

السادة / عمداء البلديات

تحية طيبة وبعد ...

أحيل إليكم قرار معالي السيد / وزير الحكم المحلي رقم (1500) لسنة 2022م بشأن
اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات .

وذلك للتفضل بالإستلام واتخاذ الإجراءات اللازمة لوضعه موضع التنفيذ.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير

والسلام عليكم

م. آدم محمد الطمزيني

مدير مكتب الوزير



صورة الى :

- معالي السيد / الوزير
- السادة / وكلاء الوزارة
- السادة / مدراء الإدارات والمكاتب
- صنادير مكتب الوزير
- مات القراءات
- المات الفوري العام
- ك.م. آدم عبد الرحمن

القرارات

قرار وزير الحكم المحلي

رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي

بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

وزير الحكم المحلي:

بعد الاطلاع على:

- الاعلان الدستوري المؤقت الصادر في 3 أغسطس 2011 ميلادي وتعديلاته.
- الاتفاق السياسي الليبي الموقع بتاريخ 17 ديسمبر 2015 ميلادي.
- مخرجات ملتقى الحوار الليبي المنعقد بتاريخ 9 نوفمبر 2020 ميلادي.
- قانون النظام المالي للدولة، ولائحة المالية والحسابات والمخازن وتعديلاتهما.
- قانون رقم (36) لسنة 1986 ميلادي بشأن الأحوال المدنية.
- قانون رقم (2) لسنة 1971 ميلادي، بشأن المنجّم والمخازن.
- قانون رقم (106) لسنة 1973 ميلادي، بإصدار القانون الصحي ولائحته التنفيذية.
- قانون رقم (93) لسنة 1976 ميلادي، بشأن الأمن الصناعي والسلامة العامة.
- قانون رقم (13) لسنة 1984 ميلادي، بشأن الأحكام الخاصة بالنظافة العامة ولائحته التنفيذية.
- قانون رقم (22) لسنة 1989 ميلادي، بشأن التنظيم الصناعي ولائحته التنفيذية.
- قانون رقم (3) لسنة 2001 ميلادي، بشأن التخطيط العمراني ولائحته التنفيذية.
- قانون رقم (15) لسنة 2003 ميلادي، بشأن حماية البيئة وتحسين البيئة.
- قانون رقم (7) لسنة 2010 ميلادي، بشأن السيرة الاحتمالية.
- قانون رقم (8) لسنة 2010 ميلادي، بشأن ضريبة الدخل ولائحته التنفيذية.
- قانون رقم (9) لسنة 2010 ميلادي، بشأن تشجيع الاستثمار ولائحته التنفيذية.
- قانون رقم (12) لسنة 2010 ميلادي، بشأن إصدار قانون علاقة العمل ولائحته التنفيذية.
- قانون رقم (23) لسنة 2010 ميلادي، بشأن النشاط التجاري.
- قانون رقم (59) لسنة 2012 ميلادي، بشأن نظام الإدارة المحلية وتعديله ولائحته التنفيذية.
- قانون رقم (1) لسنة 2016 ميلادي، بشأن إعادة تنظيم جهاز الحرس البلدي.
- ما قرره مجلس النواب في جلسته المنعقدة بمدينة سرت بتاريخ 10/03/2021م، بشأن منح الثقة لحكومة الوحدة الوطنية.
- قرار مجلس الوزراء رقم (330) لسنة 2021 ميلادي، بشأن إصدار لائحة نظام الإيرادات المحلية.
- قرار مجلس الوزراء رقم (660) لسنة 2021 ميلادي، بشأن اعتماد الهيكل التنظيمي لوزارة الحكم المحلي وتنظيم جهازها الإداري.
- قرار وزير الحكم المحلي رقم (1500) لسنة 2021 ميلادية بشأن اعتماد الهيكل التنظيمي الموحد للبلديات.
- وما تقتضيه المصلحة العامة.

قرار

مادة (1)

يعتمد بموجب أحكام هذا القرار التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات المرفق أحكامه بهذا القرار.



القرارات

قرار وزير الحكم المحلي

رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي

بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

مادة (2)

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، وتبلغ به البلديات، وعلى المخاطبين بأحكامه وضعه موضع التنفيذ ويلغى كل حكم يخالفه وينشر في الجريدة الرسمية.

بدرالدين الصادق التومي
وزير الحكم المحلي



صدر في طرابلس 24/04/2022 م

بمعتيق □ الهامة.

القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

مادة (1)

تسري احكام التنظيم الداخلي للتقسيمات الفرعية بالهيكل التنظيمي الموحد للبلديات المبينة بهذا القرار على كافة البلديات والفروع والمحللات بالدولة الليبية.

مادة (2)

يكون تكليف شاغلي التقسيمات الرئيسية للهيكل التنظيمي الموحد بالبلدية (رؤساء الأقسام والوحدات) من عميد البلدية وفق الشروط والضوابط المقررة لشغل الوظائف القيادية.

مادة (3)

يتكون التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات من التقسيمات التنظيمية التالية:

أولاً: المجلس البلدي ويتبعه:

1. مجلس الشورى.
2. اللجان المتخصصة.
3. أمانة سر المجلس البلدي.

ثانياً: عميد البلدية.

ثالثاً: وكيل ديوان البلدية.

رابعاً: الإدارات:

1. إدارة شؤون الإصحاح البيئي:

وتمارس مهامها من خلال الأقسام التالية:

1. قسم الشؤون البيئية.

أ. وحدة التفتيش البيئي.

ب. وحدة متابعة المياه الصرف الصحي.

ج. وحدة متابعة خدمات النظافة العامة.



1

القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

د. وحدة مكافحة آفات الصحة العامة.

2. قسم الشؤون الصحية.

3. قسم المختبرات.

أ. وحدة مختبر التحليل المياه.

ب. وحدة رصد تلوث الشواطئ.

ج. وحدة رصد ملوثات الهواء والترتبة.

د. وحدة تحليل المعادن الثمينة.

4. قسم السلامة العامة.

أ. وحدة المراقبة والتفتيش.

ب. وحدة الدراسات والتطوير.

2. إدارة التخطيط الحضري:

وتمارس مهامها واختصاصاتها من خلال الأقسام التالية:

1. قسم التراث والتصميم الحضري.

2. قسم المسح والتطبيق.

3. قسم الاستملاكات.

4. قسم نظم المعلومات الجغرافية (GIS).

5. قسم المعلومات والتوثيق.

6. قسم التفتيش والمتابعة.



ب. ب. ب.

القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

3. إدارة الإيرادات المحلية:

وتمارس مهامها واختصاصاتها من خلال الأقسام التالية:

1. قسم الخزينة والتحصيل.
2. قسم متابعة تحصيل الإيرادات المحلية.

4. إدارة الشؤون المالية:

وتمارس مهامها واختصاصاتها من خلال الأقسام التالية:

1. قسم الحسابات.
2. قسم الميزانية.
3. قسم المخازن.
4. قسم الخزينة.

5. إدارة الموارد البشرية:

وتمارس مهامها واختصاصاتها من خلال الأقسام التالية:

1. قسم شؤون الموظفين.
2. قسم التدريب والتطوير.
3. قسم الشؤون الإدارية والمحفوظات.
4. قسم المرتبات والمهايا.
5. قسم الخدمات والحركة.
6. قسم تقنية المعلومات.



3

القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

6. إدارة خدمات النظافة العامة:

وتمارس مهامها من خلال الأقسام التالية:

1. قسم جمع ونقل النفايات الصلبة.
2. قسم الوقاية الصحية (مكافحة آفات الصحة العامة).
3. قسم الكنس وتنظيف الشوارع.
4. قسم الحركة والورش.

7. إدارة المرافق المحلية والأشغال:

وتمارس مهامها واختصاصاتها من خلال الأقسام التالية:

1. قسم إدارة وتشغيل مرافق البلدية.
2. قسم إدارة وتشغيل المياه والصرف الصحي.
3. قسم الحدائق والمنتزهات.
4. قسم متابعة وتقييم المرافق والمخالفات.

8. إدارة الشؤون الاقتصادية والاستثمار:

وتمارس مهامها واختصاصاتها من خلال الأقسام التالية:

1. قسم التخطيط وتنمية الموارد المحلية.
2. قسم متابعة الأنشطة الاقتصادية والاستثمارية.
3. قسم حماية المستهلك.
4. قسم دعم الصناعات التقليدية.



بدر

4

القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

9. إدارة المشروعات:

وتمارس مهامها واختصاصاتها من خلال الأقسام التالية:

1. قسم الإشراف والتنفيذ.
2. قسم الدراسات والشؤون الفنية.
3. قسم العقود.

10. إدارة التنمية المجتمعية:

وتمارس مهامها واختصاصاتها من خلال الأقسام التالية:

1. قسم الشؤون الثقافية والترفيهية.
2. قسم الشباب.
3. قسم تنمية المشاركة المجتمعية.
4. قسم الشؤون الاجتماعية.

خامسا: المكاتب:

1. مكتب شؤون العميد.
2. مكتب شؤون الوكيل.
3. مكتب الشؤون القانونية.
4. مكتب المراجعة الداخلية.
5. مكتب خدمة المواطن:

ويمارس مهامه واختصاصاته من خلال الوحدات التالية:

1. وحدة استقبال ومتابعة البلاغات والشكاوى.
2. وحدة الطوارئ.



القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

6. مكتب دعم وتمكين المرأة.
7. مكتب شؤون أصحاب الهمم.
8. مكتب العلاقات العامة والإعلام.
9. مكتب الريادة وحاضنات الأعمال.
10. مكتب التخطيط والمتابعة وتقييم الأداء:
ويمارس مهامه واختصاصاته من خلال الوحدات التالية:
 1. وحدة التخطيط.
 2. وحدة المتابعة وتقييم الأداء.
 3. وحدة تسجيل وتقييم الشركات.
11. مكتب الرخص:
ويمارس مهامه واختصاصاته من خلال الوحدات التالية:
 1. وحدة استلام الطلبات.
 2. وحدة الإصدار والحفظ.
12. مكتب شؤون الفروع والمحلات.

مادة (4)
إدارة شؤون الإصحاح البيئي

وتمارس مهامها من خلال الأقسام التالية:

1. قسم الشؤون البيئية:
ويختص بالآتي:

6

القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

1. المشاركة في اللجان المحلية المشكّلة بإجراء المراجعات البيئية والدراسات لوضع معايير ومقاييس الإصحاح البيئي للمشاريع التنموية والتخطيط والتوسع العمراني والحضري بالبلدية.
2. المشاركة في إجراء العطاءات الخاصة بأعمال النظافة العامة من جمع ونقل وترحيل للنفايات الصلبة البلدية ومراجعة واعتماد المستخلصات المالية بشأن خدمات النظافة العامة.
3. متابعة ومراقبة برامج معالجة والتخلص الآمن من النفايات الخطرة الصلبة والسائلة من صرف صحي ونفايات خطرة مثل الطبية والنفطية وما في حكمها، واعمال ردم البرك والمستنقعات بالبلدية ومراكز فرز النفايات.
4. الاشراف والمتابعة لمدى تطبيق التشريعات البيئية والصحية المنظمة لعمليات الإدارة المتكاملة للنفايات الصلبة في نطاق البلدية.
5. المشاركة في إعداد كراسات اشتراطات ومواصفات تقديم خدمات النظافة العامة وإدارة النفايات الصلبة في البلدية واعداد نماذج تقارير المتابعة.
6. المساهمة في نشر ثقافة فرز وفصل النفايات والقمامة من المصدر والمشاركة في برامج فصل وتثمين النفايات والإجراءات والتدابير داخل نطاق البلدية بالتنسيق مع إدارة النظافة العامة بالبلدية ومنظمات المجتمع المدني.
7. مراقبة جودة وتطهير مياه الشرب وسلامة إمدادات المياه ومياه الصرف الصحي من محطات ضخ ورفع ومعالجة وأوجه استخدام المياه المعالجة وأوجه التصرف فيها بالتنسيق مع قسم المختبرات.
8. القيام بأعمال التفتيش والرصد البيئي على كافة الأنشطة ذات الأثر البيئي التي ينتج عنها غبار وادخنة وانبعاثات وضجيج وضوضاء ومخلفات سائلة خطرة نفطية وصناعية وتحرير المخالفات واعداد الانذارات واصدار الاوامر بإيقاف نشاط وتقرير منح الموافقة البيئية للإدارة ومتابعة اجراءات الاصحاح البيئي للحد من التلوث البيئي ومكافحته وفق التشريعات النافذة.



القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

9. دراسة الطلبات المحالة من مكتب الرخص والبت فيها وإصدار الموافقات اللازمة لإصدار الرخص وفق اللوائح المنظمة لذلك.
10. التفتيش البيئي الدوري على أنشطة بيع وصناعة المبيدات والكيماويات والأسمدة والادوية ومعالجة النفايات الخطرة الصلبة والسائلة ومحطات تزويد الوقود وتغيير زيوت المحركات.
11. الإشراف والمتابعة على أعمال مكافحة آفات الصحة العامة وتحديد طرق مكافحة الأمانة والمبيدات المستخدمة وخطوط سير الرش الدوري وإعداد الجدول والبرنامج الزمني التنفيذي لأعمال مكافحة الميدانية.
12. تقديم التقارير بشأن الموافقات البيئية على الأراضي المقترحة لاقامة المقابر والجبانات ومراقبة تشغيلها من حراسة وحفر قبور وتوفير مياه والمعدات والمواد واعمال النظافة الدورية لها واعداد إحصائية عن دفن الموتى شهريا مع متعهدي تشغيلها.
13. تشجيع التعاون مع مؤسسات المجتمع المدني البيئية للمشاركة في برامج توعية حماية وإصحاح البيئة بالبلدية وتقديم المساندة اللوجستية لطلبة التعليم العالي التي تعنى بحوثهم ودراساتهم في برامج صحة البيئة والسلامة العامة وتمثيل البلدية في المحافل البيئية وبرامج الإصحاح البيئي.
14. مراقبة برامج حماية الغابات وتشغيل الحدائق والمنتزهات.
15. تنظيم علاقات العمل بالتنسيق والتعاون مع الأقسام بالإدارة.
16. اعداد تقارير الكشف البيئي لمنح الموافقة البيئية من قبل الإدارة.
17. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
18. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
19. اعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.



8

القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكلة التنظيمي الموحد للبلديات

20. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.

ويقوم بتنفيذ أعماله من خلال الوحدات التابعة له:

أ. وحدة التفتيش البيئي:

وتختص بالآتي:

1. القيام بأعمال التفتيش والرصد البيئي على كافة الأنشطة ذات الأثر البيئي التي ينتج عنها غبار وادخنة وانبعاثات وضجيج وضوضاء ومخلفات سائلة خطيرة نفطية وصناعية.
2. تحرير المخالفات واعداد الانذارات والامور ايقاف نشاط وتقرير منح الموافقة البيئية للإدارة ومتابعة اجراءات الاصحاح البيئي للحد من التلوث البيئي ومكافحته وفق التشريعات النافذة.
3. التفتيش البيئي الدوري على أنشطة بيع وصناعة المبيدات والكيماويات والأسمدة والادوية ومعالجة النفايات الخطرة الصلبة والسائلة ومحطات تزويد الوقود وتغيير زيوت المحركات.
4. التفتيش البيئي الدوري على أنشطة بيع وصناعة المبيدات والكيماويات والأسمدة والادوية ومعالجة النفايات الخطرة الصلبة والسائلة ومحطات تزويد الوقود وتغيير زيوت المحركات.
5. مراقبة برامج حماية الغابات وتشغيل الحدائق والمنتزهات.
6. اعداد تقارير الكشف البيئي لمنح الموافقة البيئية من قبل الإدارة.
7. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في الوحدة.
8. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال الوحدة.
9. إعداد التقارير عن سير العمل بالوحدة.
10. أي أعمال أخرى تسند لها وفق التشريعات النافذة.



9

القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

ب. وحدة متابعة المياه الصرف الصحي:
وتختص بالآتي:

1. متابعة ومراقبة برامج معالجة والتخلص الآمن من النفايات السائلة من صرف صحي وصناعي، واعمال ردم البرك والمستنقعات بالبلدية.
2. متابعة خدمات امدادات المياه من شبكة عامة و ابار ومحطات ضخ.
3. متابعة منظومات تطهير الشبكة العامة بالتنسيق مع وحدة مختبر المياه.
4. متابعة خدمات منظومات الرفع والضخ لمياه الصرف الصحي.
5. متابعة محطات معالجة مياه الصرف الصحي من كفاءة المعالجة بالتنسيق مع وحدة مختبر المياه.
6. متابعة اوجه التصرف مياه الصرف الصحي المعالجة.
7. اعداد تقارير الكشف البيئي لمنح الموافقة البيئية من قبل الإدارة.
8. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في الوحدة.
9. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال الوحدة.
10. إعداد التقارير عن سير العمل بالوحدة.
11. أي أعمال أخرى تسند لها وفق التشريعات النافذة.



مدير

10

القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

ج. وحدة متابعة خدمات النظافة العامة:
وتختص بالآتي:

1. المشاركة في إجراء العطاءات الخاصة بأعمال النظافة العامة من جمع ونقل وترحيل للنفايات الصلبة البلدية ومراجعة واعتماد المستخلصات المالية بشأن خدمات النظافة العامة.
2. متابعة ومراقبة برامج معالجة والتخلص الآمن من النفايات الخطرة الصلبة ونفايات خطرة مثل الطبية والنفطية وما في حكمها، ومراكز فرز وتثمين النفايات.
3. الاشراف والمتابعة لدى تطبيق التشريعات البيئية والصحية المنظمة لعمليات الإدارة المتكاملة للنفايات الصلبة في نطاق البلدية.
4. المشاركة في إعداد كراسات اشتراطات ومواصفات تقديم خدمات النظافة العامة وإدارة النفايات الصلبة في البلدية واعداد نماذج تقارير المتابعة.
5. المساهمة في نشر ثقافة فرز وفصل النفايات والقمامة من المصدر والمشاركة في برامج فصل وتثمين النفايات والإجراءات والتدابير داخل نطاق البلدية بالتنسيق مع إدارة النظافة العامة بالبلدية.
6. إعداد تقارير واحصائيات دورية عن إنجازات وأعمال الوحدة وأداء العاملين بها.
7. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال الوحدة.
8. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في الوحدة.
9. إعداد التقارير عن سير العمل بالوحدة.
10. أي أعمال أخرى تسند لها وفق التشريعات النافذة.
- 11.



القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

د. وحدة مكافحة آفات الصحة العامة:
وتختص بالآتي:

1. اعداد الخطة العامة للمكافحة المتكاملة لآفات الصحة العامة ونواقل الامراض في نطاق البلدية (قوارض / حشرات / حيوانات سائبة).
2. تحديد الاحتياجات من معدات وأجهزة ومبيدات ومعدات وقاية شخصية لأعمال المكافحة الميدانية.
3. التنسيق مع الوحدات المختصة بالبلديات والوحدة المختصة بمديرية شؤون الاصحاح البيئي في برامج مكافحة آفات الصحة العامة بما يضمن عدم انتشار الآفات من بلدية الي اخري وفق الخطة العامة المعتمدة من الإدارة العامة لشؤون الاصحاح البيئي.
4. الإشراف والمتابعة على أعمال مكافحة آفات الصحة العامة.
5. تحديد طرق المكافحة الآمنة والمبيدات المستخدمة وخطوط سير الرش الدوري واعداد الجدول والبرنامج الزمني للتنفيذي لأعمال المكافحة الميدانية.
6. إلزام العاملين بالوحدة بتطبيق اشتراطات السلامة العامة والمهنية لاستخدام مأمون للمبيدات والطعوم السامة بالتنسيق مع قسم السلامة العامة.
7. التنسيق مع وحدة الارشاد والتثقيف الصحي والبيئي وقسم السلامة عند اعداد برامج توعوية وارشاد سكان البلدية للحد من أسباب وجود وانتشار آفات الصحة العامة.
8. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال الوحدة.
9. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في الوحدة.
10. إعداد التقارير عن سير العمل بالوحدة.
11. أي أعمال أخرى تسند لها وفق التشريعات النافذة.



القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

2. قسم الشؤون الصحية: ويختص بالآتي:

1. القيام بالرقابة الصحية الدورية والتأكد من توفر الشروط الصحية للأنشطة التجارية والصناعية والحرفية والخدمية العامة والخاصة ذات العلاقة المباشر بحماية المستهلك وصحة المواطن والأمن الغذائي بالبلدية من مقاهي ومطاعم وفنادق واستراحات وحلاقين وما في حكمها ومرافق صحية وتعليمية وسياحية.
2. متابعة الفنادق والنزل والمطاعم والمقاهي ودور العرض وسلالام العمارات والاماكن العامة المقفلة والمخصصة للتجمعات السكنية وغيرها من المحلات العامة الاخرى والتأكد من مراعاتها للشروط الصحية اللازمة.
3. التأكد من تطبيق الشروط الصحية في شواطئ الاستحمام وفي الحمامات ودورات المياه العمومية بالتنسيق مع الأقسام بالإدارة.
4. التأكد من استمرار نظافة وسائل النقل العامة ووسائل نقل الاغذية وصهاريج نقل مياه الشرب.
5. مراقبة أعمال السلخانات من خلال الوحدة البيطرية التابعة لإدارة شؤون الإصحاح البيئي بالبلدية من كشف قبل وبعد ذبح المواشي وختم اللحوم الصالحة حسب نوع وعمر الذبيحة (أغنام/ ماعز/ إبل/ أبقار) والإشراف على إعدام اللحوم غير الصالحة للاستهلاك البشري ومتابعة طرق تداول اللحوم من نقل وحفظ وعرض للبيع.
6. رصد ومكافحة الامراض المشتركة بين الإنسان والحيوان وفق أطار التعاون الإدارة مع الجهات العلاقة بالصحة الحيوانية
7. تشكيل فرق عمل موسمية للتفتيش الصحي للأنشطة الموسمية خاصة خلال المواسم الدينية والاجتماعية.



القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

8. التأكد من توفر الشروط الصحية في اماكن بيع منتجات الالبان ومصانع المشروبات والمخابز ومعامل المأكولات والفواكه والتي تنتج المواد الغذائية.
9. اتخاذ الإجراءات الصحية من إنذارات وإيقاف نشاط، إلى حين زوال المخالفة ومتابعة تنفيذها مع فرع الحرس البلدي بالبلدية.
10. اتخاذ الإجراءات الصحية من اشراف واعداد محاضر حجز مؤقت ومحاضر الاتلاف واعدام الادوية والأغذية التالفة المنتهية الصلاحية.
11. اعتماد الشهادات الصحية للعاملين في مجال تداول الأغذية واللحوم والعاملين في جميع المرافق الصحية والخدمية والسياحية وما في حكمها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
12. الاشراف على نقل وترحيل الجثمانين خارج وداخل الدولة.
13. تشجيع التعاون مع مؤسسات المجتمع المدني البيئية للمشاركة في برامج الصحة العامة وحماية المستهلك بالبلدية وتقديم المساندة اللوجستية لطلبة التعليم العالي التي تعنى بحوثهم ودراساتهم في برامج الصحة الوقائية والعامة وسلامة الأغذية وتمثيل الإدارة في المحافل الصحية وبرامج الصحة الوقائية.
14. تنظيم علاقات العمل بالتنسيق والتعاون مع الأقسام بالإدارة.
15. القيام بأعمال التفتيش الصحي على كافة الانشطة على اختلاف أنواعها ذات العلاقة بالصحة العامة وتحرير المخالفات واعداد الانذارات والوامر واعداد التقارير الصحية لمنحها الموافقات الصحية ومتابعة اجراءات الحجز وفق التشريعات النافذة.
16. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
17. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
18. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.



14
ب.م

القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

19. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.

3. قسم المختبرات:

ويختص بالآتي:

1. مراقبة جودة وتطهير مياه الشرب وسلامة إمدادات المياه ومياه الصرف الصحي بالتنسيق مع قسم الشؤون البيئية.
2. تنظيم أعمال مختبر المياه في البلدية بما يضمن سلامة وجودة مياه الشرب بمصادرنا من منظومات وشبكات عامة.
3. أخذ عينات دوريا من مصادر مياه الشرب بالبلدية الشكبة العامة والابار العامة ومحطات التحلية ومصانع مياه المعبأة الخاصة والعامة وفحصها جراثيميا وكيمائيا بالتنسيق مع الأقسام بالإدارة.
4. التنسيق مع قسم الشؤون البيئية عند اتخاذ التدابير الصحية والبيئية ومع المشغل لخدمات المياه والصرف الصحي بالبلدية.
5. اخذ العينات الموسمية للتحاليل الخاصة بشواطئ الاستحمام والمصايف واجراء التحاليل الدورية على مرحلتين قبل موسم الاصطياف (الفترة شهر مارس، الفترة الثانية شهر مايو من كل عام) لاتخاذ إجراءات من قبل البلدية لتحديد الأماكن الصالحة للسباحة والصيد وتركيب اللوحات الارشادية بالخصوص بالتنسيق مع وحدة الارشاد والتثقيف الصحي.
6. القيام برصد ومراقبة تلوث الهواء والترتبة من غبار وانبعاثات وضجيج بالتنسيق مع قسم الشؤون البيئية.
7. الاشراف على اعمال تطهير المياه ومراقبة أنظمة التطهير من كلورة المياه وبرامج المعالجة الأخرى.
8. الإشراف على مختبرات المعادن الثمينة من تحليل وختم العيارات بالبلدية.

15

القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

9. تقديم المساندة اللوجستية لطلبة التعليم العالي التي تعنى بحوثهم ودراساتهم في برامج تحاليل المياه والشواطئ ورصد ملوثات الهواء وتمثيل الإدارة في المحافل والبرامج ذات العلاقة بصحة وشؤون المياه وتلوث الهواء والترتبة وتحاليل المعادن الثمينة.
 10. تنظيم علاقات العمل بالتنسيق والتعاون مع الأقسام بالإدارة.
 11. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
 12. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
 13. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.
 14. أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.
- ويقوم بتنفيذ أعماله من خلال الوحدات التابعة له:
أ. وحدة مختبر التحليل المياه:

وتختص بالآتي:

1. القيام بالتحاليل الدورية للمياه بالشبكة العامة والمياه الداخلة في الصناعات الغذائية.
2. متابعة كفاءة جودة عمليات معالجة مياه الصرف الصحي ومياه الصرف الصناعي بالتنسيق مع قسم الشؤون البيئية.
3. تنظيم أعمال مختبر المياه في البلدية بما يضمن سلامة وجودة مياه الشرب بمصادرها من منظومات وشبكات عامة.
4. أخذ عينات دوريا من مصادر مياه الشرب بالبلدية الشبكة العامة والابار العامة ومحطات التحلية ومصانع مياه المعبأة الخاصة والعامة وفحصها جرثوميا وكيميائيا بالتنسيق مع الأقسام بالإدارة.



القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

5. التنسيق مع قسم الشؤون البيئية عند اتخاذ التدابير الصحية والبيئية ومع المشغل لخدمات المياه والصرف الصحي بالبلدية.
6. التنسيق مع قسم السلامة في تطبيق إجراءات السلامة العامة والمهنية في تشغيل المختبرات والتعامل المواد الكيميائية.
7. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في الوحدة.
8. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال الوحدة.
9. إعداد التقارير عن سير العمل بالوحدة.
10. أي أعمال أخرى تسند لها وفق التشريعات النافذة.

ب. وحدة رصد تلوث الشواطئ: (للبلديات المطلة على البحر)
وتختص بالآتي:

1. رصد تلوث الشواطئ الناتج عن الأنشطة المختلفة.
2. القيام بأخذ عينات من مياه البحر قبل موسم الاصطياف لتحديد صلاحية الشواطئ للسباحة وإعداد تقارير بشأنها لاعتمادها والتنسيق مع البلديات الساحلية.
3. تركيب اللوحات الإرشادية والتحذيرية على المواقع التي تم اعتمادها للاصطياف والسباحة.
4. متابعة تلوث البيئة البحرية وتحديد المواقع الصالحة للصيد.
5. مكافحة التلوث من أي مصادر موجودة صناعية وخدمية.
6. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في الوحدة.
7. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال الوحدة.
8. إعداد التقارير عن سير العمل بالوحدة.



