

مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية

إقتراحات حول تبسيط معاملتي:

- ضمّ وفرز الأراضي فوق ال ٥٠٠٠٠ م ٢
- شهادة المطابقة.

فريق العمل الخاص بتبسيط الإجراءات

بالتعاون مع

إدارة الأبحاث والتوجيه

المقدمة:

درس أعضاء فريق العمل التابع لمكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية بالتعاون مع إدارة الأبحاث والتوجيه المعاملات المطلوبة للحصول على رخصتي الضمّ والفرز وشهادة المطابقة. تمّ التركيز في هذا السياق على الإطار الإداري والتنظيمي لتنفيذ المعاملات المذكورة أعلاه وإدارتها من خلال النظر في:

١ - المستندات المطلوبة حسب الإجراءات.

٢ - سير المعاملات.

تمّ النظر في نوعية القواعد التي ترعى الإجراءات بهدف تحديد أسباب التعقيدات في القواعد المعمول بها، ومدى توفرها وملاءمتها. فضلاً عن ذلك تمّ التطرق إلى التفاعل بين المواطن والإدارة، كما وإلى دور مختلف دوائر وفروع المديرية العامة للتنظيم المدني. إثر مراجعة المعاملات موضوع الدراسة أعدت سلسلة من التوصيات والمقترحات الآيلة إلى تبسيط القواعد والإجراءات على أن يشارك فيها مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية مع إدارة الأبحاث والتوجيه.

أعد هذا التقرير:

جورج بولس، أشرف القوأس، فؤاد شرارة

ألين سعاده، رنا مغيزل.

بالتعاون مع:

السيد المراقب جورج نهرا (مندوب إدارة الأبحاث والتوجيه)

تحت إشراف:

السيد توليو مورغانتي والسيد أندره أميوني.

معلومات عامة

(أ) ما الغاية من الضم والفرز:

◆ الضم:

نعني به ضمّ عقارين أو أكثر ليصبح المجموع عقارا" واحدا". وللتمكن من القيام بهذه العملية يجب أن تكون العقارات موضوع الضمّ:

- متجانسة

- متلاصقة

- لنفس المالك (يمكن ضمّ عقارات متلاصقة ومتجانسة لمالكين مختلفين شرط تقديم عقد مصدق من الكاتب العدل لهذه الغاية).

◆ الفرز:

نعني بالفرز تقسيم عقار أو عدة عقارات إلى قطع، أو تقسيم بناء إلى حقوق مختلفة (شقق وطوابق).

◆ الضم والفرز:

نعني به ضمّ عقارات متجانسة ومتلاصقة إلى بعضها البعض، ثمّ إعادة فرزها. فالهدف من الضمّ والفرز هو استعمال الأراضي والإستفادة منها بهدف تلافى المساحات الميتة واستغلال العقارات إلى أقصى حدّ.

(ب) المراجع القانونية التي تمّ الإعتماد عليها:

- قانون التنظيم المدني: - مرسوم إشتراعي رقم ٨٣/٦٩ تاريخ ٨٣/٩/٩ ١٩٨٣
- مرسوم إشتراعي رقم ٨٣/٧٠ تاريخ ٨٣/٣/٢٣ ١٩٨٥
- المذكرات الإدارية الصادرة عن المديرية العامة للتنظيم المدني:
 - القرار رقم ١/٧٤ تاريخ ٢٥/٣/٢٠٠٠
 - المذكرة رقم ١/١ ١٩٩١
 - المذكرة رقم ٣٦/م تاريخ ٢٩/٩/١٩٩٨
 - المذكرة رقم ٢٨/م تاريخ ٢٦/٨/١٩٩٨
 - القرار رقم ٩/١٠١ تاريخ ١٠/٣/٢٠٠٠

١. تحضير الملف: الممارسة الحالية وفرص تحسين الأداء:

أولاً" معاملة الضمّ والفرز.

ثانياً" شهادة المطابقة.

أولاً" معاملة الضمّ والفرز:

١) المستندات المطلوبة في معاملة الضمّ والفرز وأهمية هذه المستندات:

مطلوب ١٩ مستندا" للحصول على إجازة الضمّ والفرز وهي:

- طلب الإفراز
- صور فوتوغرافية
- خريطة مساحة إجمالية
- إفادة عقارية شاملة
- إفادة إرتفاق وتخطيط
- تصريح بعدم وجود طلب رخصة بناء
- تصريح بعدم وجود قرار وضع يدّ
- المخطط العام لموقع المشروع
- خريطة الموقع الراهن للعقار
- خريطة يظهر عليها خطوط مناسيب الإرتفاعات
- نسخة عن رخصة البناء المعطاة ضمن العقار (إذا وجدت)
- خريطة مشروع الإفراز
- مقاطع طولية وعرضية
- دراسة تفصيلية للطريق
- الأنظمة الخاصة للبناء وإدارة الخدمات العائدة للمشروع
- تقديم دراسة تنظيم مدن
- الدراسات التفصيلية للأشغال
- تقدير تكاليف تنفيذ الأشغال
- البرنامج الزمني لتنفيذ الأشغال

■ طلب الإفراز:

- يحتوي على المعلومات التالية:- إسم وعنوان مقدم الطلب.
- التفويض القانوني اذا لم يكن الطلب مقدما" من قبل المالك.
- رقم وموقع ومساحة العقار.
- بيان بعدد قطع الأراضي والغاية من الإفراز (زراعي اوللبناء، فرز عادي او ازالة شيوخ، مقاسمة او تحسين حدود عقارية)

إذا" هذا الطلب هو أساسي وضروري اذ يتضمن كافة المعلومات الأولية الضرورية لتحديد موقع العقار، بالإضافة إلى المعلومات الشخصية المتعلقة بالمالك. يصدر هذا المستند عن التنظيم المدني، اذ يوزع مجاناً داخل ملف الضم والفرز في المديرية العامة للتنظيم المدني وكافة فروعها في الأقاليم.

■ صور فوتوغرافية شاملة:

تكمّن أهمية هذا المستند في إظهار حدود وطبيعة موقع المشروع مع الإشارة بالرسم الواضح إلى تلك الحدود. إحضار هذه الصور هو من مسؤولية صاحب العلاقة، يضعها داخل ملف خاص بها وتشكل جزء من الملف الشامل للمعاملة. الصور المذكورة أعلاه تكون panoramique أو photomontage. تبدو عملية تحضير هذه الصور سهلة جداً" بالنسبة لصاحب العلاقة او المهندس المكلف عنه. لا بد من الإشارة هنا إلى أن الصور التي يحضرها المهندس المسؤول او صاحب العلاقة غالباً ما تكون غير واضحة او غير مفيدة مما يضطر المهندس داخل التنظيم المدني للذهاب إلى الموقع والقيام بتصوير العقار بنفسه.

