

PRESIDENTIAL ORDER N° 54/01 OF 12/10/2006 DETERMINING THE STRUCTURE, THE RESPONSIBILITIES, THE FUNCTIONING AND THE COMPOSITION OF LAND COMMISSIONS

We, KAGAME Paul,
President of the Republic;

Given the Constitution of the Republic of Rwanda of 4th June 2003, as amended to date, especially in its articles 29, 30, 112, 113 and 201;

Given the Organic Law N°8/2005 of 14/07/2005 determining the use and management of land in Rwanda, especially in its articles 8, 15, 73 and 74;

Given the Organic Law N° 29/2005 of 31/12/2005 determining the organisation and functioning of administrative entities of the Republic of Rwanda, especially in its articles 1, 2 and 3;

Given the Law N°08/2006 of 24/02/2006 determining the structure, the organisation and the functioning of the District, especially in its article 23;

Upon the proposal of the Minister of Lands, Environment, Forests, Water and Mines;

After consideration and adoption by the Cabinet, in its meeting of 14/06/2006;

HAVE ORDERED AND HEREBY ORDER:

CHAPTER ONE: GENERAL PROVISIONS

Article One:

This Order determines the structure, the responsibilities, the functioning and the composition of land commissions at the National, Kigali City, and District levels.

Members of land commissions must be people of integrity, good character, prudent and competent in land matters, and are autonomous in the exercise of their duties.

Article 2:

At each level, the commission is composed of the Chairperson, the Vice-Chairperson and other members.

At the national level members of the Commission are appointed by an Order of the Prime Minister upon a request of the Minister having lands in his/her attributions.

At the levels of Kigali City and Districts, they are appointed by an Order of the Prime Minister upon a request of the Minister having lands in his/her attributions, who will have based himself or herself on the recommendation of Kigali City Council or of the District Council.

The Commission has a three-year term renewable once. However, at least 30% of the commission's members must be women at each level.

Article 3:

The duties of a commission member shall be terminated in case of:

1. Death
2. Resignation
3. Three consecutive absences in meetings without justifiable reasons
4. Dismissal by the appointing authority.

Article 4:

A commission member shall be replaced within 90 days of termination of his/her duties. During that period, the commission's chairperson informs, in writing, the Minister having Lands in his/her attributions, who in turn informs the Prime Minister within fifteen days from the date of receipt of the letter.

Article 5:

Members of the Land Commission at the national level and the Kigali City level convene once in three months, while at the District level they convene once in two months in an ordinary session.

They can also convene in an extraordinary session in an urgent case or upon a request by at least one third (1/3) of commission members. In such a session, commission members discuss only items on the agenda.

Article 6:

Meetings of the commission are summoned and chaired by its Chairperson at each level. In case of his/her absence, the meetings are summoned and chaired by the Vice-Chairperson at each level.

When both the chairperson and the vice-chairperson are absent for some reason, the meeting shall be postponed. However, in urgent case and upon request of at least one third (1/3) of the commission members, the chairperson of the commission at the national level delegates a member of the Commission at the national level to chair the meeting of the Commission at the Kigali City or District level.

If it is the Commission at the national level, the request is addressed to the Minister having lands in his/her attributions, who appoints one of its members to chair the meeting.

Letters of invitation must reach the members at least seven (7) days before the meeting. However, when it is an extraordinary meeting, that period shall not be binding. The invitation letter must include the agenda of the meeting.

Article 7:

The quorum for commission meetings is at least 2/3 of the members. No commission member shall be represented in a meeting.

A commission member shall be replaced if he/she is absent for three consecutive times without a sufficient reason.

Article 8:

Decisions shall be made after an absolute majority vote. The decisions shall be implemented by institutions or organs under the commission's jurisdiction.

Article 9:

Members of land commissions at all levels referred to under this Order receive a seating allowance every time they meet in their ordinary session.

At the national level, the seating allowances are determined in line with the rates for boards of directors in public institutions.

At Kigali City and District levels, the allowances are determined in line with the rates of Councils at each level.

Article 10:

At the national level the chairperson of the Commission submits the report to the Minister having lands in his/her attributions, and reserves a copy for the President of the Republic and the Prime Minister.

At the levels of the City of Kigali and Districts, the commission chairperson submits the report to the Mayor of Kigali City or the Mayor of the District and to the Land Commission at the national level.

In case the report content conflicts with legislations on land or public interests, the organ receiving the report may comment on it within thirty days.

Article 11:

The Minister having lands in his/her attributions has the right to halt decisions contained in the report submitted to him/her, within seven (7) working days from the day he/she receives his/her copy, if the report content contradicts legislations on land or infringes public interests.

CHAPTER II: THE LAND COMMISSION AT THE NATIONAL LEVEL

Article 12:

The Land Commission at the national level has competence all over the country, and is composed of the following seven (7) members, whose responsibilities include land administration and land use management:

1. Three (3) representatives of the public sector;
2. Two (2) representatives of the civil society from farmers' associations;
3. One representative of the private sector federation;
4. One representative of the Bankers Association;

Article 13:

Members of the Land Commission at the national level shall approve and monitor implementation of land administration and land use management procedures and guidelines for the whole country.

The guidelines must be submitted to the Minister having lands in his/her attributions within five (5) working days from the day the commission adopts them, and he/she should provide his/her comments within fifteen (15) days upon receipt of the transmission letter.

In the event the Minister does not give his/her opinion within the period provided for, the procedures and guidelines shall be published in the Official Gazette of the Republic of Rwanda.

Article 14 :

The responsibilities of the Land Commission at the national level include the following:

- 1° Approve procedures and guidelines for land administration and land use management;
- 2° Approve training programme for all levels involved in land administration and land use management;
- 3° Participate in preparing, updating and monitoring the implementation of the national land policy;
- 4° Supervise and monitor the functioning of the National Land Centre;
- 5° Advise the Minister having land in his/her attributions on confiscation of land from those who do not maintain it properly, or do not exploit it, or do not have any right on it;
- 6° Monitor closely the private State owned land in order to make it productive;
- 7° Monitor and approve expropriation of land repossessed in public interest to accommodate activities with a national character;
- 8° Make decisions aimed at resolving any problems that may arise at each level of the commissions;
- 9° Work closely with relevant institutions in the preparation of the national master plan, specific plans of Kigali City and other places that shall be considered as towns or municipalities.
- 10° Provide inputs in the drafting of the settlement policy;
- 11° Approve action plans of Land Commissions at the levels of Kigali City and Districts;
- 12° Monitor the functioning of the National Land Centre;
- 13° Perform any other duties that may be assigned by the Minister having lands in his/her attributions.

CHAPTER III: THE LAND COMMISSION AT THE LEVEL OF KIGALI CITY

Article 15:

The Land Commission at the level of Kigali City is composed of five (5) members appointed by an Order of the Prime Minister as provided for under article 2 of this Order.

Article 16:

The Land Commission at the level of Kigali City shall exercise its authority in Kigali City, and is composed of the following five (5) members, whose responsibilities include land administration and land use management:

1. Two (2) representatives of Kigali City administration;
2. Two (2) representatives of the civil society from farmers' associations;
3. One representative of the private sector federation.

Article 17:

The responsibilities of the Land Commission at the City of Kigali level include the following:

1. Monitor and advise on the implementation of the land policy;
2. Monitor the development of Kigali City master plan;
3. Ensure that land in Kigali city is properly maintained and productively utilised;
4. Monitor the functioning of District land commissions;
5. Reserve a copy of a written report for the Land Commission at the national level on a quarterly basis and at any other time it becomes necessary;
6. Prepare settlement policy strategies at the level of the City of Kigali;
7. Perform any other duties that may be assigned by the Minister having lands in his/her attributions, or anyone he/she may delegate.

CHAPTER IV: THE LAND COMMISSION AT THE DISTRICT LEVEL

Section One: Land Commission

Article 18:

The Land Commission at the district level shall exercise its authority in the entire district, and is composed of the following five (5) members, whose responsibilities include land administration and land use management:

1. Two (2) representatives of the District administration;
2. Two (2) representatives of farmers' associations;
3. One representative of the private sector federation;

The District Land Officer is the secretary of the commission at that level but does not have a voting right when taking decisions.

Article 19:

The responsibilities of Land Commissions at the District level shall include the following:

1. monitor the inventory of escheat land and the remaining land that have no person with rights over it;
2. submit to the Land Commission at the national level a report on unused or under utilised land so that the State may requisition it or relocate it to people who shall put it under productive use;
3. participate in the development and implementation of specific master plans;
4. monitor land consolidation aimed at raising its productivity;
5. approve land sharing programme;
6. advise the Minister having lands in his/her attributions on transferring land belonging to Districts ,towns, and municipalities from public domain to private State owned land;
7. approve or disapprove land expropriation;
8. monitor land registration and allocation;

9. monitor preparation and implementation of communal settlement programmes;
10. ensure that individual and leased land in a district is well looked after and productively utilised;
11. monitor the compliance of land lease contracts;
12. follow-up the technical performance of the land bureau;
13. approve the land bureau's annual action plan;
14. monitor land administration at the District level;
15. Perform any other duties that may be assigned by its superior authorities in land management.

Article 20:

In fulfilment of its responsibilities, the land commission at the district level shall utilise reports submitted by land committees at the sector level referred to under article 21 of this order.

Section 2: Land Committees

Article 21:

There are hereby established at the Sector and Cell levels land committees to assist Land Commissions at the District level in the fulfilment of their mandate. They are composed of five (5) members of integrity and experienced in development activities.

They are appointed by the District Council for the Sector level and by the Sector Council for the Cell level.

The committee members at these levels must have completed at least their secondary school education, and at least two of them must be women. They shall elect among themselves a chairperson and a vice-chairperson.

Article 22:

At each level, the Committee meetings are convened and chaired by their chairperson. In the absence of the chairperson, the meeting is convened and chaired by the Vice-chairperson at each level. Invitations to the meeting must reach the committee members at least seven (7) days before the meeting takes place. However, in case of an extraordinary meeting, that period of time shall not be binding. The invitation letter shall include agenda items.

Article 23:

The District Council assigns a seating allowance to land committee members at the sector and cell levels on basis of the District's financial position.

Article 24:

The staff in charge of land management at the sector level is also the secretary of the land committee at that level.

