المعاوضات  - ديوان قيس الأراضي والمسح العقاري  - الادارة الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية المختصة ترابيا.  - الجهة المنتفعة بعملية المعاوضة | |  | مكتوب إلى ديوان قيس الأراضي و المسح العقاري (418).  -مكتوب موجه إلى الإدارة الجهوية لطلب مثال الأشغال الخصوصية و المختلفة للأرض الدولية .  لطلب مثال الأشغال الخصوصية و المختلفة للأرض الخاصة.  - مكتوب موجه إلى الجهة المنتفعة لطلب مثال الأشغال الخصوصية و المختلفة للأرض الخاصة. |
| **2** | **العرض على اللجنة الوطنية الاستشارية للعمليات العقارية** | 1-طلب عرض ملف المعاوضة على اللجنة الوطنيةالاستشارية للعمليات العقارية.  **الآجال:** 10 أيام من تاريخ إستكمال ملف المعاوضة. | - مصلحة المعاوضات  - الإدارة العامة للتصرف والبيوعات (كتابة اللجنة الوطنية الإستشارية للعمليات العقارية).  - اللجنة الوطنية الإستشارية للعمليات العقارية | | الأمر الحكومي عدد 120 لسنة 2021 المؤرخ في  8 فيفري 2021 المتعلق بالعمليات العقارية في ملك الدولة الخاص | مذكرة لعرض الموضوع على أنظار اللجنة الإستشارية للعمليات العقارية (430) |
| **3** | **التعاقد** | 1- المالك لمد الإدارة بالوثائق اللازمة لإبرام العقد وتتكون من:  - رسم ملكية إذا كان العقار الخاص موضوع المعاوضة غير مسجل ( عقد شراء، حكم استحقاقي، مقاسمة...الخ)  - نسخة من بطاقة التعريف الوطنية و مضمون ولادة لكل طرف يضع إمضاؤه على العقد.  بالنسبة للذوات المعنوية: وثائق تأسيسها و ما يفيد التفويض المسند لتمثيلها بحسب الحالة.  -كل وثيقة لازمة للترسيم إذا كان العقار مسجل (مثل الصكوك التي لم يقع ترسيمها أو رفع يد عن التحملات المرسمة).  **-**وصل خلاص الفارق المترتب لفائدة الدولة من عملية المعاوضة لدى القباضة المالية**.**  **الآجال:** 10 أيام من تاريخ ورود محضر اللجنة الإستشارية للعمليات العقارية | - مصلحة المعاوضات | | الفصل 718.....725 من مجلة الإلتزامات و العقود. | مكتوب إلى المالك لمد الإدارة بالوثائق اللازمة لإتمام التعاقد  (419) |
| 2- التثبت من الملكية:  -الإشهارعلىملكية العقار الخاص عند الاقتضاء ( إذا كان غير مسجل).  -طلب شهائد ملكية للعقارات المسجلة (العقار الخاص والدولي)  **الآجال:** 15 أيام من تاريخ ورود البحث العقاري. | - مصلحة المعاوضات  -الولاية المختصة ترابيا.  - الإدارة الجهوية لديوان الملكية العقارية المختصة ترابيا | | الفصل 38 من القانون عدد 53 لسنة 2016 المؤرخ في 11 جويلية 2016 يتعلق بالانتزاع من أجل المصلحة العامة | مكتوب إلى الوالي للقيام بإجراءات الإشهار على الملكية ( 420).  مكتوب إلى إدارة الملكية العقارية لطلب شهادة ملكية و سجل عقاري (406) |
| 3-استخراج العقد في ثمانية نظائر من تطبيقةصايب الإعلامية.  **الآجال:** 18 يوما من تاريخ ورود محضر اللجنة الإستشارية للعمليات العقارية واستكمال الوثائق اللازمة للتعاقد. | مصلحة المعاوضات | | -مذكرة العمل عدد 46/8/م بتاريخ 03/10/2016 الصادرة عن وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية.  - الفصل 377 ........385 من مجلة الحقوق العينية . | تحرير عقد معاوضة( 440) و(441) |
| 4 -توجيه كافة نظائر العقد للمالك لإمضائها وإرجاعها معرفة بإمضائه عليها  **الآجال: 7** أيام من تاريخ إعداد عقد المعاوضة. | مصلحة المعاوضات | | الفصل 2 من القانون عدد 103 لسنة 1994 المؤرخ في 1أوت 1994 المتعلق بتنظيم التعريف بالإمضاءوالإشهاد بمطابقة النسخ للأصل. | مكتوب إلى المالك لإمضاء العقد (445) |
| 5 رفع مذكرة للوزير مرفوقة بنظائر العقد لإمضائها  **الآجال:** 7 أيام من تاريخ إرجاع العقد ممضى من طرف المعاوض معه | مصلحة المعاوضات | | الأمر عدد 999 لسنة 1990 المؤرخ في  11 جوان 1990 المتعلق بضبط مشمولات وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية | مذكرة إلى السيد الوزير لإمضاء العقد (450) |
| 6 توجيه نظائر العقد لمصالح مستشار القانون والتشريع برئاسة الحكومة للتعريف بإمضاء الوزير.  **الآجال:** 7 أيام من تاريخ إرجاع العقد ممضى من طرف السيد الوزير | - مصلحة المعاوضات  - رئاسة الحكومة (مصالح مستشار القانون والتشريع للحكومة) | | الفصل 2 من القانون عدد 103 لسنة 1994 المؤرخ في 1أوت 1994 المتعلق بتنظيم التعريف بالإمضاء والإشهاد بمطابقة النسخ للأصل | جدول إرسال إلى رئاسة الحكومة (مصالحمستشار القانون والتشريع للحكومة) 455 |
|  |  | 7-توجيه نظائر العقد للجهة المنتفعة بالعقار المنجر للدولة من المعاوضة للتسجيل بالقباضة المالية و ارجاع ستة نظائر للإدارة.  **الآجال:** 7 أيام من تاريخ إرجاع العقد معرفا بإمضاء السيد الوزير | - مصلحة المعاوضات  - الوزارة الراغبة في العقار المنجر للدولة من المعاوضة أو وزارة الإشراف على المؤسسة أو المنشأة العمومية الراغبة في العقار  - القباضة المالية المختصة ترابيا | | -الفصل 3 من مجلة معاليم التسجيل والطابع الجبائي  - الفصل 40 من قانون المالية لسنة 2022 | مكتوب إلى الجهة المنتفعة بعملية المعاوضة لتسجيل العقد (460) |
| **4** | **الترسيم** | 1-ترسيم العقد بالسجل العقاري ويتكون الملف بحسب الحال من:  -نظير من عقد المعاوضة  -نظير من مثال النقل  - ونظير من عقد توضيحي إذا شمل الملف قطعة مستخرجة من رسم عقاري.  -نظير من عقد توضيحي أو تكميلي إذا تسرب خطأ بالوثائق السابقة.  **الآجال:** 7 أيام من تاريخ إرجاع العقد مسجلا بالقباضة المالية | -مصلحة المعاوضات  -الإدارة الجهوية للملكية العقارية المختصة ترابيا . | | الفصل 373من مجلة الحقوق العينية | مكتوب إلى إدارة الملكية العقارية لترسيم عقد المعاوضة ( 470) |
| **5** | **التضمين** | 1-طلب تضمين العقار المنجر للإدارة من المعاوضة بسجل أملاك الدولة الخاصة ويتكون الملف بحسب ما إذا كان مسجل من عدمه، من شهادة الملكية أو نظير من عقد المعاوضة ومثال الأشغال الخصوصية والمختلفة  **الآجال: \***7 أيام من تاريخ إرجاع العقد بعد تسجيله بالقباضة المالية ان كان العقار غير مسجل  \*7 أيام من تاريخ تلقي شهادة ملكية باسم الدولة ان كان العقار مسجلا | - مصلحة المعاوضات  - الإدارة العامة لضبط الأملاك العمومية | | الفصل 86 من مجلة المحاسبة العمومية  الفصل 31 من مجلة الحقوق العينية | مكتوب إلى إدارة ضبط الأملاك العمومية لتضمين العقار بسجلات أملاك الدولة  (487) |
| **6** | **التخصيص** | 1-إحالة ملف العقار المنجر للدولة من المعاوضة على الإدارة العامة للتصرف و البيوعات أو الإدارة العامة للعقارات الفلاحية بحسب صبغته لتخصيصه للجهة الراغبة فيه.  **الآجال:** 7 أيام من تاريخ تلقي شهادة ترسيم بسجلات أملاك الدولة | - مصلحة المعاوضات  - الإدارة العامة للتصرف والبيوعات  - الإدارة العامة للعقارات الفلاحية | | الأمر عدد 999 لسنة 1990 المؤرخ في  11 جوان 1990 المتعلق بضبط مشمولات وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية.  الأمر الحكومي عدد 357 لسنة 2019 المؤرخ في  21 مارس 2019 المتعلق بتنظيم وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية. | مكتوب إلى الإدارة العامة للتصرف والبيوعات لتخصيص العقار (495)  مكتوب إلى الإدارة العامة للعقارات الفلاحية (491) |
| **7** | **التسجيل العقاري** | إحالة الملف إلى إدارة تحديد أملاك الدولة و الأبحاث العقارية و الدراسات إذا كان العقار الراجع للدولة من عملية المعاوضة غير مسجل  ويتضمن الملف أصل أو نسخة قانونية من عقد المعاوضة ومثال الأشغال الخصوصية والمختلفة.  **الآجال:** 7 أيام من تاريخ تلقي العقد مسجل بالقباضة. | -مصلحة المعاوضة.  - إدارة تحديد أملاك الدولة  و الأبحاث العقارية والدراسات | |  | مكتوب لطلب تقديم مطلب تسجيل بخصوص العقار الراجع للدولة من عملية المعاوضة |
| **8** | **دفع الفارق** | 1-إعداد مكتوب للجهة الراغبة في العقار المنجر للإدارة من المعاوضة لدفع فارق الثمن لفائدة مُعاقد الإدارة حسب قواعد مجلة المحاسبة العمومية  **الآجال: \***7 أيام من تاريخ تلقي شهادة ملكية باسم الدولة ان كان العقار مسجلا  \*7 أيام من تاريخ إرجاع العقد بعد تسجيله بالقباضة المالية ان كان العقار غير مسجل | - مصلحة المعاوضات  -الوزارة الراغبة في العقار المنجر للدولة من المعاوضة أو وزارة الإشراف على المؤسسة أو المنشأة العمومية الراغبة في العقار. | | مجلة المحاسبة العمومية  الفصل 30من مجلة الحقوق العينية | مكتوب إلى الجهة المنتفعة من عملية المعاوضة لخلاص الفارق لفائدة المستحق 435 |
| **9** | **تسليم العقد والتحويز** | 1-تسليم مُعاقد الإدارة نظيرا من عقد المعاوضة وطلب تحويزه بالأرض الدولية من قبل الإدارة الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية المختصة ترابيا.  **الآجال: \***7 أيام من تاريخ تلقي شهادة ملكية باسم الدولة ان كان العقار مسجلا  \*7 أيام من تاريخ إرجاع العقد بعد تسجيله بالقباضة المالية ان كان العقار غير مسجل | - الإدارة الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية المختصة ترابيا . | |  | مكتوب إلى الإدارة الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية المختصة ترابيا لتحويز المعاوض معه بالأرض الدولية و تسليمه نسخة من العقد (465) |
| **10** | **التجزئة** | 1-بالنسبة للعقارات الدولية المسجلة: تكليف الإداراة الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية بإعداد مطلب تجزئة للعقارات المشمولة بالمعاوضة في عدة نظائر إذا تعلقت بقطع تستخرج من العقارات الدولية.  **الآجال:** 15 أيام من تاريخ استكمال اجراءات المعاوضة أو تلقي طلب التجزئة من المعاوض معه | | الإدارة الجهوية لأملاك الدولة الشؤون العقارية المختصة ترابيا. |  | مكتوب إلى الإدارة الجهوية لإعداد مطلب تقسيم للعقار الدولي 492 |
| 2-رفع مذكرة للوزير للمصادقة على مطلب التجزئة  **الآجال:** 7 أيام من تاريخ ورود مطلب التجزئة | | - مصلحة المعاوضات  - الديوان |  | مذكرة إلى عناية السيد الوزير لإمضاء المطلب 493 |
| 3-توجيه نظائر مطلب التجزئة الى مصالح مستشار القانون والتشريع برئاسة الحكومة للتعريف بإمضاء الوزير  **الآجال:** 7 أيام من تاريخ إرجاع مطلب التجزئة ممضى من طرف السيد الوزير | | - مصلحة المعاوضات  - رئاسة الحكومة (مصالح مستشار القانون والتشريع للحكومة) | الفصل 2 من القانون عدد 103 لسنة 1994 المؤرخ في 1أوت 1994 المتعلق بتنظيم التعريف بالإمضاء  و الإشهاد بمطابقة النسخ للأصل | جدول إرسال إلى رئاسة الحكومة (مصالح مستشار القانون والتشريع للحكومة) 494 |
| 4-إرجاع مطلب التجزئة إلى الإدارة الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية قصد التنسيق مع ديوان قيس الأراضي والمسح العقاري لإعداد مثال احالة وموافاة الإدارة به.  **الآجال:** 10 أيام من تاريخ التعريف بامضاء السيد الوزير بمطلب التجزئة | | - الإدارة الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية.  - ديوان قيس الأراضي  والمسح العقاري |  | مكتوب لإرجاع مطلب التقسيم إلى الإدارة الجهوية للتنسيق مع ديوان قيس الأراضي والمسح العقاري499 |
| **11** | **إعداد العقد التوضيحي** | 1-استخراج عقد توضيحي في 8 نظائر عند تسرب خطأ بالمساحة الواردة بمثال نقل الملكية أو بالحالة الاستحقاقية أو المادية للعقار  **ملاحظة**: العقود التوضيحية تخضع لنفس إجراءات العقود الأصلية  **الآجال:** 18 يوما من تاريخ إستلام أمثلة الإحالة أو من تلقي الوثائق المطلوبة تبعا لرفض الترسيم من قبل ديوان الملكية العقارية. | | مصلحة المعاوضات | -الفصل 360 من مجلة الحقوق العينية  -نفس النصوص المشار اليها في عملية التعاقد والترسيم والتضمين | -مكتوب للمالك لإمضاء العقد التكميلي  -مذكرة للوزير لإمضاء العقد  -مكتوب الى مصالح رئاسة الحكومة  -مكتوب للجهة الراغبة في المعاوضة لتسجيل العقد  -مكتوب الى الإدارة الجهوية للديوان الوطني للملكية العقارية المختصة ترابيا  -مكتوب للادارة العامة لضبط الاملاك العمومية  - إلى الإدارة العامة للتصرف و البيوعات |

