

جامعة محمد خيضر بسكرة

-القطب الجامعي شتمة-

كلية الحقوق والعلوم السياسية-قسم الحقوق-

مقياس قانون الحالة المدنية -الدكتورة صولي ابتسام-

السنة أولى ماستر قانون إداري

المحاضرة رابعة

تنظيم مصلحة الحالة المدنية

(سجلات الحالة المدنية)

1-تعريف السجلات:

المشرع لم يعرفها وإنما اشار في المادة 3 من قانون الحالة المدنية الامر 20/70 المعدل والمتمم الى ان ضابط الحالة المدنية مكلف بمسكها، واكتفى بالنص على انواعها طبقا لنص المادة 6، اما كيفية تنظيمها ومسكها نص عليها ضمن المواد التالية 7، 8، 9 .

ويمكن تعريفها بانها محررات رسمية يمسخها ضابط الحالة المدنية يقيد فيها بيانات الحالة المدنية للأشخاص، وهي ثلاثة انواع سجلات الميلاد، سجلات الزواج، سجلات الوفاة وكل سجل يكون في نسختين نسخة على مستوى البلدية ونسخة على مستوى المجلس القضائي.

وتفتح من قبل رئيس المحكمة او القاضي الذي يحل محله وفقا لمحضر افتتاح يحدد فيه نوع السجل عدد الصفحات و البلدية ويؤشر رئيس المحكمة على الصفحة الاولى والاخيرة بعد ترقيم السجل (المادة 7).

2-أنواع السجلات:

-سجل عقود الميلاد: وتسجل فيه المواليد التي تقع على مستوى اقليم البلدية، والاحكام والقرارات القضائية المعلنة للولادة وتتم الاشارة اليها من قبل ضابط الحالة المدنية في هامش السجل.

-سجل عقود الزواج: تسجل فيه عقود الزواج التي تبرم امام ضابط الحالة المدنية او ملخصات العقود التي ترسل له من الموثق، وكذلك تسجيل بعض الأحكام المعلنة للزواج، تقييد احكام الطلاق..

-سجل عقود الوفاة: تسجل به الوفيات والأحكام المتعلقة بها..

تجدر الإشارة إلى ان كل تغيير يقع على الحالة المدنية للسجل فإنة يسجل بهامش وثيقة الميلاد.

-السجل الآلي الوطني للحالة المدنية (الالكتروني): استحدث بموجب القانون 08/14 المعدل للامر 20/70، ضمن القسم الرابع في المادة التالية: المادة 25 مكرر و 25 مكرر 1 ، 25 مكرر 2 ، 25 مكرر 3، 25 مكرر 4، 25 مكرر 5، فجاء في اطار عصرنة ورقمنة المرفق العام والخدمة العمومية، وذلك كان بهدف تسهيل امور المواطنين وتخفيف عبء التنقل عليهم لاستخراج الوثائق، باعفائهم أيضا من تقديم وثائق الحالة المدنية المسجلة بالسجل الآلي للحالة المدنية.

3-تنظيم السجلات: طبقا لنص المادة 8:

تسجيل الوثائق وفقا لرقم تتسلسلي، ان تكون الكتابة واضحة، عدم ترك بياض، عدم الكتابة بين الاسطر، في حالة الشطب او الاضافة تتم المصادقة والتوقيع عليهما بنفس عملية التوقيع على مضمون العقد، عدم كتابة اي تاريخ بالارقام، عدم كتابة اي شيء باختصار.

تختتم من قبل ضابط الحالة المدنية في نهاية كل سنة، وتودع نسخة بمحفوظات البلدية بالشهر الموالي ، وترسل النسخة الثانية للمجلس القضائي قبل 15 فبراير(المادة 9).

4-حفظ السجلات والاطلاع عليها:

تحفظ سجلات الحالة المدنية على مستوى البلدية وكتابة المجلس القضائي لمدة 100 سنة، وتحفظ معها النسخة الثانية كل الاوراق والوكالات المودعة.