Article 25:

Regarding land administration and land use management, members of the Land Committee at the Sector level are specifically responsible for the following:

1. monitor and assess the implementation of soil erosion control programmes;
2. closely monitor land registration process;
3. submit a report on land implementation programmes at the sector level to the land commission at the district level;
4. monitor awareness campaign programmes aimed at sensitising the population to register land;
5. advise Sector administration on land administration and land use management in Sectors;
6. disseminate information on laws and regulations pertaining to land administration and land use management, and monitor their implementation;
7. create awareness among the population to pay land lease fees and taxes;
8. assess and advise the population on residential construction activities;
9. monitor the implementation of community settlement policy;
10. monitor building activities in the Sector;

11. work closely with environment protection committees to monitor the use of marshlands and reserved areas;
12. play a role in land demarcation with the assistance of Land Committees at the Cell level;

Article 26:

At the Sector level, the Committee shall meet once a month in an ordinary session in the presence of at least 2/3 of the members. No committee member shall be represented in such a meeting.

It can also convene in an extraordinary session in an urgent case or upon a request by at least one third (1/3) of committee members. In such a session, committee members discuss only items on the agenda.

At the Sector level, meetings of the Committee shall be convened and chaired by its Chairperson. In case of his/her absence, the meetings shall be convened and chaired by the Vice-Chairperson.

When both the chairperson and the vice-chairperson are absent, the meeting shall be postponed. However, for an urgent case and upon request of at least 1/3 of the members, the chairperson of the commission at the District level shall delegate one member of the Commission at the District level to chair the meeting of the Committee at the Sector level.

Invitation letters must get to members at least seven (7) days before the meeting. However, when it is an extraordinary meeting, that period of time is not respected. The invitation letters must include the agenda for the meeting.

If a committee member is absent three consecutive times without a sufficient reason, he/she shall be replaced.

Article 27:

The Sector Land Committee chairperson submits a quarterly activity report to the Sector Council and reserves a copy for the Chairperson of the Land Commission at the District level.

Article 28:

Regarding land administration and land use management, members of the Land Committee at the Sector level are specifically responsible for the following:

1. monitor the implementation of erosion control programmes;
2. confirm holders of land rights during land registration process;
3. create awareness in their communities on land registration and community settlement programmes;
4. implement land sharing programmes;
5. participate in the identification of community settlement sites and in land administration and land use management;
6. identify and list escheat land;
7. serve as a witness in land lease contracts between individuals, and monitor their implementation;
8. work together with environment protection committees to monitor the use of marshlands and other reserved areas.

Article 29:

The Executive Secretary at the Cell level shall be the secretary of the Land Committee at that level.

Article 30:

At the Cell level, the Committee shall meet once every two (2) weeks in ordinary meetings in the presence of at least 2/3 of the members.

It can meet in an extraordinary meeting in urgent case or upon request of 1/3 of committee members. In such a meeting, committee members shall discuss only items on the agenda.

At the Cell level, meetings of the Committee shall be convened and chaired by its Chairperson. In case of his/her absence, the meetings shall be convened and chaired by the Vice-Chairperson.

When both the chairperson and the vice-chairperson are held, the meeting shall be postponed. However, for an urgent case and upon request of at least 1/3 of the members, the chairperson of the Land Committee at the Sector level shall delegate one member of the Land Committee at that level to chair the meeting of the Land Committee at the Cell level.

Invitation letters must get to the members at least seven (7) days before the meeting. However, when it is an extraordinary meeting, that period of time shall not be respected. The invitation letter must include the agenda for the meeting.

If a committee member is absent three consecutive times without sufficient reason, he/she shall be replaced.

Article 31:

The Cell Land Committee chairperson submits a quarterly activity report to the Cell Council and shall reserve a copy for the Sector Land committee Chairperson.

CHAPTER V: FINAL PROVISIONS

Article 32:

All previous Decree provisions contrary to this Order are hereby abrogated.

Article 33:

This Order comes into force on the day of its publication in the Official Gazette of the Republic of Rwanda.

Kigali, on 12/10/2006

The President of the Republic
KAGAME Paul
(sé)

The Prime Minister
MAKUZA Bernard
(sé)

The Minister of Lands, Environment, Forestry, Water and Mines
BAZIVAMO Christophe
(sé)

The Minister of Local Government, Good Governance,
Community Development and Social Affairs
MUSONI Protais
(sé)

The Minister of Infrastructure
KAMANZI Stanislas
(sé)

The Minister of Agriculture and Animal Resources
MUREKEZI Anastase
(sé)

The Minister of State in Charge of Lands and Environment in the Ministry
of Land, Environment, Forestry, Water and Mines
HAJABAKIGA Patricia
(sé)

Seen and sealed with the Seal of the Republic:
The Minister of Justice
KARUGARAMA Tharcisse
(sé)

ARRETE PRESIDENTIEL N° 54/01 DU 12/10/2006 PORTANT ORGANISATION, ATTRIBUTIONS, FONCTIONNEMENT ET COMPOSITION DES COMMISSIONS FONCIERES

Nous, KAGAME Paul,
Président de la République ;

Vu la Constitution de la République du Rwanda du 4 juin 2003, telle que révisée à ce jour, spécialement en ses articles 29, 30, 112, 113 et 201;

Vu la Loi Organique N°8/2005 du 14/07/2005 portant régime foncier au Rwanda, spécialement en ses articles 8, 15, 73 et 74;

Vu la Loi Organique N° 29/2005 du 31/12/2005 portant organisation des entités administratives de la République du Rwanda, spécialement en ses articles 1, 2 et 3;

Vu la Loi N°08/2006 du 24/02/2006 portant organisation et fonctionnement du District, spécialement en son article 23;

Sur proposition du Ministre des Terres, de l'Environnement, des Forêts, de l'Eau et des Mines;

Après délibération et adoption par le Conseil des Ministres dans sa séance du 14/06/2006;

AVONS ARRETE ET ARRETONS:

CHAPITRE PREMIER: DES DISPOSITIONS GENERALES

Article Premier:

Le présent Arrêté détermine l'organisation, les attributions, le fonctionnement et la composition des Commissions Foncières au niveau national, de la Ville de Kigali et des Districts.

Les membres des commissions foncières doivent être des personnes intègres, reconnues pour leur bonne moralité et de leur grande probité, compétentes en matière foncière et travaillant en toute indépendance.

Article 2 :

La commission sera composée à chaque niveau, du Président, du Vice-Président et d'autres membres, appelés conseillers en matière foncière.

Les membres de la Commission au niveau national seront nommés et révoqués par Arrêté du Premier Ministre sur proposition du Ministre ayant les terres dans ses attributions.

Au niveau de la Ville de Kigali et du District, ils seront nommés et révoqués par Arrêté du Premier Ministre sur proposition du Ministre ayant les terres dans ses attributions, qui tiendra compte de la proposition du Conseil de la Ville de Kigali ou celui du District.

La commission a un mandat de trois ans renouvelable une seule fois. Toutefois, au moins trente pour cent (30%) des membres de la commission à chaque niveau doivent être constitués des personnes de sexe féminin.

Article 3 :

Le mandat d'un des membres de la Commission prend fin en cas de:

1. Décès
2. Démission
3. Trois absences consécutives sans motif légitime
4. Révocation par l'autorité qui l'a nommé.

Article 4 :

Un des membres de la commission est remplacé, au plus tard, quatre-vingt-dix (90) jours après qu'il ait été mis fin à ses fonctions. Pendant cette période, le Président de la Commission informe par écrit le Ministre ayant les terres dans ses attributions, qui, à son tour, informe le Premier Ministre dans les quinze jours dès la réception de la correspondance.

Article 5 :

En session ordinaire, les membres de la Commission Foncière au niveau national et au niveau de la Ville de Kigali se réunissent une fois tous les trois mois, et au niveau du District, ils se réunissent une fois tous les deux mois.

Ils peuvent se réunir en session extraordinaire en cas d'urgence ou à la demande d'au moins un tiers (1/3) des membres de la commission. Dans ce cas, la session ne traite que les points inscrits à l'ordre du jour.

Article 6 :

À chaque niveau, les réunions de la commission sont convoquées et dirigées par son Président. En cas d'absence ou d'empêchement, les réunions sont convoquées et dirigées par le Vice-Président.

Lorsque le Président et le Vice-président sont absents ou empêchés, la réunion est reportée. Toutefois, en cas d'urgence et à la demande d'au moins un tiers (1/3) des membres, le Président de la Commission au niveau national délègue un membre de la Commission au niveau national pour présider la réunion au niveau de la Ville de Kigali ou du District.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président et du Vice-président au niveau national, la demande est adressée au Ministre ayant les terres dans ses attributions, qui désigne un des membres pour présider la réunion.

L'invitation à la réunion doit parvenir aux membres de la commission au moins sept (7) jours avant sa tenue. Toutefois, lorsqu'il s'agit d'une session extraordinaire, ce délai ne sera pas respecté. Les points inscrits à l'ordre du jour doivent figurer dans la lettre d'invitation.

Article 7 :

Pour siéger valablement, les réunions de la commission doivent réunir au moins deux tiers (2/3) de ses membres. Aucun membre de la commission ne doit se faire représenter dans la réunion.

Si l'un des membres de la commission s'absente trois fois consécutives sans motif légitime, il est remplacé.

Article 8 :

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix. Ces décisions sont exécutées par les organes travaillant sous la supervision de la commission.

Article 9 :

Les membres des commissions foncières à tous les niveaux mentionnés dans le présent Arrêté bénéficient des jetons de présence chaque fois qu'ils se réunissent en session ordinaire.

Au niveau national, les jetons de présence sont déterminés conformément aux taux fixés pour les réunions des conseils d'administration des établissements publics.

Au niveau de la Ville de Kigali et des Districts, les jetons de présence sont déterminés conformément aux taux fixés pour les sessions des Conseils à chaque niveau.

Article 10 :

Le Président de la commission au niveau national transmet le rapport au Ministre ayant les terres dans ses attributions. Une copie de ce rapport est réservée au Président de la République et au Premier Ministre.

Au niveau de la Ville de Kigali et des Districts, le Président de la commission transmet le rapport au Maire de la Ville de Kigali ou au Maire du District ainsi qu'à la Commission Foncière au niveau national. Une copie est réservée au Ministre ayant les terres dans ses attributions.

L'organe qui reçoit le rapport peut donner ses observations endéans trente jours.

Article 11 :

Le Ministre ayant les terres dans ses attributions peut suspendre les décisions contenues dans le rapport qui lui a été soumis dans les sept (7) jours ouvrables dès la réception dudit rapport, si son contenu est en contradiction avec la législation en matière foncière ou va à l'encontre de l'intérêt général, sur sa propre initiative ou sur demande des organes concernés.

CHAPITRE II: DE LA COMMISSION FONCIERE AU NIVEAU NATIONAL

Article 12 :

La Commission Foncière au niveau national est compétente sur tout le territoire national. Elle est composée des sept (7) membres suivants dont les responsabilités incluent la gestion et l'utilisation des terres:

1. Trois (3) représentants du secteur public;
2. Deux (2) représentants de la société civile issus des associations des agriculteurs et des éleveurs;
3. Un représentant de la Fédération Rwandaise du Secteur Privé;
4. Un représentant de l'Association des Banques du Rwanda.