القرارات

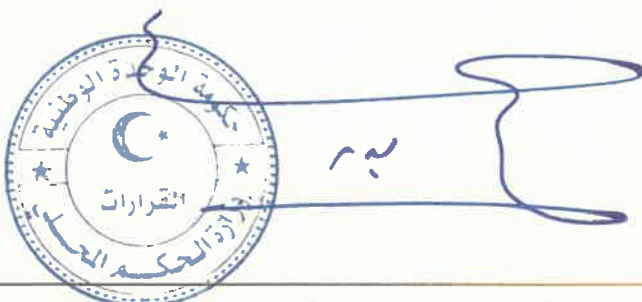
مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

9. أي أعمال أخرى تسند لها وفق التشريعات النافذة.

ج. وحدة رصد ملوثات الهواء والترتبة:

وتختص بالآتي:

1. رصد الملوثات المختلفة في الهواء الجوي من انبعاثات من المداخن بالمنشآت الصناعية.
2. اعداد تقارير دورية عن الحالة البيئية بنطاق البلدية عن طريق تركيب محطات رصد تلوث الهواء.
3. رصد الضوضاء الصادرة من المنشآت الصناعية وغيرها من الأماكن المختلفة بداخل وخارج بيئة العمل.
4. تحليل عينات التربة بمواقع الأنشطة ذات التأثير البيئي والمناطق المجاورة لها لضمان عدم تلوث التربة.
5. التأكد من مدى التزام المنشآت الصناعية بالإجراءات والاشتراطات البيئية المطلوبة لمنع تلوث الهواء.
6. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في الوحدة.
7. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال الوحدة.
8. إعداد التقارير عن سير العمل بالوحدة.
9. أي أعمال أخرى تسند لها وفق التشريعات النافذة.



القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

د. وحدة تحليل المعادن الثمينة:
وتختص بالآتي:

1. القيام بمعايرة المعادن الثمينة (الذهب والفضة) الخام بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
2. معايرة الحلى ومصنوعات المعادن الثمينة (الذهب والفضة) والقيام بختم المطابق منها وفق المعايير المعتمدة.
3. التنسيق مع عناصر الحرس البلدي لمنع الغش في المعادن الثمينة بالتفتيش والمتابعة الدورية عن مدى التزام محلات صياغة وبيع المعادن الثمينة بالمعايير الفنية.
4. التنسيق مع قسم السلامة في تطبيق إجراءات السلامة العامة والمهنية في تشغيل المختبرات والتعامل المواد الكيميائية.
5. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في الوحدة.
6. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال الوحدة.
7. إعداد التقارير عن سير العمل بالوحدة.
8. أي أعمال أخرى تسند لها وفق التشريعات النافذة.

4. قسم السلامة العامة:

1. متابعة تنفيذ المتطلبات التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالسلامة العامة.
2. التحقق من مدى تطبيق شروط قواعد السلامة الواجب توافرها في مختلف النشاطات الصناعية والتجارية والزراعية والمهن والأعمال والمنشآت الواقعة داخل نطاق البلدية بما يكفل حماية الأرواح والممتلكات العامة والخاصة بالتنسيق مع الجهات المعنية.
3. مراقبة تنفيذ اشتراطات الوقاية والسلامة في المباني السكنية والتجارية والصناعية والمنشآت العامة في القطاعين العام والخاص.



19

القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

4. المشاركة في اقتراح المواصفات والاشتراطات اللازمة في توفير المعدات والتجهيزات الخاصة بالأمن والسلامة العامة وسلامة الأفراد.
5. مراقبة مدى التزام الجهات العامة والخاصة عند تنفيذها للمشاريع والإنشاءات وأعمال الطرق والخدمات وكذلك أعمال الترميم والإزالة للمباني وأعمال الحفريات بوضع اللوحات الإرشادية واتخاذ كافة التدابير الأمنية للحفاظ على سلامة المواطنين من أي خطر واتخاذ ما يلزم بشأنها فيما يتعلق بالسلامة العامة.
6. مراقبة أعمال التفجيرات بالمحاجر والمواقع الإنشائية.
7. القيام بالجولات التفتيشية على أماكن العمل داخل البلدية للتعرف على مدى تطبيقها لمبادئ السلامة العامة.
8. متابعة توفير المعدات والتجهيزات الخاصة بالأمن والسلامة العامة وسلامة الأفراد.
9. المساهمة في اقتراح اللوائح الإرشادية الخاصة بالسلامة العامة بالبلدية.
10. متابعة ومراقبة إجراءات الصيانة الدورية والوقائية لوسائل الوقاية من الحريق ومخارج الطوارئ وكذلك المعدات الخاصة بالإسعاف والإنقاذ.
11. المشاركة في برامج التدريب الخاصة بالسلامة العامة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
12. حصر أبرز مشاكل ومعيقات برامج السلامة العامة بنطاق البلدية واقتراح الحلول العلمية والعملية المبسطة والبدائل الممكنة بالتعاون والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة بالبلدية.
13. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
14. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
15. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.
16. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.

القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للمهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

ويقوم بتنفيذ أعماله من خلال الوحدات التابعة له:

أ. وحدة المراقبة والتفتي
وتختص بالآتي:

1. متابعة اعمال التفتيش على أماكن العمل بالبلديات في نطاقها للتعرف على مدى تطبيقها لمبادئ السلامة العامة.
2. متابعة تقارير توفير المعدات والتجهيزات الخاصة بالأمن والسلامة العامة وسلامة الأفراد بالبلدية.
3. متابعة ومراقبة إجراءات الصيانة الدورية والوقائية لوسائل الوقاية من الحريق ومخارج الطوارئ وكذلك المعدات الخاصة بالإسعاف والإنقاذ.
4. التنسيق مع إدارات شؤون الاصحاح البيئي بالبلديات في نطاق المديرية لمراقبة مدى التزام الجهات العامة والخاصة عند تنفيذها للمشاريع والإنشاءات وأعمال الطرق والخدمات وكذلك أعمال الترميم والإزالة للمباني وأعمال الحفريات بوضع اللوحات الإرشادية واتخاذ كافة التدابير الأمنية للحفاظ على سلامة المواطنين من أي خطر واتخاذ ما يلزم بشأنها فيما يتعلق بالسلامة العامة.
5. متابعة تقارير مراقبة أعمال التفجيرات بالمحاجر والمواقع الإنشائية في نطاق البلدية.
6. اعداد التقارير عن أبرز المشاكل والمعوقات ببرامج السلامة العامة للبلديات بنطاق البلدية واقتراح الحلول العلمية والعملية المبسطة والبدايل الممكنة بالتعاون والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة بالبلدية وقسم السلامة بمديرية شؤون الاصحاح البيئي.
9. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في الوحدة.
10. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال الوحدة.
11. اعداد التقارير عن سير العمل بالوحدة.
12. أي أعمال أخرى تسند لها وفق التشريعات النافذة.

القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

ب. وحدة الدراسات والتطوير:

وتختص بالآتي:

1. متابعة تنفيذ المتطلبات التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالسلامة العامة.
2. اقتراح برامج إرشادية وتوعية الخاصة بالسلامة العامة بالبلدية في نطاقها.
3. المشاركة في اقتراح المواصفات والاشتراطات اللازمة لتوفير المعدات والتجهيزات الخاصة بالأمن والسلامة العامة وسلامة الأفراد.
4. اعداد الاحتياجات التدريبية لأعمال السلامة العامة والمهنية العامة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
5. اعداد مدربين في برامج السلامة العامة للقيام بتدريب العاملين بقسم السلامة لرفع من قدراتهم ومهاراتهم.
6. تقييم مستوى الأداء الفني للعاملين بقسم السلامة بإدارات شؤون الاصحاح البيئي لإعداد البرامج التدريبية المطلوبة لرفع من قدراتهم مهاراتهم.
7. المشاركة ببرامج التدريب الخاصة بالسلامة العامة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
8. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في الوحدة.
9. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال الوحدة.
10. إعداد التقارير عن سير العمل بالوحدة.
11. أي أعمال أخرى تسند لها وفق التشريعات النافذة.

مادة (5)

إدارة التخطيط الحضري

وتمارس مهامها واختصاصاتها من خلال الأقسام التالية:

1. قسم التراث والتصميم الحضري:

ويختص بالآتي:



يبر

القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي

رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي

بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

1. اقتراح نماذج وانماط معمارية ذات طابع يتماشى والنمط المعماري للبلدية.
2. مراجعة مشاريع التصميم الحضري وعرضها على اللجان المختصة لاعتمادها.
3. مراجعة الرسومات المعمارية للمشروعات الكبرى والصغرى التي تقوم بها الجهات العامة والأفراد وعرضها على اللجان المختصة لاعتمادها.
4. اقتراح اللوائح المنظمة للمباني واستعمالاتها والشروط الصحية والفنية المطلوبة.
5. العمل على دراسة وتطوير جمال البلدية وتنسيق استعمالات المباني وتوزيع ألوانها وتنسيق الحدائق والفراغات وتجهيزات الشوارع والمحافظة على الأنماط المعمارية المعتمدة.
6. اقتراح الضوابط المنظمة لاستعمالات الحدائق والفضاءات العامة والعمل على متابعة تنفيذها.
7. حصر وتوثيق الموروث الثقافي والتاريخي والتراث المعماري وحماية الآثار والحفاظ على الهوية المعمارية والعمرانية بالتنسيق مع جهات الاختصاص.
8. دراسة الطلبات المحالة من مكتب الرخص والبت فيها وإصدار الموافقات اللازمة لإصدار الرخص وفق اللوائح المنظمة لذلك.
9. تطبيق التشريعات التي تنظم استخدام اللافتات واللوحات والمساحات الإعلانية.
10. اعداد الدراسات والاحصائيات الخاصة بتصنيف المرافق والمباني والحدائق والمساحات وتوزيعها.
11. اعداد الدراسات والاحصائيات الخاصة بالسكان وعدد الأسر والفئات العمرية لتحديد أولويات البلدية من خدمات ومشاريع مستقبلية.
12. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
13. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
14. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.
15. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.



