- مرسوم تنفيذي رقم 21- 179 مؤرخ في 21 رمضان عام 1442 الموافق 3 مايو 2021، يتضمن إنشاء الديوان الوطني للأوقاف والزكاة وتحديد قانونه الأساسي

مرسوم تنفيذي رقم 21-179 مؤرّخ في 21 رمضان عام 1442 الموافق 3 مايو سنة 2021، يتضمن إنشاء الديوان الوطني للأوقاف والزكاة وتحديد قانونه الأساسي.

إنّ الوزير الأول،

– بناء على تقرير وزير الشؤون الدينية والأوقاف،

– وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 112-5 و141 (الفقرة 2) منه،

– وبمقتضى الأمر رقم 75-58 المؤرخ في 20 رمضان عام 1395 الموافق 26 سبتمبر سنة 1975 والمتضمن القانون المدني، المعدل والمتمم،

– وبمقتضى الأمر رقم 75-59 المؤرخ في 20 رمضان عام 1395 الموافق 26 سبتمبر سنة 1975 والمتضمن القانون التجاري، المعدل والمتمم،

– وبمقتضى القانون رقم 84-17 المؤرخ في 8 شوال عام 1404 الموافق 7 يوليو سنة 1984 والمتعلق بقوانين المالية المعدل والمتمم،

– وبمقتضى القانون رقم 88-01 المؤرخ في 22 جمادى الأولى عام 1408 الموافق 12 يناير سنة 1988 والمتضمن القانون التوجيهي للمؤسسات العمومية الاقتصادية، المعدل،

– وبمقتضى القانون رقم 90-11 المؤرخ في 26 رمضان عام 1410 الموافق 21 أبريل سنة 1990 والمتعلق بعلاقات العمل المعدل والمتمم،

– وبمقتضى القانون رقم 90-21 المؤرخ في 24 محرم عام 1411 الموافق 15 غشت سنة 1990 والمتعلق المحاسبة العمومية، المعدل والمتمم،

– وبمقتضى القانون رقم 90-25 المؤرخ في أول جمادى الأولى عام 1411 الموافق 18 نوفمبر سنة 1990 والمتضمن التوجيه العقاري، المعدل والمتمم،

– وبمقتضى القانون رقم 91-10 المؤرخ في 12 شوال عام 1411 الموافق 27 أبريل سنة 1991 والمتعلق بالأوقاف المعدل والمتمم،

– وبمقتضى القانون رقم 98-04 المؤرخ في 20 صفر عام 1419 الموافق 15 يونيو سنة 1998 والمتعلق بحماية التراث الثقافي،

– وبمقتضى القانون رقم 07-11 المؤرخ في 15 ذي القعدة عام 1428 الموافق 25 نوفمبر سنة 2007 والمتضمن النظام المحاسبي المالي،

– وبمقتضى القانون رقم 10-01 المؤرخ في 16 رجب عام 1431 الموافق 29 يونيو سنة 2010 والمتعلق بمهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد،

– وبمقتضى القانون رقم 11-10 المؤرخ في 20 رجب عام 1432 الموافق 22 يونيو سنة 2011 والمتعلق بالبلدية،

– وبمقتضى القانون رقم 12-07 المؤرخ في 28 ربيع الأول عام 1433 الموافق 21 فبراير سنة 2012 والمتعلق بالولاية،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 2 ذي الحجة عام 1436 الموافق 16 سبتمبر سنة 2015 والمتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 19-370 المؤرخ في أول جمادى الأولى عام 1441 الموافق 28 ديسمبر سنة 2019 والمتضمن تعيين الوزير الأول،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 21-37 المؤرخ في 22 جمادى الأولى عام 1442 الموافق 6 جانفي سنة 2021 والمتضمن تشكيلة المجلس الوطني الاقتصادي والاجتماعي والبيئي وسيره،

– وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 21-78 المؤرخ في 9 رجب عام 1442 الموافق 21 فبراير سنة 2021 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 89-99 المؤرخ في 23 ذي القعدة عام 1409 الموافق 27 يونيو سنة 1989 الذي يحدد صلاحيات وزير الشؤون الدينية،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم91-82 المؤرخ في 7 رمضان عام 1411 الموافق 23 مارس سنة 1991 والمتضمن إحداث مؤسسة المسجد،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 92-414 المؤرخ في 19 جمادى الأولى عام 1413 الموافق 14 نوفمبر سنة 1992 والمتعلق بالرقابة السابقة للنفقات التي يُلتزم بها، المعدل والمتمم،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 98-381 المؤرخ في 12 شعبان عام 1419 الموافق أول ديسمبر سنة 1998 الذي يحدد شروط إدارة الأملاك الوقفية وتسييرها وحمايتها وكيفيات ذلك،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 2000-146 المؤرخ في 25 ربيع الأول عام 1421 الموافق 28 يونيو سنة 2000 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة الشؤون الدينية والأوقاف، المعدل والمتمم،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 2000-200 المؤرخ في 24 ربيع الثاني عام 1421 الموافق 26 يوليو سنة 2000 الذي يحدد قواعد تنظيم مصالح الشؤون الدينية والأوقاف في الولاية وعملها،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-411 المؤرخ في 26 ذي الحجة عام 1429 الموافق 24 ديسمبر سنة 2008 والمتضمن القانون الأساسي الخاص بالموظفين المنتمين للأسلاك الخاصة بالإدارة المكلفة بالشؤون الدينية والأوقاف،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 11-30 المؤرخ في 22 صفر عام 1432 الموافق 27 يناير سنة 2011 الذي يحدد شروط وكيفيات الاعتماد لممارسة مهنة الخبير المحاسب ومحافظ الحسابات والمحاسب المعتمد،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 11-32 المؤرخ في 22 صفر عام 1432 الموافق 27 يناير سنة 2011 والمتعلق بتعيين محافظي الحسابات،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 13-377 المؤرخ في 5 محرم عام 1435 الموافق 9 نوفمبر سنة 2013 والمتضمن القانون الأساسي للمسجد،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 14-70 المؤرخ في 10 ربيع الثاني عام 1435 الموافق 10 فبراير سنة 2014 الذي يحدد شروط وكيفيات إيجار الأراضي الوقفية المخصصة للفلاحة،

– وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 18-213 المؤرخ في 9 ذي الحجة عام 1439 الموافق 2 غشت سنة 2018 الذي يحدد شروط وكيفيات استغلال العقارات الوقفية الموجهة لإنجاز مشاريع استثمارية،

يرسم ما يأتي :

المادّة الأولى : يهدف هذا المرسوم إلى إنشاء الديوان الوطني للأوقاف والزكاة وتحديد قانونه الأساسي.

الفصل الأول

أحكام عامة

التسمية – الطبيعة القانونية – المقر

المادّة 2 : ينشأ الديوان الوطني للأوقاف والزكاة، ويدعى في صلب النص "الديوان".

الديوان مؤسسة عمومية ذات طابع صناعي وتجاري يتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي.

يخضع الديوان إلى القواعد المطبقة على الإدارة في علاقاته مع الدولة، ويعتبر تاجرا في علاقاته مع الغير.

المادّة 3 : يُوضع الديوان تحت وصاية الوزير المكلف بالشؤون الدينية والأوقاف.

المادّة 4 : يكون مقر الديوان في مدينة الجزائر.

المادّة 5 : يمكن الديوان أن يُنشىء فروعا جهوية و/ أو ولائية بموجب قرار من الوزير الوصي، بناء على اقتراح من المدير العام للديوان.

ويمكن، عند الاقتضاء، إنشاء ملحقات في الخارج بالتنسيق مع وزارة الشؤون الخارجية، بعد مداولة مجلس الإدارة وموافقة الوزير الوصي.

الفصل الثاني

المهام والصلاحيات

المادّة 6 : الديوان أداة في مجال تسيير الأملاك الوقفية العامة واستغلالها وتنميتها واستثمارها طبقا لإرادة الواقف ولأحكام الشريعة الإسلامية ومقاصدها وللتشريع والتنظيم المعمول بهما.

وبهذه الصفة، يقوم بجميع المهام التي لها علاقة بأهدافه كما هي محددة بموجب أحكام المرسوم التنفيذي رقم 98-381 المؤرخ في 12 شعبان عام 1419 الموافق أول ديسمبر سنة 1998، والمرسوم التنفيذي رقم 14-70 المؤرخ في 10 ربيع الثاني عام 1435 الموافق 10 فبراير سنة 2014، والمرسوم التنفيذي رقم 18-213 المؤرخ في 9 ذي الحجة عام 1439 الموافق 2 غشت سنة 2018، والمذكورة أعلاه.