Article 13 :

Les membres de la Commission Foncière au niveau national approuvent et font le suivi de l'exécution des directives en matière foncière au niveau national.

Ces directives doivent être portées à la connaissance du Ministre ayant les terres dans ses attributions dans les cinq (5) jours ouvrables à partir du jour de la tenue de la réunion des membres de la Commission. Le Ministre donne ses observations dans les quinze (15) jours dès réception de la lettre de transmission.

Si, après ce délai le Ministre ne s'est pas prononcé, ces directives sont publiées dans le Journal Officiel de la République du Rwanda.

Article 14 :

La Commission Foncière au niveau national a notamment les responsabilités suivantes:

- 1° Approuver les arrêtés d'application dans la gestion et l'utilisation des terres ;
- 2° Approuver le programme de formation à tous les niveaux impliqués dans la gestion et l'utilisation des terres;
- 3° Participer à la préparation, à la révision et au suivi de la mise en œuvre de la politique foncière;
- 4° Gérer et assurer le suivi du fonctionnement du Centre National de Gestion Foncière;
- 5° Conseiller le Ministre ayant les terres dans ses attributions sur la confiscation des terres pour ceux-là qui n'en prennent pas bon soin, ou ne l'exploitent pas, ou n'y ont pas droit;
- 6° Suivre de près les terres du domaine privé de l'Etat afin de les rendre productives;
- 7° Suivre et approuver l'expropriation pour l'intérêt général au niveau national;
- 8° Prendre des décisions relatives aux questions soulevées à chaque niveau de la commission;
- 9° Collaborer étroitement avec les institutions compétentes dans la préparation du schéma directeur d'utilisation et d'aménagement des terres, des plans locaux particuliers de la Ville de Kigali et d'autres endroits qui seront considérés comme des villes;
- 10° Prodiguer des conseils en matière de la politique de l'habitat;
- 11° Approuver les plans d'action des commissions au niveau de la Ville de Kigali et des Districts ;
- 12° Assurer le suivi du fonctionnement du Centre National de Gestion Foncière;
- 13° Accomplir toute autre tâche confiée à la Commission par le Ministre ayant les terres dans ses attributions.

CHAPITRE III: DE LA COMMISSION FONCIERE AU NIVEAU DE LA VILLE DE KIGALI

Article 15 :

La Commission Foncière au niveau de la Ville de Kigali est composée de cinq (5) membres nommés par Arrêté du Premier Ministre conformément à l'article 2 du présent Arrêté.

Article 16 :

La Commission Foncière au niveau de la Ville de Kigali a la compétence dans les Districts composant la Ville de Kigali. Elle est composée des cinq (5) membres suivants dont les responsabilités incluent la gestion et l'utilisation des terres:

1. Deux (2) représentants de l'administration de la Ville de Kigali;
2. Deux (2) représentants de la société civile issus des associations des agriculteurs et éleveurs;
3. Un représentant de la Fédération Rwandaise du Secteur Privé.

Article 17 :

La Commission Foncière au niveau de la Ville de Kigali a notamment les responsabilités suivantes:

1. Assurer le suivi et prodiguer des conseils relatifs à l'exécution de la politique foncière;
2. Assurer le suivi de l'élaboration du schéma directeur de la Ville de Kigali;
3. Contrôler que la terre est bien entretenue et rentabilisée dans la Ville de Kigali;
4. Evaluer le fonctionnement des commissions foncières au niveau des Districts;
5. Réserver trimestriellement et chaque fois que de besoin, une copie du rapport écrit à la Commission Foncière au niveau national;
6. Mettre en place les stratégies relatives à la politique de l'habitat au niveau de la Ville de Kigali ;
7. Accomplir toute autre tâche confiée à la commission par le Ministre ayant les terres dans ses attributions, ou toute autre personne qu'il pourrait déléguer.

CHAPITRE IV: DE LA COMMISSION FONCIERE AU NIVEAU DU DISTRICT

Section Première: De la Commission Foncière

Article 18 :

La Commission Foncière au niveau du District a la compétence dans le ressort de ce District. Elle est composée des cinq (5) membres suivants conformément à l'article 2 du présent Arrêté et dont les responsabilités incluent la gestion et l'utilisation des terres:

1. Deux (2) représentants de l'administration du District;
2. Deux (2) représentants des associations des agriculteurs et éleveurs;
3. Un représentant de la Fédération Rwandaise du Secteur Privé;

Le Chef du Bureau Foncier est le secrétaire de la commission à ce niveau, mais il n'a pas le droit de voter.

Article 19 :

La Commission Foncière au niveau du District a notamment les responsabilités suivantes:

1. faire le suivi de l'inventaire des terres en déshérence et celles sur lesquelles personne n'exerce des droits fonciers exclusifs;
2. transmettre à la Commission Foncière au niveau national le rapport sur les terres non-louées ou non mises en valeur afin que l'Etat puisse les réquisitionner ou les distribuer aux personnes qui pourraient les rentabiliser;
3. participer à l'élaboration et à l'exécution du plan particulier;
4. assurer le suivi du remembrement des terres en vue de les rentabiliser;
5. approuver le programme de partage des propriétés foncières;

6. conseiller le Ministre ayant les terres dans ses attributions au sujet de la désaffectation des terres appartenant au domaine foncier des Districts ou aux endroits qui seront considérées comme des villes du domaine public au domaine privé de l'Etat;
7. approuver ou désapprouver l'expropriation pour des raisons d'intérêt général;
8. assurer le suivi de l'enregistrement et la cession des terres;
9. assurer le suivi de la préparation et de l'exécution de la politique de l'habitat;
10. Vérifier que les propriétés foncières privées et sous location dans le District sont bien entretenues et rentabilisées;
11. assurer le suivi du respect du contrat de location dans le domaine foncier;
12. assurer le suivi technique du fonctionnement du bureau foncier;
13. approuver le plan d'action annuel du bureau foncier;
14. assurer le suivi de la gestion foncière au niveau du District;
15. accomplir toute autre tâche confiée par les autorités hiérarchiques en matière de gestion foncière.

Article 20 :

Dans l'exercice de ses fonctions, la commission foncière au niveau du District s'inspirera des rapports transmis par les comités fonciers au niveau du secteur, prévus dans l'article 21 du présent Arrêté.

Section 2: Des Comités fonciers

Article 21 :

Il est établi des comités fonciers au niveau des Secteurs et des Cellules pour faciliter les Commissions Foncières au niveau du District à accomplir leur mission. Ils sont composés de cinq (5) personnes intègres ayant une expérience en développement.

Elles sont nommées par le Conseil du District pour le niveau du Secteur et par le Conseil du Secteur pour le niveau de la Cellule.

Les membres des comités fonciers doivent avoir terminé au moins leurs études secondaires, et deux d'entre eux au moins doivent être de sexe féminin. Ils élisent parmi eux un président et un vice-président.

Article 22 :

A chaque niveau, les réunions des comités fonciers sont convoquées et dirigées par le Président. S'il est absent ou empêché, la réunion est convoquée et dirigée par le Vice-Président à chaque niveau. L'invitation à une réunion doit parvenir aux membres du comité au moins sept (7) jours avant sa tenue. Toutefois, en cas de session extraordinaire, ce délai n'est pas respecté. L'invitation doit indiquer les points inscrits à l'ordre du jour.

Article 23 :

Le Conseil du District prévoit une allocation pour les membres des comités fonciers au niveau du secteur et de la cellule en fonction des revenus du District.

Article 24 :

L'employé chargé de la gestion foncière au niveau du secteur est aussi le secrétaire du comité foncier à ce niveau.

Article 25 :

Concernant la gestion et l'utilisation des terres, les membres du Comité Foncier au niveau du Secteur sont notamment chargés de:

1. assurer le suivi et évaluer la mise en oeuvre du programme de lutte contre l'érosion;
2. suivre de près le processus d'enregistrement foncier;
3. faire le rapport de l'exécution du programme relatif à l'utilisation et à la gestion foncières au niveau du secteur et le soumettre à la commission foncière au niveau du district;
4. assurer le suivi de la campagne de sensibilisation de la population sur l'enregistrement foncier;
5. conseiller les autorités du secteur sur l'utilisation et la gestion des terres;

6. diffuser les informations sur les lois et règlements relatifs à l'utilisation et la gestion des terres, et assurer le suivi de leur exécution;
7. sensibiliser la population pour payer les frais de location et impôts fonciers;
8. contrôler et conseiller la population sur les activités relatives aux constructions résidentielles;
9. assurer le suivi de l'exécution de la politique de l'habitat regroupé;
10. assurer l'inspection des constructions dans le Secteur;
11. collaborer avec les comités de protection de l'environnement pour assurer l'inspection de l'exploitation des marais et des zones réservées;
12. jouer un rôle dans le bornage foncier avec l'assistance des Comités Fonciers au niveau des Cellules;

Article 26 :

Au niveau du Secteur, le Comité se réunit une fois par mois en réunion ordinaire en présence d'au moins 2/3 des membres.

Il peut se réunir en session extraordinaire en cas d'urgence ou à la demande d'au moins un tiers (1/3) des membres du comité. Dans ce cas, la réunion ne porte que sur les points inscrits à l'ordre du jour.

Au niveau du secteur, les réunions du comité sont convoquées et dirigées par son Président. En cas d'absence ou d'empêchement, elles sont convoquées et dirigées par le Vice-Président.

Lorsque le Président et le Vice-président sont absents ou empêchés, la réunion est reportée. Toutefois, en cas d'urgence et à la demande d'au moins un tiers (1/3) des membres, le Président de la Commission au niveau du District délègue un membre de la Commission au niveau du District pour présider la réunion du comité au niveau du secteur.

L'invitation à la réunion doit parvenir aux membres du comité au moins sept (7) jours avant sa tenue. Toutefois, lorsqu'il s'agit d'une réunion extraordinaire, ce délai ne sera pas respecté. Les points inscrits à l'ordre du jour doivent figurer dans la lettre d'invitation.

Si l'un des membres du comité s'absente trois fois consécutives sans motif légitime, il est remplacé.

Article 27 :

Le Président du Comité Foncier du Secteur transmet un rapport d'activités trimestriel au Conseil du Secteur et réserve une copie au Président de la Commission Foncière au niveau du District.

