

وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية

قرار من وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية مؤرخ في 17 جوان 1996 يتعلق بضبط مخطط التاهيل الخاص بوزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية وإدارة الملكية العقارية.

إن وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية،

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

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

وعلى منشور الوزير الأول عدد 8 المؤرخ في 9 فيفري 1996 المتعلق بضبط الإجراءات العملية التي يتعين على كل وزارة إتخاذها قصد إعداد مخطط التأهيل الخاص بها.

قرر ما يلي :

الفصل الأول - يضبط هذا القرار مخطط تأهيل وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية وإدارة الملكية العقارية وذلك وفقا للجداول التالية :

وعلى الأمر عدد 1540 لسنة 1992 المؤرخ في 15 أوت 1992 المتعلق بإعادة تنظيم الإدارة المركزية والإدارات الجهوية للملكية العقارية،

وعلى الأمر 1107 لسنة 1994 المؤرخ في 14 ماي 1994 المتعلق بتنقيح وإتمام الأمر عدد 1070 لسنة 1990 المؤرخ في 18 جوان 1990 المتمم بالأمر عدد 1006 لسنة 1991 المؤرخ في 21 جوان 1991 والمتعلق بتنظيم وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية،

وعلى الأمر عدد 318 لسنة 1995 المؤرخ في 20 فيفري 1995 المتعلق بتنقيح الأمر عدد 1108 لسنة 1994 المؤرخ في 14 ماي 1994 المتعلق بتنظيم الإدارات الجهوية لأملاك الدولة والشؤون العقارية وضبط مشمولاتها،

الجدول عدد 1 : مخطط الإعلامية

إتجاز المخطط		إعداد المخطط		العناصر الأساسية لمخطط الوزارة المتعلقة بالإعلامية
رزمة الإنجاز	الهيكل المسؤول عن الإنجاز (هيكل إداري أو فريق عمل مختص)	أجل إعداد المخطط	الهيكل المسؤول عن الإعداد (هيكل إداري أو فريق عمل مختص)	
I - الوزارة				
96/11/1	إدارة الإعلامية والتنظيم والمناهج	96/9/30	- لجنة متكونة من الديوان وإدارة الإعلامية والتنظيم والمناهج	1 - نظام التصرف المندمج في أملاك الدولة SAIBIE
96/11/1				* نظام التصرف الآلي في الأملاك العقارية غير الفلاحية التابعة للدولة
96/11/1				- الإقتناء
97/09/30			الإدارات العامة والإدارات مع الإستعانة بمكتب دراسات خاص أو عام	- التخصيص
98/09/30				- التسجيل
98/09/30				- التفويت
				- التسويغ
				- الإختبار
98/11/30				* نظام الضبط الآلي للاملاك العمومية (العقارات والمنقولات بما فيها المعدات الدارجة)
99/11/30				* نظام التصرف الآلي في الأراضي الفلاحية
99/11/30				* النظام المعلوماتي الجغرافي SIG ضمن المشروع الوطني للترقيم الجغرافي
من 1994 إلى 2001				* نظام التصرف الآلي في الوثائق ذات الصيغة العقارية
من 1995 إلى 2000				2 - نظام التصرف الآلي ومتابعة القضايا (الإدارة العامة لنزاعات الدولة)
إبتداء من 1994 إلى 2001				3 - تعصير وسائل العمل في إنجاز المشاريع الإعلامية
إبتداء من 1994 إلى 2001				- تعميم تعريب التطبيقات الإعلامية
				4 - تعميم إستعمال الوسائل المكتبية
II - إدارة الملكية العقارية				
1996/12/31	إدارة الإعلامية والمحفوظات	31 جويلية 1996		1 - الدرس والتحليل والبرمجة :
1998/12/31			إدارة الإعلامية والمحفوظات	- تلخيص وخرن الرسوم العقارية
1997/06/30			بالتعاون مع الإدارات المختصة	- عمليات الترسيم
1996/09/30				- سجل الإيداع
1996/06/30				- معالجة الشهائد
1996/09/30				- المعالجة الآلية لمعطيات ملفات الذوات المعنوية
1997/12/31				- معاينة ومراقبة مداخيل إدارة الملكية العقارية
1997/12/31				- متابعة العرائض ومآلهم
1998/11/30				- تحوير الرسوم
				- تحديد أماكن الحفظ للوثائق المخزونة ومدد الإستبقاء
1997/12/31				- الحفظ الإلكتروني لملفات أعوان الإدارة