إن هذه الصور تبدو لعدد كبير من الموظفين والمهندسين ذات أهمية لذا رأى فريق العمل على تبسيط الإجراءات أنه من الممكن أبقائها شرط ان تكون من مسؤولية المهندس (داخل التنظيم المدني) إعداد هذه الصور بنفسه أو إلغاؤها تماماً" لأن عملية تحضيرها من قبل المواطن لا تتم دائماً بالشكل الصحيح.

■ خريطة مساحة للعقار:

خريطة مساحة للعقار في المناطق الممسوحة، أو خريطة موضوعة من قبل مساح محلّف خارج المناطق الممسوحة، يظهر عليها جميع الإفرازات المحيطة بمشروع الفرز للتأكد من عدم وجود أية إفرازات على هذه الخريطة.

هذا المستند يصدر عن دوائر المساحة وعلى صاحب العلاقة إحضاره وإضافته إلى الملف.

■ إفادة عقارية:

يعود تاريخ هذه الإفادة لأقل من ٣ أشهر الهدف منها معرفة ما إذا كان العقار مرهون أو عليه مشاكل قانونية، تلافياً للقيام بأية عملية ضمّ أو فرز فيما العقار مرهون. مصدر هذا المستند الدوائر العقارية (وزارة المالية) يحضرها صاحب العلاقة.

■ إفادة إرتفاق وتخطيط:

يعود تاريخ هذه الإفادة لأقل من ٣ أشهر، تصدر عن التنظيم المدني (يجب تقديم ٣ مستندات للحصول على هذا المستند: سند ملكية، خريطة لموقع العقار، إيصال بقيمة ٤٠٠٠ ل.ل.) وعلى صاحب العلاقة إحضارها. من المفضل أن تصبح عملية سحب هذا المستند من مسؤولية الإدارة، وعلى المواطن تزويد الإدارة بالمعلومات اللازمة في طلب الإفراز لتسهيل عمل الإدارة.

■ تصريح بعدم وجود طلب رخصة بناء:

هذا المستند ضروري للتأكد من عدم القيام بأية اعمال بناء على العقار وأنه مؤهل وحاضر لإجراء الضمّ والفرز. هذا التصريح يعده صاحب العلاقة على مسؤوليته الشخصية وتحت اعتبار قرار الإجازة بالإفراز لاغياً". هذا المستند يمكن استبداله ببند يضاف على طلب الإفراز الذي يتقدم به المواطن، ويتضمن تصريح بعدم وجود رخصة بناء أو رقم وتاريخ رخصة البناء المعطاة داخل العقار.

■ تصريح بعدم وجود قرار وضع يدّ غير مسجل على الإفادة العقارية:

الهدف من هذا المستند التأكد من أن الأرض لا تزال من أملاك مقدّم الطلب ولا مشاكل قانونية عليها. هذا المستند يعده صاحب العلاقة على مسؤوليته الشخصية وتحت اعتبار قرار الإجازة بالإفراز لاغياً" (وذلك في حال وجود تخطيط مصدّق أو استملاك للمنفعة العامة). يجب استبدال هذا المستند ببند إضافي في طلب الإفراز يصرّح المواطن من خلاله بعدم وجود قرار وضع يدّ.

■ المخطط العام لموقع المشروع:

الهدف منه إظهار شبكة الطرق العامة او الخاصة الموجودة ضمن المنطقة المؤدية إلى المشروع مع بيان وضع هذه الطرق (سالكة للسيارات، طريق رجل، معبّدة...) بالإضافة إلى تحديد حق المرور إذا لم يكن العقار متصلاً" بأملاك عامة، وإظهار الأبنية الموجودة ضمن محيط المشروع وشبكة الخدمات العامة الموجودة ضمن المنطقة واتصالها بالمشروع. هذا المخطط يعده المهندس المسؤول.

■ خريطة الوضع الراهن للعقار:

تكمُن أهمية هذه الخريطة في كونها تظهر الإنشاءات في حال وجودها مع خرائط تفصيلية للبناء الموجود ومع رخصة الإسكان للبناء. وتحديد مواقع الأشجار في حال وجودها مع بيان نوع الأشجار وكيفية توزيعها. هذه الخريطة يعدها المهندس المسؤول.

■ خريطة المناسيب أو خطوط الإرتفاعات:

يعدّها المهندس، هذا المستند يظهر طبيعة الأرض وتعرجاتها ومستوى الإرتفاعات داخل العقار والإختلاف في الإرتفاع بين نقطة وأخرى داخل العقار نفسه بالإضافة إلى معرفة ما إذا كان هناك انحدارات داخل الموقع وشدة هذه الإنحدارات. هذه الخريطة هي أساسية جدا" ومن اهم المستندات المطلوبة للحصول على رخصة الضمّ والفرز.

■ نسخة عن رخصة البناء:

هذا المستند مطلوب في حال وجود بناء قيد الإنشاء ضمن العقار، حتى وإن كان البناء غير منفذ كلياً". الهدف منها معرفة ما إذا كان هنالك رخص ضمن العقار المطلوب للفرز هذا المستند يحضره صاحب العلاقة. هذا المستند ممكن الإستغناء عنه، إذ تستطيع الإدارة الحصول على النسخة بعد الإطلاع على رقم وتاريخ رخصة البناء المعطاة ضمن العقار والتي يكون المواطن قد أضافها إلى الطلب.

■ خريطة مشروع الإفراز:

يعدّها المهندس المسؤول وفقاً للنموذج المعتمد لدى المديرية العامة، موقعة من قبل المالك أو وكيله المفوض قانوناً وموقعة من قبل المهندس أو المساح الذي وضع الخرائط وملصقاً عليها طوابع قانونية. يقدم المشروع على 6 نسخات.

يجب الإكتفاء بنسختين عن هذا المستند بدلاً من 6 نسخات (نسخة للإدارة تبقى في أرشيف التنظيم المدني، وأخرى للمواطن) آخذين بعين الإعتبار ان نظام المكننة والمعلوماتية اصبح في متناول الإدارات العامة .

■ مقاطع طولية وعرضية:

هذا المستند مطلوب لمعرفة شبكة الطرق ضمن المشروع ويظهر عليها مسطح الأرض الطبيعية وخط المشروع النهائي للطريق، ويجب ان يوقع من قبل المهندس أو المساح. كذلك يجب ان يظهر موقع الزفت ونوعه وعرضه على المقطع العرضي للطريق وفق العايير الموضوعه من

قبل المديرية العامة للتنظيم المدني كما تقدم معه خرائط تفصيلية لجميع المنشآت الفنية (جدران دعم, عبارات, جسور...) يعدها المهندس ويقدمها على ٣ نسخات.