القرارات

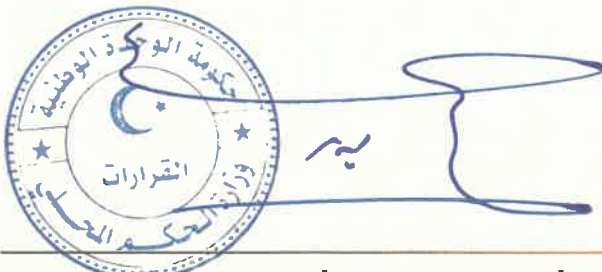
مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكـل التنظيمي الموحد للبلديات

2. قسم المسح والتطبيق:
ويختص بالآتي:

1. النظر في طلبات الوصفات الفنية والقيام بالزيارات الميدانية المطلوبة وإعداد التقارير اللازمة وعرضها على اللجنة المعمارية.
2. دراسة الطلبات المحالة من مكتب الرخص والبت فيها وإصدار الموافقات اللازمة لإصدار الرخص وفق اللوائح المنظمة لذلك.
3. دراسة الطلبات الخاصة برخص الهدم والصيانة والحفر وتحديد الطريقة السليمة للتنفيذ بما لا يتعارض بإجراءات الأمن والسلامة العامة المتبعة.
4. النظر في طلبات شهادات الاستعمال وإجراء الزيارات الميدانية وإعداد التقارير اللازمة وعرضها على اللجنة المعمارية.
5. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
6. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
7. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.
8. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.

3. قسم الاستملاكات:
ويختص بالآتي:

1. الإشراف على إدارة أملاك البلدية والعمل على توثيقها وحمايتها.
2. اقتراح سبل إدارة أملاك البلدية واستثمارها.



القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

3. القيام بحصر الاستملاكات الخاصة بالعقارات الواقعة في مسارات مشروعات المنفعة العامة واتخاذ الإجراءات بشأن نزع ملكيتها واتخاذ الإجراءات بشأن تعويض الملاك وتوثيقها باسم البلدية أو الدولة حسب الأحوال.
4. مسك السجلات والوثائق الخاصة بأملك البلدية وتنظيمها وأرشفتها وإنشاء قاعدة بيانات خاصة بها.
5. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
6. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
7. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.
8. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.

4. قسم نظم المعلومات الجغرافية (GIS): ويختص بالآتي:

1. تطبيق التشريعات التي تنظم استخدام اللافتات واللوحات والمساحات الإعلانية وتوثيقها بالتنسيق مع التقسيمات التنظيمية المختصة.
2. إنشاء وبناء نظام معلومات حول الخرائط الرقمية وقواعد البيانات والوثائق الرقمية باستخدام نظم المعلومات الجغرافية (GIS).
3. الإشراف على تطوير وتطبيق البرامج والسياسات والإجراءات المتعلقة بتخطيط البنى التحتية ونظم المعلومات الجغرافية للحفاظ على البيئة الملائمة للمعيشة ومتطلبات أهداف التنمية المستدامة بما يتناسب مع الثقافة والهوية المحلية.
4. إدارة البيانات المكانية وبناء نظام للإدارة والسيطرة على هذه البيانات وتطويرها بشكل مستمر.
5. القيام بأعمال المعالجة والتحليل للبيانات الرقمية وإعداد الدراسات الخاصة بها.

القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

6. قسم التفتيش والمتابعة:

ويختص بالآتي:

1. المساهمة في لجان التسليم الابتدائي والنهائي للمشروعات.
2. مساعدة مأموري الضبط القضائي في ضبط المخالفات والتجاوزات التي تتم على المخططات وعرض ما يتطلب عرضه على الجهات المختصة وإحالة ما يتطلب إزالته على المجلس البلدي لإصدار قرار الإزالة.
3. متابعة مدى الالتزام بتطبيق التشريعات المنظمة لل عمران والتنمية.
4. إعداد التقارير الفنية اللازمة للمخالفات والتجاوزات داخل المخططات الحضرية.
5. اتخاذ الإجراءات اللازمة بالتعاون مع الحرس البلدي في تنفيذ قرارات الإزالة.
6. متابعة الشركات المنفذة في توفير السلامة العامة وإزالة مخلفات البناء والحفاظ على أمن وسلامة منطقة البناء.
7. متابعة القضايا المحالة للمحاكم بشأن التعديات على المخططات ومخالفة التشريعات بالتنسيق مع مكتب الشؤون القانونية بالبلدية.
8. المشاركة في لجان حصر المخالفات وضبط المخططات.
9. متابعة المكاتب الهندسية في إعداد خطوط التنظيم والكشوفات الدورية.
10. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
11. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
12. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.
13. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.



القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للميكل التنظيمي الموحد للبلديات

مادة (6)

إدارة الإيرادات المحلية

وتمارس مهامها واختصاصاتها من خلال الأقسام التالية:

1. قسم الخزينة والتحصيل: وتختص بالآتي:

1. تحصيل إيرادات البلدية وضع المقترحات اللازمة لتحصيل الإيرادات غير المحصلة.
2. مسك السجلات والدفاتر المقررة بلائحة نظام الإيرادات المحلية وأية سجلات أخرى يتطلب مسكها.
3. الإشراف المباشر على الخزينة الرئيسية والخزائن الفرعية والنوعية للإيرادات المحلية بالبلدية.
4. الإشراف المباشر على عمل المحصلين والتأكد من الاستخدام الصحيح لأدوات التحصيل طبقاً للتشريعات النافذة.
5. تنفيذ التسويات مع الخزينة الرئيسية والخزائن الفرعية والنوعية والتسويات المصرفية اللازمة لحسابات الإيرادات المحلية بالبلدية.
6. استلام وتسليم وحفظ الإيصالات المالية الخاصة بالإيرادات المحلية وطوابع الرسوم البلدية والتذاكر.
7. تلقى طلبات استعاضة الايصالات المالية وطوابع الرسوم البلدية والتذاكر من الخزائن الرئيسية والفرعية والنوعية والمحصلين وتنفيذها.
8. فتح سجلات خاصة بالأتاوات المفروضة بالبلديات وتسجيل كافة العمليات التي تتم بشأنها.
9. تحصيل وإيداع وقيد وتسجيل الإيرادات المحلية في مواعيدها.
10. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.



مدير

القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للمهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

11. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
12. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.
13. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.

2. قسم متابعة تحصيل الإيرادات المحلية:
ويختص بالآتي:

1. متابعة تحصيل وإيداع وقيد وتسجيل الإيرادات المحلية في مواعيدها.
2. متابعة الإيرادات النقدية وضمان تحويلها في الأوقات المناسبة لحساب الإيرادات المحلية بالبلدية.
3. المساهمة في إعداد الدراسات اللازمة لتنمية وتنويع الإيرادات المحلية.
4. التحقق من استخدام الأدوات والنماذج والآليات المعتمدة في تحصيل الإيرادات المحلية.
5. المتابعة والتأكد من تحويل الأرصدة المالية من حسابات الإيرادات المحلية الفرعية والنوعية بالمصارف إلى حساب الإيرادات المحلية الرئيسية بالبلدية.
6. دراسة أسباب تعذر تحصيل الإيرادات المستحقة للبلدية واقتراح المعالجة المناسبة لها.
7. إعداد تقديرات الإيرادات المحلية السنوية المتوقعة بالتنسيق مع التقسيمات التنظيمية الأخرى ولجنة إعداد الموازنة التقديرية.
8. تنفيذ عمليات مطابقة تسوية الحسابات والإيرادات المحلية بالتنسيق مع الخزينة الرئيسية والخزائن الفرعية والنوعية.
9. متابعة فتح الحسابات المصرفية للإيرادات المحلية للخزينة الرئيسية والخزائن الفرعية والنوعية لدى المصارف.
10. التأكد من استخدام النظام المحاسبي والدورة المستندية المعتمدة في تحصيل الإيرادات المحلية.
11. إعداد الإحصائيات عن حجم الإيرادات المحلية بالبلدية ولكل بند من بنود الإيرادات.



القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

12. إعداد الحساب الختامي لحساب الإيرادات المحلية بالبلدية عن السنة المالية المنتهية.
13. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
14. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
15. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.
16. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.