إعطاء المخطط		إعداد المخطط		العناصر الأساسية لمخطط الوزارة المتعلق بالإعلامية
رزمة الإنجاز	الهيكل المسؤول عن الإنجاز (هيكل إداري أو فريق عمل مختص)	أجل إعداد المخطط	الهيكل المسؤول عن الإعداد (هيكل إداري أو فريق عمل مختص)	
1997/12/31				2- إقتناء معدات إعلامية
1997/12/31				3- تركيز شبكة الإتصالات
من 1995 إلى 2001				4- عملية خزن الرسوم العقارية
من 1995 إلى 2001				5- الحفظ الإلكتروني للرسوم العقارية

الجدول عدد 2 : برنامج التكوين الأساسي والتكوين المستمر والرسكلة

إعطاء المخطط		إعداد المخطط		العناصر الأساسية لبرنامج التكوين الأساسي والتكوين المستمر والرسكلة
رزمة الإنجاز	الهيكل المسؤول عن الإنجاز (هيكل إداري أو فريق عمل مختص)	أجل إعداد المخطط	الهيكل المسؤول عن الإعداد (هيكل إداري أو فريق عمل مختص)	
I - الوزارة				
1) التكوين الأساسي				
الأهداف : الرفع من عدد الإطارات العليا (4 سنوات بعد البكالوريا) وذلك بنسبة 40٪ في نهاية المخطط (أي 10٪ سنويا)				
ولتحقيق هذه الأهداف يجب :				
بداية من 1997 وتدرجيا إلى نهاية المخطط	إدارة الشؤون الإدارية والمالية المدرسة القومية للإدارة	1996	إدارة الشؤون الإدارية والمالية	- فتح مرحلة خاصة لتكوين الإطارات العليا بالمدرسة القومية للإدارة سواء ضمن مرحلة تكوين المتصرفين والمتصرفين المستشارين أو في نطاق دورات خاصة بهم
1997	المعهد الأعلى للقضاء	1996	الإدارة العامة لنزاعات الدولة	- بالنسبة للإدارة العامة لنزاعات الدولة ، تقرر إحداث مرحلة تكوين خاصة بالإطارات العليا المكلفة بالدفاع عن مصالح الدولة أمام المحاكم ولهذا الغرض سيتم إحداث مرحلة تكوين مستشارين مقرررين مساعدين بالمعهد الأعلى للقضاء (المستوى المطلوب 4 سنوات تعليم حقوق بعد البكالوريا للمشاركة في التكوين)
- بالنسبة لهيئة الرقابة العامة لأملاك الدولة والشؤون العقارية سيكون تكوين المراقبين المساعدين من بين خريجي المرحلة العليا للمدرسة القومية للإدارة والخاصة بهيئات الرقابة				
2) التكوين المستمر عن بعد :				
ان تنفيذ برامج التكوين المستمر عن بعد سيتم وفق أحكام الأمر عدد 1220 لسنة 1993 المؤرخ في 7 جوان 1993 وذلك :				
أ- للأعوان الإداريين والتقنيين والعملة :				
تدرجيا من 1996 إلى 1999	المدرسة القومية للإدارة المدرسة القومية للمهندسين	1996	إدارة الشؤون الإدارية والمالية	- صنف أ1
				- صنف أ2
				- صنف أ3
				- صنف ب
				- صنف ج
				- العملة