■ دراسة تفصيلية للموقع أو حق المرور الذي يصل إلى المشروع:

مقطع طولي وعرضي لحق المرور, لمعرفة كيفية تنفيذ حق المرور في حال كان المشروع لا يتصل بالطريق العام العامة. (هذا الأمر يتطلب موافقة المالكين الذين تمرّ الطريق ضمن عقاراتهم). يعدّ هذه الدراسة المهندس المسؤول عن المشروع. إن هذين المستندين: مقاطع طولية وعرضية, ودراسة تفصيلية للموقع أو حق المرور الذي يصل إلى المشروع, يجب دمجهما في مستند واحد وتعدّ الدراسة وتقدم من قبل مهندس المشروع على نسختين (نسخة للمواطن وأخرى للإدارة) آخذين بعين الاعتبار ان نظام المكننة والمعلوماتية اصبح في متناول الإدارات العامة.

■ الأنظمة الخاصة للبناء وإدارة الخدمات العامة للمشروع:

في حالة المشاريع الكبيرة, يمكن وضع شكل ونظام معين للأبنية داخل المشروع, ويصبح من الضروري الإلتزام بهذا النظام. فمن الممكن ان يطلب الفارز فرض شروط إضافية أشدّ قساوة من الشروط الواردة في نظام البناء العائد للمنطقة (تحديد عامل الإستثمار السطحي, عدد الطوابق...) بالطبع توضع هذه الدراسة من قبل صاحب العلاقة.

■ تقديم دراسة تنظيم مدن:

تتضمن تعريف بموقع المشروع ومدى ارتباطه بالمنطقة, ووصف شامل للمنطقة من حيث السكن والإسكان وشبكة الطرق العامة ومراكز الخدمات الإجتماعية.. الأهم هو دراسة عدد السكان الإجمالي (للمشاريع الكبيرة) الذي يمكن أن يستوعبه المشروع وبيان كثافة السكان والتي على ضوءها تظهر حاجات السكان للمراكز الإجتماعية والتربوية والخدمات والحدائق, وعلى ان يلحظ المساحات المناسبة لهذه الخدمات. توضع هذه الدراسة من قبل مهندس يكلفه صاحب العلاقة (مهندس معماري, مهندس مدني, أو مهندس تنظيم مدن).

■ تقديم الدراسات التفصيلية العائدة لشبكات الخدمات العامة:

هذه الدراسات هامة جدا" فمن خلالها تستطيع وزارة الموارد المائية والكهربائية الكشف على هذه الدراسات من الناحية الفنية والتأكد من مدى ملاءمتها للمشروع, بالإضافة إلى التأكد مما اذا كان المهندس المكلف واضع الدراسة مصنف لدى وزارة الموارد المائية والكهربائية. (مذكرة رقم ١/ ١٩٩١ المادة الخامسة).

بالنسبة لشبكة مياه الشرب:

تقدم الدراسة من قبل المهندس الإختصاصي، المكلف من صاحب العلاقة، لمعرفة حاجة المشروع لكمية مياه الشرب ومصدر تأمينها وكيفية توزيعها.

بالنسبة لشبكة المياه المستعملة:

تقدم الدراسة من قبل مهندس إختصاصي بنفس شروط مياه الشرب على أن يحدّد المصرف النهائي للمياه المستعملة.

بالنسبة لشبكة الكهرباء:

تقدم دراسة من قبل مهندس إختصاصي عن حاجة المشروع إلى الطاقة الكهربائية وكيفية تأمينها وخرائط تفصيلية موقعة من قبل المهندس لتوزيع شبكة الكهرباء ومواقع الأعمدة وما يرتبط بها. وفي حال استعمال الشبكة العامة يقتضي الحصول على موافقة مؤسسة كهرباء لبنان.

وهنا تضم إلى الدراسة إفادة صادرة عن وزارة الموارد المائية والكهربائية (المديرية العامة للتجهيز المائي والكهربائي) تثبت بأن واضع الدراسة هو مصنف لدى وزارة الموارد المائية والكهربائية للدراسات المائية مع بيان فئة التصنيف. (المادة الخامسة من المذكرة الإدارية رقم ١ تاريخ ١٩٩١/١/٢ الصادرة عن المدير العام للتنظيم المدني).

تقدم هذه الدراسات التفصيلية على ٣ نسخ.

يرى فريق العمل الخاص بتبسيط الإجراءات تقديم هذه الدراسات على نسختين بدلا من ٣ (الأولى لمقدم الطلب، والثانية تحفظ في أرشيف التنظيم المدني).

■ تقدير التكاليف الإجمالية لتنفيذ المشروع:

هذه الدراسة توضع من قبل المهندس.

■ مراحل تنفيذ المشروع والمهلة المقررة له:

كذلك المهلة يحددها المهندس بالإستناد إلى الدراسة الموضوعية للمشروع

(٢) المستندات التي تحتاج لمعاملات وأوراق أخرى:

هناك البعض من المستندات المطلوبة للحصول على إجازة الضمّ والفرز والتي تتطلب معاملات إضافية ومستندات أخرى يجب تأمينها للحصول على المستند المطلوب. هذه المستندات هي:

▪ إفادة عقارية:

للحصول على هذه الإفادة من الدوائر العقارية (وزارة المالية) يجب تعبئة طلب خطي من قبل المالك.

▪ إفادة إرتفاق وتخطيط:

للحصول على هذه الإفادة يجب تأمين ٣ مستندات إضافية:

- سند ملكية مصدره الدوائر العقارية (وزارة المالية)
- خريطة للموقع مصدرها دوائر المساحة (وزارة المالية)
- إيصال بقيمة ٤٠٠٠ ل.ل. يدفع للبلدية.

▪ الدراسات التفصيلية للإشغال:

- دراسة لشبكة الطرق.
- دراسة بشكل مذكرة تفسيرية موضوعة من قبل المهندس المكلف بهدف إجراء دراسة مائية, شرط ان يكون هذا المهندس مصنف لدى وزارة الموارد المائية والكهربائية..
- دراسة وخرائط لتصريف المياه المستعملة.
- دراسة موضوعة من قبل المهندس المكلف بهدف إجراء دراسات كهربائية.

▪ خريطة المساحة:

للحصول عليها يجب تأمين مستنتين إضافيين:

- إفادة من قبل البلدية أو دائرة المساحة بعدم وجود أية إفرازات على هذه الخريطة.
- وصل إفراز لكل عقار.