مادة (7)

إدارة الشؤون المالية

وتمارس مهامها واختصاصاتها من خلال الأقسام التالية:

1. قسم الحسابات:

ويختص بالآتي:

1. إعداد أذونات الصرف الخاصة بمختلف أبواب الميزانية المعتمدة والحسابات خارج الميزانية.
2. مسك الدفاتر والسجلات المتعلقة بحسابات البلدية بما فيها سجلات كافة المدفوعات التي تتم خارج الميزانية، وإعداد القيود المحاسبية وفقا للقوانين واللوائح والأنظمة المعمول بها.
3. إعداد الحساب الختامي الخاص بالبلدية حسب القانون المالي للدولة ولائحة الحسابات والميزانية.
4. صرف العهد المالية المؤقتة والمستديمة، وإجراء التسويات اللازمة لها في المواعيد المحددة.
5. إجراء المطابقات الشهرية اللازمة لحسابات البلدية بالمصارف، وإعداد مذكرات التسوية الشهرية.
6. القيام بمتابعة سداد التزامات البلدية تجاه الموردين والمتعاقد معهم وغيرهم.
7. متابعة خطابات الضمان من ناحية المدة وتجديدها والنواحي الحسابية المتعلقة بها.



30

القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

8. متابعة الاعتمادات المستندية المفتوحة وفحصها أولاً بأول لمعرفة ما استعمل منها وما تبقى بدون استعمال إلى نهاية السنة المالية.
9. إعداد ملفات المشروعات التي تقوم بتنفيذها البلدية، بحيث تتم مراقبة المصروفات الفعلية لكل مشروع على حدة.
10. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
11. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
12. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.
13. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.

2. قسم الميزانية:

ويختص بالآتي:

1. اعداد مشروع الميزانية التقديرية السنوية والتي تشمل الإيرادات والمصروفات.
2. متابعة تنفيذ الميزانية التقديرية المقدرة للسنة من جانب الإيرادات مع إدارة الإيرادات المحلية.
3. متابعة المبالغ المسيلة من الميزانية المعتمدة للسنة من جانب المصروفات مع قسم الحسابات.
4. اعداد طلبات تحويل الأموال من حساب الإيرادات إلى الأبواب المخول لها بالتحويل.
5. متابعة المبالغ المحولة من حساب الإيرادات الي الأبواب.
6. القيام بأعمال التحليل المالي للميزانية والحسابات الختامية للبلدية لإعداد الميزانية الجديدة.
7. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
8. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.

القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

9. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.
10. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.

3. قسم الخزينة:
ويختص بالآتي:

1. الإشراف المباشر على خزينة الدفع وتنظيم عملها وفق التشريعات النافذة.
2. حفظ النقود والصكوك طبقا للقانون المالي للدولة ولائحة الحسابات والميزانية.
3. حفظ كروت الاتصالات وكوبونات البنزين ومسك سجل لصرفها وفق التشريعات النافذة وتجديدها كلما اقتضى الأمر، ومسك السجلات الخاصة بالخزينة والمنصوص عليها قانونا.
4. استكمال إجراءات إعداد أذونات الصرف وذلك بتحرير الصكوك وتدوينها بعد استكمال مستنداتها ومتابعة توقيعها من الجهة المخولة قانونا وتسليمها للمستفيدين طبقا للقواعد المقررة.
5. تسجيل أذونات الصرف في دفتر الصندوق المخصص لكل باب وحساب الودائع والأمانات بعد صرفها وختمها بخاتم ((تم الصرف)) بحيث يشمل الختم كافة مرفقات إذن الصرف.
6. التأكد من أن جميع الصكوك قد صرفت خلال مدة صلاحيتها وإعداد قائمة بما لم يصرف منها واتخاذ ما يلزم من شأنها.
7. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
8. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
9. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.
10. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.



القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

4. قسم المخازن:

ويختص بالآتي:

1. الإشراف على المخازن والتأكد من التزامها بمسك السجلات، وإجراء القيود اللازمة أولاً بأول ومسك بطاقات الأصناف وتسجيل الأصناف الموردة والمصروفة بها.
2. التأكد من توفر كافة إجراءات ومستلزمات الأمن والسلامة بالمخازن.
3. تخطيط السياسة التخزينية حسب الأصناف الواردة والأماكن المناسبة لتخزينها وطرق تخزينها والتأكد من صلاحية المخازن وقدرتها الاستيعابية.
4. تقديم التسهيلات وتوفير الإمكانيات اللازمة للجنة الجرد السنوي التي تشكل بالبلدية.
5. توفير وسائل النقل والمناولة بما يكفل سهولة وسلامة تداول المخزون.
6. مراجعة العهد الشخصية من المعدات والأدوات والأجهزة ومتابعة ما يتعلق بها من إجراءات.
7. القيام بتقسيم المخزون إلى أصناف مستديمة واستهلاكية وأصناف خردة طبقاً للأنحة الميزانية والحسابات والمخازن.
8. الاشتراك في فحص الشحنات الموردة إلى المخازن والتأكد من مطابقتها للمواصفات القياسية والفنية المحددة بأوامر التوريد.
9. تطبيق دليل التصنيف والترميز المعتمد للأصناف المخزنة.
10. مراقبة المخزون (الحد الأعلى - الحد الأدنى - نقطة إعادة الطلب) والإبلاغ عن ذلك ضمن التقارير الشهرية والدورية.
11. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
12. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
13. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.
14. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.



33

القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

مادة (8)

إدارة الموارد البشرية

وتمارس مهامها واختصاصاتها من خلال الأقسام التالية:

1. قسم شؤون الموظفين:

ويختص بالآتي:

1. تنفيذ القوانين واللوائح والقرارات والنظم والقواعد المتعلقة بشؤون الموظفين بالبلدية وتنظيم شؤونهم الوظيفية من تعيين ونقل وندب واعارة واجازات وغيرها.
2. مسك وتنظيم ملفات الموظفين وإدراج كافة المستندات المتعلقة بهم والمحافظة عليها حسب الأصول المتعارف عليها بما يسهل الرجوع إليها.
3. تنظيم عمليات الحضور والانصراف وضبطها واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأن المخالفين وفقا للتشريعات المعمول بها.
4. التنسيق مع التقسيمات التنظيمية بخصوص تقارير الكفاءة السنوية وضمان حفظها في ملفات الموظفين.
5. الإشراف على البرامج الخاصة بالتكافل الاجتماعي بين الموظفين وفقا للتشريعات النافذة.
6. تولى أمانة سر لجنة شؤون الموظفين وعضوية مجلس التأديب بالبلدية.
7. القيام بجمع المعلومات واعداد الإحصائيات الخاصة بالموارد البشرية وتحديثها باستخدام منظومة إلكترونية.
8. تقديم تقارير حول معدلات الأداء الوظيفي لموظفي البلدية واحالتها إلى لجنة شؤون الموظفين.
9. مسك سجل الاجازات والتظلمات طبقا للتشريعات النافذة.



بدر

34

القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

10. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
11. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
12. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.
13. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.

2. قسم التدريب والتطوير: ويختص بالآتي:

1. تنفيذ الخطط والقرارات ذات العلاقة بتنمية الموارد البشرية.
2. المساهمة في تقييم الشركات والمراكز التدريبية.
3. المساهمة في إعداد النماذج الخاصة بتحديد الاحتياجات التدريبية والعمل على تحليلها بعد تعبئتها من الموظفين والوصول للفجوات الحقيقية التي تحول دون وصول الموظف إلى أعلى مستويات الأداء بالتنسيق مع الأمانة العامة للمجلس الأعلى للإدارة المحلية.
4. المساهمة في إعداد خطط التدريب السنوية والعمل على تنفيذها بعد اعتمادها من لجنة التدريب بالتنسيق مع الأمانة العامة للمجلس الأعلى للإدارة المحلية.
5. متابعة تنفيذ الخطة التدريبية السنوية وتقييم عمليات التدريب بما فيها المدربين والمتدربين.
6. عضوية لجنة التدريب بالبلدية.
7. إعداد التقارير الدورية عن سير العمل بالقسم.
8. أية مهام أخرى تسند إليه وفق التشريعات النافذة.
9. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
10. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
11. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.



القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للمهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

12. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.

3. قسم الشؤون الإدارية والمحفوظات:
ويختص بالآتي:

1. القيام بأعمال استلام، وتسجيل، وحفظ، وتوزيع البريد الوارد والصادر.
2. القيام بالأعمال المتعلقة بشؤون المحفوظات وتنظيمها حسب التصنيف المقرر لها بما يضمن قيد وتداول الملفات والوثائق والمراسلات وحفظها باستخدام نظام الأرشيف الإلكترونية.
3. الإشراف على أعمال الشؤون الإدارية المتعلقة بإعداد المراسلات وتنظيم تداولها وحفظها.
4. المشاركة في عضوية اللجان الدائمة أو المؤقتة بحسب الأحوال وفقا للتشريعات النافذة.
5. التنسيق بين الأقسام التابعة للإدارة وتوزيع العمل بينها وتوجيهها ومتابعتها.
6. إعداد الاقتراحات لتطوير العمل بالإدارة لغرض الرفع من معدلات الأداء وفق التشريعات النافذة.
7. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
8. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
9. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.
10. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.

4. قسم المرتبات والمهايا:
ويختص بالآتي:

1. إعداد مرتبات الموظفين بالبلديات وفقا للوائح والقرارات التي تصدر بخصوص المرتبات والمهايا.
2. إعداد الملفات والبطاقات المالية الخاصة بالمرتبات لموظفي البلدية.