Article 28 :

Concernant la gestion et l'utilisation des terres, les membres du Comité Foncier au niveau de la Cellule sont notamment chargés de:

1. assurer le suivi et évaluer la mise en oeuvre du programme de lutte contre l'érosion;
2. donner des informations nécessaires relatives aux ayants droit pendant le processus d'enregistrement foncier;
3. sensibiliser la population à l'enregistrement de leur terre et à habiter dans les agglomérations;
4. exécuter le programme de partage des terres;
5. participer dans la prise de décision pour identifier les sites d'habitat en agglomérations ainsi que l'utilisation et la gestion des terres;
6. identifier et dresser une liste des terres en déshérence;
7. servir de témoins dans les contrats de location de propriétés foncières entre particuliers, et assurer le suivi de leur mise en application ;
8. collaborer avec les comités chargés de la protection de l'environnement dans le suivi de l'utilisation des marais et des zones réservées.

Article 29 :

Le Secrétaire Exécutif au niveau de la Cellule est le secrétaire du Comité Foncier à ce niveau.

Article 30 :

Au niveau de la Cellule, le Comité se réunit une fois les deux semaines en réunion ordinaire en présence d'au moins 2/3 des membres.

Il peut se réunir en session extraordinaire en cas d'urgence ou à la demande d'au moins un tiers (1/3) des membres du comité. Dans ce cas, la réunion ne porte que sur les points inscrits à l'ordre du jour.

Au niveau de la Cellule, les réunions du comité sont convoquées et dirigées par son Président. En cas d'absence ou d'empêchement, elles sont convoquées et dirigées par le Vice-Président.

Lorsque le Président et le Vice-président sont absents ou empêchés, la réunion est reportée. Toutefois, en cas d'urgence et à la demande d'au moins un tiers (1/3) des membres, le Président du Comité foncier au niveau du Secteur délègue un membre du Comité foncier à ce niveau pour présider la réunion du comité foncier au niveau de la Cellule.

Si l'un des membres du comité s'absente trois fois consécutives sans motif légitime, il est remplacé.

Article 31 :

Le Président du Comité Foncier au niveau de la Cellule soumet au Conseil de la Cellule un rapport d'activités trimestriel en réservant une copie au Président du Comité Foncier au niveau du Secteur.

CHAPITRE V: DES DISPOSITIONS FINALES

Article 32 :

Toutes les dispositions réglementaires antérieures contraires au présent Arrêté sont abrogées.

Article 33 :

Le présent Arrêté entre en vigueur le jour de sa publication dans le Journal Officiel de la République du Rwanda.

Kigali, le 12/10/2006

Le Président de la République

KAGAME Paul

(sé)

Le Premier Ministre

MAKUZA Bernard

(sé)

Le Ministre des Terres, de l'Environnement, des Forêts, de l'Eau et des Mines

BAZIVAMO Christophe

(sé)

Le Ministre de l'Administration Locale, de la Bonne Gouvernance,
du Développement Communautaire et des Affaires Sociales

MUSONI Protais

(sé)

Le Ministre des Infrastructures

KAMANZI Stanislas

(sé)

Le Ministre de l'Agriculture et de l'Elevage

MUREKEZI Anastase

(sé)

Le Secrétaire d'Etat en charge des Terres et de l'Environnement au Ministère
des Terres, de l'Environnement, des Forêts, de l'Eau et des Mines

HAJABAKIGA Patricia

(sé)

Vu et scellé du Sceau de la République:

Le Ministre de la Justice

KARUGARAMA Tharcisse

(sé)

ITEKA RYA MINISITIRI W'INTEBE N° 17/03 RYO KUWA 09/10/2006 RISHYIRAHU «TASK FORCE» ISHINZWE IVUGURURA RY'IMIKORESHEREZE N'IMICUNGIRE Y'UBUTAKA MU RWANDA

Minisitiri w'Intebe;

Ashingiye ku Itegeko Nshinga rya Repubulika y'u Rwanda ryo kuwa 04 Kamena 2003 nk'uko ryavuguruwe kugeza ubu, cyane cyane mu ngingo zaryo, iya 118, iya 119, iya 121 n'iya 201 ;

Inama y'Abaminisitiri yateranye kuwa 05 Mata 2006 imaze kubisuzuma no kubyemeza ;

ATEGETSE :

Ingingo va mbere :

Hashyizweho « Task Force » ishinze ivugurura ry'imikoreshereze n'imicungire y'ubutaka mu Rwanda.

Ingingo va 2 :

Akanama gashyizweho mu gihe cy'umwaka umwe gishobora kongerwa kandi kagizwe n'abantu bane (4) ari bo :

1. Dr. NARAMABUYE François : Umuhuzabikorwa
2. DUSABE Goretti
3. KAYITABA Gallican
4. KAMANZI François

Ingingo va 3 :

«Task Force» y'ivugurura ry'imikoreshereze n'imicungire y'ubutaka mu Rwanda ifite inshingano zikurikira :

1° Gutegeura ishyirwaho ry'Ikigo, harimo no gutegeura itegeko rigishyiraho, imiterere, imikorere no gushakisha amafaranga akenewe kugira ngo gitangire gukora muri 2007 ;

2° Gutegeura porogaramu irambuye yo gushyira mu bikorwa Politiki n'Itegeko by'ubutaka ;

3° Kurangiza gutegeura amategeko n'amateka yose ateganywa mu Itegeko ry'ubutaka kugira ngo rishobore gushyirwa mu bikorwa ;

4° Gutegeura ishyirwaho rya komisiyo z'ubutaka ku rwego rw'Igihugu, Umujyi wa Kigali n'Uturere na komite z'ubutaka ku rwego rw'Imirenge n'Utugari ;

5° Gukurikirana itegurwa ry'igishushanyo mbonera cy'imikoreshereze n'imitunganyirize y'ubutaka mu Rwanda kizatangirira mu Ntara y'Iburasirazuba ;

6° Gukurikirana imirimo ikorwa n'abatekinisiye basanzwe bakora muri serivisi zishinzwe imikoreshereze no gutanga ubutaka cyane cyane kurangiza land data (dosiye z'ubutaka zigera ku 25.000 zikiri mu mpapuro) no gutegeura iherekanya bubasha n'Uturere ;

7° Gukorana n'impuguke zidufasha muri gahunda yo kuvugurura imikoreshereze n'imicungire y'ubutaka ;

8° Gukora ibindi basabwa mu rwego rwo kubahiriza Politiki n'Itegeko Ngenga rigena Imikoreshereze n'Imicungire y'Ubutaka mu Rwanda.

Ingingo va 4 :

«Task Force» ikorera muri Minisitiri y'Ubutaka, Ibidukikije, Amashyamba, Amazi na Mine kandi ishyikiriza raporo yayo Umunyamabanga Mukuru w'iyi Minisitiri.

Ingingo va 5 :

«Task Force» itegura gahunda y'ibikorwa yemezwa y'ubuyobozi bwa Minisiteri.

Ingingo va 6 :

Iyo «Task Force» icyuye igihe, abari bayigize bashobora gusubizwa mu mirimo yabo.

Ingingo va 7 :

Iri tegeko ritangira gukurikizwa umunsi ritangarijwe mu Igazeti ya Leta ya Repubulika y'u Rwanda. Agaciro karyo gahera ku itariki ya 05/04/2006.

Kigali, kuwa 09/10/2006

Minisitiri w'Intebe
MAKUZU Bernard
(sé)

Minisitiri w'Imari n'Igenamigambi
MUSONI James
(sé)

Minisitiri w'Abakozi ba Leta n'Umurimo
Prof. NSHUTI P. Manasseh
(sé)

Umunyamabanga wa Leta ushinze Ubutaka n'Ibidukikije muri Minisiteri
y'Ubutaka, Ibidukikije, Amashyamba, Amazi na Mine
HAJABAKIGA Patricia
(sé)

Bibonywe kandi bishyizweho Ikirango cya Repubulika :

Minisitiri w'Ubutabera
KARUGARAMA Tharcisse
(sé)

PRIME MINISTER'S ORDER N° 17/03 OF THE 09/10/2006 ESTABLISHING THE TASK FORCE IN CHARGE OF LAND REFORM AND MANAGEMENT IN RWANDA

The Prime Minister ;

Given the Constitution of the Republic of Rwanda of 4 June 2003 as it was amended and completed to date, especially in its Articles 118, 119, 121 and 201 ;

After consideration and approval by the Cabinet meeting in its session of 5 Avril 2006 ;

HEREBY ORDERS :

Article One :

Hereby established is the « Task Force » in charge of land reform and management in Rwanda.

Article 2 :

This Task Force is established for a period of one year but its term may be renewed. It is composed of the following four members :

1. Dr. NARAMABUYE François : Coordinator
2. DUSABE Goretti
3. KAYITABA Gallican
4. KAMANZI François

Article 3 :

The assignments of the Task Force in charge of land reforms in Rwanda are the following :

1° to prepare the establishment of the Land Centre including the elaboration of the bill governing its creation, structure and functioning as well as to mobilise necessary funds for its launching in 2007 ;

2° to elaborate a detailed programme for the implementation of the land policy and land law ;

3° to finalise the elaboration of all the bills and orders governing land use so as to enable their application ;

4° to prepare for the creation of land commissions at the national level, Kigali City and District levels as well as land committees at the Sector and Cell levels;

5° to monitor the elaboration of the land use and management master plan in Rwanda, beginning with the Eastern Province ;

6° to monitor the activities carried out by technicians working in services charge of land use and land allocation, especially the finalisation of the land data (about 25.000 land application files which are still pending) and to prepare the handing over process with Districts ;

7° to collaborate with specialists that assist the Ministry in the land reform programme ;

8° to carry out any other duties necessary for the implementation of land policy and land law determining the use and management of land in Rwanda.

Article 4 :

The Task Force shall be based in the Ministry of Land, Environment, Forestry, Water and Mines and shall report to the Secretary General of that Ministry.

Article 5 :

The Task Force shall elaborate its working plan to be approved by the authorities of the Ministry.

Article 6 :

Members of the Task Force can be reintegrated in their respective functions upon the expiration of the mandate of the Task Force.

Article 7 :

This order shall come into force on the day of its publication in the Official Gazette of the Republic of Rwanda. It is effective as from 05/04/2006.

Kigali, on 09/10/2006

The Prime Minister
MAKUZA Bernard
(sé)

The Minister of Finance and Economic Planning
MUSONI James
(sé)

The Minister of Public Service and Labour
Prof. NSHUTI Manasseh
(sé)

The Minister of State in charge of Lands,
Environment, Forestry, Water and Mines
HAJABAKIGA Patricia
(sé)

Seen and sealed with the Seal of the Republic :

The Minister of Justice
KARUGARAMA Tharcisse
(sé)

ARRETE DU PREMIER MINISTRE N° 17/03 DU 09/10/2006 PORTANT CREATION DU «TASK FORCE » CHARGE DE LA REFORME FONCIERE AU RWANDA

Le Premier Ministre ;

Vu la Constitution de la République du Rwanda du 04 juin 2003, telle que révisée à ce jour, spécialement en ses articles 118, 119, 121 et 201 ;

Après examen et adoption par le Conseil des Ministres en sa séance du 05 avril 2006 ;

ARRETE :

Article premier :

Le présent arrêté porte création d'un «Task Force» chargé de la réforme foncière au Rwanda.

