



منشور عدد: 200/2025

تونس في 24 / ديسمبر / 2025

إلى

السيدات والسادة:

رئيس المحكمة العقارية

رؤساء فروعها

وكلاء الرئيس بها

رؤساء كتابات المحكمة العقارية وفروعها

الموضوع: حول دعم تنظيم سير العمل بالمحكمة العقارية وفروعها.

إعتبارا للدور المركزي للمحكمة العقارية في دفع عجلة التنمية الإقتصادية عبر تطهير الوضعية العقارية وإرساء مبدأ الأمان القانوني في التعامل على العقارات، فإن متابعة عمل المحكمة العقارية يصبح تبعا لذلك على درجة من الأهمية ويمثل محورا أساسيا من محاور استراتيجية وزارة العدل للنهوض بأداء المنظومة القضائية وهو ما يتطلب دعم عمل المحكمة من خلال إضفاء مزيد من النّجاعة عليه وتطويره قصد الإرتقاء بمستوى الخدمات المسداة وتحسين جودتها وتيسير النفاذ إليها وتمكين المتقاضين من قضاء مصالحهم في أحسن الظروف دعما لقضاء ناجز وفاعل.

ويهدف تحقيق الغاية المنشودة ندعوكم ومنظوريكم كلّ فيما يخصه، ونحن في مستهل سنة قضائية جديدة، إلى مزيد الحرص على تفعيل الإجراءات التالية:

- 1- العمل على تفعيل وتدعيم مكاتب الاستقبال والإرشاد بالمحكمة العقارية وفروعها وإيلاء العناية اللازمة لاستقبال المتقاضين بتخصيص الفضاءات الملائمة مع توفير علامات التوجيه والمعلقات الإرشادية اللازمة.
- 2- الحرص على ضبط جدول أيام المقابلة والتوجه للسادة القضاة المقررين والإلتزام به طيلة السنة القضائية وعدم تغييره إلا في حالات الضرورة وتعليق الجدول المذكور بهو المحكمة وذلك بصفة ظاهرة للعموم.
- 3- الحرص على تنفيذ الأحكام التحضيرية سواء في مادتي التسجيل أو التحيين بالنجاعة والسرعة المطلوبتين وذلك من خلال إجراء التوجهات في مواعيدها المحددة و إتمام التحريرات المكتبية في الأيام المخصصة لها

والحرص على إنجاز مأموريات الإختبار في آجال معقولة والتذكير في شأنها وأن يشرف السادة القضاة المقررون على أعمال الإختبار بصفة مباشرة صحبة الخبراء المنتدبين.

4- ضرورة التنسيق مع ديوان قيس الأراضي والمسح العقاري قصد التوصل لإنجاز المأموريات التي يتم تكليفه بها في أنسب الآجال سواء تعلق الأمر بمأموريات التحجير التكميلي في مادة التسجيل العقاري أو مأموريات التجزئة في مادة تحيين الرسوم المجمدة، كالتأكيد على الحرص على ضرورة إنجاز الأمثلة الهندسية المتعلقة بملفات التسجيل الإجباري لتجنب أي تعطيل في عملية تنفيذ الأحكام المسحية.

5- الحرص على إحالة ملفات التسجيل الإختياري التي أستوفت آجال الإشهار وأعمال التحديد على السادة القضاة المقررين لمباشرة الأبحاث فيها وتمهيتها للفصل في أنسب الآجال، وبعد الإنتهاء من الأبحاث إحالة تلك الملفات بدون تأخير على الدوائر الحكومية والتزام السادة رؤساء الدوائر بتعيين الملفات المذكورة في أقرب جلسة.

6- متابعة أعمال الخبراء المكلفين من المحكمة من خلال تخصيص دفتر لمأموريات الإختبار يتم صلبه التنصيب على اسم الخبير وعدد المأمورية وتاريخها وأجرة الإختبار، مع تذكيركم بأن يتم تعديل أجور الخبراء بمبالغ تتناسب مع حجم المأمورية المسندة والأعمال المجراة.

7- الحرص على متابعة أعمال لجان المسح العقاري من خلال المداومة على أعمال التحديد والتنصيح وأن يباشر القضاة المكلفين باللجان المسحية عمليات التنصيح بالملكية وسماع البينة على عين المكان دون أي تأخير وذلك قصد استكمال المناطق المسحية المفتوحة في أفضل الآجال لما لذلك من فائدة إيجابية على الدورة الاقتصادية.

8- الحرص على البت في الأذون بمباشرة العمليات المطلوبة لدى إدارة الملكية العقارية من طرف دوائر التحيين في أسرع الآجال ودون تأخير وذلك نظرا لصيغتها المتأكدة.

9- الحرص على التنصيح بالأحكام في تاريخها وإمضاء محاضر الجلسات من قبل جميع أعضاء الهيئة الحاكمة وعدم ترك آجال التنصيح بالحكم مفتوحة بما من شأنه أن يؤثر سلبا على حقوق المتقاضين، وإعلام التفقدية العامة بكل إخلال في الغرض.

10- ضرورة أن يكون تلخيص الأحكام بنوعها السلبي والإيجابي والصادرة في مادتي التسجيل الإختياري وتحيين الرسوم المجمدة من طرف القضاة الذين أصدروا الحكم تقيدا بمقتضيات الفصل 122 من مجلة المرافعات المدنية والتجارية، كالحرص على أن يكون تلخيص الأحكام المسحية من طرف القضاة و ذلك في صورة تضمنها لاعتراضات أو إذا كانت موضوع طعن بالتعقيب ضمانا لجودة الأحكام وصحتها، مع ضرورة تلخيص الأحكام في الآجال المحددة قانونا وتدارك ما تأخر إنجازها مع العمل على مراقبتها وإمضاءها في الآجال القانونية.

- 11- الحرص على تنفيذ الأحكام الصادرة في مادتي التسجيل والتعيين وقرارات الإصلاح المتعلقة بهما بعد مراجعتها من قبل وكلاء الرئيس في أفضل الأجال وتفادي أي تأخير في توجيه ملفات التنفيذ إلى إدارة الملكية العقارية.
- 12- ضرورة إجراء المراقبة الدورية لدفاتر المحكمة للتثبت من طرق مسكها وتحيينها والتأشير على ما يفيد القيام بذلك مع الحرص على مزيد الاعتناء بها.
- 13- الحرص على صدقيّة المعطيات الإحصائية وإرسالها في آجالها سواء ضمن التقرير الشهري أو في قوائم وجداول مستقلة مع اعتماد الجرد العيني للملفات.
- 14- الحرص على توجيه جداول توزيع العمل على الإطار القضائي والإداري إلى التفقدية العامة في الأجال المضبوطة مع ضرورة التقيد بالإجراءات المعتمدة في الغرض والإعلام بكل تحوير يطرأ في الإبان.
- 15- الحرص على حسن تنظيم الأرشيف وتصنيفه بفضاءات العمل إلى حين حفظه بمحلات الأرشيف وفقا للتشريعات والإجراءات القانونية المعمول بها في الغرض.
- 16- الحرص على إعلام الإدارة المركزية "الوزارة والتفقدية العامة" بكل المستجدات والوضعيّات الطارئة وكل ما يتعلق بحاجيات ومستلزمات حسن العمل والإطار القضائي والإداري وذلك لاتخاذ المتعين بشأنه ضمانا لحسن سير العمل بالمحكمة العقارية وفروعها.
- وعليه ، فإننا نهيب بكم ونعوّل على ما عهدناه فيكم من حرص وحزم لتطبيق أحكام هذا المنشور بغاية الدقّة والعناية.

وزارة العدل
ليلي جفال