**جدول تفصيلي حول الإجراءات المتبعة في الهبات والوصايا**

**والأطراف المتداخلة فيها والنصوص القانونية والترتيبية ذات الصلة**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رقم العملية** | **تعريف العملية** | **الوصف المدقق للإجراء** | **الأطراف المتداخلة** | **النصوص القانونية والترتيبية** | **الوثائق التي تنتجها الادارة** |
| 1 | **تكوين الملف** | 1 تلقي طلب في إجراء عملية هبة أو وصية للدولة  ملاحظة: الهبة تكون بالحجة الرسمية أو كتب مسجل بالقباضة المالية | الوزارة الراغبة في العقار  -خواص  -منشأة عمومية  -جماعة محلية | الفصل 204 من مجلة الأحوال الشخصية | مكتوب موجه من الجهة صاحبة المشروع الراغبة في إجراء عملية الهبة |
| 2-طلب الملف الفني من الجهة المنتفعة | مصلحة الهبات والوصايا والمخلفات الشاغرة أو التي لا وارث لها  الوزارة المنتفعة | الأمر الحكومي عدد 357 لسنة 2019 المؤرخ في 21 مارس 2019 المتعلق بتنظيم وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية | مكتوب موجه الى الجهة المنتفعة لطلب المــــــــــلف الفني 1804و1821و 1837 |
| 3-طلب اجراء بحث عقاري للعقارات موضوع الهبة أو الوصية.  **الآجال:** 10أيام من تاريخ التعهد بالملف | - مصلحة الهبات والوصايا والمخلفات الشاغرة أو التي لا وارث لها  - الإدارة الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية المختصة ترابيا |  | مكتوب موجه إلـــــــــــــــــــى الإدارة الجهوية لأملاك الدولة لإجراء بحث عقاري 1801 |
|  |  | 4-طلب شهادة ملكية للعقار ونسخة من سجل عقاري  **الآجال:** 10أيام من تاريخ تلقي البحث | -مصلحة الهبات والوصايا والمخلفات الشاغرة أو التي لا وارث لها  -الإداراة الجهوية للملكية العقارية المختصة ترابيا |  | مكتوب موجه إلـى الإدارة الجهوية للملكية العقارية 1803 |
| 2 | **الترسيم بالسجل العقاري** | 1-طلب ترسيم الهبة أو الوصية أو العقد بالسجل العقاري إذا كان العقار الموهوب مسجلا  **الآجال:** 7أيام من تاريخ تلقي العقد أو البحث  ملاحظة: لا يتم ترسيم الوصية بالسجل العقاري الا بعد وفاة الموصي  \* إذا كان العقار الموهوب يرجع بالملكية لمؤسسة عمومية أو جماعة محلية يتم **إبرام عقد إحالة بالدينار الرمزي لفائدة الدولة** و يخضع لجميع الإجراءات المتبعة في عقود الإقتناء لفائدة الدولة . | - مصلحة الهبات والوصايا والمخلفات الشاغرة أو التي لا وارث لها  -الإدارة الجهوية لديوان الملكية العقارية المختصة ترابيا | الفصل 373 من مجلة الحقوق العينية | مكتوب إلى إدارة الملكية العقارية لترسيم الهبة أو العقد1831 |
| 3 | **التضمين** | 1-إحالة الملف المتعلق بالعقار الموهوب إلى الإدارة العامة لضبط الاملاك العمومية قصد تضمينه بسجلات أملاك الدولة  ويتضمن الملف بحسب ما إذا كان العقار الموهوب أو الموصى به مسجلا من عدمه: نسخة من شهادة الملكية أو نسخة من رسم الهبة أو نظير من عقد احالة أو الوصية ونسخة من المثال الأشغال الخصوصية والمختلفة.  **الآجال:** 7 أيام من تاريخ تلقي الوثائق | - مصلحة الهبات والوصايا والمخلفات الشاغرة أو التي لا وارث لها  -الإدارة العامة لضبط الأملاك العمومية |  | مكتوب موجه إلى إدارة الضبط قصد تضمين العقار بسجلات أملاك الدولة 1833 |
| 2 -إحالة نظير من شهادة الترسيم بسجلات أملاك الدولة إلى الجهة المنتفعة بالهبة .  **الآجال:** 7 أيام من تاريخ تلقي شهادة الترسيم بسجلات أملاك الدولة | -مصلحة الهبات والوصايا والمخلفات الشاغرة أو التي لا وارث لها  - الجهة المنتفعة |  | مكتوب موجه الى الجهة المنتفعة 1835 |
| 4 | **التخصيص** | 1 -إحالة الملف إلى الإدارة العامة للتصرف والبيوعات أو الإدارة العامة للعقارات الفلاحية بحسب صبغة العقار للعمل على تخصيصه للجهة الإدارية الموهوب لها أو الموصى من أجلها أو توظيفه إذا لم يعين الواهب أو المُوصي جهة نفع عام.  **الآجال:** 7 أيام من تاريخ تلقي شهادة الترسيم بسجلات املاك الدولة | -مصلحة الهبات والوصايا والمخلفات الشاغرة أو التي لا وارث لها  - الإدارة العامة للتصرف والبيوعات  - الإدارة العامة للعقارات الفلاحية  - الوزارة الراجع لها بالنظر أو المصلحة الإدارية أو الهيكل الإداري الموهوب له أو الموصى من أجله العقار |  | -مكتوب موجه إلى الإدارة العامة للتصرف والبيوعات 1845أو إلى الإدارة العامة للعقارات الفلا حية حسب صبغة العقار لتوظيفه 1844 |
| 5 | **التسجيل العقاري** | 1-طلب إعداد مثال أشغال خصوصية ومختلفة إذا كان العقار غير مسجل  **الآجال:** 10أيام من تاريخ تلقي البحث  2-إحالة الملف إلى إدارة تحديد أملاك الدولة و الأبحاث العقارية و الدراسات إذا كان العقار غير مسجل  ويتضمن الملف أصل أو نسخة قانونية من كتب الهبة ومثال الأشغال الخصوصية والمختلفة.  **الآجال:** 7 أيام من تاريخ تلقي المثال | -مصلحة الهبات والوصايا والمخلفات الشاغرة أو التي لا وارث لها  -الجهة المنتفعة  إدارة تحديد أملاك الدولة  والأبحاث العقارية و الدراسات |  | مكتوب موجه إلى الجهة المنتفعة بالهبة لطلب مثال الأشغال الخصوصية والمختلفة 1842  مكتوب إلى إدارة تحديد أملاك الدولة و الأبحاث العقارية و الدراسات لطلب تقديم مطلب تسجيل بخصوص العقار الموهوب1843 |
| 6 | **الرجوع**  **في الهبة** | 1-الرجوع في الهبة في صورة تعذر استغلال العقار الموهوب و بطلب من الجهة الموهوب لفائدتها العقار أو الحالات التي أتى بها القانون :  -إذا أخل الموهوب له بما يجب عليه نحو الواهب بحيث يكون هذا الإخلال جحودا كبيرا منه.  -إذا أصبح الواهب عاجزا من أن يوفر لنفسه أسباب المعيشة بما يتفق مع إمكانياته الإجتماعية أو إذا أصبح غير قادر على الوفاء بما يفرضه عليه القانون من النفقة.  -أن يرزق الواهب بعد الهبة ولدا يظل حيا إلى وقت الرجوع.  **ملاحظة :** في صورة عدم توفر احدى الحالات المذكورة يبقى الرجوع في الهبة قانونا بالاتفاق. | - مصلحة الهبات والوصايا والمخلفات الشاغرة أو التي لا وارث لها  -الواهب  -الجهة المنتفعة بالعقار الموهوب | الفصل 210 من مجلةالأحوال الشخصية | مكتوب وارد من الجهة الموهوب لفائدتها عبر منظومة عليسة لطلب الرجوع في الهبة و ذلك في صورة تعذر استغلال العقار أو انتفاء الحاجة له. |
| 2 -اعلام للسيد الوزير بمقترح الرجوع في الهبة  طلب كتب في الرجوع في الهبة بالحجة العادلة من الجهة المعنية  **الآجال:** 15أيام من تاريخ تلقي طلب الرجوع في الهبة | -مصلحة الهبات والوصايا والمخلفات الشاغرة أو التي لا وارث لها |  | مذكرة لاعلام السيد الوزير 1846  مكتوب موجه للجهة المعنية 1848 |
| 3 -توجيه الحجة في الرجوع في الهبة بعد تلقيها الى الإدارة الجهوية لديوان الملكية العقارية المختصة ترابيا للتشطيب على الهبة ان كان العقار مسجلا.  **الآجال:** 7أيام من تاريخ تلقي الحجة في الرجوع في الهبة | -مصلحة الهبات والوصايا والمخلفات الشاغرة أو التي لا وارث لها  - الإدارة الجهوية لديوان الملكية العقارية المختصة ترابيا |  | مكتوب موجه إلى الإدارة الجهوية لديوان الملكية العقارية المختصة ترابيا 1849 |
| 4-طلب الغاء عملية ترسيم الهبة بسجلات أملاك الدولة.  **الآجال:** 15أيام من تاريخ تلقي الحجة في الرجوع في الهبة | -مصلحة الهبات والوصايا والمخلفات الشاغرة أو التي لا وارث لها  - الإدارة العامة لضبط الأملاك العمومية |  | مكتوب موجه إلى الإدارة  العامة لضبط الأملاك العمومية 1850 |