إعداد المخطط		إنجاز المخطط		العناصر الأساسية لبرنامج التكوين الأساسي والتكوين المستمر والرسكلة
الهيكل المسؤول عن الإعداد (هيكل إداري أو فريق عمل مختص)	أجل إعداد المخطط	الهيكل المسؤول عن الإنجاز (هيكل إداري أو فريق عمل مختص)	رزمة الإنجاز	
ب - لأعوان الإعلامية :				
- صنف 11				
- صنف 21 و 31				
ولهذا الغرض سيتم :				
- إعداد القرارات المتعلقة بمراحل التكوين المستمر عن بعد لأعوان الوزارة المذكورين أعلاه وفق الأمر عدد 1220 لسنة 1993 المؤرخ في 7 جوان 1993				
(3) الرسكلة :				
- إعداد دراسة حول حاجيات الأعوان في مجال الرسكلة				
- وضع خطة عمل لإنجاز برنامج الرسكلة للأعوان في شكل دورات دراسية متخصصة أو ندوات أو أيام دراسية				
- دعم المكتبة بالمراجع الضرورية والمجلات المختصة في الميدان العقاري				
- بحث وحدة توثيق وبحث للنصوص والدراسات في المجال العقاري				
II - إدارة الملكية العقارية				
1 (تكوين الأعوان المكلفين بدراسة ملفات الترسيم : - المحققون - المراجعون				
2) فتح آفاق الترقية للأعوان وتأهيلهم لإجراء مناظرات				
3) التكوين المستمر عن بعد الخاص بموظفي إدارة الملكية العقارية				
4) الرسكلة				
5) إعداد مرحلة تكوين خاصة بمحوري العقود				
1996	إدارة الشؤون الإدارية والمالية	1996	فريق عمل	تم إعداده
1997	إدارة الشؤون الإدارية والمالية	1996	فريق عمل	تم إعداده
1997	المدرسة القومية للإدارة	1996	فريق عمل	تم إعداده
1997	المدرسة القومية للمهندسين المركز القومي للإعلامية مركز الإعلامية الخاص بوزارتي المالية والتنمية الاقتصادية وبالتعاون مع مكاتب دراسات خاصة	1996	فريق عمل	تم إعداده
1997	المكتبة	1996	فريق عمل	تم إعداده
1997	الديوان	1997	فريق عمل	تم إعداده
1995	إدارة التكوين والمراقبة	1996/12/31	فريق عمل	تم إعداده
1996	فريق عمل	1996/12/31	فريق عمل	تم إعداده
1996	فريق عمل	1996/12/31	فريق عمل	تم إعداده
1997	إدارة التكوين والمراقبة	1996/12/31	فريق عمل	تم إعداده
1996/12/31	إدارة التكوين والمراقبة	1996/12/31	فريق عمل	تم إعداده

الجدول عدد 3 : برنامج إعداد أدلة الإجراءات بالنسبة إلى كل القطاعات المعنية بها الوزارة

الأدلة	الفريق المكلف بالإنجاز	رزمة الإنجاز
I - الوزارة		
- دليل إجراءات خاص بالإدارة العامة لنزاعات الدولة	فريق عمل متكون من :	تدرجيا من 1997 إلى 1999
- دليل إجراءات خاص بالتصرف في الأملاك العمومية (بيوعات وشراءات وكراءات العقارات)	- الديوان كمنسق عام	
	- الإدارات المعنية	
	- هيئة الرقابة العامة لاملاك الدولة والشؤون العقارية	
- دليل إجراءات خاص باستقصاء وتحديد ملك الدولة العقاري الخاص	- إدارة الإعلامية والتنظيم والمناهج	
- دليل إجراءات خاص بضبط الاملاك العمومية (منقولات وعقارات)		
- دليل إجراءات خاص بالتصرف في السيارات الإدارية		
- دليل إجراءات خاص بأشغال المساكن الإدارية		
- دليل إجراءات خاص بالتصرف في المنقولات		

الادلة	الفريق المكلف بالإنجاز	رزمة الإنجاز
<ul style="list-style-type: none"> - دليل إجراءات خاص بالتصرف في الأراضي الفلاحية (بيوعات وشراءات وكراءات) - دليل إجراءات خاص بالأراضي الإشتراكية - دليل إجراءات خاص بالانتزاع من أجل المصلحة العمومية - دليل إجراءات خاص بالمقاطع - دليل إجراءات خاص بالتفويت والترخيص في التفويت في أملاك الأجنبي 	فريق عمل متكون من المديرين بالإدارة المذكورة	تدرجيا من 1996 إلى 1997
<p>II - إدارة الملكية العقارية</p> <p>دليل إجراءات الترسيم بالسجل العقاري (خاص بأعوان إدارة الملكية العقارية)</p> <p>- دليل المواطن</p>	فريق عمل متكون من المديرين بالإدارة المذكورة	