المادّة 7 : يُكلف الديوان في مجال الأوقاف بما يأتي :

*** بعنوان الخدمة العمومية :**

– إعداد البرامج المتعلقة باستغلال الأملاك الوقفية وتنميتها واستثمارها بالتنسيق مع الوزارة الوصية،

– البحث عن الأملاك الوقفية بالتنسيق مع المصالح والمؤسسات المعنية والأعوان العموميين المخولين، واللجوء إلى جميع الطرق المتاحة قانونا من أجل استرجاع الأملاك الوقفية المكتشفة،

– السعي لدى ضابط عمومي مختص لتوثيق الأملاك الوقفية العقارية وشهر سنداتها بالمحافظة العقارية المختصة إقليميا،

– حفظ الوثائق الخاصة بالأملاك الوقفية،

– تحيين ورقمنة البطاقية الوطنية للأملاك الوقفية العامة،

– إنشاء بنك معطيات للأملاك الوقفية القابلة للاستثمار والتنمية.

*** بعنوان النشاط التجاري :**

– تأجير المحلات الوقفية ذات الاستعمال السكني، باستثناء السكنات الوظيفية الإلزامية،

– تأجير المحلات الوقفية ذات الاستعمال التجاري والمهني والحرفي،

– تأجير الأراضي الوقفية الفلاحية واستغلالها،

– متابعة تحصيل مبالغ الإيجار والأعباء المرتبطة بها، وأي إيراد آخر ناتج عن استغلال الأملاك الوقفية،

– جمع كل المعطيات المتعلقة بتحيين قيمة الإيجار والأموال الوقفية على العموم من بنوك المعطيات والمؤسسات المتخصصة، وذلك وفقا لمقتضيات السوق العقارية،

– القيام بأنشطة التهيئة والترقية العقارية للأوعية والعقارات الوقفية، في حدود قواعد الإدارة والتسيير،

– تنمية الأصول الوقفية، عقارية أو منقولة، ما لم تكن موقوفة للانتفاع بها مباشرة،

– صيانة وترميم الأملاك الوقفية التابعة للديوان،

– الاستثمار في المجالات التي تقل فيها نسبة المخاطرة، بعد القيام بدراسات الجدوى الاقتصادية للمشاريع المستهدفة،

– متابعة عمليات تبادل الأملاك الوقفية التي يسيّرها الديوان، بعد موافقة الوزير الوصي،

– متابعة المنازعات المتعلقة بالأوقاف المسيّرة من قبل الديوان والتكفل بها،

– إحياء الوقف النقدي وتنميته،

– ممارسة كل نشاط وخدمة تجارية في إطار مهامه.

*** بعنوان الإسهام في بعث الحركة الوقفية وتشجيعها :**

– إنشاء المبرات والمؤسسات الوقفية الخيرية،

– الإسهام في بناء المساجد والمدارس القرآنية والزوايا وتجهيزها وصيانتها، في حدود الإمكانات المتاحة.

*** بعنوان النشاط الإعلامي :**

– اتخاذ كل التدابير التي تهدف إلى تحسيس المواطنين قصد ترقية إرادة الخير في الأمة،

– إصدار مجلات ووثائق إعلامية على جميع الدعائم، تبرز أهمية الأوقاف ودورها في المجتمع،

– تنظيم الملتقيات والمؤتمرات والأيام الدراسية والدورات التدريبية ذات الصلة بالأوقاف،

– الإسهام في تنشيط الحملات الإعلامية المتعلقة بالأوقاف، بالتنسيق مع الوزارة الوصية.

*** بعنوان تشجيع نشاط البحث العلمي :**

– تشجيع وتدعيم الدراسات العلمية والأنشطة البحثية، لاسيما تلك التي تندرج في إطار مهامه،

– المساهمة في إحداث فرق البحث والبرامج العلمية ذات الصلة بالأوقاف طبقا للتنظيم المعمول به،

– المشاركة في حفظ التراث الثقافي الديني والمخطوطات والوثائق الأرشيفية ذات الصلة بنشاطه.

المادّة 8 : الديوان آلية لجمع الزكاة وصرفها وتنميتها، طبقا للأحكام المحددة شرعا، وللتشريع والتنظيم المعمول بهما.