ولا يمكن الاطلاع عليها الا ممن هم مؤهلين قانونا، لا نها تكتسي طابع السرية، ولا يمكن للغير لاطلاع عليها الا باستخراج نسخا عنها، والمؤهلين قانونا الاطلاع عليها على شقين:

-مؤهلين للاطلاع عليها دون نقلها من مكانها طبقا لنص المادة 23

-النواب العامون ووكلاء الجمهورية للسماح لهم بمربتها والقيام ببعض العمليات.

-الولاة و ممثلوذك للقيام ببعض العمليات الادارية.

-الادارات التي تحدد بموجب مرسوم.

-مؤهلين للاطلاع عليها مع نقلها من مكانها طبقا لنص المادة 24

-الجهات القضائية بموجب مقرر قضائي.

-النواب العامون او القضاة المندوبون لمراقبتها السنوية.

5- جداول السجلات:

الجدول السنوية: تعد كل سنة وتعتمد على الترتيب الهجائي للالقباب (راجع المواد 13 و 14)

الجدول العشرية: تعد كل عشر سنوات بصفة منفردة وتعتمد على الترتيب الهجائي للالقباب (راجع المواد 15، 16، 17).

6- الحجية التي تكتسيها السجلات:

باعتبارها محررات رسمية فهي تكتسي حجية الوثائق الرسمية المحررة التي يحررها الموظفون العامون وفقا للمادة 324 من قانون المدني، ولا يجوز الطعن فيها الا بالتزوير، فلا يقبل اثبات عكسها..

7- اعادة تجديد وانشاء السجلات:

1- اعادة تجديد السجلات: نصت على اجراءات اعادة التجديد التعليمية الوزارية المؤخة في 1994/08/31

ا- تجديد السجلات التي اصبحت غير صالحة للاستعمال: ويتم ذلك باتباع الاجراءات التالية:

- حصر السجلات المراد تجديدها وذلك بتحديد نوعها والسنة التي اعدت فيها.

- طلب السجلات النرغوب في تجديدها من المطبعة المعنية بوزارة الداخلية.

- عرض السجلات على رئيس المحكمة المختص اقليميا لترقيمها والتاثير عليها قبل الشروع في تحريرها.

- تعيين الاعوان المكلفين بعملية النسخ من طريف رئيس البلدية او المندوبية التنفيذية.

- ينقل مضمون العقد الموجود في السجلات المتلفة دون ترك أي معلومة ، اما فيما يخض نقل امضاء ضابط الحالة المدنية والمصرحين في العقود المتلفة، فيجب كتابة الاسماء اسمائهم والقابهم وكذا المصرية مع كتابة عبارة امضاء اسم ولقب ضابط الحاة المدنية وكذل المصرح (الاسم واللقب).

- تحفظ السجلات المنقول عندها في ارشيف البلدية.

- عرض السجلات الجديدة على رئيس المحكمة المحتص عند الانتهاء من العملية للمصادقة عليها وعلى هذا الاخير ان يقوم بذلك في اسرع الآجال.

ب- تجديد السجلات التي ا تلفت كلية على مستوى البلدية:

نتبع الاجراءات المذكورة في الحالة السابقة بالاضافة الى:

-طلب الترخيص لعملية التجديد من النائب العام بالمجلس القضائي الذي توجد به النسخة الأصلية الثانية من هذه السجلات المراد تجديدها.

-تتم عملية التجديد (النقل) بمقر المجلس القضائي للسجلات الجديدة من السجلات الأصلية المحفوظة بالمجلس.

ويمكن بطريقة استثنائية وبعد ترخيص من من النائب العام نقل النسخ الثانية من السجلات الأصلية الى مقر البلدية او الولاية لتجديدها(نقلها) بشرطين: تخفيض تكلفة التجديد لاسيما بالنسبة للبلديات البعيدة عن مقر المجلس القضائي، توفّر الظروف الامنية للسجلات.

2- اعادة انشاء سجلات الحالة المدنية المتلفة بنسختها الاصليتين:

الاجراءات المتبعة لاعادة الانشاء نصت عليها المواد 43،44، 45 واحالت للمرسومين 71-155 المتعلق باعادة انشاء العقود المتلفة من جراء كارثة او عمل حربي، و المرسوم 71-156 المتعلق باللجان والاجراءات الخاصة باعادة انشاء عقود الحالة المدنية (ارجع لنصوص المواد في قانون الحالة المدنية وفي المرسومين).