٣) إقتراح تعديل المستندات المطلوبة للحصول على رخصة الضمّ والفرز:

تبدو معاملة الضمّ والفرز من المعاملات التي تتطلب عدداً كبيراً من المستندات التي على المواطن توفيرها للحصول على الترخيص لذا أعاد فريق العمل على تبسيط الإجراءات تنظيم كيفية الحصول على المستندات المطلوبة بهدف تسهيل عمل الإدارة والمواطن معاً, وفي ما يلي جدول يبين المستندات التي لاتزال مطلوبة, وتلك التي يمكن الإستغناء عنها:

(١) المستندات التي لا تزال مطلوبة:

- طلب الإفراز ويحتوي على المعلومات المطلوبة أصلاً:
 - إسم وعنوان مقدم الطلب.
 - التفويض القانوني إذا لم يكن الطلب مقمداً من قبل المالك.
 - رقم وموقع ومساحة العقار.
 - بيان بعدد قطع الأراضي والغاية من الإفراز.
- كذلك يمكن أن يتضمن طلب الإفراز بعض البنود الإضافية التي تشكل بديلاً لبعض المستندات المطلوبة وهي:
 - تصريح بعدم وجود طلب رخصة بناء.
 - تصريح بعدم وجود قرار وضع يد.
 - رقم وتاريخ رخصة البناء في حال وجودها.
 - تصريح من قبل المهندس المكلف بوضع الدراسات التفصيلية يفيد بأنه مصنف لدى وزارة الموارد المائية والكهربائية.
- المخطط العام لموقع المشروع.
- خريطة الوضع الراهن للعقار.
- خريطة المناسيب أو خطوط الإرتفاعات.
- خريطة مشروع الإفراز على نسختين.
- مقاطع طولية وعرضية يجب تقديمها كمستند واحد مع الدراسة التفصيلية للموقع على نسختين.
- الأنظمة الخاصة بالبناء.
- تقديم دراسة تنظيم مدن.
- تقديم الدراسة التفصيلية العائدة لشبكة الخدمات.
- تقدير التكاليف الإجمالية لتنفيذ المشروع.
- مراحل تنفيذ المشروع والمهلة المقررة له.

٢) المستندات المطلوب من الإدارة تأمينها عبر قنوات الإتصال داخليا:

- خريطة مساحة تطلب من دائرة المساحة في وزارة المالية.
- إفادة عقارية تطلب من الدوائر العقارية في وزارة المالية.
- إفادة إرتفاق وتخطيط صادرة عن التنظيم المدني.

3) المستندات التي لم تعد مطلوبة:

- صور فوتوغرافية شاملة.
- تصريح بعدم وجود طلب رخصة بناء.
- تصريح بعدم وجود قرار وضع يد.
- نسخة عن رخصة البناء في حال وجودها.

ثانياً شهادة المطابقة:

تصدر عن المديرية العامة للتنظيم المدني أو عن الدوائر الفنية في كل من بلديتي بيروت وطرابلس (مادة ٣٢ من المرسوم الإشتراعي رقم ٨٣/٦٩ والمذكرة الإدارية رقم ٩١/١). تعطى شهادة المطابقة بعد التأكد مما إذا كانت الأشغال على الأرض منقذة وفقاً لمضمون وشروط قرار الإجازة. يجب الإشارة إلى أن شهادة المطابقة لا تعطى قبل إبراز الإفادة المعطاة من وزارة الموارد المائية والكهربائية (المديرية العامة للتجهيز الكهربائي والمائي) بالإستناد إلى التعميم الصادر عن مؤسسة كهرباء لبنان تاريخ ١٢/٢٨/١٩٩٥.

اما المستندات المطلوبة للحصول على شهادة المطابقة فهي:

- قرار الإجازة بالإفراز.
- عقد ضمّ وفرز، الهدف منه معرفة عدد ملكي العقارات موضوع الضمّ والفرز ويتضمن هذا العقد موافقة المالكين على الشروط الموضوعية لإجراء الضمّ والفرز لعقاراتهم.

II. إدارة الإجراء:

(أ) سير المعاملة:

- أ) سير المعاملة الخاص بالضم والفرز.
- ب) سير المعاملة الخاص بشهادة المطابقة.

(أ) سير المعاملة الخاص بمعاملة الضم والفرز:

يتناول قانون التنظيم المدني موضوع ضمّ وفرز العقارات إذ تنص المادة ٢٨ منه (مرسوم إشتراعي رقم ٨٣/٦٩ الصادر في ١٩٨٣/٩/٩) على أن الإفراز يخضع لإجازة مسبقة تعطى بموجب قرار يصدر عن المرجع المختص. كما نصت المادة ٣٣ منه على أن الإجازة بالإفراز تصدر عن المديرية العامة للتنظيم المدني أو عن الدوائر والأقسام التابعة لها في مراكز المحافظات والأقضية أو عن الدوائر الفنية في بلديتي بيروت وطرابلس. تفيد هذه المادة أن جميع طلبات الإفراز الواقعة ضمن نطاق مدينتي بيروت وطرابلس تكون من اختصاص هاتين البلديتين أما الطلبات المقدمة خارج مدينتي بيروت وطرابلس فتكون من اختصاص التنظيم المدني.

ينص البند آ من القرار رقم ٩/١٠١ على أنه في حال تجاوزت مساحة المشروع الـ ٥٠٠٠٠ م^٢ تقدم المعاملة في دائرة الضم والفرز الخاص في المديرية العامة للتنظيم المدني.

من جهة، أخرى نصت المذكرة الإدارية رقم ١/١٩٩١ المادة ٣٦ البند ٧ على "أن مطابقة الإفراز للأحكام القانونية والنظامية والخاصة تثبت بشهادة تسمى شهادة مطابقة تعطىها فروع أو دوائر المديرية العامة للتنظيم المدني أو الدوائر الفنية في كل من بلديتي بيروت وطرابلس".

إن معاملة الضم والفرز تمرّ خلال معالجة الملف بمرحلتين هما: الحصول على الموافقة المبدئية، الحصول على إجازة الإفراز.

أولاً) الحصول على الموافقة المبدئية:

- ١- سير المعاملة حسب القرار رقم ١/٧٤ تاريخ ٢٥/٣/٢٠٠٠
 - يسجل ملف طلب الإفراز في قلم المديرية العامة للتنظيم المدني بعد التأكد من وجود جميع المستندات المطلوبة.
 - يحال إلى رئيس دائرة الضمّ والفرز للإطلاع عليه، ومن ثمّ يعين رئيس دائرة الضمّ والفرز مهندساً أو مساحاً للكشف على العقار.
 - يقوم المهندس أو المساح بالتوقيع بعد إجراء الكشف المحلي.

- يحال الملف بعدها إلى رئيس دائرة الضمّ والفرز لدراسة الكشف المحلي والتوقيع عليه.
- يحال الملف بعدها إلى رئيس المصلحة للدرس والتوقيع.
- يحال بعدها الملف إلى المدير العام لإعطاء الموافقة المبدئية على معاملة الضمّ والفرز.
- يحال الملف إلى رئيس دائرة الضمّ والفرز.
- في خطوة أخيرة يعاد الملف إلى قلم المديرية العامة للتنظيم المدني لإبلاغ المستدعي قرار الموافقة المبدئية.