|  |
| --- |
|  |

**جدول تفصيلي حول الإجراءات المتبعة في تصفية المخلفات الشاغرة أو التي لا وارث لها**

**والأطراف المتداخلة فيها والمراجع التشريعية والترتيبية ذات الصلة**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رقم العملية** | **تعريف العملية** | **الوصف المدقق للإجراء** | **الأطراف المتداخلة** | **النصوص القانونية والترتيبية** | **الوثائق التي تنتجها الادارة** |
| **1** | **تكوين**  **الملف** | 1-تلقي مكتوب أو ملف أو عريضة في وجود مخلف شاغر | -الجهة المعلمة بوجود مخلف شاغر  -خواص |  | مكتوب وارد من الجهة المعلمة بوجود مخلف شاغر |
| 2-طلب إجراء بحث عقاري للعقارات موضوع المخلف الشاغر بعد تلقي إشعار من قبل الإدارة العامة لأملاك الأجانب أو أحد الخواص أو تلقي حجة وفاة الهالك عن غير عقب من قبل المحكمة المختصة  **الآجال:** 10أيام من تاريخ التعهد بالملف | - مصلحة الهبات والوصايا والمخلفات الشاغرة أو التي لا وارث لها  - الإدارة الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية المختصة ترابيا .  - محكمة الناحية المختصة ترابيا. | -الأمر الحكومي عدد 357 لسنة 2019 المؤرخ في 21 مارس 2019 المتعلق بتنظيم وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية.  -الأمر العلي المؤرخ في 15 فيفري 1932  -منشور وزير العدل بتاريخ 02 أكتوبر 1994 | مكتوب إلى الإدارة الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية لإجراء بحث عقاري 2001 |
|  |  | 3-طلب شهادة استقصاء حول العقارات المُسجلة موضوع المخلف الشاغر من إدارة الملكية العقارية.  الاستقصاء حول العقارات غير المسجلة لدى القباضات المالية  **الآجال:** 10أيام من تاريخ تلقي البحث | - مصلحة الهبات والوصايا والمخلفات الشاغرة أو التي لا وارث لها  - الإدارة الجهوية للملكية العقارية المختصة ترابيا  **-** القباضة المالية |  | -مكتوب إلى إدارة الملكية العقارية للاستقصاء العقارات المسجلة 2010  -مكتوب للقباضة المالية للإستقصاء حول العقارات غير المسجلة 2003 |
| 4-طلب معطيات من نظام المعلومات المتوفر لدى وزارة المالية أو أي منظومة إعلامية لها علاقة بالذمة المالية مثل دفاتر الإحصاء بالبلديات.  يجب أن يحتوي الطلب على الهوية الكاملة للمتوفى عن غير عقب.  **الآجال:** 10أيام من تاريخ تلقي البحث | - مصلحة الهبات والوصايا والمخلفات الشاغرة أو التي لا وارث لها  - وزارة المالية وأي جهة عمومية أخرى تتوفر بها معطيات |  | مكتوب إلى وزارة المالية لطلب معطيات حول المخلف الشاغر  2004 |
| 5-طلب حصر المُخلف من عقارات ومنقولات بالجمهورية التونسية والمتصرف فيه ووجه تصرفه وموافاة الإدارة بحجة ومضمون وفاة الهالك  **الآجال:** 10أيام من تاريخ تلقي البحث | - مصلحة الهبات والوصايا والمخلفات الشاغرة أو التي لا وارث لها.  -محكمة الناحية المختصة ترابيا  - الولاية المختصة ترابيا . |  | -مكتوب إلى معتمد الجهة الموجود بها المخلف الشاغر2006.  -مكتوب إلى محكمة الناحية قصد طلب مضمون وفاة  وحجة وفاة 2007 |
|  |  | 6-طلب استرشاد المصالح الديبلوماسية عن الأجنبي المحتمل وفاته بالخارج عن غير عقب وعند الاقتضاء موافاة الإدارة بحجة ومضمون وفاته.  **الآجال:** 10أيام من تاريخ تلقي البحث | -مصلحة الهبات والوصايا والمخلفات الشاغرة أو التي لا وارث لها  -وزارة الشؤون الخارجية |  | مكتوب إلى مصالح وزارة الشؤون الخارجية للإسترشاد حول الأجانب المحتمل وفاتهم عن غير عقب 2052 |
| 7-طلب استصدار أحكام التمويت في غياب الوثائق المثبتة للوفاة.  **الآجال:** 10أيام من تاريخ تلقي البحث | - مصلحة الهبات والوصايا والمخلفات الشاغرة أو التي لا وارث لها  -الإدارة العامة لنزاعات الدولة |  | مكتوب لنزاعات الدولة لإستصدار حكم تمويت 2008 |
| **2** | **الترسيم** | 1-طلب ترسيم الوفاة عن غير عقب بالسجل العقاري واستخراج شهائد ملكية باسم الدولة إذا شملت التركة عقارات مسجلة .  ويتكون الملف من مضمون الوفاة ومن حجة الوفاة أو حكم التمويت وكل صك لازم للترسيم إذا اتضح من نظام المعلومات المتوفر لدى وزارة المالية دخول عقارات مسجلة في ذمة المتوفى عن غير عقب دون أن تكون صكوكها مرسمة.  **الآجال:** 10أيام من تاريخ تلقي نتيجة البحث | - مصلحة الهبات والوصايا والمخلفات الشاغرة أو التي لا وارث لها  - الإدارة الجهوية للملكية العقارية المختصة ترابيا . |  | مكتوب إلى إدارة الملكية العقارية قصد ترسيم حجة الوفاة و نقل الملكية باسم الدولة2060 |
| **3** | **التضمين** | 1-طلب تضمين المُخلف من عقارات ومنقولات بسجلات أملاك الدولة. ويتكون الملف:  \* بالنسبة للعقارات المسجلة من شهائد الملكية  \* بالنسبة للعقارات غير المسجلة والمنقولات من محضر حصر المُخلف.  **الآجال:** 10أيام من تاريخ تلقي شهادة الملكية ومحضر حصر المخلف | - مصلحة الهبات والوصايا والمخلفات الشاغرة أو التي لا وارث لها  - الإدارة العامة لضبط الأملاك العمومية |  | مكتوب إلى إدارة ضبط الأملاك العمومية قصد تضمين المخلف الشاغر2065 |
| **4** | **التوظيف** | 1 -إحالة ملف المنقولات والعقارات غير الفلاحية إلى الإدارة العامة للتصرف والبيوعات للتعهد بتوظيفه  -إحالة ملف العقارات الفلاحية على الإدارة العامة للعقارات الفلاحية للتعهد بتوظيفه  ويتكون الملف من شهادة الترسيم بسجلات أملاك الدولة  **الآجال:** 10أيام من تاريخ تلقي شهادة الترسيم بسجلات أملاك الدولة | - مصلحة الهبات والوصايا والمخلفات الشاغرة أو التي لا وارث لها  - الإدارة العامة للتصرف والبيوعات  - الإدارة العامة للعقارات الفلاحية |  | -مكتوب إلى الإدارة العامة للتصرف والبيوعات للتصرف في المنقولات والعقارات الغير الفلاحية 2080  -مكتوب إلى الإدارة العامة للعقارات الفلاحية للتصرف في العقارات الفلاحية 2085 |