Le « Task Force » est établi pour une durée d'une année renouvelable et se compose de quatre (4) membres suivants :

1. Dr. NARAMABUYE François : Coordinateur
2. DUSABE Goretti
3. KAYITABA Gallican
4. KAMANZI François

Article 3 :

Les attributions du «Task Force» chargé de la réforme foncière au Rwanda sont les suivantes :

1° mettre en place les dispositions de création de l'Office, notamment l'élaboration du projet de loi portant sa création, son organisation et son fonctionnement ainsi que la mobilisation des ressources nécessaires en vue de son démarrage en 2007 ;

2° élaborer un programme élargi de mise en œuvre de la politique et de la loi foncières ;

3° finaliser l'élaboration des projets de loi et les arrêtés prévus par le loi portant régime foncier au Rwanda en vue de son application ;

4° préparer la mise en place des commissions foncières au niveau national, au niveau de la Ville de Kigali et des Districts ainsi que des comités fonciers au niveau des Secteurs et des Cellules ;

5° faire le suivi de l'élaboration d'un schéma directeur d'utilisation et d'aménagement des terres dont la phase première est prévue dans la Province de l'Est ;

6° faire le suivi des activités des techniciens oeuvrant au sein des services chargés de la gestion des terres et plus particulièrement finaliser la base de données foncières (environ 25.000 dossiers fonciers sont en suspens) et préparer la remise et reprise avec les Districts ;

7° collaborer avec les experts qui appuient le ministère dans le programme de la réforme foncière ;

8° exécuter toute tâche qui pourrait lui être assignée dans le cadre de la mise en œuvre de la politique foncière et de la loi organique portant utilisation et gestion des terres au Rwanda.

Article 4 :

Le « Task Force » œuvre au sein du Ministère des Terres, de l'Environnement, des Forêts, de l'Eau et des Mines et soumet son rapport au Secrétaire Général dudit Ministère.

Article 5 :

Le «Task Force» élabore le plan d'action devant être approuvé par les autorités du Ministère.

Article 6 :

En cas d'expiration du mandat du « Task Force », ses membres pourraient réintégrer leurs fonctions respectives.

Article 7 :

Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au Journal Officiel de la République du Rwanda. Il sort ses effets à partir du 05/04/2006.

Kigali, le 09/10/2006

Le Premier Ministre
MAKUZA Bernard
(sé)

Le Ministre des Finances et de la Planification Economique
MUSONI James
(sé)

Le Ministre de la Fonction Publique et du Travail

Prof. NSHUTI P. Manasseh
(sé)

La Secrétaire d'Etat chargée des Terres et de l'Environnement
au Ministère des Terres, de l'Environnement,
des Forêts, de l'Eau et des Mines
HAJABAKIGA Patricia
(sé)

Vu et scellé du Sceau de la République :

Le Ministre de la Justice
KARUGARAMA Tharcisse
(sé)

ITEKA RYA MINISITIRI N° 001/2006 RYO KUWA 26/09/2006 RIGENA IMITERERE Y'IBITABO BIKORESHWA MU GUCUNGA UBUTAKA, INSHINGANO N'IMIKORERE BY'IBIRO BY'UBUTAKA MURI BURI KARERE

Minisitiri w'Ubutaka, Ibidukikije, Amashyamba, Amazi na Mine ;

Ashingiye ku Itegeko Nshinga rya Repubulika y'u Rwanda ryo kuwa 4 Kamena 2003 nk'uko ryavuguruwe kugeza ubu cyane cyane mu ngingo zaryo iya 29 , iya 30, iya 120 n'iya 201 ;

Ashingiye ku Itegeko Ngenga n° 08/2005 ryo kuwa 14/07/2005 rigena imikoreshereze n'imicungire y'ubutaka mu Rwanda cyane cyane mu ngingo yaryo ya 31 ;

Ashingiye ku Itegeko Ngenga N°29/2005 ryo kuwa 31/12/2005 rigena inzego z'imitegekere y'Iguhugu cy' u Rwanda cyane cyane mu ngingo yaryo, iya 1, iya 2 n'iya 3;

Ashingiye ku Itegeko N°28/2004 ryo kuwa 03/12/2004 ryerekeye imicungire y'imitungo idafite beneyo cyane cyane mu ngingo zaryo iya 5, iya 11 n'iya 12;

Inama y'Abaminisitiri yateranye kuwa 14 /06/2006, Imaze kubisuzuma no kubyemeza ;

YEMEJE :

UMUTWE WA MBERE: IBYEREKEYE INGINGO RUSANGE

Ingingo va mbere:

Iri teka rigena imiterere y'Ibitabo bikoreshwa mu gucunga Ubutaka, Inshingano n'Imikorere y'Ibiro by'Ubutaka muri buri Karere.

Ingingo va 2 :

Iri teka ntirireba ubutaka buvugwa mu ngingo ya 12, iya 14, iya 15 n'iya 72 z'Itegeko Ngenga n° 08/2005 ryo kuwa 14/07/2005 rigena imikoreshereze n'imicungire y'ubutaka mu Rwanda.

UMUTWE WA 2: IBYEREKEYE IMITERERE Y'IBITABO BY'UBUTAKA

Ingingo va 3 :

Imiterere y'Ibitabo by'Ubutaka bivugwa mu ngingo ya 31 y'Itegeko Ngenga rigena imikoreshereze n'imicungire y'ubutaka mu Rwanda, iri ku mugereka w'iri teka.

Ingingo va 4 :

Ibitabo bivugwa mu ngingo ya 3 y'iri teka ni ibi bikurikira:

- 1° Igitabo cya fishi y'ubutaka;
- 2° Igitabo cy'amasezerano y'ubukode bugufi;
- 3° Igitabo cy'amasezerano y'ubukode burambye.

UMUTWE WA III : IBYEREKEYE INSHINGANO Z' IBIRO BY' UBUTAKA

Icyiciro cya mbere: Ibyerekeye Inshingano Rusange

Ingingo va 5:

Mu byo bishinzwe Iburo by'Ubutaka bikora ibi bikurikira:

- 1° gushyira mu bikorwa politiki y'imicungire n'imikoreshereze y'ubutaka mu Karere, ahazafatwa nk'Imijyi , santeri z'ubucuruzi n'imidugudu;

- 2° gutegura no gushyira mu bikorwa ibishushanyo mbonera byihariye birebana n'imikoreshereze y'ubutaka;
- 3° gukurikirana imikoreshereze n'imirimo y'ubutaka mu Karere hakurikijwe igishushanyo mbonera;
- 4° kubika neza amakarita y'imikoreshereze y'ubutaka mu Karere;
- 5° gushyira mu bikorwa iyandikishwa ry'ubutaka no gutanga ibyangombwa by'ubutaka hubahirijwe amategeko ngamikorere yemezwa na Komisiyo y'Ubutaka ku rwego rw'Akarere;
- 6° kubika no gucunga neza ibitabo by'ubutaka hakurijwe amabwiriza atangwa n'Ikigo cy'Igihugu gishinzwe iby'ubutaka;
- 7° gushyira ku gihe no kubika neza inyandiko z'ubutaka;
- 8° gutanga impushya zo kubaka no kuzuzura iyubahirizwa ry'ubutaka;
- 9° kugira uruhare mu gutegura urutonde rw'ubutaka butagira bene bwo buri mu Karere;
- 10° gutanga amahugurwa ku bashinzwe imicungire y'ubutaka mu Mirenge, mu Tugari no ku baturage muri rusange;
- 11° gukurikirana no kwemeza imirimo y'igenagaciro ku butaka n'indi mitungo itimukanwa;
- 12° gupima no kwemeza ifishi y'ubutaka bupimye;
- 13° gutanga raporo ku nzego bireba;
- 14° gukurikirana hafi imyishyurize y'imisoro n'amahoro mu bijyanye n'ubutaka;
- 15° gushyira umukono ku byemezo bitanga uruhushya rwo kubaka hakurikijwe igishushanyo mbonera cy'inyubako cyemejwe;
- 16° gushyira umukono ku cyemezo cy'uko inzu yubatswe hakurikijwe igishushanyo mbonera cyayo;
- 17° gutanga uruhushya rwo guhindura inyubako, urwo gusenya n'urwo gutangira gukoresha inyubako icyo yagenewe;
- 18° gutunganya indi mirimo ijyanye n'inshingano zabyo bihabwa n'inzego zibakuriye.

Ku byerekeranye no kwemeza igenagaciro ku butaka n'indi mitungo itimukanwa abandi bakozi ba Leta babifitiye ububasha, ubushobozi n'ubumenyi nabo bashobora gukora imirimo iteganyijwe mu gace ka 11° k'igika cya mbere cy'iyi ngingo babisabwe n'inzego bakorerera.

Gupima ubutaka bivugwa mu gace ka 12° k'igika cya mbere cy'iyi ngingo bishobora kandi gukorwa n'abapima ubutaka babigize umwuga bigenga ariko bikomezwa n'ibiro by'ubutaka ku rwego rw'Akarere.

Ku birebana n'Umujyi wa Kigali, Igishushanyombonera cyawo gitegurwa muri rusange n'Inama Njyanama y'Umujyi wa Kigali, ariko abagize ibiro by'ubutaka mu turere two mu Mujyi wa Kigali bakabagiramo uruhare.

Inshingano za buri mukozi ziteganywa n'imbonerahamwe y'imirimo ya buri Karere kamaze kumva icyo Komisiyo ishinzwe ubutaka ibivugaho kandi hashingiwe ku mabwiriza rusange atangwa n'Ikigo cy'Igihugu gishinzwe iby'ubutaka.

Ingingo va 6:

Umubare w'abagize ibiro by'Ubutaka ugenwa n'Inama Njyanama y'Akarere ibigiriwemo inama na Komisiyo y'ubutaka ku rwego rwa buri Karere, hashingiwe kandi ku mikoro no ku buremere bw'imirimo bya buri Karere.

Abagize ibiro by'Ubutaka bagomba kuba bafite ubumenyi bukurikira:

- 1° Iyandikwa ry'ubutaka;
- 2° Ikoranabuhanga mu itumanaho
- 3° Ipimwa ry'ubutaka;
- 4° Igenagaciro ku mutungo utimukanwa;
- 5° Igenamigambi mu mikoreshereze y'ubutaka;
- 6° Ibijyanye n'imiturire n'imitunganyirize y'ahafatwa nk'imijyi.

