## وزارة الإسكـــان

## قـرار وزاري

## رقـم ٤١ / ٢٠١٥

## بإصـدار لائحـة إثبـات وتسجيـل المـلك

استنادا إلى قانون الأراضـي الصادر بالمرسوم السلطانـي رقـم ٥/ ٨٠ ،

وإلـى اللائحـة التنظيميـة للجان شؤون الأراضـي ولجـان الاستئناف الصـادرة بالقـرار الوزاري رقم ٨٨/٤٤ ،

وإلـى موافقـة وزارة الماليـة ،

وبناء على ما تقتضيه المصلحـة العامـة .

## تقـرر

## المـادة الأولـــى

يعمل في شأن طلبات إثبات وتسجيل الملك بأحكام اللائحة المرفقة .

## المـادة الثانيـــة

يلغـى القـرار الوزاري رقم ٨٨/٤٤ المشار إليـه ، كما يلغى كل ما يخالـف اللائحـة المرفقـة أو يتعـارض مـع أحكامهـا .

## المـادة الثالثـــة

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره .

**صدر في : ٨ من جمادى الثانية ١٤٣٦هـ**

**الموافـق : ٢٩ من مـــــــارس ٢٠١٥م**

**سيف بن محمد بن سيف الشبيبي**

**وزيـــــر الإسكـــــان**

## لائحة إثبات وتسجيل الملك

### المادة ( ١ )

في تطبيق أحكام هذه اللائحة ، يكون للكلمات والعبارات الآتية المعنى المبين قرين كل منها ، ما لم يقتض سياق النص معنى آخر :

١ - **الوزارة** : وزارة الإسكان .

٢ - **الوزير** : وزير الإسكان .

٣ - **الدائرة** : دائرة إثبات وتسجيل الملك ، وأقسامها بالدوائر الفرعية .

٤ - **الطلب** : طلب إثبات وتسجيل الملك .

٥ - **اللجنة** : لجنة إثبات وتسجيل الملك .

٦ - **القرار** : قرار إثبات وتسجيل الملك .

### المادة ( ٢ )

تختص الدائرة بالآتي :

١ - تلقي الطلب ، وتسجيله ، وتصنيفه بحسب أسبقية تقديمه .

٢ - دراسة الطلب في ضوء أحكام القانون ، والتثبت من صحته بكل الطرق .

٣ - إعداد رسم تخطيطي للموقع محل الطلب ، مشتملا على الإشغالات الموجودة على الطبيعة ، ومطابقته مع الصور الجوية ، وخرائط الإسقاط ، وإعداد تقرير تخطيطي بذلك .

٤ - إجراء المعاينة الميدانية للموقع وإعداد تقرير بذلك .

٥ - دراسة الطلب في ضوء التقرير التخطيطي ، ونتائج المعاينة الميدانية .

٦ - إعداد سجل بالقرارات .

٧ - إحالة القرارات إلى دائرة التخطيط والمساحة لاستكمال باقي الإجراءات .

٨ - تلقي التظلمات الخاصة بالقرارات ، وإحالتها إلى جهة الاختصاص .

٩ - متابعة تنفيذ القرار الصادر في الطلب المرفوض ، بعد صيرورته غير قابل للتظلم ، وإحالته إلى جهة التخطيط والمساحة لإسقاطه كأراض حكومية ، ومخاطبة البلدية المختصة لإزالة ما على الموقع من إشغالات إن وجدت .

١٠ - إعداد التقارير الدورية الخاصة عن أعمال الدائرة ، ورفعها إلى المدير العام .

١١ - أي اختصاصات أخرى ذات صلة تكلف بها الدائرة من قبل المدير العام .

## المادة ( ٣ )

على الدائرة في سبيل ممارسة اختصاصاتها الآتي :

١ - معاينة الموقع على الطبيعة لبيان عمر ونوع الإشغال القائم عليه .

٢ - دراسة الصكوك الأصلية المقدمة من ذوي الشأن ، وشهادات حصر وتسجيل البئر للطلبات المشتملة على آبار ، ومدى انطباقها على الموقع محل الطلب .

٣ - الاستعانة بصور الأقمار الصناعية .

٤ - الاستعانة بمن تراه مناسبا من موظفي الجهات المختصة والأفراد .

٥ - مطابقة الموقع مع الصور الجوية .

٦ - إسقاط الموقع على خرائط المنطقة .

٧ - إعداد رسم تخطيطي للموقع مبينا به المساحة الإجمالية والمشغولة ، والفضاء ، والمتأثرة - إن وجدت - ونوع استعمال الموقع .

٨ - إعداد تقرير تخطيطي للموقع مشتملا على كافة الملاحظات التخطيطية .

٩ - أي ملاحظات تخطيطية أخرى .

المـادة ( ٤ )

على المواطنين أن يتقدموا بطلباتهم إلى الدائرة وفق النموذج المعد لهذا الغرض بعد تعبئة كافة بياناته ، وسداد الرسوم المقررة ومقدارها (٢٥) خمسة وعشرون ريالا عمانيا ، مرفقا به الآتي :

١ - الوثائق الشخصية لمقدم الطلب ، وإن تعددوا .