وبهذه الصفة، يكلف الديوان في مجال الزكاة، بما يأتي :

*** بعنوان الخدمة العمومية :**

– تحصيل الزكاة وجمعها،

– توزيع الزكاة وفق مصارفها الشرعية، بما يسهم في التضامن والتراحم الاجتماعي،

– تحيين ورقمنة البطاقية الوطنية لمستحقي الزكاة.

*** بعنوان المساهمة في التنمية الاجتماعية والاقتصادية :**

– وضع آليات ناجعة لتنمية موارد الزكاة،

– دعم ومرافقة الشباب في مشاريعهم ومؤسساتهم المصغرة، ومتابعة ذلك بالتنسيق مع الهيئات والمؤسسات المعنية،

– إبرام اتفاقيات مع المؤسسات المالية والاقتصادية التي تندرج في إطار نشاطه،

– الإسهام في الحملات الخيرية والتضامنية ذات البعد الوطني.

*** بعنوان النشاط العلمي والإعلامي :**

– المساهمة في تنشيط الحملات الإعلامية التوعوية حول الزكاة، بالتنسيق مع الوصاية،

– تنظيم الملتقيات والمؤتمرات والأيام الدراسية والدورات التدريبية التي تخدم شعيرة الزكاة،

– توعية المواطنين وكسب ثقتهم بخصوص أهمية الزكاة،

– إصدار مجلات ووثائق إعلامية تخص الزكاة وتخدم أهداف الديوان.

المادّة 9 : يضمن الديوان مهمة الخدمة العمومية طبقا لأحكام دفتر أعباء تبعات الخدمة العمومية الملحق بهذا المرسوم.

المادّة 10 : يمكن الديوان في إطار تأدية مهامه طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما :

– إبرام كل عقد أو اتفاق أو اتفاقية ذات صلة بمهامه مع المؤسسات الوطنية والدولية،

– القيام بكل عملية مالية أو تجارية أو عقارية أو ذات طابع منقول لتوسيع نشاطه،

– اللجوء إلى الخبرة الوطنية و/أو الدولية والاستعانة بكل شخصية أو مؤسسة أو هيئة يمكن الاستفادة منها لتحقيق أهدافه،

– أخذ أسهم في المؤسسات وإبرام كل عقد شراكة طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما،

– إقامة علاقات تعاون وتبادل خبرات مع المؤسسات والهيئات الأجنبية المماثلة، بعد موافقة الوصاية،

– المشاركة في الملتقيات الوطنية منها والدولية، التي تتناول الموضوعات ذات الصلة بمجال نشاطه.

الفصل الثالث

تنظيم الديوان وسيره

المادّة 11 : يسيّر الديوان من قبل مجلس إدارة، ويديره مدير عام، ويُزود بهيئة شرعية.

يحدد التنظيم الداخلي للديوان بموجب قرار من الوزير المكلف بالشؤون الدينية والأوقاف.

القسم الأول

مجلس الإدارة

المادّة 12 : يتكون مجلس الإدارة الذي يرأسه وزير الشؤون الدينية والأوقاف أو ممثله، من :

– ممثل عن وزير الدفاع الوطني،

– ممثل عن وزير الشؤون الخارجية،

– ممثل عن وزير الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية،

– ممثل عن وزير العدل، حافظ الأختام،

– ممثل عن وزير المالية،

– ممثل عن الوزير المكلف بالتعليم العالي والبحث العلمي،

– ممثل عن الوزير المكلف بالثقافة والفنون،

– ممثل عن الوزير المكلف بالرقمنة والإحصائيات،

– ممثل عن الوزير المكلف بالبريد والمواصلات السلكية واللاسلكية،

– ممثل عن الوزير المكلف بالتضامن الوطني والأسرة وقضايا المرأة،

– ممثل عن الوزير المكلف بالصناعة،

– ممثل عن الوزير المكلف بالفلاحة والتنمية الريفية،

– ممثل عن الوزير المكلف بالسكن والعمران والمدينة،

– ممثل عن الوزير المكلف بالتجارة،

– ممثل عن الوزير المكلف بالسياحة والصناعة التقليدية والعمل العائلي،

– ممثل عن الوزير المنتدب المكلف بالمؤسسات المصغرة،

– ممثل عن المجلس الوطني الاقتصادي والاجتماعي والبيئي،

– المدير المكلف بالأوقاف والزكاة بوزارة الشؤون الدينية والأوقاف،

– ثلاثة (3) خبراء متخصصين في مجال تسيير وإدارة الأوقاف والزكاة، يُعيّنهم وزير الشؤون الدينية والأوقاف.