الجدول عدد 4 : عناصر المخطط التي تستوجب دراسة مسبقة

عناصر المخطط التي تستوجب دراسة مسبقة	الهيكل المكلف بالدراسة	تاريخ إتمام الدراسة
I - الوزارة		
الصلاحيات التي يمكن تفويضها الى الإدارة الجهوية	فريق عمل متكون من : - الديوان - الإدارة العامة للأراضي الفلاحية والإدارات الجهوية - أملاك الدولة	31 أكتوبر 1997
النشاطات التي يمكن تحويلها الى القطاع الخاص : مسح طوبوغرافي للأراضي الإشتراكية وأراضي الدولة	فريق عمل متكون من : - الديوان - الإدارة العامة للأراضي الفلاحية	30 نوفمبر 1997
برنامج تحسين الإستقبال في الإدارة : - تركيز نظام «سيكاه» بمقر الوزارة ومقرات الإدارات المختصة	- الديوان - خلية العلاقات مع المواطن	31 ديسمبر 1997
إعداد وسائل وفضاءات للتعريف بإنجازات الوزارة وضبط البرنامج المتعلق بالإتصال والنهوض بالذاكرة الوطنية : - إعدادات متحف خاص بأملاك الدولة والشؤون العقارية - تأليف كتاب حول تاريخ أملاك الدولة والشؤون العقارية - إعداد الوثائق الرسمية التي تقدم للضيوف والهيئات الدولية أو للجمهور - إعداد كتاب «ذهبي» يحتفظ به بالوزارة	فريق عمل متكون من : - الديوان - الإدارات العامة والإدارات مع الإستعانة بالخبرات الجامعية وخبلة النهوض بالذاكرة والهوية الوطنية بوزارة الثقافة	31 أكتوبر 1999
II - إدارة الملكية العقارية		
الصلاحيات التي يمكن تفويضها الى الإدارات الجهوية	إدارة الشؤون الإدارية والمالية ومصادقة فريق عمل داخلي	31 ديسمبر 1996
برنامج تحسين الإستقبال بالإدارة	إدارة التنسيق والإعلام	31 ديسمبر 1996
إعداد وسائل وفضاءات للتعريف بإنجازات الإدارة وضبط برنامج خاص بالنهوض بالذاكرة الوطنية	إدارة التنسيق والإعلام	من 1996 إلى 1997