Icyiciro cya 2: Ibyerekeye Inshingano Zihariye

Ingingo va 7:

Uretse inshingano rusange ahuriyeho n'abandi bagize ibiro by'Ubutaka, Umukuru w'Ibiro by'Ubutaka ashinzwe:

- 1° kuyobora no guhuza ibikorwa by'Ibiro by'Ubutaka;
- 2° kuba umunyamabanga wa Komisiyo y'Ubutaka ku rwego rw'Akarere;
- 3° gushyira umukono ku byemezo bitanga ubutaka;

4° gutanga gahunda y'ibikorwa na raporo zose ku nzego bireba.

UMUTWE WA IV: IBYEREKEYE IMIKORERE Y'IBIRO BY'UBUTAKA

Ingingo va 8:

Iburo by'Ubutaka bikorera mu Karere ubutaka bishinzwe kwandika buherereyemo. Umwihariko w'uburyo Ibiro by'ubutaka bigomba kuba biteye bigenwa n'amabwiriza ashyirwaho n'ikigo gishinzwe ubutaka.

Ingingo va 9:

Iyo Umukuru w'Ibiro by'Ubutaka agize impamvu zituma ataboneka mu mirimo ye mu gihe kirenze iminsi 15 ikurikirana, agena umusigarira ku mirimo ye mu bagize Ibiro by'Ubutaka akabimenyesha Umuyobozi w'Akarere mu nyandiko na Perezida wa Komisiyo y'Ubutaka ku rwego rw'Akarere. Muri iyo nyandiko, yerekana neza imirimo umusigariyeho azakora. Uwamusigariye ku murimo atanga raporo yanditse bitarenze iminsi itanu arangije umurimo yari yasigayeho.

Ingingo va 10:

Abagize Ibiro by'Ubutaka mu Karere, bayoborwa n'Ubuyobozi bw'Akarere. Ku rwego rwa tekini mu byerekeranye n'ubutaka bakora hakurikijwe amabwiriza atangwa n'Ikigo cy'Igihugu gishinzwe iby'ubutaka binyujijwe kuri Komite Nyobozi y'Akarere.

Iyo habaye ikibazo kirebana n'imirungire y'ubutaka cyangwa hagaragaye imyitwarire mibi y'abakozi, Umuyobozi w'Akarere afata icyemezo cy'agateganyo kigashyikirizwa Komisiyo y'Ubutaka ku rwego rw'Akarere mbere y'uko icyemezo cya burundu gifatwa n'Inama Njyanama y'Akarere.

Ingingo va 11:

Buri gihembwe, Umukuru w'Ibiro by'Ubutaka ashyikiriza raporo y'ibikorwa Ubuyobozi bw'Akarere binyujijwe kandi byemejwe na Komisiyo y'Ubutaka ku rwego rw'Akarere. Umukuru w'Ibiro by'Ubutaka agenera kopi Ubuyobozi bw'Ikigo cy'Igihugu gishinzwe iby'ubutaka.

Ku birebana n'Uturere tugize Umujyi wa Kigali, Umuyobozi w'Akarere ashyikiriza Ubuyobozi bw'Umujyi wa Kigali raporo y'igihembwe y'ibikorwa by'ubutaka bitarenze iminsi icumi n'itanu (15) akiyibona.

Ingingo va 12:

Mu gutegura iyo raporo Umukuru w'Ibiro by'Ubutaka yifashisha kandi ibyakozwe na Komite zishinzwe ubutaka ku rwego rw'Akarere no ku rw'Umurenge.

Amafaranga y'imisoro n' amahoro akomoka ku byerekeye ubutaka yakirwa akanacungwa n'inzego z' Akarere zibifitiye ububasha. Ku birebana Uturere tugize Umujyi wa Kigali hakurikizwa ibiteganywa n'ingingo ya 209 n'iya 241 y'Itegeko N° 10/ 2006 ryo kuwa 03/ 03 /2006 rigena imiterere, imitunganyirize n'Imikorere y'Umujyi wa Kigali.

Iburo bishinzwe iby'ubutaka bishyikiriza urwego rushinzwe kwakira imisoro n' amahoro, lisiti y'abantu bemerewe ubutaka bagomba kwishyura n'umubare w'amafaranga agomba kwishyurwa ,bitarenze tariki ya 15 ya buri kwezi.

Inzego z' Akarere zivugwa mu gika cya kabiri cy'iyi ngingo zimenyesha Ibiro by'Ubutaka imisoro n' amahoro bikomoka ku butaka yakiriwe bitarenze tariki ya 5 ya buri kwezi.

Ingingo 13:

Hashingiwe kuri raporo z'Uturere zivugwa mu ngingo ya 11, Ikigo k'igihugu gishinzwe iby'ubutaka gitanga raporo ikomatanyije y'umwaka ishyikirizwa Minisitiri ufite Imari mu nshingano ze, kikagenera kopi Minisitiri ufite Ubutaka mu nshingano ze na Minisitiri ufite Ubutegetsi bw' Igihugu mu nshingano ze bitarenze tariki ya 30 Werurwe ya buri mwaka.

Ku birebana n'Umujyi wa Kigali iyo raporo ikomatanije itangwa n'Ubuyobozi bw'Umujyi wa Kigali.

UMUTWE WA IV: IBYEREKEYE INGINGO ZINYURANYE N'IZISOZA

Ingingo ya 14:

Mu gihe Ibiro by'Ubutaka ku rwego rwa buri Karere bitarashobora gukora, imirimo bisabwa ikorwa n' Umujyi wa Kigali ku bireba Uturere two mu Mujyi wa Kigali na Minisitiri ifite ubutaka mu nshingano zayo ku bireba Uturere dusigaye two mu Gihugu.

Ingingo 15:

Bitabangamiye Amategeko mpanabyaha ateganywa na Repubulika y'U Rwanda, umukozi mu Biro by'Ubutaka ugaragayeho amakosa mu kazi ke , azahanishwa ibihano biteganyijwe mu ngingo ya 83, 84, n'iya 85 y'Itegeko Ngenza n°8/2005 ryo kuwa 14/07/2005 rigena imikoreshereze n'imicungire y'ubutaka mu Rwanda.

Ingingo ya 16:

Ingingo zose z'Amateka zibanziriza iri Teka kandi zinyuranye naryo zivanyweho.

Ingingo ya 17:

Iri teka ritangira gukurikizwa ku munsu ritangarijweho mu Igazeti ya Leta ya Repubulika y'u Rwanda

Kigali, kuwa 26/09/2006

Minisitiri w'Ubutaka, Ibidukikije, Amazi, Amashyamba na Mine
BAZIVAMO Christophe
(sé)

Umunyamabanga wa Leta ushinze Ubutaka n'Ibidukikije
HAJABAKIGA Patricia
(sé)

Bibonywe kandi bishyizweho Ikirango cya Repubulika:

Minisitiri w'Ubutabera
KARUGARAMA Tharcisse
(sé)

IMIGEREKA KU ITEKA RYA MINISITIRI N° 001/2006 RYO KUWA 26/09/2006 RIGENA
 IMITERERE Y'IBITABO BIKORESHWA MU GUCUNGA UBUTAKA, INSHINGANO
 N'IMIKORERE BY'IBIRO BY'UBUTAKA MURI BURI KARERE

UMUGEREKA WA MBERE
 IGITABO CYA FISHI Y'UBUTAKA BUPIMYE

Igitabo N°..... Igihe gifunguriwe: /... /.... Igihe gifunguwe: ... /... /....

Nomero y'uko dosiye zikurikirana	Nomero y'ubutaka	Izina n'umwirodoro bya nyiri ubutaka	Aho ubutaka bubarizwa - Intara - Umujyi wa Kigali - Akarere - Umurenge - Akagari	Ubuso bw'ubutaka	Ikizakorwa kuri ubwo butaka	- Italiki ubutaka bwapimiweho - Italiki ifishi yashyiriweho umukono
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
Total						

UMUGEREKA WA KABIRI
IGITABO CY'AMASEZERANO Y'UBUKODE BUGUFI

Igitabo N⁰.....

Igihe gifunguriwe:..../.../....

Igihe gifunguwe: .../.../....

Nomero y'uko dosiye zikurikirana	Nomero ya Kontaro n'italiki yashyiriweho umukono	Umwirondoro w'ukodesha n'aho abarizwa	Aho ubutaka buri - Umujyi wa Kigali - Akarere - Umurenge - Akagari	Nomero y'ubutaka n'ubuso bwabwo	Ikizakorerwa kuri ubwo butaka	Igihe ubukode buzarangirira
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
Total						

**UMUGEREKA WA GATATU
IGITABO CY' AMASEZERANO Y'UBUKODE BURAMBYE**

Igitabo N⁰

Igihe gifunguriwe: /.../....

Igihe gifunguwe: ... /.../....

Nomero y'uko dosiye zikurikirana	Nomero ya kontaro n'italiki yateguriweho	Umwirondoro w'ukodesha	Aho ubutaka buri: Umujyi wa Kigali/ /Akarere/ Umurenge /Akagari	Nomero y'ubutaka n' Ubuso bwabwo	Ikizakorerwa kur' ubwo butaka	- Igihe amasezerano yashyiriweho umukono - Igihe azamara
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
Total						

BIBONYWE KUGIRA NGO BIGEREKWE KU ITEKA RYA MINISITIRI N° 001/2006 RYO KUWA
26/09/2006 RIGENA IMITERERE Y'IBITABO BIKORESHA MU GUCUNGA UBUTAKA,
INSHINGANO N'IMIKORERE BY'IBIRO BY'UBUTAKA MURI BURI KARERE

Kigali, kuwa 26/09/2006

Minisitiri w'Ubutaka, Ibidukikije, Amazi, Amashyamba na Mine
BAZIVAMO Christophe
(sé)

Umunyamabanga wa Leta ushinze Ubutaka n'Ibidukikije
HAJABAKIGA Patricia
(sé)

Bibonywe kandi bishyizweho Ikirango cya Repubulika:

Minisitiri w'Ubutabera
KARUGARAMA Tharcisse
(sé)

MINISTERIAL ORDER N° 001/2006 OF 26/09/2006 DETERMINING THE STRUCTURE OF LAND REGISTERS, THE RESPONSIBILITIES AND THE FUNCTIONING OF THE DISTRICT LAND BUREAU

The Minister of Land, Environment, Forests, Water and Mines;

Given the Constitution of the Republic of Rwanda of June 4, 2003 as amended to date, especially in its articles 29 , 30, 120 and 201;

Given the Organic Law n° 08/2005 of 14/07/2005 determining land use and management in Rwanda, especially in its article 31;

Given the Organic Law N°29/2005 of 31/12/2005 determining the organisation and functioning of administrative entities of the Republic of Rwanda, especially in its articles 1, 2 and 3;

Given the Law N°28/2004 of 03/12/2004 relating to the management of abandoned property, especially in its articles 5, 11 and 12;

After consideration and adoption by the Cabinet, in its meeting of 14 /06/2006;

ADOPTS:

CHAPTER ONE: GENERAL PROVISIONS

Article 1:

This Order determines the structure of land registers, the responsibilities and the functioning of land bureau in each district.