المادّة 13 : يمكن أن يستعين مجلس الإدارة بكل شخص من شأنه، بحكم كفاءته، أن يفيده في المسائل المدرجة في جدول أعماله.

المادّة 14 : يحضر المدير العام للديوان في اجتماعات مجلس الإدارة بصوت استشاري، ويتولى أمانته.

المادّة 15 : يجب أن تكون لأعضاء مجلس الإدارة الذين يمثلون الدوائر الوزارية، رتبة مدير في الإدارة المركزية، على الأقل.

المادّة 16 : يعيّن أعضاء مجلس إدارة الديوان بموجب قرار من الوزير المكلف بالشؤون الدينية والأوقاف، لمدة ثلاث (3) سنوات، قابلة للتجديد، بناء على اقتراح من السلطات التي ينتمون إليها.

المادّة 17 : في حالة انقطاع عهدة أحد الأعضاء، يتم استخلافه حسب الأشكال نفسها، إلى غاية انتهاء العهدة.

ويخلفه العضو المعيّن إلى غاية انقضاء العهدة.

المادّة 18 : يتداول مجلس الإدارة في كل المسائل المتعلقة بتنظيم الديوان وسيره، وكذا في كل المسائل المرتبطة بتحقيق أهدافه، ولاسيما :

– مشروع التنظيم الداخلي للديوان،

– مشروع النظام الداخلي للديوان،

– مشروع برنامج نشاطات الديوان والتقرير السنوي،

– مشروع الميزانية والحسابات المالية السنوية،

– مشاريع الصفقات والاتفاقات والاتفاقيات والعقود،

– مشاريع استبدال الأملاك الوقفية،

– اقتناء المباني واستئجارها،

– صيغ التمويل،

– إنشاء الفروع والملحقات،

– قبول الهبات والوصايا، الوطنية والدولية،

– الاتفاقيات الجماعية للعمل بالديوان،

– تعيين محافظ الحسابات.

وكل مسألة أخرى لها أثر على أصول الديوان ومآلها.

كما يدرس مجلس الإدارة ويقترح كل التدابير الرامية إلى تحسين سير الديوان وأدائه.

المادّة 19 : يجتمع مجلس الإدارة أربع (4) مرات في السنة في دورة عادية، بناء على استدعاء من رئيسه الذي يحدد جدول أعمال الاجتماعات، بناء على اقتراح من المدير العام للديوان.

ويمكن أن يجتمع، عند الضرورة، في دورة غير عادية بناء على استدعاء من رئيسه.

المادّة 20 : يرسل الرئيس إلى أعضاء مجلس الإدارة استدعاءات فردية مصحوبة بجدول الأعمال وبوثائق العمل، قبل خمسة عشر (15) يوما، على الأقل، من تاريخ الاجتماع. ويمكن أن يقلّص هذا الأجل في الدورات غير العادية، دون أن يقل عن ثمانية (8) أيام.

المادّة 21 : لا تصح مداولات مجلس الإدارة إلاّ بحضور ثلثي (3/2) أعضائه على الأقل، وإذا لم يكتمل هذا النصاب، يدعى لاجتماع آخر خلال الثمانية (8) أيام التي تلي تاريخ الاجتماع المؤجل، وتصح المداولات، حينئذ، مهما يكن عدد الأعضاء الحاضرين.

المادّة 22 : تتخذ قرارات مجلس الإدارة بالأغلبية البسيطة لأصوات الأعضاء الحاضرين. وفي حالة تساوي عدد الأصوات، يكون صوت الرئيس مرجّحا.

المادّة 23 : تحرر مداولات مجلس الإدارة في محاضر، وتدوّن في سجل مرقّم ومؤشّر عليه.

ويوقّع على هذه المحاضر كل من الرئيس وكاتب الجلسة.

المادّة 24 : ترسل محاضر مداولات المجلس إلى السلطة الوصية في أجل أقصاه خمسة عشر(15) يوما بعد تاريخ الاجتماع، للموافقة عليها.