٢- سير المعاملة في حال عدم تطبيق القرار رقم ١/٧٤ *

- يسجل ملف طلب الإفراز في قلم المديرية العامة للتنظيم المدني بعد التأكد من وجود جميع المستندات المطلوبة.
- يحال إلى قسم المعلوماتية لإعداد بطاقة للعقار موضوع الإفراز.
- يسجل لدى قلم دائرة الضمّ والفرز بعد التدقيق بالمستندات.
- يحال إلى رئيس دائرة الضمّ والفرز للإطلاع عليه، ومن ثمّ يعين رئيس دائرة الضمّ والفرز مهندس أو مساح للكشف على العقار.
- يقوم المهندس أو المساح بالتوقيع بعد إجراء الكشف المحلي.
- يعاد الملف إلى قلم دائرة الضمّ والفرز.
- بعدها يحال الملف إلى رئيس دائرة الضمّ والفرز لدراسة الكشف المحلي والتوقيع عليه.
- يعاد الملف إلى قلم دائرة الضمّ والفرز.
- يحال الملف بعدها إلى رئيس المصلحة للدرس والتوقيع.
- يعاد الملف إلى قلم دائرة الضمّ والفرز.
- يحال بعدها الملف إلى المدير العام لإعطاء الموافقة المبدئية على معاملة الضمّ والفرز.
- يعاد الملف إلى قلم دائرة الضمّ والفرز.
- يحال الملف إلى رئيس دائرة الضمّ والفرز.
- في خطوة أخيرة يعاد الملف إلى قلم المديرية العامة للتنظيم المدني لإبلاغ المستدعي قرار الموافقة المبدئية.

* لا بدّ من التذكير إلى أن القرار الوزاري رقم ١/٧٤ أُلغى وجوب العودة إلى القلم بعد كل خطوة. وقد أورد فسريق العمسل سير المعاملة في حال عدم تطبيق القرار إلى حين التأكد من تطبيقه بالكامل في التنظيم المدني ومن قبل جميع الموظفين.

ثانياً" الحصول على قرار الإجازة بالإفراز:

- يعاد ملف الإفراز (المرفق به إفادة من وزارة الموارد المائية والكهربائية مع بيان المصرف النهائي للمجارير ولمياه الشتاء) مع الموافقة المبدئية إلى رئيس دائرة الضمّ والفرز.
- يحال ملف المعاملة إلى المهندس أو المساح لإعداد دراسة تفصيلية عن المشروع والتدقيق بالملف.
- يعاد الملف إلى رئيس دائرة الضمّ والفرز لإعداد قرار الإجازة وتوقيعها.
- يحال بعدها الملف إلى رئيس المصلحة لإعادة درسه والتوقيع على قرار الإجازة.
- يحال من ثمّ إلى المدير العام للإطلاع على الملف والتوقيع على القرار.
- يحفظ ملف الإفراز في المحفوظات، ويسلمّ المستدعي نسخة عن قرار الإجازة، فيما تبلغ المديرية العامة للتنظيم المدني نسخة عن قرار الإجازة بالإفراز لأمين السجل العقاري بعد تسجيله في قلم أمانة السجل العقاري.

لابدّ من الإشارة هنا إلى أنه في حال رفض المدير العام التوقيع على قرار الإجازة يعاد الملف إلى المستدعي، ويصبح عندها من الضروري أن يتقدّم هذا الأخير بطلب جديد في حال رغب بالحصول على إجازة الضمّ والفرز.

ب) سير المعاملة للحصول على شهادة المطابقة:

- يبرم ويسجّل عقد ضمّ وفرز من قبل صاحب العلاقة لدى أمين السجل العقاري.
- ينفذ عقد الضمّ والفرز من قبل أمين السجل العقاري بموجب قرار الإجازة بالإفراز.
- يحال العقد المذكور أعلاه مع قرار الإجازة بالإفراز إلى رئيس دائرة المساحة.
- يعيّن رئيس دائرة المساحة مدقّق، رسام ومساح من دائرة المساحة لإجراء الكشف المحلي.
- يقوم المساح والرسام والمدقّق بالكشف المحلي بغية وضع دماغات (علامات) على الأرض وإصدار خرائط مساحة جديدة للعقارات المستحدثة، ثم يوقعوا على الكشف.
- يحال الكشف إلى رئيس دائرة المساحة للتوقيع عليه.
- يعاد الملف إلى أمين السجل العقاري.
- بعد التأكد من تنفيذ الأشغال، يحال ملف الإفراز إلى مدير عام التنظيم المدني.
- يعيّن مدير عام التنظيم المدني لجنة مؤلفة من مهندس، مساح، ورئيس دائرة الضمّ والفرز للكشف على العقار وللتأكد من مدى مطابقة الأشغال لقرار الإجازة بالإفراز وللموافقة على شهادة المطابقة.
- يحال بعدها الملف الإفراز مع شهادة المطابقة إلى- أمين السجل العقاري لتحرير سندات تملك لكل عقار مستحدث.

٢) الموافقات المطلوبة لإجراء عملية ضمّ وفرز الأراضي:

إن إجازة الضمّ والفرز لا تعطى مباشرة" بعد درس الملف بل يجب إرفاق موافقتين خلال مرور الملف عبر مختلف الدوائر والأقسام الإدارية داخل وخارج التنظيم المدني وهي:

▪ الموافقة المبدئية (إجازة مسبقة) فقد نصت المادة ٢٨ من المرسوم الإشتراعي رقم ٨٣/٦٩ تاريخ ١٩٨٣/٩/٩ على أن الإفراز يخضع لإجازة مسبقة تعطى بموجب قرار يصدر عن المرجع المختص، لكن القرار الوزاري رقم ١/٧٤ تاريخ ٢٠٠٠/٣/٢٥ عدل مراحل سير معاملة الضم والفرز في مايتعلق بالمرحلة الأولى أي مرحلة الحصول على الموافقة المبدئية (قلص الخطوات من ١٣ خطوة إلى ٨ خطوات). إن المرجع الذي يعطي هذه الموافقة هو التنظيم المدني في ما يختص المشاريع التي تتجاوز الـ ٥٠٠٠٠ م^٢.

▪ قرار الإجازة بالإفراز يصدر عن التنظيم المدني او عن بلديتي بيروت وطرابلس (مادة ٣٣ من المرسوم الإشتراعي رقم ٨٣/٦٩) لدى حصول المستدعي على قرار الإجازة يقوم هذا الأخير بتنفيذ الأشغال وفقاً للقرار المذكور الذي يحدد شروط ومهلة لتنفيذها (كشق وتعبيد وتزفيت الطرق، إنشاء أفنية تصريف مياه الشتاء، إنشاء شبكة توزيع الطاقة الكهربائية وربطها بالشبكة العامة في المنطقة لمشاريع الإفراز المخصصة للبناء...)