**جدول تفصيلي حول الإجراءات المتبعة في مادة الانتزاع من أجل المصلحة العمومية**

**والأطراف المتداخلة فيها والنصوص التشريعية والترتيبية ذات الصلة**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **رقم العملية** | **تحليل مدقق للاجراء** | **الأطراف المتداخلة** | **التعليق ( التذكير بالنصوص القانونية والترتيبية والاجراءات العملية)** | **الوثائق التي تنتجها الادارة** |
| **تعريف العملية 1 : الاجراءات الاولية للانتزاع** | | | | |
| 1 | توجيه مراسلات الى الجهات المعنية لتعيين ممثليها بلجنة الاقتناء لفائدة المشاريع العمومية  **الآجال :** اسبوع | - مصلحة إعداد أوامر الانتزاع  - الهياكل الادارية الممثلة في اللجنة  -الادارة الجهوية لاملاك الدولة والشؤون العقارية | - الفصل 16 من القانون عدد 53 لسنة 2016 المؤرخ في 11 جويلية 2016 المتعلق بالأنتزاع من أجل المصلحة العمومية  - قرار رئيس الحكومة المؤرخ في 13 مارس 2017 | مكاتيب عادية عبر منظومة عليسة توجه الى الجهات المعنية |
| 2 | اعداد مشاريع قرارات لتعيين أعضاء اللجان (قرار لكل ولاية)  **الآجال : اسبوع** | -مصلحة إعداد أوامر الانتزاع | قرار رئيس الحكومة المؤرخ في 13 مارس 2017 |  |
| 3 | إحالة مشاريع القرارات على وزير املاك الدولة والشؤون العقارية للإمضاء  **الآجال :** اسبوع | - مصلحة إعداد أوامر الانتزاع  - الديوان |  | مذكرة ترفق بقرار التعيين يحالان عبر منظومة عليسة على السيد الوزير لامضاء القرار . |
| 4 | اعلام الجهات المعنية (الهياكل الإدارية الممثلة في اللجنة ) بقرارات تعيين أعضاء اللجان وإحالة نسخ منها  **الآجال :** بعد امضاء القرار من طرف الوزير الذي لا يتجاوز في الظروف العادية 10 ايام | - مصلحة إعداد أوامر الانتزاع  ـ الهياكل الإدارية الممثلة في اللجنة |  | يتم اعلام الجهات المعنية بالتعيين بمراسلات عادية عبر منظومة عليسة . |
| 5 | تحيين قرارات التعيين كلما طرأ مانع قانوني أو واقعي جدي ومبرر واتباع الإجراءين المبينين بالخانة عدد 2 و 3  **الآجال :** يتم اعداد القرار حال ورود مراسلة الجهة المعنية لطلب التعيين في فترة لا تتجاوز اليومان | -مصلحة إعداد أوامر الانتزاع  ـ الهياكل الإدارية الممثلة في اللجنة |  | مذكرة ترفق بقرار التعيين يحالان عبر منظومة عليسة على السيد الوزير لامضاء القرار .  يتم اعلام الجهات المعنية بالتعيين بمراسلات عادية عبر منظومة عليسة . |
| 6 | إحالة الملف الفني للمشروع الوارد على وزارة املاك الدولة والشؤون العقارية من الجهة صاحبة المشروع العمومي والمنتزع لفائدتها إلى الوالي الراجع له العقار بالنظر لعرضه على لجنة الاقتناء لفائدة المشاريع العمومية وذلك بعد دراسته والتثبت من استيفائه للوثائق اللازمة والتي تم ضبطها بقرار رئيس الحكومة المؤرخ في 13 مارس 2017 المتعلق بضبط الوثائق المكونة لملف الانتزاع .  **الآجال :** في ظرف اسبوع على اقصى تقدير  \*وتتولى اللجنة بمجرد تعهدها بالملف بتكليف ديوان قيس الاراضي والمسح العقاري اوخبراء في المساحة لاعداد امثلة التجزئة النهائية للعقارات المزمع انتزاعها جزئيا والامثلة النهائية بالنسبة للعقارات غير المسجلة  كما تتولى اشهار نية الانتزاع ويتم الاشهار بتعليق وايداع قائمة بيانية تتضمن اسماء المالكين او المالكين المحتملين والمثال القطعي للمشروع وقيمة الغرامة الوقتية للعقارات وذلك على ذمة العموم للاطلاع **لمدة ستون يوما بمقر كل من الولاية والمعتمدية والبلدية والإدارة الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية التي يوجد بدائرتها العقار وبمقر المصالح الجهوية للجهة صاحبة المشروع** والإعلان عن ذلك بواسطة وسائل الاعلام المكتوبة والمسموعة وعلى كل مالك او مالك محتمل لم يرد ذكره بالقائمة ان يعترض لدى اللجنة التي تتولى تدوين ذلك بدفتر الاستقصاء المفتوح في الغرض  وعلى كل مالك او مالك محتمل ممن يعترض على قيمة الغرامة الوقتية المعروضة من طرف المنتزع ان يقدم اعتراضه لكتابة اللجنة **في اجل اقصاه ستون يوما من تاريخ انطلاق اشهار نية الانتزاع**  وتدون اللجنة هوية كل من اعترض او قبل بعرض الادارة بالدفتر  وتجهز الملفات الضرورية لإتمام عملية التعاقد مع القابلين للقيمة .  وبمجرد ختم اعمالها يتولى رئيس اللجنة احالة نسخة من دفتر الاستقصاء الى الادارة مرفوقا بتقرير معلل حول الاعتراضات ومختلف الطلبات وشهادة تثبت التعليق والإشهار. | - الجهة المنتزعة.  -مصلحة اعداد اوامر الانتزاع  - الوالي المختص ترابيا | الفصلين و17 و18 من القانون عدد 53 لسنة 2016 المؤرخ في 11 جويلية 2016 المتعلق بالانتزاع من أجل المصلحة العمومية | مكتوب عدد 64  قائمة في الوثائق المحالة عدد 52 |
| 7 | التثبت من نتائج أعمال اللجان المضمنة بتقارير ختم أعمالها.  **الآجال :** بحسب حجم المشروع تتراوح بين الاسبوع الى 3 اسابيع | - مصلحة إعداد أوامر الإنتزاع  - الوالي المختص ترابيا |  |  |
| 8 | مكاتبة الجهة صاحبة المشروع العمومي لمد الإدارة بأمثلة التجزئة النهائية والأمثلة النهائية وللقيام بتامين قيمة العقار ومد الادارة بما يفيد ذلك لاعداد مشروع امر انتزاع وفق المساحات النهائية للقطع المزمع انتزاعها  **الآجال :** تكون الآجال حسب التقرير النهائي المحال من اللجنة وتتراوح بين اسبوع الى شهر | -مصلحة إعداد أوامر الانتزاع  - الجهة المنتزعة. | الفقرة 2 من الفصل 23 من القانون عدد 53 المؤرخ في 11 جويلية 2016 | مكتوب عدد 96 |
| **تعريف العملية 2 : اعداد امر الانتزاع** | | | | |
| 9 | إعداد مشروع أمر الانتزاع وعقود تسوية بالمراضاة بالنسبة للمالكين أو أصحاب الحقوق اللذين قبلوا عرض الإدارة على ضوء نتيجة أعمال اللجان.  ملاحظة:  تتبع في شأن العقود نفس إجراءات الشراء لفائدة الدولة بالتراضي.  **الآجال :** في هاته الحالة يصعب تحديد الآجال نظرا لارتباطه بورود جميع الوثائق وعدد القطع التي سيتم ادراجها بمشروع امر الانتزاع . | - مصلحة إعداد أوامر الانتزاع  - مصلحة الشراءات وممارسة حق الأولوية لفائدة الدولة. | - الفصلين 21 و 23 من القانون عدد 53 لسنة 2016 المؤرخ في 11 جويلية 2016 المتعلق بالأنتزاع من أجل المصلحة العمومية  - المنشور عدد8 لسنة 2017 الصادر عن رئاسة الحكومة | الامر قبل القانون عدد 53 (83 )  الامر بعد القاتنون عدد 53 (77)  شرح الاسباب عدد 15 |
| 10 | احالة مشروع الأمر وتوابعه المتمثلة في وثيقة شرح الاسباب , امثلة احالة مسلمة على سبيل الارشاد , نسخة من تقرير اختبار , نسخة من تقرير لجنة الاقتناء لفائدة المشاريع العمومية على الوزير الراجع له بالنظر الجهة صاحبة المشروع العمومي للتأشير عليه.  **الآجال :** صعوبة تحديد الآجال لتعدد الجهات المتداخلة خاصة الجهة المعنية بالمشروعوالراجع لها النظر بالتاشير | - مصلحة إعداد أوامر الانتزاع  ـ الهياكل الإدارية الممثلة في اللجنة  - الديوان  ـ الوزير الراجع له بالنظر الجهة المنتزعة |  | مذكرة عدد 85  مكتوب عدد 86 |
| 11 | احالة مشروع الأمر ومرفقاته المتمثلة في بطاقة سيكاد- وثيقة شرح الاسباب –نسخة من التقرير الاختتامي للجنة الاقتناء لفائدة المشاريع العمومية وامثلة احالة مسلمة على سبيل الارشاد ، بعد التأشير عليه من قبل الجهة صاحبة المشروع وفق الإجراء 10 إلى وزير املاك الدولة والشؤون العقارية قصد التأشير عليه وإحالته على مصالح القانون والتشريع برئاسة الحكومة لإصدار الأمر  **الآجال :** صعوبة تحديد الآجال لارتباطه بارجاع مشروع امر الانتزاع من الجهة صاحبة المشروع تام الموجب ومصحوبا بجميع الوثائق المنقوصة كامثلة الاحالة ووصولات التامين  وورود رد حافظ الملكية العقارية الذي في اغلب الاحيان يثير ملاجظات بخصوص مطابقة البيانات الواردة بالامر مع السجل العقاري الذي يتطلب الرجوع الى الجهة صاحبة المشروع من التثبت والاجابة وفي بعض الحيان يتطلب الامر الاصلاح وفق الملاحظات دون الرجوع الى الجهة المعنية وراي وزير البيئة والتنمية المحلية | -مصلحة اعداد اوامر الانتزاع  ـ الديوان  - مصالح القانون والتشريع برئاسة الحكومة |  | مكتوب عدد 89 |
| **تعريف العملية 3 : ترسيم امر الانتزاع** | | | | |
| 12 | طلب ترسيم أمر الانتزاع بالسجل العقاري ويتكون الملف من:  - نسخة من أمر الانتزاع  - ما يفيد تأمين الغرامة الوقتية لفائدة المنتزع منهم العقار.  - مثال نقل الملكية في صورة الانتزاع الجزئي (مثال التجزئة النهائي)  **الآجال :** احالة الملف على الادارة الجهوية للملكية العقارية حال صدور امر الانتزاع في غضون الاسبوع اذا توفرت امثلة الاحالة لكافة القطع المدرجة بامر الانتزاع | مصلحة إعداد أوامر الإنتزاع  - الإدارة الجهوية للملكية العقارية المختصة ترابيا. | الفصل 26 من القانون عدد 53 لسنة 2016 المؤرخ في 11 جويلية 2016 المتعلق بالأنتزاع من أجل المصلحة العمومية | مكتوب عدد 93 |
| **تعريف العملية 4 : الاعلام وعرض القيمة** | | | | |
| 13 | . توجيه نسخة من أمر الانتزاع مصحوبة بنسخة من مثال التجزئة النهائي أو نسخة من المثال النهائي حسب الحالة إلى الوالي المختص ترابيا وذلك لتعليق نصّ الأمر للعموم بالأماكن المُعينة قانونا لمدّة شهر، والإعلام عن ذلك بواسطة وسائل الإعلام المكتوبة والمسموعة.  **الآجال :** اجل شهر | - مصلحة الاعلام بالانتزاع وترسيمها  - الوالي المختص ترابيا. | الفصل 24 من القانون عدد 53 لسنة 2016 المؤرخ في 11 جويلية 2016 المتعلق بالانتزاع من أجل المصلحة العمومية | مكتوب عدد90 |
| 14 | إعلام المنتزع منهم وكذلك أصحاب الحقوق المتعلقة بالعقار و المشهرين بحقوقهم بمكاتيب مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ بقيمة الغرامة الوقتية.  **الآجال :** اجل شهر | ـ مصلحة متابعة نزاعات التعويض والتحويز | الفصل 24 و 25 من القانون عدد 53 لسنة 2016 المؤرخ في 11 جويلية 2016 المتعلق بالانتزاع من أجل المصلحة العمومية | مكتوب عدد 12 |
| **تعريف العملية 5 :التسوية بالمراضاة** | | | | |
| 15 | إحالة الطلبات موضوع الفصل 9 من القانون عدد 53 لسنة 2016 والمقدمة في الأجل إلى الجهة صاحبة المشروع العمومي لتتم حسب إجراءات الشراء بالمراضاة. | - مصلحة إعداد أوامر الانتزاع  - الجهة المنتزعة | الفصلين 9 و 24 من القانون عدد 53 لسنة 2016 المؤرخ في 11 جويلية 2016 المتعلق بالانتزاع من أجل المصلحة العمومية | مكتوب عادي يوجه عبر منظومة عليسة الى الجهة المعنية |
| **تعريف العملية 6 :التحوز وتقدير الغرامة** | | | | |
| 16 | إحالة ملف على المكلف العام بنزاعات الدولة، قصد استصدار أذون قضائية للتحوز بالعقارات المنتزعة، يتكون من:   * نسخة من أمر الإنتزاع * ما يفيد تأمين الغرامة المعروضة من قبل المنتزع بالخزينة العامة للبلاد التونسية، * ما يفيد إعلام المنتزع منه بعرض الإدارة، * نسخة من تقرير الاختبار المنجز من قبل المنتزع مصحوبا عند الاقتضاء بالتقرير المأذون به طبقا للفصل 20 من قانون الانتزاع، * نسخة من تقرير لجنة الاقتناء لفائدة المشاريع العمومية   **الآجال :** 10 ايام | ـ مصلحة متابعة نزاعات التعويض والتحويز  - الإدارة العامة لنزاعات الدولة | الفصل 27 من القانون عدد 53 لسنة 2016 المؤرخ في 11 جويلية 2016 المتعلق بالانتزاع من أجل المصلحة العمومية | مكتوب عادي يوجه عبر منظومة عليسة الى الجهة المعنية |
| 17 | متابعة القضايا المرفوعة في الأصل من قبل المنتزع منهم وذلك بالتنسيق مع مصالح المكلف العام بنزاعات الدولة (قضايا في تقدير غرامة الانتزاع).  **الآجال :**  لا يكمن تحديد اجل لتعدد المراسلات مع المكلف العام بنزاعات الدولة في الطور الابتدائي والاستئناف والتعقيب | ـ مصلحة متابعة نزاعات التعويض والتحويز  ـ الإدارة العامة لنزاعات الدولة |  | مكاتيب عادية توجه عبر منظومة عليسة الى الجهات المعنية |
| 18 | إحالة الأحكام الباتة الصادرة بالآداء ضد الإدارة وجميع ملف التنفيذ المستوفي الوارد من المكلف العام بنزاعات الدولة على الجهة صاحبة المشروع العمومي لخلاص الغرامة المحكوم بها أو تأمينها إلى حين نقل الملكية.  **الآجال :**  15 يوما في الحالة العادية  60 يوما في حال افتقار الملف لوثيقة شهادة في نقل الملكية | مصلحة متابعة نزاعات التعويض والتحويز  ـ الإدارة العامة لنزاعات الدولة.  - الجهة المنتزعة  - الخزينة العامة للبلاد التونسية | الفصول من 33 إلى 38 من القانون عدد 53 لسنة 2016 المؤرخ في 11 جويلية 2016 المتعلق بالانتزاع من أجل المصلحة العمومية | مكاتيب عادية توجه عبر منظومة عليسة الى الجهات المعنية |
| 19 | إجابة المكلف العام بنزاعات الدولة بخصوص الطلبات المعروضة لدى القضاء والمتعلقة بسحب المال المؤمن بعنوان غرامات انتزاع.  **الآجال :** 15 يوما | ـ مصلحة متابعة نزاعات التعويض والتحويز  - الإدارة العامة لنزاعات الدولة.  - الجهة المنتزعة  ـ الخزينة العامة للبلاد التونسية | الفصل 35 من القانون عدد 53 لسنة 2016 المؤرخ في 11 جويلية 2016 المتعلق بالانتزاع من أجل المصلحة العمومية. | مكاتيب عادية توجه عبر منظومة عليسة الى الجهات المعنية |
| **تعريف العملية 7 :الالتزامات** | | | | |
| 20 | إعداد كتائب التزامات بالنسبة للمستحقين الموافقين على غرامة الانتزاع المعروضة عليهم بعد صدور أمر الانتزاع ونقل الملكية.  **الآجال :**  15 يوما في الحالة العادية  ولايمكن تحديد اجل في حال وجود تحملات موظفة على العقار او تغير الحالة الاستحقاقي | ـ مصلحة متابعة نزاعات التعويض والتحويز |  | مكتوب عدد 142  مكتوب عدد 143  مكتوب عدد 149 |
| 21 | توجيه كتائب الالتزامات الى المستحقين للإمضاء والتعريف بالإمضاء وإرجاعها للإدارة  **الآجال :** 10 ايام | - مصلحة متابعة نزاعات التعويض والتحويز |  | مكتوب عادي يوجه الى المعنيين بالامر عبر مراسلات مضمونة الوصول أو عن طريق السلط الجهوية |
| 22 | إحالة كتائب الالتزامات مصحوبة بالملف إلى الجهة صاحبة المشروع العمومي لخلاص الغرامة المتفق عليها.  احالة ملف العقارات غير المسجلة حال اتمام اجراءات اقتناءها/ اوانتزاعها على ادارة التحديد قصد برمجة تسجيلها باسم الدولة  **الآجال :** 10 ايام | ـ مصلحة متابعة نزاعات التعويض والتحويز  - الجهة المنتزعة |  | مكاتيب عادية توجه عبر منظومة عليسة الى الجهات المعنية |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الوزارة المكلفة بأملاك الدولة والشؤون العقارية** | **دليل الإجراءات**  **المتّبعة في خصوص**  **التسجيل الاختياري للعقارات الدولية** | **إنجز في : ........................................** |
| **الإدارة العامة للاقتناء والتحديد** | **رمز الإجراء (1 ) الصفحة (1)** |