تصبح مداولات المجلس، ما عدا تلك المتعلقة بالأحكام المالية، نافذة بعد ثلاثين (30) يوما من إرسالها، إلاّ في حالة اعتراض صريح يبلّغ خلال هذا الأجل.

القسم الثاني

المدير العام

المادّة 25 : يعيّن المدير العام بموجب مرسوم، بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالشؤون الدينية والأوقاف، ويجب أن يكون له مستوى جامعي وصاحب كفاءة مهنية.

وتنهى مهامه حسب الأشكال نفسها.

المادّة 26 : يساعد المدير العام للديوان في أداء وظائفه، مديرون يكلفون بمتابعة نشاطي الأوقاف والزكاة.

يعيّن المديرون بموجب قرار من الوزير الوصي، بعد موافقة مجلس الإدارة، وتنهى مهامهم حسب الأشكال نفسها.

المادّة 27 : تحدد رواتب المدير العام والإطارات المسيّرة للديوان طبقا للتنظيم المعمول به.

المادّة 28 : المدير العام مسؤول عن السير الأمثل للديوان، طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

وبهذه الصفة :

– ينفذ قرارات مجلس الإدارة الموافق عليها قانونا،

– يعدّ مشروع ميزانية الديوان ويلتزم بالنفقات ويأمر بصرفها،

– يبرم كل الصفقات والاتفاقيات والاتفاقات والعقود،

– يتصرف باسم الديوان ويمثله أمام العدالة وفي جميع أعمال الحياة المدنية،

– يعيّن في مناصب العمل التي لم تقرر طريقة أخرى للتعيين فيها،

– يمارس السلطة السلّمية على جميع مستخدمي الديوان،

– يعدّ برنامج نشاط الديوان ويسهر على تنفيذه، بعد موافقة مجلس الإدارة،

– يعرض حسابات الديوان في نهاية السنة على مجلس الإدارة،

– يعدّ مشروع النظام الداخلي للديوان ويعرضه على مجلس الإدارة للموافقة، ويسهر على وضعه حيز التنفيذ،

– يقترح إنشاء فروع وملحقات للديوان،

– يمكن أن يفوّض إمضاءه، تحت مسؤوليته، لمعاونيه،

– يعد مشروع التقرير السنوي ويرسله إلى السلطة الوصية بعد الموافقة عليه من طرف مجلس الإدارة.

القسم الثالث

الهيئة الشرعية

المادّة 29 : يزود الديوان بهيئة شرعية تتولى تقديم الاستشارة والمساعدة الفقهية للديوان، وخصوصا في مدى مطابقة أنشطة وأعمال الديوان لأحكام الشريعة الإسلامية وقواعدها.

وبهذه الصفة، تكلف على الخصوص بما يأتي :

– إبداء الرأي الشرعي فيما يخص مشاريع البرامج والأنشطة المرسلة لها من قبل المدير العام للديوان،

– تقديم توصيات بخصوص برنامج نشاط الديوان والتقارير، وإرسالها إلى المدير العام،

– المساهمة في إعداد الدراسات العلمية التي من شأنها تطوير نشاطي الأوقاف والزكاة وترقيتهما.

المادّة 30 : تتشكل الهيئة الشرعية التي يرأسها ممثل وزير الشؤون الدينية والأوقاف، من :

– ممثل (1) المجلس الإسلامي الأعلى،

– خمسة (5) أعضاء من الكفاءات العلمية، يعيّنهم وزير الشؤون الدينية والأوقاف،

– ثلاثة (3) أعضاء من أمناء المجالس العلمية التابعة لمؤسسة المسجد، يعيّنهم وزير الشؤون الدينية والأوقاف.

تتولى المصالح المعنية بالديوان أمانة الهيئة الشرعية.

المادّة 31 : تعد الهيئة الشرعية نظامها الداخلي في أول اجتماع يتم عقده.

المادّة 32 : يتضمن النظام الداخلي جميع المسائل المتعلقة، على الخصوص، بما يأتي :

– دورية الاجتماعات،

– نظام المداولة،

– النصاب القانوني،

– قواعد الانضباط والأخلاقيات،

– الحضور في الاجتماعات،

– كيفيات المصادقة على التوصيات والآراء.