٣) المهل وانتهاء مفعول الإجازة:

▪ ينص القرار الوزاري رقم ١/٧٤ في المادة الثانية/خامسا، منه إلى ان المهلة الإجمالية لإنجاز معاملة الضمّ والفرز هي ٢٢/يوماً كحدّ أقصى. أما عملياً فتظهر الممارسة ان معاملة الضمّ والفرز تستغرق خلال مرورها داخل أقسام الإدارة (بدءاً من تسجيلها في قلم الديوان وحتى إعطاء الموافقة المبدئية على المشروع) حوالي شهرين وذلك في حال قيام صاحب العلاقة بتأمين جميع المستندات المطلوبة وعدم وجود أية أخطاء في ملف المعاملة. كذلك فإن الحصول على شهادة المطابقة يستغرق حوالي ٢٠ يوماً للقيام بالكشف وإعطاء الموافقة.

- Expiry date أي مدة العمل بالإجازة: نصت المادة 31 من المرسوم الإشتراعي رقم ٦٩/٨٣ على أن يصبح قرار الإجازة بدون مفعول إذا لم يباشر بالمعاملات العقارية في خلال سنة من تاريخ صدور القرار.

(٤) بعض الملاحظات حول سير المعاملة:

- يتبين لنا أنه في حال عدم التقيد بالقرار رقم ١/٧٤ (الذي قلص ٥ خطوات من سير المعاملة في مرحلة الحصول على الموافقة المبدئية) فإن ملف المعاملة يمر ب ٢٨ محطة منها ٤ محطات في قلم دائرة الضمّ والفرز و ٤ محطات لدى رئيس دائرة الضمّ والفرز هذا من جهة، أما من جهة ثانية فتخضع معاملة الضمّ والفرز للتدقيق والدرس بشكل متكرّر وغير ضروري. ويقوم بعملية التدقيق كل من رئيس دائرة الضمّ والفرز ورئيس المصلحة والمدير العام. هذا ما يؤدي إلى المزيد من التأخير وإضافة مراحل لا جدوى منها. لذا نقترح تقليص المحطات التي تمرّ بها المعاملة.
- إستناداً إلى المادة ٣٣ من المرسوم الإشتراعي رقم ٨٣/٦٩ التي تعطي صلاحية إصدار قرار الإجازة بالإفراز للمديرية العامة للتنظيم المدني أولبديتي بيروت وطرابلس، يتضح لنا وجود إستقلالية تامة بين المديرية العامة للتنظيم المدني والبلديات، إذ لا تستطيع المديرية العامة للتنظيم المدني مراقبة المعاملة عندما يكون من صلاحية البلدية إصدار قرار الإجازة بالإفراز والعكس صحيح.

(٥) جداول سير معاملتي الضمّ والفرز وشهادة المطابقة:

- نستعرض في ما يلي جداول سير معاملتي الضمّ والفرز وشهادة المطابقة خلال مرور الملف داخل التنظيم المدني ودائرة المساحة.
- ولا بدّ من الإشارة هنا إلى أن:
- الخط الأحمر يظهر سير المعاملة داخل التنظيم المدني حسب القرار ١/٧٤.
- أما الخط الأسود فيظهر سير المعاملة قبل الخذ بالقرار المذكور أعلاه وقد أورده فريق العمل إلى حين التأكد من التطبيق الكامل للقرار من قبل جميع الموظفين.

المهام	المهمل
تقديم ملف طلب الإجازة إلى القائم بالتأكد من وجود جميع المستندات المطلوبة.	القائم بالتأكد من وجود جميع المستندات المطلوبة.
إرسال الملف إلى قسم المعلوماتية لتنظيم بطاقة العقار.	قسم المعلوماتية
يسجل الملف في قلم دائرة الضم والفرز.	قلم دائرة الضم والفرز
إرسال الملف إلى رئيس دائرة الضم والفرز للإطلاع عليه ولتعيين مهندس أو مساح.	رئيس دائرة الضم والفرز
إعداد الملف إلى القائم ليحوّله إلى المهندس أو المساح.	مهندس أو مساح
يجري المساح أو المهندس الكشف المحطّي على العقار ويوقع عليه.	رئيس تنظيم المدني
إعداد الملف إلى قلم دائرة الضم والفرز لتسجيل الكشف المحطّي.	قلم دائرة الضم والفرز
إرسال الملف إلى رئيس دائرة الضم والفرز للكشف على المعاملة وتوقيع الكشف المحطّي.	رئيس دائرة الضم والفرز
إعداد الملف إلى قلم دائرة الضم والفرز.	قلم دائرة الضم والفرز
يجعل قلم الدائرة الملف إلى رئيس المصلحة لدرسه والتوقيع عليه.	رئيس مصلحة لدرسه والتوقيع عليه
إعداد الملف إلى قلم دائرة الضم والفرز.	قلم دائرة الضم والفرز
إرسال الملف إلى المدير العام للتوقيع عليه وإعطاء الموافقة المبدئية عليه.	مدير العام للتوقيع عليه وإعطاء الموافقة المبدئية عليه
إرسال الملف إلى قلم دائرة الضم والفرز.	قلم دائرة الضم والفرز
إعداد الملف مع الموافقة المبدئية إلى رئيس دائرة الضم والفرز.	رئيس دائرة الضم والفرز
إعداد ملف الإجازة إلى قلم المديرية العامة لتبليغ صاحب العلاقة قرار الموافقة المبدئية.	قلم المديرية العامة لتبليغ صاحب العلاقة قرار الموافقة المبدئية

الجدول الثاني: الحصول على قرار الإجازة بالإفراز

المحفوظات	قلم دائرة الضمّ والقرز	مدير عام التنظيم المدني	رئيس مصلحة التنظيم المدني	مهندس	رئيس دائرة الضم والقرز	قلم المديرية العامة للتنظيم المدني	المهام
						○	يحول قلم المديرية العامة للتنظيم المدني ملف الإفراز إلى رئيس دائرة الضمّ والقرز.
					○		يطلع رئيس دائرة الضم والقرز على ملف الإفراز (المتضمن إقادة وزارة الموارد المائية والكهربائية)
				○			يحال الملف إلى المهندس (داخل التنظيم المدني) لدرس المشروع.
					○		يعد الملف إلى رئيس دائرة الضمّ والقرز لإعداد قرار الإجازة وتوقيعه.
						○	يحال قرار الإجازة بالإفراز إلى رئيس مصلحة التنظيم المدني للإطلاع عليه وتوقيعه.
						○	يحال قرار الإجازة بالإفراز إلى المدير العام ليطلع عليه ويوقعه أو يرفضه.
							يعاد الملف إلى دائرة الضم والقرز.
							يحفظ ملف الإفراز في المحفوظات.
						○	تسلم نسخة عن قرار الإجازة إلى صاحب العلاقة من قلم المديرية العامة للتنظيم المدني.