**الإجـــــــــراء عدد 1 : تكوين الملف**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رقم العملية** | **تعريف العملية** | **الوصــــــف المدقــــــق للإجـــــــراء** | **الأطراف المتداخلة** | **النصوص القانونية والترتيبية** | **الوثائق التي تنتجها الادارة** |
| **1** | **تكوين ملف العقار بحتوي على منشات عامة** | يتكون الملف بالنسبة للعقارات المحتوية على منشآت عامة، كالمدارس أو المساكن الإدارية أو المباني الإدارية، من مثال وبحث مجرى من طرف الإدارات الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية أو من طرف مصلحة الأبحاث العقارية والدراسات الفنية عند الاقتضاء.  ويضم الملف جميع الوثائق والحجج المتوفرة (عقود بعوض أو دونه، فواتير الشبكات، وثائق إدارية تعزز حوز الإدارة وتصرفها في العقار كمحاضر التخصيص وعقود الكراء للغير وكل وثيقة إدارية تفيد تصريف مرفق عام بالعقار).  وذلك في أجل أقصاه 10 أيام من التوصل بالطلب | **-** الادارة الفرعية للتسجيل العقاري بالإدارة العامة للإقتناء والتحديد  - الإدارة الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية المعنية  - مصلحة الأبحاث العقارية والدراسات الفنية | الفصلين 319 و 320 من مجلة الحقوق العينية | ملف مطلب التسجيل في شكل مطبوعة يذكر فيها البيانات المتعلقة بالعقار ويحفظ فيه كل الوثائق والحجج.. |
| **2** | **تكوين ملف لعقار راجع للدولة من أعمال لجان الإستقصاء والتحديد** | يتكون الملف بالنسبة للعقارات المحددة من طرف لجان الاستقصاء والتحديد من مثال أشغال خصوصية ومختلفة وتقرير إختتامي وأمر مصادقة وبحث عقاري لتحيين معطيات مجرى من طرف الإداراة الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية أومن طرف مصلحة الأبحاث العقارية بالإدارة العامة للاقتناء والتحديد عند الاقتضاء.  يحتسب **أجل تقديم مطلب التسجيل** في هذه الصورة كما يلي :  - بعد سنة من تاريخ صدور أمر المصادقة على التحديد إذا لم يقدم الغير في غضونه مطلب تسجيل في العقار كليا أو جزئيا.  - بعد سنة من تاريخ الحكم بالرفض إذا قدم الغير مطلب تسجيل في العقار كليا أو جزئيا.  - بعد الحكم في القضية الاستحقاقية بوجه بات المرفوعة من قبل نفس الطرف في غضون سنة من تاريخ الحكم برفض التسجيل (مطلب التسجيل المتبوع بقضية استحقاقية يُعتبران قانونا منازعة في أمر المصادقة على التحديد الذي لا ينتج أثره التطهيري إلا بعد استنفاذهما).  وذلك في أجل أقصاه 10 أيام من التوصل بالطلب | **-** الادارة الفرعية للتسجيل العقاري بالإدارة العامة للإقتناء والتحديد  - مصلحة متابعة أعمال لجان الإستقصاء والتحديد | الفصل 12 من الأمر العلـــــــي المـــــؤرخ في 18/06/1918المتعـــلق بالتصرف والتفويت في ملك الدولة الخاص | ملف مطلب التسجيل في شكل مطبوعة يذكر فيها البيانات المتعلقة بالعقار ويحفظ فيه كل الوثائق والحجج.. |
| **3** | **تكوين ملف لعقار غير الحالة 1 و2** | يتكون الملف الوارد من إدارة الانتزاع أو ادارة الشراءات والمعاوضات والهبات والمخلفات الشاغرة أو التي لا وارث لها أو إدارة إسناد العقارات الدولية الفلاحية بالإدارة العامة للعقارات الفلاحية بحسب الحالة إما من أمر انتزاع والمثال الملحق به أو عقد شراء أو عقد معاوضة أو رسم مقاسمة تعاقدي أو قضائي أو قرار ممارسة حق الأولوية للدولة إلخ... مع مثال للعقار في جميع الأحوال.  وذلك في أجل أقصاه 10 أيام من التوصل بالطلب | - الادارة الفرعية للتسجيل العقاري بالإدارة العامة للإقتناء والتحديد  - الادارة الفرعية للشراءات  - الادارة الفرعية للتصفية العقارية  - إدارة إسناد العقارات الدولية الفلاحية بالإدارة العامة للعقارات الفلاحية |  | ملف مطلب التسجيل في شكل مطبوعة يذكر فيها البيانات المتعلقة بالعقار ويحفظ فيه كل الوثائق والحجج.. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الوزارة المكلفة بأملاك الدولة والشؤون العقارية** | **دليل الإجراءات**  **المتّبعة في خصوص**  **التسجيل الاختياري للعقارات الدولية** | **إنجز في : ........................................** |
| **الإدارة العامة للاقتناء والتحديد** | **رمز الإجراء (2 ) الصفحة (3)** |

**الإجـــــــــراء عدد 2 : إعداد ملف مطلب التسجيل**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رقم العملية** | **تعريف العملية** | **الوصــــــف المدقــــــق للإجـــــــراء** | **الأطراف المتداخلة** | **النصوص القانونية والترتيبية** | **الوثائق التي تنتجها الادارة** |
| **1** | **إعداد مطلب التسجيل** | - تعمير مطبوعة مطلب التسجيل في نظيرين طبق ويجب أن تذكر البيانات المتعلقة بطالب التسجيل والبيانات المتعلقة بالحالة المادية والإستحقاقية للعقار موضوع طلب .  - جمع المؤيدات المذكورة بعدد 1 بحسب الحالة  - توجيه مكتوب الى مصالح المكلف العام بنزاعات الدولة "بإعتباره الممثل القانوني للدولة "مرفق بمطبوعة مطلب التسجيل في نظيرين ممضاة من قبل وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية او من ينوبه وبكامل ملف مطلب التسجيل لإيداعه بفرع المحكمة العقارية الذي يوجد بدائرته العقارو ذلك في أجل أقصاه 10 أيام من إستكمال الملف. | - الادارة الفرعية للتسجيل العقاري بالإدارة العامة للإقتناء والتحديد  - الإدارة العامة لنزاعات الدولة | - الفصلين 319 و320 من مجلة الحقوق العينية | مطبوعة مطلب التسجيل  مكتوب موجه للإدارة العامة لنزاعات الدولة (1107) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الوزارة المكلفة بأملاك الدولة والشؤون العقارية** | **دليل الإجراءات**  **المتّبعة في خصوص**  **التسجيل الاختياري للعقارات الدولية** | **إنجز في : ........................................** |
| **الإدارة العامة للاقتناء والتحديد** | **رمز الإجراء (3 ) الصفحة (4)** |

**الإجـــــــــراء عدد 3 : سير مطلب التسجيل**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رقم العملية** | **تعريف العملية** | **الوصــــــف المدقــــــق للإجـــــــراء** | **الأطراف المتداخلة** | **النصوص القانونية والترتيبية** | **الوثائق التي تنتجها الادارة** |
| **1** | **خلاص مصاريف التسجيل** | **عملية خلاص مصاريف التسجيل :**  - إحالة بطاقات خلاص مصاريف القيس والنشر والإشهار المتعلقة بمطلب التسجيل الى الإدارة العامة للمصالح المشتركة بعد التثبت من مطابقتها لبيانات مطلب التسجيل وذلك لتأمين خلاصها وإرجاعها في أجل أقصاه 10 أيام من ورود البطاقات.  **ملاحظة**: ترد بطاقات الخلاص من الإدارة الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية المعنية أو من مصالح المكلف العام بنزاعات الدولة اذا كان العقار كائنا بولايات تونس الكبرى | - الادارة الفرعية للتسجيل العقاري بالإدارة العامة للإقتناء والتحديد  - الإدارة الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية المعنية  - الإدارة العامة لنزاعات الدولة  - الإدارة العامة للمصالح المشتركة | الفصل 321 مــن مجلة الحقوق العينية | مكتوب موجه للإدرة العامة للمصالح المشتركة (1109) |
| **1-1** |  | - توجيه بطاقات الخلاص تامة الموجب الى مصالح المكلف العام بنزاعات الدولة لإيداعها بالمحكمة العقارية أو بفرعها المعني بالمطلب في أجل أقصاه 10 أيام من ورود البطاقات. | **-** الادارة الفرعية للتسجيل العقاري بالإدارة العامة للإقتناء والتحديد  - الإدارة العامة لنزاعات الدولة |  | مكتوب موجه الى ممثل المكلف العام بنزاعات الدولة (1111) |
| **2** | **التحديد الوقتي** | ***عملية التحديد الوقتي :***  - إحالة الاستدعاء (حال وروده )الوارد على الإدارة من ديوان قيس الأراضي والمسح العقاري على الإدارة الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية المعنية أو مصلحة الأبحاث العقارية والدراسات الفنية عند الاقتضاء وطلب الحضور في عملية التحديد الوقتي وتعريف الادارة بالنتيجة. | **-** الادارة الفرعية للتسجيل العقاري بالإدارة العامة للإقتناء والتحديد  - الإدارة الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية المعنية  - مصلحة الأبحاث العقارية والدراسات الفنية | الفصـــل 323 مــن مجلة الحقوق العينية | مكتوب موجه للإدارة الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية المعنية  (1114) |
| **2-1** | **التحديد الوقتي** | - إحالة الفاتورة الواردة من ديوان قيس الأراضي والمسح العقاري المتعلقة بانجاز الاشغال الفنية إلى الإدارة العامة للمصالح المشتركة لخلاصها بعد التثبت من مطابقتها للمعطيات المتعلقة بمطلب التسجيل والمصادقة عليها وذلك في أجل أقصاه 20يوم من ورود البطاقات.  -إحالة القرص الممغنط المتعلق بمطلب التسجيل على مصلحة الأبحاث العقارية لإدراج العقار بالخارطة الرقمية | **-** الادارة الفرعية للتسجيل العقاري بالإدارة العامة للإقتناء والتحديد  - الإدارة العامة للمصالح المشتركة  - مصلحة الأبحاث العقارية والدراسات الفنية |  | جدول ارسال موجه للإدارة العامة للمصالح المشتركة (1106)  جدول ارسال محال لمصلحة الأبحاث العقارية والدراسات (.......) |
| **3** | **التوجه العين** | ***عملية التوجه على العين :***  - إحالة الاستدعاء (حال وروده) الوارد من مصالح المكلف العام بنزاعات الدولة على الإدارة الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية المعنية أو مصلحة الأبحاث العقارية والدراسات الفنية عند الاقتضاء لحضور عملية التوجه على العين وللتنسيق مع السلط المحلية لإحضار بينة حيازة وطلب تعريف الادارة بنتيجة التوجه.  **ملاحظة** : يتنقل ممثل عن الإدارة على عين العقار موضوع مطلب التسجيل ويدلي للقاضي المقرر عند الاقتضاء بالوثائق التكميلية التي طلبها ضمن الاستدعاء ويقدم له الشهود. | - الادارة الفرعية للتسجيل العقاري بالإدارة العامة للإقتناء والتحديد  - الإدارة الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية المعنية  - مصلحة الأبحاث العقارية والدراسات الفنية |  | مكتوب موجه للإدارة الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية المعنية(1115) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الوزارة المكلفة بأملاك الدولة والشؤون العقارية** | **دليل الإجراءات**  **المتّبعة في خصوص**  **التسجيل الاختياري للعقارات الدولية** | **إنجز في : ........................................** |
| **الإدارة العامة للاقتناء والتحديد** | **رمز الإجراء (4 ) الصفحة (6)** |