الجدول عدد 5 : عناصر المخطط التي يتعين الشروع في إنجازها

عناصر المخطط التي يتعين الشروع في إنجازها	الهيكل المكلف بالإنجاز	رزمة الإنجاز
I - الوزارة		
مراجعة التنظيم الهيكلي للوزارة وفقا للتنظيم النموذجي	الديوان	30 نوفمبر 1996
إعداد جدول توظيف الأعيان وتحيينه حسب الحالة الراهنة	إدارة الشؤون الإدارية والمالية	31 ديسمبر 1997
إعداد جدول توظيف الأعيان حسب ما يجب أن تكون عليه الحالة وفقا للحاجيات الحقيقية فيما يخص الموارد البشرية	إدارة الشؤون الإدارية والمالية	31 ديسمبر 1997
إعداد مجموعات النصوص التشريعية والترتيبية والمناشير وكل التعليمات المتعلقة بالوزارة وتصنيفها حسب المواد	فريق عمل متكون من : - الديوان - الإدارات العامة والإدارات	30 نوفمبر 1997
دفع إستعمال اللغة العربية	الديوان	31 ديسمبر 1996
إنجاز برنامج المطبوعات الإدارية	الديوان إدارة الإعلامية والتنظيم والمناهج	30 نوفمبر 1996
إنجاز برنامج صيانة الوثائق والأرشيف	فريق عمل مكلف : - بإنجاز الخطة الإستراتيجية لتطهير وضع الوثائق والأرشيف - بإنجاز برنامج التصرف في الوثائق الإدارية	من 1996 الى 1998
إعادة النظر في قائمة الخدمات الإدارية المسداة من قبل مصالح الوزارة للمتعاملين معها وشروط إسنادها	الديوان	صدر قرار في الغرض مؤرخ في 17 نوفمبر 1994 وسيحين دوريا كل سنة
إعادة النظر في قائمة الرخص والشهادات الإدارية الخاصة بالوزارة	الديوان	صدر في الغرض أمر عدد 911 سنة 1995 مؤرخ في 22 ماي 1995 وسيحين دوريا كل سنة
إعادة النظر في الحالات التي يتعين فيها الإجابة عن شكايات المواطنين ومطالبهم مع التعليل في صورة الرفض	الديوان	صدر قرار في الغرض مؤرخ في 29 أفريل 1995 وسيحين دوريا كل سنة
ضبط الحالات التي يتعين فيها المطالبة بالتعريف بالإمضاء أو الإشهاد بمطابقة النسخ لأصولها	الديوان	30 نوفمبر 1996
II - إدارة الملكية العقارية		
إعداد جدول توظيف الأعيان وتحيينه حسب الحالة الراهنة	إدارة الشؤون الإدارية وفريق عمل	31 ديسمبر 1996
إعداد جدول توظيف الأعيان حسب ما يجب أن تكون عليه الحالة وفقا للحاجيات الحقيقية فيما يخص الموارد البشرية	إدارة الشؤون الإدارية وفريق عمل	31 ديسمبر 1996
إعداد مجموعات النصوص التشريعية والترتيبية والمناشير وكل التعليمات المتعلقة بالإدارة وتصنيفها حسب المواد	إدارة الدراسات القانونية	31 ديسمبر 1997
إنجاز برنامج المطبوعات الإدارية	إدارة التنسيق والإعلام	30 نوفمبر 1996
إنجاز برنامج صيانة الوثائق والأرشيف	الإدارة الفرعية للتوثيق والمحفوظات	إعداد قوائم إسمية للوثائق الخصوصية : - 6 أشهر (من ماي - الى أكتوبر 1996) إعداد جداول مدد الحفظ 18 شهرا (من جانفي 1997 الى جوان 1998) إعداد نظام تصنيف الوثائق : - 6 أشهر (من جويلية - الى ديسمبر 1998)
إعادة النظر في قائمة الخدمات الإدارية المسداة من قبل الإدارة وشروط إسنادها	إدارة التنسيق والإعلام وإدارة الشؤون الإدارية والمالية	صدر قرار في الغرض مؤرخ في 17 نوفمبر 1994 وسيحين دوريا كل سنة
إعادة النظر في الحالات التي يتعين فيها الإجابة عن شكايات المواطنين ومطالبهم مع التعليل في صورة الرفض	إدارة التنسيق والإعلام	صدر قرار في الغرض مؤرخ في 29 أفريل 1995 وسيحين دوريا كل سنة

الجدول عدد 6 : الإصلاحات الأخرى المزمع إدخالها في مستوى القطاعات الراجعة بالنظر الى الوزارة

الإصلاحات	الهيكل المسؤول عن إعداد الدراسة (هيكل إداري أو فريق عمل مختص)	أجل إعداد الدراسة	رزمة الإنجاز
I - الوزارة			
مشروع صيانة الأملاك العقارية التابعة للدولة	فريق عمل مكوّن من الإدارات العامة المعنية	31 ديسمبر 1998	31 ديسمبر 1999
مشروع مجلة الأملاك الوطنية	فريق عمل مكوّن من الديوان والإدارات العامة المعنية	31 ديسمبر 1997	31 ديسمبر 1998
مشروع خاص بالتصرّف في أملاك الأجانب	فريق عمل مكوّن من الديوان والإدارات العامة المعنية	31 ديسمبر 1997	31 ديسمبر 1998
II - إدارة الملكية العقارية			
مراجعة النظام الأساسي لمحرّري العقود	فريق عمل داخلي بإدارة الملكية العقارية	31 جويلية 1996	31 ديسمبر 1996
مراجعة التنظيم الهيكلي للإدارة	إدارة الشؤون الإدارية وفريق عمل	31 ديسمبر 1996	31 ديسمبر 1996
تلخيص وخرن الرسوم العقارية	إدارة الإعلامية	تمت الدراسة	من 1995 الى 2001
الحفظ الإلكتروني للرسوم	إدارة الإعلامية	تمت الدراسة	من 1995 الى 2001

الفصل 2 - ينشر هذا القرار بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية.

تونس في 17 جوان 1996.

وزير أملاك الدولة والشؤون العقارية
مصطفى بوعزيز

إطلع عليه
الوزير الأول
حامد القروري