36

القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

3. إعداد استمارات وكشوفات المرتبات والأجور والمكافآت والإجراءات الضمانية للمتقاعدين بالبلدية.
4. تنفيذ المتغيرات التي تطرأ على الموظفين من الناحية الاجتماعية والوظيفية والمؤثرة في المقابل المالي إيجابا وسلبا (زيادات سنوية، ترقية، علاوات مختلفة، تسويات وظيفية) وذلك وفق الميزانية المعتمدة.
5. تطبيق وتنفيذ الخصومات التي تطرأ على المرتبات وفق التشريعات النافذة بالخصوص، بما في ذلك الغياب عن العمل.
6. تنفيذ أحكام الضمان الاجتماعي فيما يتعلق بالإجازات المرضية وإصابات العمل وغيرها مما تقرره أحكام القانون.
7. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
8. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
9. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.
10. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.

5. قسم الخدمات والحركة:
ويختص بالآتي:

1. إعداد وتنفيذ الخطط الخاصة بأعمال الصيانة الدورية والاستيعابية وأعمال الحراسة وأعمال الضيافة والتنظيف والتعقيم بديوان البلدية.
2. تنظيم وإعداد جداول العمل اليومي بنظام الورديات الخاصة بأعمال الحراسة والصيانة.
3. تسيير وضبط حركة المركبات الآلية التابعة للبلدية ومسك سجلاتها وتوفير متطلباتها من محروقات والعمل على صيانتها وإعداد كتيب التجول والقيام بالتأمين الإجباري والفحص الفني.



القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

4. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
5. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
6. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.
7. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.

6. قسم تقنية المعلومات:

ويختص بالآتي:

1. العمل على إنشاء وتطوير ونشر استخدام تكنولوجيا المعلومات، وتبسيط طرق الاستفادة منها.
2. وضع الخطط والسياسات لإدخال التقنية الحديثة في مجال العمل بالتنسيق مع التقسيمات التنظيمية بالبلدية.
3. التعاون مع مكتب العلاقات العامة والإعلام فيما يخص المساندة والدعم الفني في نشر المواد الإعلامية وتطوير الموقع الإلكتروني فيما يخص الجانب الفني.
4. المساهمة في تدريب موظفي البلدية على استخدام أجهزة الحاسب الآلي وبرامجه بالتنسيق مع الأمانة العامة للمجلس الأعلى للإدارة المحلية.
5. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
6. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
7. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.
8. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.



يبر

القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

مادة (9)

إدارة النظافة العامة

وتمارس مهامها واختصاصاتها من خلال الأقسام التالية:

1. قسم جمع ونقل النفايات الصلبة: ويختص بالآتي:

1. وضع الخطة التشغيلية بما يضمن جمع ونقل النفايات الصلبة البلدية من قمامة ومخلفات تجارية من المنازل والمحللات والمقرات العامة والخاصة ومن الميادين والساحات والحدائق والأسواق المحلية إلى المكبات المرحلية أو النهائية - ويشمل تحديد المسارات وخطوط السير والتوقيت ونقاط التجميع وتحديد الاحتياجات من العمالة والآليات والمعدات والعمل على تنفيذها.
2. اقتراح الموازنة التقديرية اللازمة لأعمال جمع ونقل النفايات الصلبة البلدية.
3. تنفيذ الخطط البديلة (خطة الطوارئ) في الحالات الطارئة والقوة القاهرة واتخاذ التدابير الوقائية لتفادي أي تهديد أو خطر على الصحة العامة والبيئة الذي قد ينجم عن النفايات الصلبة البلدية بالتنسيق إدارة شؤون الإصحاح البيئي.
4. متابعة خطوط سير المركبات وتحديد أماكن تواجدها وذلك بتركيب نظام المراقبة (GPS) وإنشاء غرفة تحكم للمراقبة والمتابعة بالتنسيق مع إدارة شؤون الإصحاح البيئي.
5. تجميع القمامة على اختلاف أنواعها وفق الخطة المعتمدة ووفقاً لأحكام التشريعات النافذة.
6. اقتراح احتياجات التشغيل وتشمل القوى العاملة والمعدات والآليات.
7. التنسيق مع الإدارات ذات العلاقة في البلدية لمتابعة وتطوير عملية إدارة النفايات الصلبة البلدية.
8. تقديم التقارير اللازمة عن سير عمل الشركات وذلك وفق تقرير إجراءات المتابعة المعتمدة بالبلدية.
9. متابعة الالتزام بتدابير وإجراءات السلامة العامة أثناء عمليات جمع ونقل القمامة.



القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

10. العمل على نشر ثقافة فرز وفصل النفايات والقمامة من المصدر والمشاركة في برامج فصل وتثمين النفايات داخل نطاق البلدية بالتنسيق مع إدارة شؤون الإصحاح البيئي بالبلدية.
 11. إجراء المسوح والدراسات والاستقصاء لتقييم مستوى خدمات النظافة المقدمة والتي منها استبيان دوري لسكان البلدية عبر وسائل التواصل المختلفة واتخاذ الإجراءات والتدابير الكفيلة بتحسينها على ضوء نتائج الاستقصائيات بالتنسيق مع إدارة شؤون الإصحاح البيئي بالبلدية.
 12. وضع خطط العمل بما يتماشى مع الإمكانيات المتوفرة وفق القوى العاملة والمعدات والآليات بالتنسيق مع إدارة شؤون الإصحاح البيئي.
 13. إعداد الميزانية التقديرية اللازمة لأعمال القسم.
 14. استلام الشكاوى والرد عليها واتخاذ كافة التدابير كالزيارات الميدانية وإعداد التقارير الفنية وفقا للتشريعات النافذة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة والمشاركة في تقييم الشركات العاملة في مجال النفايات الصلبة وأعمال النظافة وتصنيفها بالتنسيق مع إدارة شؤون الإصحاح البيئي.
 15. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
 16. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
 17. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.
 18. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.
2. قسم الوقاية الصحية (مكافحة آفات الصحة العامة).

ويختص بالآتي:

1. القيام بأعمال مكافحة آفات الصحة العامة من حشرات وقوارض ضارة بالصحة العامة.
2. اتخاذ التدابير الوقائية وإجراءات السلامة العامة والمهنية.



القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكلة التنظيمي الموحد للبلديات

3. إعداد جدول زمني لأعمال مكافحة آفات الصحة العامة من طرق وخطوط سير رش المبيدات بالتنسيق مع إدارة شؤون الإصحاح البيئي.
4. الاستخدام الآمن للمبيدات في مكافحة آفات الصحة العامة وغير ذلك واتباع التقنيات والوسائل الحديثة وبما لا يؤثر على الصحة العامة بالبلدية بالتنسيق مع إدارة شؤون الإصحاح البيئي.
5. القيام بعمليات الرش الدوري لأماكن وصناديق تجميع القمامة.
6. متابعة الالتزام بتدابير واجراءات السلامة العامة أثناء عمليات الرش واستخدام المبيدات.
7. اقتراح الموازنة التقديرية اللازمة لأعمال مكافحة آفات الصحة العامة.
8. العمل على نشر ثقافة مكافحة أسباب انتشار آفات الصحة العامة داخل نطاق البلدية بالتنسيق مع إدارة شؤون الإصحاح البيئي بالبلدية ومنظمات المجتمع المدني.
9. إجراء المسوح والدراسات والاستقصاء لتقييم مستوى خدمات مكافحة آفات الصحة العامة والتي منها استبيان دوري لسكان البلدية عبر وسائل التواصل المختلفة واتخاذ الإجراءات والتدابير الكفيلة بتحسينها على ضوء نتائج الاستقصائيات بالتنسيق مع إدارة شؤون الإصحاح البيئي بالبلدية.
10. وضع خطط العمل لمكافحة آفات الصحة العامة بنطاق البلدية بما يتماشى مع الإمكانيات المتوفرة وفق القوى العاملة والمعدات والآليات بالتنسيق مع إدارة شؤون الإصحاح البيئي.
11. استلام الشكاوى والرد عليها واتخاذ كافة التدابير كالزيارات الميدانية وإعداد التقارير الفنية وفقا للتشريعات النافذة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة والمشاركة في تقييم أعمال مكافحة آفات الصحة العامة بالتنسيق مع إدارة شؤون الإصحاح البيئي.
12. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
13. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
14. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.
15. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.

القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

3. قسم الكنس وتنظيف الشوارع:

ويختص بالآتي:

1. وضع الخطة التشغيلية بما يضمن أعمال الكنس وجمع الرأش بالميادين والساحات والحدائق والأسواق.
2. تحديد المسارات وخطوط السير الكنس وعدد مرات الكنس الدوري.
3. القيام بأعمال الكنس للشوارع الرئيسية والفرعية المعبدة والمرصوفة وتجمعات الأتربة ونقل هذه المخلفات إلى المقالب العمومية، من خلال وضع خطة تشغيلية وتتضمن خطوط السير والجدول.
4. تحديد الاحتياجات من العمالة والآليات والمعدات الخاصة بأعمال الكنس والتقاط الرأش.
5. اقتراح الموازنة التقديرية اللازمة لأعمال الكنس وتنظيف الشوارع.
6. تنفيذ الخطط البديلة (خطة الطوارئ) في الحالات الطارئة والقوة القاهرة واتخاذ التدابير الوقائية للتنفيذ لتفادي أي تهديد أو خطر على الصحة العامة والبيئة والذي قد ينجم عن النفايات الصلبة البلدية بالتنسيق مع إدارة شؤون الإصحاح البيئي.
7. متابعة تدابير وإجراءات السلامة العامة والمهنية عند القيام بأعمال الكنس لضمان سلامة العاملين بالتنسيق مع شرطة المرور والحرس البلدي.
8. القيام بأعمال غسل الشوارع لاستكمال أعمال النظافة وإظهار الشوارع بمظهر لائق.
9. تحديد الاحتياجات من الموارد البشرية والآليات اللازمة للقيام بأعمال الكنس.
10. اقتراح استخدام الطرق الحديثة في مجال الكنس الآلي.
11. متابعة خطوط سير المركبات وتحديد أماكن تواجدها وذلك بتركيب نظام المراقبة (GPS) وإنشاء غرفة تحكم للمراقبة والمتابعة بالتنسيق مع إدارة شؤون الإصحاح البيئي.
12. استلام الشكاوى والرد عليها واتخاذ كافة التدابير كالزيارات الميدانية وإعداد التقارير الفنية وفقا للتشريعات النافذة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكلة التنظيمي الموحد للبلديات

13. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
14. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
15. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.
16. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.