Article 2:

This Order does not apply to land specified in articles 12, 14, 15 and 72 of the Organic Land Law n° 8/2005 of 14/07/2005 determining the use and management of Land in Rwanda;

CHAPTER II: STRUCTURE OF LAND REGISTERS

Article 3:

The structure of land registers stipulated under article 31 of the Organic Land Law determining the use and management of Land in Rwanda is specified in the annex to this Order.

Article 4:

The Land registers stipulated under article 3 of this Order are:

1. Cadastral register
2. Short term lease contract
3. Long term lease contract

CHAPTER III: RESPONSIBILITIES OF LAND BUREAUX

SECTION ONE: GENERAL RESPONSIBILITIES

Article 5:

The land bureaux's responsibilities include the following:

1. implementation of land policy in districts, places that will be considered as towns, trading centres and villages;

2. prepare and implement specific land use plans;
3. monitor land use and land management in the District in line with the district master plan;
4. safely keep records of District land use maps;
5. implement land registration and issue land ownership certificates in conformity with the procedures' manual approved by the District Land Commission;
6. safely keep and manage land registers in line with guidelines provided by the National Land Commission ;
7. update and safely keep records of land registers;
8. issue construction permits and monitor compliance with construction plans;
9. participate in the preparation of a list of vacant land in the District;
10. train all those responsible for land use and land management in Sectors, Cells, and the general population;
11. monitor and approve activities pertaining to valuation of land and other immovable property;
12. demarcate and approve land cadastral;
13. submit reports to relevant organs;
14. closely monitor land tax and revenue collection;
15. sign construction permits based on their approved plans;
16. sign certificates certifying that construction of buildings is in conformity with approved plans;
17. issue authorisation permits to modify, demolish, and occupancy buildings;
18. perform any other duties, within their mandate, given by their superior organs.

In respect to valuation of land and other immovable properties, other Government employees with the required competence, capacity and skills, can carry out tasks provided for in item 11 of Section one of this article whenever requested to do so by their employers.

Land demarcation referred to under item 12 of section one can also be carried out by professional independent surveyors, upon approval of the District Land Bureau.

The Master Plan of the City of Kigali is prepared by its council with participation of members of its District land bureaux.

Responsibilities of each staff member shall be specified in each District's organisational structure after consultation with the Land Commission at the District level, and based on guidelines issued by the National Land Commission.

Article 6:

The land bureau staff composition is set by the District Council based on the advice of the District Land Commission, as well as the District financial position and level of land related activities.

Land bureau staff must have skills in the following areas:

1. land registration;
2. Information and Communication Technology;
3. land demarcation;
4. real estate valuation;
5. land use planning;
6. settlement and management of areas falling under Towns, Municipalities and City categories.

SECTION 2: SPECIFIC RESPONSIBILITIES

Article 7:

In addition to collective duties shared by staff of the Land Bureau, the Land officer shall be responsible for:

1. managing and coordinating the land bureau activities;
2. serving as the secretary to the District Land Commission;
3. signing land ownership certificates;
4. submitting action plan and all reports to competent authorities.

CHAPTER IV: FUNCTIONING OF THE LAND BUREAU

Article 8:

The district land bureau shall be located in the District under its jurisdiction. The structural nature of the office of the land bureau shall be determined through guidelines established by the National Land Centre.

Article 9:

In the event the Land Officer is absent from work for more than fifteen (15) consecutive days, he/she shall appoint an acting Land Officer from among the land bureau staff, and shall inform in writing the District mayor and the Chairperson of the District Land Commission. The letter shall specify the duties that shall be performed by the acting land officer.

The latter shall submit a written report within five days after the acting period.

Article 10:

District Land Bureau staff are responsible to the District administration. Technically, they are guided in their day today operations by guidelines provided by the National Land Centre through the District Executive Committee.

In an event a problem related to land management or to misbehaviour of a Land Bureau staff occurs, the District mayor shall take a provisional decision to be submitted to the District Land Commission before a final decision is taken by the District Council.

Article 11:

The Land Officer submits a quarterly activity report to the District Administration through and after approval of the District Land Commission. The Land Officer reserves a copy for the National Land Commission.

Regarding the City of Kigali Districts, the District mayor submits a quarterly land activity report to Kigali City administration within fifteen (15) days upon receipt thereof.

Article 12:

In preparing his or her report, the Land Officer prepares his/her report based upon those that were submitted by Land Committees at the Cell and Sector levels.

Land tax and revenues are collected and kept by the relevant District authorities.
Regarding Kigali City Districts, the provisions of articles 209 and 241 of Law N° 10/ 2006 of 03/ 03 /2006 determining the structure, the organisation and the functioning of the City of Kigali shall apply.

The Land Bureau submits a list of persons whose land rights are registered and the amount of money they owe to the revenue collection department, not later than the fifteenth (15th) day of each month.

The District department referred to in the second paragraph of this article shall inform the Land Bureau about the land tax and revenue collected, not later than the fifth (5th) day of each month.

Article 13:

Based on District's reports referred to under article 11, the National Land Commission submits a consolidated annual report to the Minister having Finance in his/her attributions not later than 30 March of each year, and reserves a copy for the Minister having Lands in his/her attributions and the Minister having local government in his/her attributions.

Regarding the City of Kigali, the consolidated report shall be submitted by Kigali City administration.

CHAPTER V: VARIOUS AND FINAL PROVISIONS

Article 14:

Prior to the establishment of the Land Bureau in each district, Land Bureau activities shall be performed by the Kigali City Council for the districts located in Kigali City, and the Ministry having lands in its attributions for all the other remaining districts.

Article 15:

Without prejudice to the Penal Code of the Republic of Rwanda, any staff member of the Land bureau who commits an offence while on duty shall be liable to the penalties provided for under articles 83, 84 and 85 of the Organic Law n° 08/2005 of 14/07/2005 determining the use and management of land in Rwanda.

Article 16:

All previous Decree provisions contrary to this Order are hereby abrogated.

Article 17:

This Order comes into force on the day of its publication in the Official Gazette of the Republic of Rwanda.

Kigali, on 26/09/2006

The Minister of Lands, Environment, Forestry, Water and Mines
BAZIVAMO Christophe
(sé)

The Minister of State in charge of Lands and Environment in the Ministry
of Lands, Environment, Forestry, Water and Mines
HAJABAKIGA Patricia
(sé)

Seen and sealed with the Seal of the Republic:

The Minister of Justice
KARUGARAMA Tharcisse
(sé)

**ANNEXES TO THE MINISTERIAL ORDER N° 001/2006 OF 26/09/2006 DETERMINING THE
STRUCTURE OF LAND REGISTERS, THE RESPONSIBILITIES AND THE FUNCTIONING OF
THE DISTRICT LAND BUREAU**

**ANNEX 1
CADASTRAL REGISTER**

Register N°..... Date of Opening:..../.../.... Date of Closing: .../.../....

Serial number	Plot number	Particulars of the landlord/lady	Location of the plot: - Province - Kigali City - District - Sector - Cell	Area of the plot	Purpose for the land use	- date of land demarcation - Date of signature on the cadastral register
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
Total						

**ANNEX 2
SHORT TERM LEASE CONTRACT**

Register N⁰..... Date of Opening:..../.../.... Date of Closing: .../.../....

Serial number	Contract number and date of signature	Particulars of the tenant	Location of the plot: - Province - Kigali City - District - Sector - Cell	Plot number and area	Purpose for the land use	Expiry date of lease contract
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
Total						

**ANNEX 3
LONG TERM LEASE CONTRACT**

Register N⁰.....

Date of Opening://...//....

Date of Closing://...//....

Serial number	Contract number and date	Particulars of the tenant	Location of the plot - Province - Kigali City - District - Sector - Cell	Plot number and area	Purpose for the land use	- Date of signature - Expiry date of lease contract
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
Total						

SEEN TO BE ATTACHED TO THE MINISTERIAL ORDER N° 001/2006 OF 26/09/2006 DETERMINING
THE STRUCTURE OF LAND REGISTERS, THE RESPONSIBILITIES AND THE FUNCTIONING OF THE
DISTRICT LAND BUREAU

Kigali on 26/09/2006

The Minister of Lands, Environment, Forestry, Water and Mines

BAZIVAMO Christophe

(sé)

The Minister of State in charge of Lands and Environment in the Ministry of Lands,
Environment, Forestry, Water and Mines

HAJABAKIGA Patricia

(sé)

Seen and sealed with the Seal of the Republic:

The Minister of Justice

KARUGARAMA Tharcisse

(sé)

ARRETE MINISTERIEL N° 001/2006 DU 26/10/2006 PORTANT NATURE DES DOCUMENTS FONCIERS, ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT DES BUREAUX FONCIERS DANS LES DISTRICTS

Le Ministre des Terres, de l'Environnement, des Forêts, de l'Eau et des Mines;

Vu la Constitution de la République du Rwanda du 4 juin 2003 telle que révisée à ce jour, spécialement en ses articles 29, 30, 120 et 201;

Vu la Loi Organique n° 08/2005 du 14/07/2005 portant régime foncier au Rwanda, spécialement en son article 31;

Vu la Loi Organique N°29/2005 du 31/12/2005 portant organisation et fonctionnement des entités administratives de la République du Rwanda, spécialement en ses articles 1, 2 et 3;

Vu la Loi N°28/2004 du 03/12/2004 portant gestion des terres abandonnées, spécialement en ses articles 5, 11 et 12;

Après examen et adoption par le Conseil des Ministres, dans sa séance du 14 /06/2006;

ADOPTE:

CHAPITRE PREMIER: DES DISPOSITIONS GENERALES

Article premier:

Le présent Arrêté détermine la nature des documents fonciers, les attributions et le fonctionnement des bureaux fonciers dans chaque district.

Article 2 :

Le présent Arrêté ne concerne pas les terres stipulées dans les articles 12, 14, 15 et 72 de la Loi Organique n° 08/2005 du 14/07/2005 portant régime foncier au Rwanda;

CHAPITRE II: DE LA STRUCTURE DES DOCUMENTS FONCIERS

Article 3 :

La nature des documents fonciers stipulés dans l'article 31 de la Loi Organique portant régime foncier au Rwanda est précisée à les annexes de cet Arrêté.