الجدول الثالث: الحصول على شهادة المطابقة

صاحب العلاقة	لجنة المرافقة على شهادة المطابقة	مدير عام التنظيم المدني	مساح ومدقق ورسم من دائرة المساحة	دائرة المساحة	رئيس المساحة	أمين السجل العقاري	كلم أمانة السجل العقاري	المهام
							○	يسجل قرار الإجازة بالإفراز في الصحنينة العينية للمقار(ني قلم أمانة السجل العقاري).
						○		يبرام وتسجيل عقد ضمّ وفرز من قبل صاحب العلاقة لدى أمين السجل العقاري الذي ينفذ عقد الضمّ والفرز وفقاً لمضمون قرار الإجازة بالإفراز.
					○			يحال عقد الضمّ والفرز مع قرار الإجازة بالإفراز إلى رئيس دائرة المساحة لتعيين مساح.
			○					يجري المساح، المدقق والرسم كشف محلي على المقار ويوقعه.
					○			يوقع الكشف من قبل رئيس دائرة المساحة.
						○		يحال ملف الإفراز المتضمن الكشف إلى أمين السجل العقاري.
						○		يحال أمين السجل العقاري الملف إلى مدير عام التنظيم المدني بهدف تعيين لجنة للكشف على المقار.
							○	تأكد اللجنة من مدى مطابقة الأشغال وفقاً لمضمون قرار الإجازة وتغطي الموافقة على شهادة المطابقة.
						○		يحال ملف الإفراز مع شهادة المطابقة إلى أمين السجل العقاري لتحرير سندات تملك لكل عقار مستحدث.
							○	تسلم سندات التملك من قبل أمين السجل العقاري إلى أصحاب المقارات المستحدث.

ثانياً "إقتراح تعديل سير المعاملة:

بعد ان اطلع فريق العمل الخاص بتبسيط الإجراءات على سير معاملة الضم والفرز في مراحلها الثلاثة وضع الإقتراحات التالية:

- إن عملية الحصول على الموافقة المبدئية (كمرحلة أولى قبل لحصول على إجازة الضم والفرز) تبدو غير ضرورية، إضافة إلى أنها تؤدي إلى هدر وقت الموظف والمواطن دون فائدة، لذا اقترح فريق العمل إلغاء المرحلة الأولى المتعلقة بالحصول على الموافقة المبدئية لمعاملة الضم والفرز.
- كما وجد فريق العمل انه من الضروري الإستغناء عن بعض الخطوات منها: عدم مرور الملف عبر رئيس المصلحة والمدير العام في المرحلتين الأولى والثانية من سير معاملة الضم والفرز وذلك اختصاراً للوقت وتسهيلاً لعمل الموظف والمواطن معاً.
- كما رأى فريق العمل انه من المفضل تعديل مراحل سير معاملتي الضم والفرز وشهادة المطابقة ودمجها في مرحلة واحدة لمعاملة واحدة ضرورية للحصول على الإجازة بالإفراز.
- كذلك فان شهادة المطابقة ليست سوى مستند يصدر نتيجة للكشف المحلى الذي تجريه دائرة المساحة لذا فقد ارتأى فريق العمل انه من المفضل ان تقوم دائرة المساحة بإصدار هذه الشهادة تفادياً لأي ازدواجية في المراقبة قد يقوم بها التنظيم المدني في هذه المرحلة.

جدول سير المعاملة حسب اقتراح التبسيط الهادف إلى دمج معاملتي الضم والفرز وشهادة المطابقة

المهمة	قلم المديرية العامة للتخطيط المدني (المعلوماتية)	رئيس دائرة الضم والفرز	المساح والمهندس	وزارة الموارد المائية والكهربائية	مديرية الشؤون العقارية	أمين السجل العقاري	رئيس دائرة المساحة	مساح، منسق ورسم (دائرة المساحة)	أصحاب العقارات المستحقة
تقديم ملف طلب الإفراز إلى قلم المديرية العامة للتخطيط المدني للتأكد من وجود جميع المستندات المطلوبة، وتنظيم بطاقة العقار في قسم المعلوماتية.	○								
بحال الملف إلى رئيس دائرة الضم والفرز للأطلاع عليه ولتعيين مهندس ومساح.		○							
يجري السماح الكشف المحلي ويوقعه، فيما يجري المهندس الكشف الفني (إجراء تصفية للمشروع) ويوقعه.			○						
يعاد الملف إلى رئيس دائرة الضم والفرز ليوقع الكشف ويحوله عبر قنوات الإتصال الداخلية إلى وزارة الموارد المائية والكهربائية.				○					
تطلع وزارة الموارد المائية والكهربائية على الدراسات التفصيلية للمشروع (ماء كهرباء، مجاري) للموافقة عليها وإعطاء الإفادة المطلوبة.					○				
يعاد الكشف مع الإفادة إلى رئيس دائرة الضم والفرز في التنظيم المدني لإعداد قرار الإجازة بالإفراز وتوقيعه.									
بحال الملف عبر قسم المعلوماتية (القلم داخل التنظيم المدني) إلى وزارة المالية : مديرية الشؤون العقارية	○								
يسجل قرار الإجازة بالإفراز في الصحيفة العينية للعقار (مديرية الشؤون العقارية).					○				
يبرم ويسجل عقد ضم وفرز من قبل صاحب العلاقة لدى أمين السجل العقاري.						○			
بحال عقد الضم والفرز مع قرار الإجازة بالإفراز إلى رئيس دائرة المساحة لتعيين مساح، منسق ورسم.							○		
يجري السماح، المنسق والرسم كشف محلي على العقار ويوقعه.								○	
بحال الكشف إلى رئيس دائرة المساحة للموافقة عليه وإصدار شهادة المطابقة.									○
يعاد ملف الإفراز المرفق بشهادة المطابقة إلى أمين السجل العقاري لتحرير سندات تملك لكل عقار مستحقة وتسليم إلى أصحاب العقارات.									○

III. التفاعل بين مختلف أقسام الإدارة:

إستناداً إلى المادة الرابعة للمذكرة الإدارية رقم ١٩٩١/١/١ وزارة الأشغال العامة والنقل يصدر قرار الإجازة بالإفراز خارج بلديتي بيروت وطرابلس :

- عن رئيس فرع التنظيم المدني في مركز المحافظة أو عن رئيس المكتب الفني في القضاء الذي يقع المشروع موضوع الفرز ضمن نطاقه، إذا كانت مساحة مجمل العقارات موضوع مشروع الفرز أو الضم والفرز لا تتجاوز ٥٠٠٠ آلاف
- عن المدير العام للتنظيم المدني بالنسبة للطلبات الأخرى.