**الإجـــــــــراء عدد 4 : متابعة مآل مطلب التسجيل**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رقم العملية** | **العدد الرتبي للعمليات** | **الوصــــــف المدقــــــق للإجـــــــراء** | **الأطراف المتداخلة** | **النصوص القانونية والترتيبية** | **الوثائق التي تنتجها الادارة** |
| **1** | **مآل مطلب التسجيل** | - توجيه مكتوب الى مصالح المكلف العام بنزاعات الدولة لطلب مآل مطلب التسجيل بعد مرور 6 أشهر من تاريخ التوجه. | - الادارة الفرعية للتسجيل العقاري بالإدارة العامة للإقتناء والتحديد  - الإدارة العامة لنزاعات الدولة |  | مكتوب موجه لممثل المكلف العام بنزاعات الدولة (1120) |
| **1-1** | **الحكم بالتسجيل** | - طلب شهادة ملكية في صورة التسجيل للدولة (كليا أو جزئيا) بعد مرور 6 أشهر من صدور الحكم .. | - الادارة الفرعية للتسجيل العقاري بالإدارة العامة للإقتناء والتحديد  - الإدارة الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية المعنية.  -الإدارة الجهوية للملكية العقارية المعنية |  | مكتوب موجه الإدارة الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية المعنية (1122) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1-2** | **الحكم برفض مطلب التسجيل** | - توجيه مكتوب (بعد مرور شهر من صدور الحكم) الى مصالح المكلف العام بنزاعات الدولة لطلب نسخة من الحكم في صورة الرفض (كليا أو جزئيا) لمعرفة أسبابه ودرس إمكانية طلب تقديم مطلب تسجيل جديد. | - الادارة الفرعية للتسجيل العقاري بالإدارة العامة للإقتناء والتحديد  - الإدارة العامة لنزاعات الدولة  -الإدارة الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية المعنية. | الفصل 336 من مجلة الحقوق العينية | مكتوب موجه لممثل المكلف العام بنزاعات الدولة (1126). |
|  |  | - توجيه مكتوب الى مصالح المكلف العام بنزاعات الدولة لطلب المؤيدات التي نص عليها الحكم بالرفض أو أي مؤيدات جديدة يمكن أن تساعد على تجاوز أسباب الرفض عند الاقتضاء. | - الادارة الفرعية للتسجيل العقاري بالإدارة العامة للإقتناء والتحديد  - الإدارة العامة لنزاعات الدولة  - كل المصالح والجهات التي تساعد على كشف ملكية الدولة وحقوقها العينية العقارية الأخرى |  | مكتوب عادي |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الوزارة المكلفة بأملاك الدولة والشؤون العقارية** | **دليل الإجراءات**  **المتّبعة في خصوص**  **التسجيل الاختياري للعقارات الدولية** | **إنجز في : ........................................** |
| **الإدارة العامة للاقتناء والتحديد** | **رمز الإجراء (5 ) الصفحة (8)** |

**الإجـــــــــراء عدد 5 : إجراءات ما بعد التسجيل**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رقم العملية** | **تعريف العملية** | **الوصــــــف المدقــــــق للإجـــــــراء** | **الأطراف المتداخلة** | **النصوص القانونية والترتيبية** | **الوثائق التي تنتجها الادارة** |
| **1** | **تضمين العقار بسجلات أملاك الدولة** | - توجيه مكتوب الى الإدارة العامة لضبط الأملاك العمومية مرفوق بنسخة من شهادة ملكية ونسخة من مثال مطلب التسجيل لتضمين أو تحيين التضمين العقار بسجلات أملاك الدولة وذلك خلال 5 أيام من الحصول على شهادة الملكية . | - الادارة الفرعية للتسجيل العقاري بالإدارة العامة للإقتناء والتحديد  - الإدارة العامة لضبط الأملاك العمومية |  | مكتوب موجه الإدارة العامة لضبط الأملاك العمومية(1123) . |
| **2** | **احالة العقار للتوظيف** | - توجيه مكتوب مرفق بنسخة من مثال مطلب التسجيل ونسخة من شهادة الملكية ونسخة من شهادة الترسيم إما الى الإدارة العامة للتصرف والبيوعات إذا كان العقار لا يكتسي صبغة فلاحية خلال 5أيام من الحصول على شهادة الترسيم أو إلى الإدارة العامة للعقارات الفلاحية إذا كان العقار ذو صبغة فلاحية للتعهد بتوظيفه. | - الادارة الفرعية للتسجيل العقاري بالإدارة العامة للإقتناء والتحديد  - الإدارة العامة للتصرف والبيوعات  - الإدارة العامة للعقارات الفلاحية |  | مكتوب موجه للإدارة العامة للتصرف والبيوعات(.......)  مكتوب موجه للإدارة العامة للعقارات الفلاحية(........) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الوزارة المكلفة بأملاك الدولة والشؤون العقارية** | **دليل الإجراءات الخاص**  **باستقصــــــاء وتحديـــــــد الأراضــــــي**  **التابعة لملك الدولة الخاص** | **أنجز في : ........................................** |
| **الإدارة العامة للاقتناء والتحديد** | **رمز الإجراء (1 ) الصفحة (1)** |

**الإجــــــــــــراء عدد 1 : إستصدار أمر يتعلق بفتح عمليات إستقصاء وتحديد الأراضي التابعة لملك الدولة الخاص**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رقم العملية** | **تعريف العملية** | **الوصــــــف المدقــــــق للإجـــــــراء** | **الأطراف المتداخلة** | **النصوص التشريعية والترتيبية** | **الوثائق التي تنتجها الادارة** |
| **1** | **مشروع أمر حكومي يتعلق بفتح عمليات الاستقصاء والتحديد** | إعداد مشروع أمر حكومي يتعلق بفتح عمليات الاستقصاء والتحديد يقع التنصيص فيه على المراجع القانونية وعلى إحداث اللجنة وتركيبتها ومجال تدخلها حسب التقسيم الترابي وتاريخ افتتاح أعمالها. | مصلحة متابعة أعمال لجان الإستقصاء والتحديد بالإدارة العامة للإقتناء والتحديد | - الفصل 5 من الأمر العلـــــــي المـــــؤرخ في 18/06/1918  - أمر حكومي عدد357 المؤرخ في 21/03/2019  - المنشور عدد 8 لسنة 2017 الصادر عن رئاسة الحكومة |  |
| **1-1** |  | إحالة مشروع الأمر على الوزير المكلف بأملاك الدولة والشؤون العقارية للتأشير عليه. | - مصلحة متابعة أعمال لجان الإستقصاء والتحديد  - ديوان الوزير المكلف بأملاك الدولة والشؤون العقارية | - أمر حكومي عدد357 المؤرخ في 21/03/2019 |  |
| **1-2** | **مشروع أمر حكومي يتعلق بفتح عمليات الاستقصاء والتحديد** | إحالة مشروع الأمر على رئاسة الحكومة للإمضاء ثم للنشر بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية. | - مصلحة متابعة أعمال لجان الإستقصاء والتحديد بالإدارة العامة للإقتناء والتحديد  - رئاسة الحكومة  (مصالح مستشار القانون والتشريع) | المنشور عدد 8 لسنة 2017 الصادر عن رئاسة الحكومة  - أمر حكومي عدد357 المؤرخ في 21/03/2019 |  |
| **2** | **إحداث لجنة استقصاء وتحديد الأراضي التابعة لملك الدولة الخاص** | إعداد إعلان ينص على إحداث لجنة استقصاء وتحديد الأراضي التابعة لملك الدولة الخاص بالجهة المعنية باللغتين العربية والفرنسية (الأنموذج عدد 1). | مصلحة متابعة أعمال لجان الإستقصاء والتحديد بالإدارة العامة للإقتناء والتحديد | الفصل 5 من الأمر العلي المؤرخ في 18/06/1918  - أمر حكومي عدد 357 المؤرخ في 21/03/2019 |  |
| **2-1** | إحالة الإعلان على الوزير المكلف بأملاك الدولة والشؤون العقارية للإمضاء | - مصلحة متابعة أعمال لجان الإستقصاء والتحديد بالإدارة العامة للإقتناء والتحديد  -ديوان الوزير المكلف بأملاك الدولة والشؤون العقارية | - أمر حكومي عدد 357 المؤرخ في 21/03/2019 |  |
| **2-2** | توجيه الإعلان إلى والي الجهة ليأذن بتعليقه بمركز الولاية والمعتمديات الراجعة بالنظر للولاية. | الولاية المختصة ترابيا والمعتمديات التابعة لها | الفصل 5 من الأمر العلي المؤرخ في 18/06/1918 |  |
| **2-3** | إشهار الإعلان بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية وبالصحافة المكتوبة والمسموعة. | الإدارة العامـــــة للمصالـــح المشتركة | الفصل 5 من الأمر العلي المؤرخ في 18/06/1918 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الوزارة المكلفة بأملاك الدولة والشؤون العقارية** | **دليل الإجراءات الخاص**  **باستقصــــــاء وتحديـــــــد الأراضــــــي**  **التابعة لملك الدولة الخاص** | **أنجز في : ........................................** |
| **الإدارة العامة للاقتناء والتحديد** | **رمز الإجراء (2 ) الصفحة (3)** |

**الإجــــراء عدد 2 : تكوين لجان التحديد**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رقم العملية** | **تعريف العملية** | **الوصــــــف المدقــــــق للإجـــــــراء** | **الأطراف المتداخلة** | **النصوص التشريعية والترتيبية** | **الوثائق التي تنتجها الادارة** |
| **1** | **تكوين أعضاء اللجنة** | مراسلة كل من وزارة العدل ووزارة الداخلية ووزارة الفلاحة وديوان قيس الأراضي والمسح العقاري لتعيين ممثلين عنهم بلجان التحديد. | مصلحة متابعة أعمال لجان الإستقصاء والتحديد بالإدارة العامة للإقتناء والتحديد  ديوان الوزير المكلف بأملاك الدولة والشؤون العقارية | الفصل 5 من الأمر العلي المؤرخ في 18/06/1918  - أمر حكومي عدد357 المؤرخ في 21/03/2019 | مذكرة تعد قبل بداية السنة القضائية بشهر |
| **2** | **مشروع قرار تعيين أعضاء لجنة استقصاء**  **وتحديد** | إعداد مشروع قرار تعيين لجنة استقصاء وتحديد الأراضي التابعة لملك الدولة الخاص ينص على أسماء الأعضاء والجهات التي يمثلونه ا. | مصلحة متابعة أعمال لجان الإستقصاء والتحديد بالإدارة العامة للإقتناء والتحديد | - أمر حكومي عدد357 المؤرخ في 21/03/2019 | مذكرة الى السيد الوزيرN(……)  و قرار N( ……….) |
| إحالة مشروع القرار على الوزير المكلف بأملاك الدولة والشؤون العقارية للإمضاء في اجال 7 أيام من الحصول على المطلوب. | - مصلحة متابعة أعمال لجان الإستقصاء والتحديد بالإدارة العامة للإقتناء والتحديد  -ديوان الوزير المكلف بأملاك الدولة والشؤون العقارية  -المطبعة الرسمية للجمهورية التونسية(للحذف) | - أمر حكومي عدد357 المؤرخ في 21/03/2019 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الوزارة المكلفة بأملاك الدولة والشؤون العقارية** | **دليل الإجراءات الخاص**  **باستقصــــــاء وتحديـــــــد الأراضــــــي**  **التابعة لملك الدولة الخاص** | **أنجز في : ........................................** |
| **الإدارة العامة للاقتناء والتحديد** | **رمز الإجراء (3 ) الصفحة (4)** |