Article 4 :

Les documents stipulés dans l'article 3 de cet Arrêté sont les suivants:

1. la fiche cadastrale
2. le contrat de bail à court terme
3. le contrat d'emphytéose

CHAPITRE III: DES ATTRIBUTIONS DES BUREAUX FONCIERS

SECTION 1: DES ATTRIBUTIONS GENERALES

Article 5:

Les attributions du bureau foncier sont notamment:

1. exécuter la politique foncière dans les districts, les sites de la ville, les centres de négoce et les agglomérations;
2. élaborer et exécuter les plans particuliers d'aménagement et d'utilisations des terres;
3. assurer le suivi de l'utilisation et de la gestion des terres dans le District conformément au schéma directeur;
4. conserver les cartes d'utilisation des terres dans les Districts;
5. exécuter l'enregistrement des terres et octroyer les documents fonciers conformément au manuel des procédures approuvé par la Commission Foncière au niveau du District;
6. conserver les documents fonciers conformément aux directives données par la Commission Foncière au niveau national ;
7. mettre à jour et bien conserver les documents fonciers;
8. délivrer les autorisations de bâtir et contrôler le respect du plan initial de construction;
9. participer à la préparation d'une liste des terres en déshérence dans le District;
10. former la population en général, et les agents chargés de la gestion foncière dans les bureaux fonciers des Secteurs et dans les Cellules, en particulier;
11. assurer le suivi et approuver les activités relatives à l'évaluation des terres et d'autres biens immeubles;
12. borner et approuver la fiche cadastrale;
13. transmettre le rapport aux organes compétents;
14. assurer le suivi du recouvrement de l'impôt et taxes fonciers;
15. signer les autorisations de bâtir sur base du plan approuvé;
16. signer le certificat de conformité selon lequel les constructions ont respecté le plan;
17. délivrer l'autorisation de transformer, de démolir et d'occuper l'immeuble selon sa destination;
18. accomplir toute autre tâche lui confiée par les autorités hiérarchiques.

Concernant l'évaluation des terres et d'autres biens immeubles, les agents de l'Etat ayant la compétence, la capacité et les connaissances exigées peuvent aussi faire l'évaluation prévue au point 11. du premier alinéa de cet article lorsque cela leur est demandé par leurs institutions.

Le bornage stipulé au point 12 du premier alinéa peut aussi être effectué par des topographes professionnels indépendants, mais il doit être approuvé par le Bureau Foncier au niveau du District.

Concernant la Ville de Kigali, son Schéma Directeur est élaboré par son Conseil Urbain. Cependant, les membres des bureaux fonciers des Districts de la Ville de Kigali y apportent leurs contributions.

Les responsabilités de chaque agent sont spécifiées dans le cadre organique de chaque District après consultation avec la Commission foncière, en tenant compte des directives de la Commission Foncière au niveau national.

Article 6 :

Le nombre d'agents du bureau foncier est déterminé par le Conseil du District après consultation avec la Commission Foncière au niveau du District en tenant compte des revenus et des activités de chaque District.

Les agents du bureau foncier doivent avoir les connaissances dans les domaines suivants:

1. enregistrement foncier;
2. techniques de l'information et de la communication;
3. bornage;
4. évaluation immobilière;
5. aménagement du territoire;
6. gestion et aménagement des sites des villes.

SECTION 2: DES RESPONSABILITES SPECIFIQUES

Article 7 :

Hormis les responsabilités qu'il partage avec les autres agents du bureau foncier, le Chef du Bureau Foncier est chargé de:

1. coordonner les activités du bureau foncier;
2. assurer le secrétariat de la Commission Foncière au niveau du District;
3. apposer sa signature sur les documents fonciers;

4. soumettre le plan d'action et tous les rapports aux autorités compétentes.

CHAPITRE IV: DU FONCTIONNEMENT DU BUREAU FONCIER

Article 8 :

Le siège du bureau foncier se trouve dans le District abritant les terres qu'il est tenu à enregistrer. La nature particulière du bureau foncier est spécifiée dans les directives mises en place par le Centre National de Gestion Foncière.

Article 9 :

Lorsque le Chef du Bureau Foncier s'absente pendant plus de quinze (15) jours consécutifs, il désigne un remplaçant parmi le personnel du Bureau Foncier, et informe par écrit le Maire du District et le Président de la Commission Foncière au niveau du District. Il précise dans cette lettre les tâches qui seront accomplies par son remplaçant.

Ce dernier transmettra un rapport écrit dans un délai de cinq jours après l'échéance de son intérim.

Article 10 :

Les agents du bureau foncier dans le District sont sous les ordres de l'administration du District. En matière technique, ils suivent les directives du Centre National de Gestion Foncière qui leur parviennent par le biais du Comité Exécutif du District.

Lorsqu'il survient un problème relatif à la gestion foncière ou au mauvais comportement des agents du bureau foncier, le Maire du District prend une décision provisoire qui est soumise à la Commission Foncière au niveau du District avant qu'une décision définitive ne soit prise par le Conseil du District.

Article 11 :

Le Chef du Bureau Foncier transmet un rapport d'activités trimestriel aux autorités du District par le biais de la Commission Foncière au niveau du District et après son approbation. Une copie de ce rapport est réservée au Centre National de Gestion Foncière.

Concernant les Districts de la Ville de Kigali, le maire de District transmet un rapport trimestriel des activités foncières aux autorités de la Ville de Kigali endéans quinze (15) jours dès sa réception.

Article 12 :

Dans l'élaboration du rapport, le Chef du Bureau Foncier tient compte des rapports des Comités Fonciers au niveau de la Cellule et du Secteur.

L'impôt et les taxes fonciers sont collectés et reçus par le service compétent du District. Pour les Districts de la Ville de Kigali, les articles 209 et 241 de la Loi N° 10/2006 du 03/03/2006 portant organisation et fonctionnement de la Ville de Kigali sont appliqués.

Le bureau foncier transmet au service chargé de recouvrer les recettes une liste de personnes ayant droit à la propriété foncière et le montant qu'elles doivent payer, au plus tard le quinzième (15^{ème}) jour de chaque mois.

Le service du District mentionné dans le deuxième alinéa de cet article informe le Bureau Foncier de l'impôt et des taxes fonciers perçus, au plus tard le cinquième (5^{ème}) jour de chaque mois.

Article 13 :

Sur base des rapports de Districts mentionnés dans l'article 11, le Centre National de Gestion Foncière transmet un rapport annuel cumulatif au Ministre ayant les finances dans ses attributions. Une copie de ce rapport est réservée au Ministre ayant les terres dans ses attributions et au Ministre ayant l'administration locale dans ses attributions, au plus tard le 30 mars de chaque année.

Concernant la Ville de Kigali, ce rapport cumulatif est transmis par les autorités de la Ville de Kigali.

CHAPITRE 5: DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 14:

Aussi longtemps que les bureaux fonciers ne sont pas encore opérationnels au niveau de chaque district, les activités du bureau foncier sont exécutées par la Ville de Kigali pour les districts se trouvant dans la Ville de Kigali, et le Ministère ayant les terres dans ses attributions pour tous les autres districts.

Article 15 :

Sans préjudice au Code Pénal de la République du Rwanda, tout agent du Bureau Foncier qui se rendra coupable d'infractions pendant l'exercice de ses fonctions sera passible de sanctions prévues dans les articles 83, 84 et 85 de la Loi Organique n° 08/2005 du 14/07/2005 portant régime foncier au Rwanda.

Article 16 :

Toutes les dispositions réglementaires antérieures contraires au présent Arrêté sont abrogées.

Article 17 :

Le présent Arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au Journal Officiel de la République du Rwanda.

Kigali, le 26/09/2006

Le Ministre des Terres, de l'Environnement, des Forêts, de l'Eau et des Mines
BAZIVAMO Christophe
(sé)

Le Secrétaire d'Etat chargé des Terres et de l'Environnement au Ministère des Terres,
de l'Environnement, des Forêts, de l'Eau et des Mines
HJABAKIGA Patricia
(sé)

Vu et scellé du Sceau de la République :

Le Ministre de la Justice
KARUGARAMA Tharcisse
(sé)

ANNEXES A L'ARRETE MINISTERIEL N° 001/2006 DU 26/09/2006 PORTANT NATURE DES DOCUMENTS FONCIERS, ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT DES BUREAUX FONCIERS DANS LES DISTRICTS

**ANNEXE 1
FICHE CADASTRALE**

Fiche N° Date d'Ouverture:...../.../.... Date de Clôture: /.../....

Numéro d'ordre	Numéro de la Parcelle	Identification du propriétaire foncier	Localisation de la parcelle: - Province - Ville de Kigali - District - Secteur - Cellule	Superficie de la parcelle	Usage de la parcelle	- Date du bornage - Date de signature de la fiche cadastrale
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
Total						

ANNEXE 2
CONTRAT DE BAIL A COURT TERME

Fiche N^o.....

Date d'Ouverture:..../.../....

Date de Clôture: /.../....

Numéro d'ordre	Numéro du contrat et date de sa signature	Identification et adresse du locataire	Localisation de la parcelle: - Province - Ville de Kigali - District - Secteur - Cellule	Numéro et superficie de la parcelle	Usage de la parcelle	Date d'expiration du contrat de bail
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
Total						

**ANNEXE 3
CONTRAT D' EMPHYTEOSE**

Fiche N°.....

Date d'Ouverture:..../.../....

Date de Clôture: /.../....

Numéro d'ordre	Numéro du contrat et date de sa signature	Identification et adresse du locataire	Localisation de la parcelle: - Province - Ville de Kigali - District - Secteur - Cellule	Numéro et superficie de la parcelle	Usage de la parcelle	- Durée du contrat d'emphytéose - Date de signature du contrat
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
.						
Total						

**VU POUR ETRE ANNEXE A L'ARRETE MINISTERIEL N° 001/2006 DU 26/09/2006 PORTANT
NATURE DES DOCUMENTS FONCIERS, ATTRIBUTIONS ET FONCTIONNEMENT DES
BUREAUX FONCIERS DANS LES DISTRICTS**

Kigali, le 26/09/2006

Le Ministre des Terres, de l'Environnement, des Forêts, de l'Eau et des Mines
BAZIVAMO Christophe
(sé)

Le Secrétaire d'Etat chargé des Terres et de l'Environnement au Ministère des Terres,
de l'Environnement, des Forêts, de l'Eau et des Mines
HAJABAKIGA Patricia
(sé)

Vu et scellé du Sceau de la République:

Le Ministre de la Justice
KARUGARAMA Tharcisse
(sé)