أما في مدينتي بيروت وطرابلس فقرار الإجازة يصدر عن بلديتي بيروت وطرابلس .

من الملاحظ أنه يشترك في تحضير الملف للحصول على إجازة الإفراز مستويات مختلفة من الإدارات العامة . فبداية تبرز مشكلة ازدواجية غير مبررة في عملية إصدار قرار إجازة الإفراز ، إذ أن القانون يعطي صلاحية إصدار هذا القرار إلى سلطتين أو إدارتين مختلفتين ومستقلتين كلياً عن بعضهما البعض ، وهما البلدية في بيروت وطرابلس والتنظيم المدني في المناطق الأخرى . وذلك يدل على عدم وجود مخطط عام وشامل يحدد مناطق الضم والفرز على مستوى الوطن كله .

وتبرز مشكلة أخرى تتناول تحضير المستندات المطلوبة للحصول على إجازة الإفراز . فمثلاً بالنسبة لإفادة الإرتفاق والتخطيط يتقدم المواطن بطلب هذه الإفادة من دوائر التنظيم المدني في وزارة الأشغال العامة والنقل، ليعود فيقدمها من جديد مع باقي المستندات الأخرى إلى نفس الدوائر في التنظيم المدني . أضف إلى ذلك أن الإفادة العقارية تتطلب إجراءات خاصة للحصول عليها من مديرية الشؤون العقارية في وزارة المالية كذلك الأمر بالنسبة لإفادة المساحة المطلوب تحصيلها من دوائر المساحة في وزارة المالية كما يطلب أيضاً نسخة عن رخصة البناء المعطاة ضمن العقار من البلدية وذلك في حال وجودها . بالإضافة إلى هذه المستندات يتوجب ضمّ إفادة صادرة عن وزارة الأشغال العامة والنقل - مديرية الطرق - تؤكد بأن واضع الدراسة مصنّف لدى هذه الوزارة مع بيان فئة التصنيف، وإفادتان صادرتان عن وزارة الموارد المائية والكهربائية - المديرية العامة للتجهيز المائي والكهربائي - الإفادة الأولى تثبت أن واضع الدراسة هو مصنّف لدى وزارة الموارد المائية والكهربائية للدراسات الكهربائية، والإفادة الثانية للدراسات المائية مع بيان فئة التصنيف .

يستنتج مما تقدم أن على المواطن أو المهندس المكلف بتنفيذ مشروع الإفراز أن يراجع أربع إدارات عامة مختلفة لتحضير الملف اللازم للحصول على إجازة الإفراز .

الإقتراحات المتعلقة بتبسيط إجراءات معاملتي الضم والفرز وشهادة المطابقة

الأعمال التي تتطلب إتخاذ مبادرة تشريعية	الأعمال التي تتطلب إتخاذ قرارات في مجلس الوزراء	الأعمال التي تتطلب إتخاذ قرار وزاري
<p>تعديل المادة ٣٢ من المرسوم الإشتراصي رقم ٦٩ الصادر في ١٩٨٣/٩/٩ (من قانون التنظيم المدني) المتعلقة المتعلقة بالحصول على شهادة المطابقة الصادرة عن المديرية العامة للتنظيم المدني إعطاء صلاحية إصدار شهادة المطابقة إلى دائرة المساحة في وزارة المالية.</p>	<p>التوصل إلى اتفاق ما بين الوزارات بهدف الحصول على إذن للولوج وتبادل مستندات أساسية مطلوبة في ملف الإفراز مثل:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ خريطة مساحة (من دائرة المساحة) ▪ إقادة عقارية (من مديرية الشؤون العقارية) ▪ إقادة ارتفاق وتخطيط (من المديرية العامة للتنظيم المدني) 	<p>١. إصدار قرار وزاري جديد بتعديل المذكرة الإدارية رقم ١٩٩١/١ لإجراء التعديلات الناتجة عن الإقتراحات التالية:</p> <p>١. تعديل المادة ٥ من المذكرة لإستبدال بعض المستندات المطلوبة للحصول على قرار الإجازة بالإفراز ببنود تصناف إلى طلب الإفراز. هذه المستندات هي:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ تصريح بعدم وجود طلب رخصة بناء. ▪ تصريح بعدم وجود قرار وضع يث ▪ رقم وتاريخ رخصة البناء في حال وجودها. <p>٢. إضافة مستند جديد وهو تصريح من المهندس أنه مصنف لدى وزارة الموارد المائية والكهر بائية.</p>

		<p>٣. تعديل المادة الخامسة من المذكرة لإعلاء الإفادة الصادرة عن وزارة الموارد المائية والكهربائية التي "تتبت أن واضع الدراسة هو مصنف لدى الوزارة المذكورة مع بيان فئة التصنيف".</p> <p>٤. تخلص عدد نسخ المستندات المطلوبة المتعلقة بما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ الدراسات التفصيلية العادية لشبكات الخدمات العامة من ٣ نسخ إلى نسختين.▪ خريطة مشروع الإقراض من ٦ نسخ إلى نسختين. <p>٥. إصدار مذكرة إدارية يصبح بموجبها المهندس المختص داخل التنظيم المدني مسؤولاً عن إعداد الصور الضرورية المطلوبة للمقار.</p> <p>١١. تعديل القرار الوزاري رقم ١٠١ تاريخ ٣/١٠/٢٠٠٠ (أو لا) - آ بههدف:</p> <p>تقليص عدد المستندات المطلوبة في معاملة الضم والفرز من ٩ مستند إلى ١٢ مستند حسب سلسلة الإقتراحات المذكورة أعلاه.</p>
--	--	--

		<p>١١١. إدارة الإجراء</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ تعديل القرار رقم ١٧٧٤/٢٠١٧ تاريخ ٢٠١٧/٣/٢٥ (المادة ٢ خامساً) المتعلقة بالمهل الاجمالية لإنجاز معاملة الضم والفرز (من ٢٢ يوم إلى) ▪ تعديل المفكرة الإدارية رقم ١/١٩٩١ (المادة ٥ (بهدف إلغاء طلب الحصول على موافقة الإدارة المبدئية على مشروع الضم والفرز. ▪ تعديل المفكرات الإدارية (٣٦٦/م تاريخ ٢٩/٩/١٩٩٨ ، ٢٨/م تاريخ ٢٦/٨/١٩٩٨ ، ١٩٩١ /١ شهادة المطابقة الصادرة عن المديرية العامة للتنظيم المدني. ▪ اقتراح: تطوير نظام مكتبة سير المعاملة من خلال إعادة تفعيل برامج المعلوماتية والتجهيزات وتدريب الموظفين داخل المديرية العامة للتنظيم المدني. ▪ اقتراح: اعتماد أساليب عمل جماعية خلال سير المعاملة من خلال التنسيق بين عمل المساح والمهندس معاً.
--	--	--