**الإجــــــراء عدد 3 : أعمال اللجان / الاستقصاء**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رقم العملية** | **تعريف العملية** | **الوصــــــف المدقــــــق للإجـــــــراء** | **الأطراف المتداخلة** | **النصوص التشريعية والترتيبية** | **الوثائق التي تنتجها الادارة** |
| **1** | **الإستقصاء جمع المعلومات** | درس المعلومات المتأتية من :  - وثائق جمعية الأوقاف بأرشيف الوزارة  - قرارات لجان تصفية الأحباس الخاصة والمشتركة بالولايات أو أرشيف الوزارة  - الأحكام المرفوضة الصادرة في مادة التسجيل العقاري  - أمثلة ديوان قيس الأراضي والمسح العقاري  - الإسترشاد عن طريق السلط الجهوية والمحلية والمواطنين.  - قبول أي إشعارات أو إعلامات من المواطنين.  - أوامر الانتزاع للمصلحة العامة القديمة. | اللجنة | - الفصل 6 من الأمر العلـــــي المــــــؤرخ في 18/06/1918  - المنشور عدد 3 لسنة 1993 الصادر عن وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية |  |
| **2** | **توجه على العين** | إعداد برنامج عمل اسبوعي يتضمن التوجهات على العين وقائمة في الحاجيات. | مقرر اللجنة | المنشور عدد 3 لسنة 1993 الصادر عن وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية. |  |
| **2-1** | تنقل اللجنة على عين المكان لمعاينة العقار | اللجنة |  |  |
| **2-2** | - الزام رئيس اللجنة الأشخاص الذين تكون بيدهم رسوم تملك بأي وجه كان تقديم الوثائق المطلوبة برسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ بطلب من أصحاب الحقوق. | رئيس اللجنة | الفصل 7 من الأمر العلي المؤرخ في 18/06/1918 |  |
| **3** | **فتح ملف وتدوين المعطيات**  **ودراستها** | فتح ملف لكل عقار شملته عملية الاستقصاء وإسناد عدد رتبي له وحفظ جميع الوثائق المتحصل عليها. | مقرر اللجنة |  | ملف استقصاء وتحديد في شكل مطبوعة يذكر فيها البيانات المتعلقة بالعقار ويحفظ فيه كل الوثائق والحجج |
| **3-1** | تعمير بطاقة إستقصاء تتضمن وصف مدقق للعقار موضوع الاستقصاء ويقع التنصيص على الحجج المدلى بها والمعارضات المتلقاة أثناء المعاينة الأولية | مقرر اللجنة |  | بطاقة استقصاء في ايوم فتح ملف الإستقصاء |
| **3-2** | إجتماع اللجنة بمقرها لدرس الملف والبت فيه. | اللجنة |  |  |
| **3-3** | - في صورة ثبوت ملكية الغير للعقار موضوع الاستقصاء يتمّ إعداد قرار حفظ وعرضه على أعضاء اللجنة للإمضاء.  - في صورة عدم ثبوت ملكية الغير للعقار أو كانت المعارضة جزئية يقع مواصلة الإجراءات. | - مقرر اللجنة  - اللجنة |  | قرار حفظ |
| **3-4** | تدوين قرار اللجنة ببطاقة الاستقصاء | مقرر اللجنة |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الوزارة المكلفة بأملاك الدولة والشؤون العقارية** | **دليل الإجراءات الخاص**  **باستقصــــــاء وتحديـــــــد الأراضــــــي**  **التابعة لملك الدولة الخاص** | **أنجز في : ........................................** |
| **الإدارة العامة للاقتناء والتحديد** | **رمز الإجراء (4 ) الصفحة (6)** |

**الإجــــــــراء عدد 4 : أعمال اللجان / التحديد.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رقم العملية** | **تعريف العملية** | **الوصــــــف المدقــــــق للإجـــــــراء** | **الأطراف المتداخلة** | **النصوص التشريعية والترتيبية** | **الوثائق التي تنتجها الادارة** |
| **1** | **تحديد العقار** | التنقل إلى عين العقار ووضع علامات تحديد بزوايا العقار المزمع تحديده في اجال 15 يوما من فتح الملف.  ملاحظة:  -إذا كان العقار يتمثل في بناء، وضع علامة قاطع ومقطوع مردفة بعبارة D.P.E بالدهن الأحمر في كل زاوية من زوايا المبنى.  -إذا كان العقار يتمثل في أرض بيضاء أو بها بناء يتم تثبيت أوتاد في زواياها. | - ممثل ديوان قيس الأراضي والمسح العقاري باللجنة  - مقرر اللجنة |  |  |
| **1-1** | إعلام المكلف العام بنزاعات الدولة لرفع شكاية جزائية لتتبع المخالفين، في صورة إتلاف علامات التحديد في اجال 3 ايام من اجراء التحديد . | رئيس اللجنة | الفصل 11 من الأمر العلي المؤرخ في 18/06/1918 | مكتوب |
| **1-2** | يمكن أثناء التحديد تلقي اعتراضات مدعي ملكية العقار وتسلم حجج ملكية المعترضين. | مقرر اللجنة | الفصل 6 من الأمر العلي المؤرخ في 18/06/1918 |  |
| **1-3** | طلب إعداد مثال هندسي للعقار (مثال أشغال مختلفة) في اجال 7 أيام من اجراء التحديد | - رئيس اللجنة  - ديــوان قيــــــس الأراضي والمسح العقاري |  | مكتوب |
| **2** | **خلاص مصاريف ديــوان قيــــــس الأراضي والمسح العقاري** | إحالة فاتورة ديوان قيس الأراضي والمسح العقاري على الادارة العامة للمصالح المشتركة من قبل مصلحة متابعة أعمال لجان الإستقصاء والتحديد بعد التثبت من انجاز العمل المطلوب في اجال 10ايام | - ديــوان قيــــــس الأراضي والمسح العقاري  - مصلحة متابعة أعمال لجان الإستقصاء والتحديد بالإدارة العامة للإقتناء والتحديد  - الإدارة العامـــــة للمصالـــح المشتركة | المنشور عدد 3 لسنة 1993 الصادر عن وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية  - أمر حكومي عدد357 المؤرخ في 21/03/2019 | جدول احالة يوجه للإدارة العامـــــة للمصالـــح المشتركة N(…….) |
| **2-1** | إحالة القرص الممغنط المتعلق بالعقار موضوع التحديد على مصلحة الأبحاث العقارية والدراسات الفنية لإدراج العقار بالخارطة الرقمية في اجال 10ايام | - مصلحة متابعة أعمال لجان الإستقصاء والتحديد بالإدارة العامة للإقتناء والتحديد  - مصلحة الأبحاث العقارية والدراسات الفنية |  | جدول احالة يوجه للمصلحة الأبحاث العقارية والدراسات N(…….) |
| **3** | **دراسة ملف الإستقصاء والتحديد والبت فيه** | إذا تبين أن موضوع التحديد مشمول كليا أو جزئيا بمطلب تسجيل سابق لتاريخ أمر فتح عمليات الاستقصاء، ترجئ اللجنة أعمالها إلى حين الفصل في المطلب بصورة باتة وتتولى التنسيق مع المكلف العام بنزاعات الدولة لتأكيد إعتراض الدولة على المطلب و بوجه بات.  وبعد الحكم يجب التفريق بين صورتين :  - تسجيل كامل موضوع التحديد للطالب بحكم عقاري بات: يحفظ الملف حسب الإجراء عدد 5.  - تسجيل جزء من موضوع التحديد للطالب: تستأنف اللجنة  أعمالها مع تعديل المثال.  - رفض التسجيل: تستأنف اللجنة أعمالها وتستأنس بحكم الرفض عند الاقتضاء بعد إحالته عليها من قبل المكلف العام بنزاعات. | - ديــوان قيــــــس الأراضي والمسح العقاري  - رئيس اللجنة | المنشـــور عـــدد 3 لسنة 1993 الصادر عن وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية (ص 3 و4) |  |
| **4** | **إعداد تقرير ختم أعمال التحديد** | إعداد تقرير ختم أعمال التحديد وعرضه للإمضاء على أعضاء اللجنة وختمه في اجال 5 أيام  ملاحظــة : يحتوي تقرير ختم أعمال التحديد على كل البيانات المتعلقة بالعقار المحدد من حيث موقعه ومحتواه ومساحته وحدوده وترقيم علامات التحديد حسب المثال الهندسي. | - مقرر اللجنة  - اللجنة |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الوزارة المكلفة بأملاك الدولة والشؤون العقارية** | **دليل الإجراءات الخاص**  **باستقصــــــاء وتحديـــــــد الأراضــــــي**  **التابعة لملك الدولة الخاص** | **أنجز في : ........................................** |
| **الإدارة العامة للاقتناء والتحديد** | **رمز الإجراء (5 ) الصفحة (9)** |

**الإجـــــــــراء عدد 5: إشهار تاريخ وضع تقرير أعمال التحديد.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رقم العملية** | **تعريف العملية** | **الوصــــــف المدقــــــق للإجـــــــراء** | **الأطراف المتداخلة** | **النصوص التشريعية والترتيبية** | **الوثائق التي تنتجها الادارة** |
| **1** | **إشهار تقرير ختم أعمال التحديد** | إعداد إعلان إشهار تاريخ وضع تقرير ختم أعمال التحديد يتضمن تذكير بالنصوص القانونية، ويقع فيه دعوة مدعي الملكية بتقديم معارضاتهم مؤيدة بالحجج المثبتة لملكيتهم بمقر اللجنة (الأنموذجان عدد 2 و3). | مقرر اللجنة |  |  |
| **1-1** | إحالة نص الإعلان ونسخة من تقرير ختم أعمال التحديد إلى والي الجهة وطلب الإذن بوضع التقرير بمركز الولاية وتعليق نص إعلان إشهار تاريخ وضع التقرير بمقر المعتمديات والبلديات التي توجد بدائرتها العقارات المحددة وذلك لمدة 6 أشهر. | - مقرر اللجنة  - الولاية المختصة ترابيا | الفصل 6 من الأمر العلي المؤرخ في 18/06/1918 |  |
| **1-2** | توجيه اعلان الاشهار الى مصلحة متابعة أعمال لجان استقصاء وتحديد الأراضي التابعة لملك الدولة الخاص التي تحيله بدورها الى الادارة العامة للمصالح المشتركة وديوان الوزير المكلف بأملاك الدولة والشؤون العقارية في اجل 7 أيام | - مقرر اللجنة  - مصلحة متابعة أعمال لجان الإستقصاء والتحديد بالإدارة العامة للإقتناء والتحديد  - ديوان الوزير المكلف بأملاك الدولة والشؤون العقارية | - أمر حكومي عدد357 المؤرخ في 21/03/2019 | جدول احالة موجه للادارة العامة للمصالح المشتركة N(……..)  جدول احالة موجه لديوان الوزير N(………) |
| **1-3** | **إشهار تقرير ختم أعمال التحديد** | إشهار الإعلان بالرائد الرسمي (إعلانات قانونية وشرعية وعدلية) وبالصحافة المكتوبة والمسموعة. | الإدارة العامـــــة للمصالـــح المشتركة  -المطبعة الرسمية للجمهورية التونسية |  |  |
| 1-4 |  | احالة فاتورة خلاص المطبعة الرسمية بعد التاشير عليها للإدارة العامة للمصالح المشتركة لإتمام اجراءات خلاصها في اجال 3 أيام . | - مصلحة متابعة أعمال لجان الإستقصاء والتحديد بالإدارة العامة للإقتناء والتحديد |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الوزارة المكلفة بأملاك الدولة والشؤون العقارية** | **دليل الإجراءات الخاص**  **باستقصــــــاء وتحديـــــــد الأراضــــــي**  **التابعة لملك الدولة الخاص** | **أنجز في : ........................................** |
| **الإدارة العامة للاقتناء والتحديد** | **رمز الإجراء (6 ) الصفحة (10)** |