المادّة 33 : تتم المصادقة على النظام الداخلي للهيئة الشرعية من قبل أعضائها، ويوافق عليه بموجب قرار من الوزير الوصي.

الفصل الرابع

أحكام مالية

المادّة 34 : يخصص للديوان من قبل الدولة رصيد مالي أولي يحدد مبلغه بموجب قرار مشترك بين الوزير الوصي والوزير المكلف بالمالية.

المادّة 35 : تمسك العمليات المحاسبية للديوان في شكلها التجاري طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

المادّة 36 : تفتتح السنة المالية للديوان في أول جانفي وتقفل في 31 ديسمبر من كل سنة.

المادّة 37 : تشتمل ميزانية الديوان على ما يأتي :

– في باب الإيرادات :

- الرصيد الأولي،
- مساهمات الدولة بعنوان تبعات الخدمة العمومية،
- إيرادات الأملاك الوقفية،
- مداخيل زكاة الأموال المحصلة لتوزيعها على مستحقيها،
- عائدات الأنشطة التجارية للديوان،
- المساهمات المحتملة من الجماعات المحلية والهيئات الوطنية،
- الهبات والوصايا،
- الصدقات.

– في باب النفقات :

- نفقات التسيير،
- نفقات التجهيز،
- كل النفقات الأخرى الضرورية لتحقيق أهداف الديوان.

المادّة 38 : يتولى ضمان مراقبة حسابات الديوان والمصادقة عليها محافظ حسابات أو أكثر يتم تعيينهم طبقا للتنظيم المعمول به.

المادّة 39 : يتم ضبط حسابات الأوقاف بشكل منفصل عن الحسابات الخاصة بالزكاة.

المادّة 40 : تعرض الميزانية التقديرية للديوان، بعد مداولة مجلس الإدارة، على موافقة السلطة الوصية.

المادّة 41 : يرسل المدير العام للديوان الحصائل وحسابات النتائج وقرارات تخصيص النتائج والتقرير السنوي عن النشاطات، مرفقة بتقرير محافظ أو محافظي الحسابات، إلى الوصاية وإلى الوزير المكلف بالمالية، بعد الموافقة عليها من مجلس الإدارة.

الفصل الخامس

أحكام خاصة وانتقالية وختامية

المادّة 42 : يمكن الموظفين المنتمين إلى أسلاك وكلاء الأوقاف ومفتشي إدارة الأملاك الوقفية وكذا الموظفين الذين يقومون بمهام مطابقة لمهام منصب الشغل ذي الصلة بتسيير

وإدارة الأملاك الوقفية، التحويل أو الانتداب إلى الديوان، بناء على طلبهم، لضمان تأطير نشاطاته على المستوى الجهوي و/ أو الولائي.

المادّة 43 : من أجل التشكيل الأولي للحافظة العقارية الوقفية للديوان، تحوّل المحلات ذات الطابع السكني أو المهني أو التجاري أو الحرفي والعقارات الموجهة لإنجاز مشاريع استثمارية، من المصالح الخارجية التابعة لإدارة الشؤون الدينية والأوقاف، إلى الديوان بموجب محضر جرد إحصائي.

تتم المصادقة على محاضر الجرد من قبل السلطة المكلفة بالأوقاف.

المادّة 44 : مع مراعاة أحكام المرسوم التنفيذي رقم 98-381 المؤرخ في 12 شعبان عام 1419 الموافق أوّل ديسمبر سنة 1998 والمذكور أعلاه، يعمل ناظر الملك الوقفي المكلف بالتسيير المباشر للأوقاف العامة المحولة إلى الديوان، تحت إشراف مصالح الديوان.

المادّة 45 : يتعيّن القيام بعملية تحويل الأملاك العقارية المحصاة غير المتنازع فيها والمنقولات التي يتم جردها والحقوق والالتزامات المرتبطة بها في أجل أقصاه ستة (6) أشهر، ابتداء من تاريخ نشر هذا المرسوم.

يتم بشكل تدريجي، إعداد جرد إضافي يكون تابعا للجرد الأصلي، بعد الانتهاء من تسوية الوضعية القانونية للأملاك الوقفية المعنية بالتحويل طبقا لنفس الإجراءات المذكورة في المادة 43 أعلاه.