٢ - الصك الشرعي الأصلي - إن وجد .

٣ - شهادة حصر وتسجيل البئر للطلبات المشتملة على آبار ، وإن تعددت .

٤ - صور حديثة توضح الإشغالات بالموقع .

٥ - أي مستندات أخرى ترى الدائرة ضرورة تقديمها .

المـادة ( ٥ )

يشترط لقبول الطلب الآتي :

١ - أن يكون الموقع المراد إثبات تملكه مشغولا إشغالا هادئا وعلنيا وغير منازع فيه .

٢ - ألا يكون الموقع محل الطلب سبق البت فيه .

المـادة ( ٦ )

تتولى الدائرة قيد الطلبات بالسجل المعد لهذا الغرض وفقا لأسبقية تاريخ تقديمها .

المـادة ( ٧ )

على الدائرة التأكد من انطباق الشروط القانونية للطلب قبل استكمال إجراءات البت فيه ، وفي حالة عدم انطباق الشروط يرفع الطلب إلى اللجنة لإصدار توصية بشأنه .

المـادة ( ٨ )

إذا تبين عند دراسة الطلب وجود طلب آخر في ذات الموقع ، يتم دمج الطلبين معا .

## المادة ( ٩ )

تحدد الدائرة مواعيد المعاينات ، والإعلان عنها بأي وسيلة يتحقق بها علم ذوي الشأن .

## المادة ( ١٠ )

على الدائرة معاينة الموقع على الطبيعة بحضور الباحث القانوني ، وفني المساحة ، ومن ترى أهمية حضوره ، ومقدم الطلب ، وعليها تحرير محضر المعاينة متضمنا إثبات الأشخاص الحاضرين ، وتقريرا عن الموقع بعد التوقيع عليه من قبل موظفي الدائرة الحاضرين ، وفي حالة عدم حضور مقدم الطلب رغم إبلاغه يجوز المعاينة بإرشاد فني المساحة .

## المادة ( ١١ )

تتولى الدائرة دراسة الطلب في ضوء المستندات المقدمة ، والرسم التخطيطي ، والتقرير الفني ، ومحضر المعاينة الميدانية ، وإبداء الرأي القانوني بشأنه .

## المادة ( ١٢ )

تشكل بقرار من الوزير بكل مديرية بالمحافظات لجنة أو أكثر لدراسة الطلبات ورفع التوصيات المناسبة بشأنها إليه ، على أن يتضمن التشكيل رئيسا للجنة ونائبا له يحل محله عند غيابه أو وجود مانع يحول دون ممارسة اختصاصاته ، وتجتمع اللجنة بصفة دورية ، ولا يكون اجتماعها صحيحا إلا بحضور رئيسها وأغلبية الأعضاء .

## المادة ( ١٣ )

يحظر على أي موظف يكون له أو لزوجه أو لأحد أقاربه أو أصهاره حتى الدرجة الثانية مصلحة في الطلب ، المشاركة في المعاينة وإصدار التوصية ، أو في أي إجراء من إجراءات البت في الطلب ، ويجب عليه أن يتنحى مبينا الأسباب التي دعته لذلك ، ويترتب على مخالفة أحكام هذه المادة بطلان التوصية وما ينتج عنها من آثار .

## المادة ( ١٤ )

تكون مداولات اللجنة سرية ، وتصدر توصياتها مسببة بأغلبية الأعضاء الحاضرين ، وعند التساوي يرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع ، وترفع توصياتها إلى الوزير خلال (٣٠) ثلاثين يوما من تاريخ صدورها لاتخاذ القرار المناسب بشأنها خلال (٦٠) ستين يوما .

ولها أن تصحح ما صدر في التوصيات من أخطاء مادية أو حسابية ، ويكون تصحيح التوصية بذات الإجراءات التي صدرت بها .

## المادة ( ١٥ )

على الدائرة تنفيذ القرارات وإخطار مقدم الطلب بالقرار الصادر في طلبه بأي وسيلة يتحقق بها علمه .

## المادة ( ١٦ )

لذوي الشأن التظلم من القرار الصادر في الطلب إلى الدائرة بموجب الاستمارة المعدة لهذا الغرض ، وبعد سداد الرسوم المقررة للتظلم ومقدارها ( ٢٥ ) خمسة وعشرون ريالا عمانيا .

## المادة ( ١٧ )

تتولى الدائرة قيد التظلم في السجل المعد لهذا الغرض ، ويتم إحالته إلى الوزير لاتخاذ القرار المناسب بشأنه .

## المادة ( ١٨ )

على الدائرة التنسيق مع دائرة التخطيط والمساحة لتنفيذ القرارات فورا ، بعد البت في التظلم المقدم بشأنها أو انقضاء المدة القانونية المقررة ، وعليها مخاطبة البلديات المختصة لاتخاذ إجراءات الإزالة .