**الإجــــــــــــراء عدد 6 : قبول الاعتراضات**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رقم العملية** | **تعريف العملية** | **الوصــــــف المدقــــــق للإجـــــــراء** | **الأطراف المتداخلة** | **النصوص التشريعية والترتيبية** | **الوثائق التي تنتجها الادارة** |
| **1** | **الاعتراضات** | تدوين جميع الاعتراضات بدفتر خاص يتم التنصيص فيه على كل الرسوم المقدمة من طرف المُعارض. | مقرّر اللجنة | الفصل 8 من الأمر العلي المؤرخ في 18/06/1918 | مطبوعة ملف الاستقصاء تعمر من قبل للجنة |
| **1-1** | تسليم وصولات مقابل الوثائق المدلى بها. | مقرّر اللجنة |  | وصل تسلم وتسليم يعمر من قبل للجنة |
| **1-2** | تلخيص الرسوم وإرجاعها إلى أصحابها بعد ختمها بطابع اللجنة ووضع أعداد رتبية عليها. | رئيس اللجنة |  | بطاقة استقصاء في شكل مطبوعة تعمر من قبل الجنة |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الوزارة المكلفة بأملاك الدولة والشؤون العقارية** | **دليل الإجراءات الخاص**  **باستقصــــــاء وتحديـــــــد الأراضــــــي**  **التابعة لملك الدولة الخاص** | **أنجز في : ........................................** |
| **الإدارة العامة للاقتناء والتحديد** | **رمز الإجراء (7 ) الصفحة (11)** |

**الإجــــــــــــراء عدد 7 : دراسة الإعتراضات**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رقم العملية** | **تعريف العملية** | **الوصــــــف المدقــــــق للإجـــــــراء** | | **الأطراف المتداخلة** | | **النصوص التشريعية والترتيبية** | **الوثائق التي تنتجها الادارة** |
| **1** | **دراسة الاعتراضات** | دراسة الاعتراضات على ضوء الحجج المقدمة للجنة سواء أثناء التوجه على العين أو على ضوء الوثائق التي تم إيداعها بمقر اللجنة في الآجال القانونية. | | رئيس اللجنة | |  |  |
| **1-1** | في صورة اقتناع اللجنة بجدية الإعتراض المتمثل في ثبوت حقوق عينية للمعارض على العقار المحدّد، يجب التفريق بين صورتين :  - صورة الإعتراض الكلي: يتم حفظ الملف  **-** صورة الإعتراض الجزئية: يقع تعديل مثال التحديد المؤقت للعقار. | | اللجنة | | الفصل 7 من الأمر العلي المؤرخ في 18/06/1918 | قرار حفظ  مكتوب |
| **1-2** | يمكن لرئيس اللجنة، مثلما تم التعرض إليه خلال عمليات الاستقصاء، إلزام كل من بيده رسوم تملك بتقديمها إلى اللجنة. | | رئيس اللجنة | | الفصل 6 من الأمر العلي المؤرخ في18/06/1918 | مكتوب صادر |
| **الوزارة المكلفة بأملاك الدولة والشؤون العقارية** | | | **دليل الإجراءات الخاص**  **باستقصــــــاء وتحديـــــــد الأراضــــــي**  **التابعة لملك الدولة الخاص** | | **أنجز في : ........................................** | | |
| **الإدارة العامة للاقتناء والتحديد** | | | **رمز الإجراء (8) الصفحة (12)** | | |

**الإجــــــــــــراء عدد 8 : إعداد التقرير الإختتامي**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رقم العملية** | **تعريف العملية** | **الوصــــــف المدقــــــق للإجـــــــراء** | **الأطراف المتداخلة**  **الهيكل** | **النصوص التشريعية والترتيبية** | **الوثائق التي تنتجها الادارة** |
| **1** | **إعداد التقرير الإختتامي** | إعداد التقرير الإختتامي ويتضمن البيانات التالية:  - التنصيص بالاطلاعات على المراجع القانونية والأمر المحدث للجنة الاستقصاء والتحديد المعنية والأمر المتعلق بفتح عمليات الاستقصاء والتحديد أو بتأخيرها.  - وصف مادي للعقار المحدد من حيث مساحته وحدوده وصبغته ومحتواه وأصل انجراره لملك الدولة الخاص.  - التنصيص على ما ورد في شأن العقار المحدد من اعتراضات وإدراج النتائج التي أفضت إليها تلك الاعتراضات.  - التنصيص على الحقوق العينية الموظفة على العقار في صورة ثبوتها. | مقرّر اللجنة |  | تقرير اختتامي يتم إعداده من قبل اللجنة |
| **1-1** | إمضاء التقرير الإختتامي وختمه | اللجنة |  | تقرير اختتامي |
| **1-2** | إحالة كامل ملف التحديد، بعد الاحتفاظ بنظير من التقرير الاختتامي والمثال، على مصلحة متابعة أعمال لجان الإستقصاء والتحديد لمواصلة الإجراءات المتعلقة بالمصادقة على التقرير الإختتامي في اجال 7 أيام. | - رئيس اللجنة  - مصلحة متابعة أعمال لجان الإستقصاء والتحديد بالإدارة العامة للإقتناء والتحديد | - أمر حكومي عدد357 المؤرخ في 21/03/2019 | جدول ارسال |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الوزارة المكلفة بأملاك الدولة والشؤون العقارية** | **دليل الإجراءات الخاص**  **باستقصــــــاء وتحديـــــــد الأراضــــــي**  **التابعة لملك الدولة الخاص** | **إنجز في : ........................................** |
| **الإدارة العامة للاقتناء والتحديد** | **رمز الإجراء (9) الصفحة (13)** |

**الإجــــــــــــراء عدد 9 : المصادقة على التقرير الإختتامي**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رقم**  **العملية** | **تعريف العملية** | **الوصــــــف المدقــــــق للإجـــــــراء** | **الأطراف المتداخلة** | **النصوص التشريعية والترتيبية** | **الوثائق التي تنتجها الادارة** |
| **1** | **المصادقة على التقرير الإختتامي** | إعداد أمر مصادقة يقع التنصيص في اطلاعاته على المراجع القانونية وجدول يتضمن قائمة في العقارات المحددة والتي أعدت بشأنها التقارير الإختتامية المزمع المصادقة عليها ويذكر بها إسم العقار ومساحته وموقعه وعدد المثال المتعلـق به (إعداد الأمر في نظيرين باللغتين العربية والفرنسية). | مصلحة متابعة أعمال لجان الإستقصاء والتحديد بالإدارة العامة للإقتناء والتحديد | المنشــــور عــــدد 8 لسنة 2017 الصادر عن رئاسة الحكومة  - أمر حكومي عدد357 المؤرخ في 21/03/2019 | مشروع أمر باللغتينN(915)  بطاقة SICAD  N(……..)  بطاقة وصفية N(…..)  شرح الاسباب N(…..) |
| **1-1** | إحالة مشروع أمر المصادقة مرفوق بالتقارير الإختتامية والأمثلة الهندسية للعقارات المعنية على الوزير المكلف بأملاك الدولة والشؤون العقارية للتأشير عليه في اجال 15 يوما  . | - مصلحة متابعة أعمال لجان الإستقصاء والتحديد بالإدارة العامة للإقتناء والتحديد  - الديوان | المنشــــور عــــدد 8 لسنة 2017 الصادر عن رئاسة الحكومة  - أمر حكومي عدد357 المؤرخ في 21/03/2019 | مذكرة موجه الى السيد الوزير N(…..) |
| **1-2** | إحالة مشروع الأمر والتقارير الإختتامية والأمثلة على رئاسة الحكومة لإستصدار أمر مصادقة في اجال 3 أيام | - مصلحة متابعة أعمال لجان الإستقصاء والتحديد بالإدارة العامة للإقتناء والتحديد  - مصالح مستشار القانون والتشريع للحكومة | المنشور عـدد 8 لسنة 2017 الصادر عن رئاسة الحكومة  - أمر حكومي عدد357 المؤرخ في 21/03/2019 | مكتوب موجه الى السيد رئيس الحكومة N(……) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الوزارة المكلفة بأملاك الدولة والشؤون العقارية** | **دليل الإجراءات الخاص**  **باستقصــــــاء وتحديـــــــد الأراضــــــي**  **التابعة لملك الدولة الخاص** | **أنجز في : ........................................** |
| **الإدارة العامة للاقتناء والتحديد** | **رمز الإجراء (10 ) الصفحة (3)** |

**الإجــــــــــــراء عدد 10 : إجراءات ما بعد أمر المصادقة**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رقم العملية** | **تعريف العملية** | **الوصــــــف المدقــــــق للإجـــــــراء** | **الأطراف المتداخلة** | **النصوص التشريعية والترتيبية** | **الوثائق التي تنتجها الادارة** |
| **1** | **إدراج البيانات منظومة صايب** | تضمين البيانات المتعلقة بالعقارات الصادر بشأنها أمر مصادقة بمنظومة صايب في يومان | مصلحة متابعة أعمال لجان الإستقصاء والتحديد بالإدارة العامة للإقتناء والتحديد | - أمر حكومي عدد357 المؤرخ في 21/03/2019 |  |
| **2** | **ترسيم العقارات بسجلات أملاك الدولة** | إحالة نسخة من أمر المصادقة بعد صدوره مصحوبا بالتقارير الإختتامية والأمثلة الهندسية المتعلقة بالعقارات التي شملها الأمر المذكور على الإدارة العامة لضبط الأملاك العمومية لترسيمالعقارات بسجلات أملاك الدولة أو لتحيين الترسيم السابق اذا وجد في أجال 7 أيام. | - مصلحة متابعة أعمال لجان الإستقصاء والتحديد بالإدارة العامة للإقتناء والتحديد  - الإدارة العامة لضبط الأملاك العمومية | - أمر حكومي عدد357 المؤرخ في 21/03/2019 | مكتوب موجه للإدارة العامة لضبط الأملاك العمومية N(930) |
| **3** | **احالة العقار للتصرف** | إحالة نسخة من الوثائق المذكورة أعلاه مع شهادة ترسيم وتأمين رسوم التملك إمّا على الإدارة العامة للتصرف والبيوعات إذا كان العقار لا يكتسي صبغة فلاحية أو إلى الإدارة العامة للعقارات الفلاحية إذا كان العقار ذو صبغة فلاحية وذلك قصد توظيفه في أجال 7 أيام | - مصلحة متابعة أعمال لجان الإستقصاء والتحديد بالإدارة العامة للإقتناء والتحديد  - الإدارة العامة للتصرف والبيوعات  - الإدارة العامة للعقارات الفلاحية | - أمر حكومي عدد357 المؤرخ في 21/03/2019 | مكتوب موجه للإدارة العامة للتصرف والبيوعات N(945)  مكتوب موجه للإدارة العامة للعقارات الفلاحية N(940) |
| **4** | **حماية العقار** | إحالة نسخة من الوثائق المذكورة على الإدارة الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية التابع لها العقار المُحدّد لاعتمادها في أبحاثها العقارية (في انتظار استكمال الخارطة الرقمية لأملاك الدولة) في أجال 7 أيام. | - مصلحة متابعة أعمال لجان الإستقصاء والتحديد بالإدارة العامة للإقتناء والتحديد  - الإدارة الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية المعنية | - أمر حكومي عدد357 المؤرخ في 21/03/2019 | مكتوب موجه للإدارة الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية المعنيةN(…….) |
| **4-1** | إحالة نسخة من ملفات العقارات موضوع التقارير الإختتامية المصادق عليها بالأمر المذكور بعد فرزها على الادارة الفرعية للتسجيل العقاري لتقديم مطالب تسجيل في شأنها مع مراعاة الأجال المحددة بسنتين ( تبعا للأمر العلى المؤرخ في 18/06/1918) | - مصلحة متابعة أعمال لجان الإستقصاء والتحديد بالإدارة العامة للإقتناء والتحديد  - الادارة الفرعية التسجيل العقاري بالإدارة العامة للإقتناء والتحديد | - أمر حكومي عدد357 المؤرخ في 21/03/2019 | مذكرة موجه الى الادارة الفرعية التسجيل العقاري  N(953.) |