المادّة 46 : تحول جميع الأموال المودعة في الحساب المركزي والحسابات الولائية للأوقاف إلى الديوان بعد استيفاء الإجراءات، طبقا للتنظيم الساري المفعول.

المادّة 47 : تحول كل الأموال المودعة في الحسابات المركزية والولائية الخاصة بالزكاة إلى الديوان طبقا للتنظيم المعمول به. كما تحول جميع المنقولات التي تم اقتناؤها في إطار تسيير نشاطات صندوق الزكاة على مستوى المصالح الخارجية التابعة لإدارة الشؤون الدينية والأوقاف، بعد استيفاء عملية الجرد.

المادّة 48 : تلغى جميع الأحكام المخالفة لأحكام هذا المرسوم.

المادّة 49 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسميّة للجمهوريّة الجزائريّة الدّيمقراطيّة الشّعبيّة.

حرّر بالجزائر في 21 رمضان عام 1442 الموافق 3 مايو سنة 2021.

عبد العزيز جراد

الملحـــق

دفتر أعباء يحدد تبعات الخدمة العمومية

للديوان الوطني للأوقاف والزكاة

المادّة الأولى : يهدف دفتر الأعباء هذا إلى تحديد تبعات الخدمة العمومية التي تقع على عاتق الديوان الوطني للأوقاف والزكاة وكذا شروط وكيفيات تنفيذها.

المادّة 2 : تبعات الخدمة العمومية التي يتولاها الديوان هي كل المهام المسندة إليه بعنوان عمل الدولة في مجال الأوقاف والزكاة.

وبهذه الصفة، يكلف الديوان بما يأتي :

– إعداد البرامج المتعلقة باستغلال الأملاك الوقفية وتنميتها واستثمارها بالتنسيق مع الوزارة الوصية،

– البحث عن الأملاك الوقفية بالتنسيق مع المصالح والمؤسسات المعنية والأعوان العموميين المخولين، واللجوء إلى جميع الطرق المتاحة قانونا من أجل استرجاع الأملاك الوقفية المكتشفة،

– توثيق الأملاك الوقفية العقارية وشهر سنداتها،

– حفظ الوثائق الخاصة بالأملاك الوقفية،

– تحيين ورقمنة البطاقية الوطنية للأوقاف العامة، كما هي محددة بموجب أحكام المادة 8 من القانون رقم 91-10 المؤرخ في 12 شوال عام 1411 الموافق 27 أبريل سنة 1991 والمذكور أعلاه،

– إنشاء بنك معطيات للأملاك الوقفية القابلة للاستثمار والتنمية،

– تحصيل الزكاة وجمعها،

– توزيع الزكاة وفق مصارفها الشرعية، بما يسهم في التضامن والتراحم الاجتماعي،

– تحيين ورقمنة البطاقية الوطنية لمستحقي الزكاة.

المادّة 3 : يتلقى الديوان في كل سنة مالية، مساهمة مالية مقابل التكفل بتبعات الخدمة العمومية التي يفرضها دفتر الأعباء، ويحمّله إيّاها.

المادّة 4 : تدفع المساهمات المالية التي تعود للديوان مقابل التكفل بتبعات الخدمة العمومية وفقا للإجراءات المنصوص عليها في التشريع والتنظيم المعمول بهما.

المادّة 5 : يجب أن تكون مساهمات الدولة موضوع حسابات منفصلة.

المادّة 6 : يُرسل الديوان إلى السلطة الوصية قبل تاريخ 30 أبريل من كل سنة، تقييما للمبالغ الواجب تخصيصها لفائدته قصد تغطية الأعباء الحقيقية المترتبة على تبعات الخدمة العمومية التي يفرضها دفتر الأعباء هذا.

المادّة 7 : يمكن أن تكون المساهمات محل إعادة نظر أثناء السنة المالية، في حالة ما إذا اتُّخذت أحكام تنظيمية جديدة، تُعدّل تبعات الخدمة التي تقع على الديوان.

المادّة 8 : يجب إرسال حصيلة استعمال المساهمات إلى الوزير المكلف بالمالية بعد نهاية كل سنة مالية.

المادّة 9 : يمكن أن تكون الأحكام المتعلقة بدفتر الأعباء هذا، عند الضرورة، محل مراجعة، بناء على اقتراح من المدير العام، بعد موافقة مجلس الإدارة.