4. قسم الحركة والورش: ويختص بالآتي:

1. القيام بأعمال الصيانة الدورية وأعمال إصلاح الأعطال للأليات التي يتم تشغيلها مباشرة عن طريق الإدارة وإعداد التقارير الفنية.
2. توفير قطع الغيار اللازمة لاستمرار عمل الآليات والمعدات والأجهزة وفق الضوابط والإجراءات المعمول بها بالبلدية.
3. القيام بالكشف الدوري على الآليات وإتمام إجراءات الفحص الفني لها.
4. تنظيم أعمال الورش وأقسام الحركة والمخازن وفقا لمتطلبات العمل.
5. التنسيق مع مراكز الصيانة المختصة لصيانة الأجهزة والمعدات من ضواغط وجرارات وآليات خاصة.
6. القيام بأعمال غسيل وتطهير الآليات وصناديق جمع القمامة دوريا.
7. الكشف الدوري على حاويات وصناديق القمامة وإجراء الصيانة الدورية لها.
8. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
9. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
10. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.
11. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.

القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

مادة (10)

إدارة المرافق المحلية والأشغال العامة

وتمارس مهامها واختصاصاتها من خلال الأقسام التالية:

1. قسم إدارة وتشغيل مرافق البلدية:

ويختص بالآتي:

1. إدارة وتشغيل مرافق البلدية والمحافظة عليها وتنظيم سير العمل بها طبقاً للتشريعات المنظمة لذلك.
2. اقتراح مواقع لمشروعات الحدائق والمسطحات الخضراء حسب المعايير والمخططات العمرانية المعتمدة.
3. المساهمة في وضع التصاميم الفنية فيما يتعلق بإنشاء وتطوير المرافق البلدية بالتنسيق مع التقسيمات التنظيمية المختصة.
4. إدارة وتشغيل الطرق والإنارة العامة ومواقف السيارات بالبلدية.
5. إدارة وتشغيل غاز المنازل بالبلدية وغيرها من المرافق طبقاً للتشريعات النافذة.
6. دراسة الطلبات المحالة من مكتب الرخص والبت فيها وإصدار الموافقات اللازمة لإصدار الرخص وفق اللوائح المنظمة لذلك.
7. الإشراف على إدارة مسالخ البلدية، بالتنسيق مع إدارة شؤون الإصحاح البيئي، طبقاً للتشريعات النافذة.
8. إدارة المقابر في نطاق البلدية والمحافظة عليها واقتراح التوسعات أو قفلها أو إيجاد مقابر جديدة، بالتنسيق مع إدارة شؤون الإصحاح البيئي، طبقاً للتشريعات النافذة.



القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

9. دراسة الطلبات المحالة من مكتب الرخص والبت فيها وإصدار الموافقات اللازمة لإصدار الرخص وفق اللوائح المنظمة لذلك.
10. تنظيم وإدارة الأسواق المحلية والموسمية والأسبوعية، بالتنسيق مع إدارة شؤون الإصحاح البيئي، وفقا للتشريعات النافذة.
11. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
12. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
13. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.
14. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.

2. قسم المواصلات والنقل والمرور:

ويختص بالآتي:

1. اقتراح مشروعات المواصلات والنقل ومشروعات الطرق البلدية وسبل تطويرها والاشراف عليها.
2. تلقي التقارير الواردة من المكاتب المختصة بالبلدية والاستفادة منها في تنبؤات العمل داخل البلدية.
3. اجراء التجارب اللازمة للتأكد من مدى مطابقة الاعمال المنفذة للطرق داخل البلدية للمواصفات القياسية المعتمدة.
4. القيام بإعداد الدراسات التي تطلبها اعمال صيانة الطرق البلدية وتحديد لوازم الصيانة من معدات ومستلزمات والآلات والمواد واتخاذ الاجراءات الكفيلة بتوفيرها.
5. التقدم بالمقترحات والتوصيات المتعلقة بإعادة انشاء الطرق غير الصالحة للاستخدام او التي يثبت عدم جدوى صيانتها واصلاحها.



م. م. م.

القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكلة التنظيمي الموحد للبلديات

6. الاشراف على تحليل حوادث السير على الطرقات للتوصل الى ادخال التحسينات المطلوبة لدرء اخطار الحوادث بالطرق القائمة وتحديد السرعة القصوى لسير المركبات عليها بالتنسيق مع الجهات المختصة.
7. الاشراف والمتابعة لفرق العمل الفنية المتخصصة في الصيانة العاجلة والهامة داخل البلدية وتقديم الدعم والمساندة لها للقيام بمهامها.
8. دراسة الطلبات المحالة من مكتب الرخص والبت فيها واصدار الموافقات اللازمة لإصدار الرخص وفق اللوائح المنظمة لذلك.
9. اقتراح الميزانية اللازمة لقيام القسم بمهامه وتقدير احتياجاته من القوى العاملة والمعدات والآلات والمواد والمستلزمات اللازمة لتسيير الأعمال المناطة بها.
10. إعداد الدراسات والتصاميم الخاصة بمشاريع المواصلات والنقل.
11. إعداد برامج الفحص الدوري لاستعمال السيارات المملوكة للبلدية، وحسن استخدامها.
12. التنسيق مع الجهات المختصة لتجميع المركبات والآليات سواء التابعة للبلدية أو للجهات العامة الواقعة في نطاقها وتسخيرها واعادتها للاستعمالات الرسمية في الاحتفالات والمهرجانات والمناسبات الدينية والوطنية التي تقيمها البلدية والإشراف على ذلك.
13. الإشراف على تنفيذ الشبكات الأرضية لمشروعات الاتصالات داخل نطاق البلدية، وذلك وفق المعايير والمواصفات القياسية المعتمدة، واصدار الموافقات اللازمة للبناء قرب مساراتها.
14. متابعة تنفيذ الإشارات المرورية بجميع انواعها.
15. مراقبة حركة المرور بشكل عام ودراسة الاختناقات المرورية واقتراح الحلول اللازمة لها.
16. اقتراح تنفيذ محطات الوقوف.
17. إعداد الإحصائيات، والبيانات الخاصة بالمواصلات والنقل وتدقيقها وتحليلها.
18. المشاركة في اللجان ذات العلاقة بمتابعة الإجراءات المتعلقة بتنفيذ المخططات المرورية مع الجهات المختصة.



القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكلة التنظيمي الموحد للبلديات

19. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
 20. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
 21. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.
 22. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.
3. قسم إدارة وتشغيل المياه والصرف الصحي.

ويختص بالآتي:

1. إدارة وتشغيل وصيانة مرافق وشبكات المياه والصرف الصحي بالبلدية ومحطات الرفع وتزويد وربط المباني العامة والمنشآت والمساكن بالشبكة العامة للمياه والصرف الصحي.
2. اقتراح الميزانية اللازمة لقيام القسم بمهامه وتقدير احتياجاته من القوى العاملة والمعدات والآلات والمواد والمستلزمات اللازمة لتسيير الأعمال المناطة بها.
3. تشغيل وصيانة الخزانات البلدية والمضخات وتخطيط الصيانة الدورية لها والعمل على توصيل المنازل والمنشآت العامة والخاصة بشبكة المياه العامة.
4. إعداد الدراسات لتحديد مصادر المياه المختلفة بالبلدية ومنها حفر الآبار واقتراح استخدام كل مصدر منها والطرق المناسبة لتجميع وتوزيع المياه واقتراح المشروعات الخاصة بذلك وتحديد أماكن تجميع مياه الصرف الصحي بالبلدية واقتراح ما يلزم بشأنها.
5. الكشف الدوري على شبكات المياه وإعداد التقارير الفنية بشأنها واتخاذ ما يلزم لصيانتها أو تجديدها أو تغيير مسارها وصيانة آبار المياه والكشف على الخزانات الأرضية والعلوية الخاصة بالمياه ومحطات الكلورة بالبلدية.



القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

6. الكشف الدوري على شبكات الصرف الصحي وغرف التفتيش ومحطات الرفع ومحطات المعالجة بالبلدية وإعداد التقارير الفنية بشأنها واتخاذ ما يلزم لصيانتها أو تغيير مسارها أو أماكنها وكل ذلك بالتعاون مع الجهات المختصة.
7. القيام بإعداد الدراسات التي تتطلبها أعمال صيانة شبكات المياه وتنفيذ البرامج اللازمة لصيانتها وشبكات الصرف الصحي ومحطات الرفع ومحطات المعالجة وتصريف مياه الأمطار ووضع الخطط وتنفيذها.
8. العمل على شطف الآبار السوداء وتجمعات المياه الناتجة من هطول الأمطار من الطرقات واقتراح الحلول المناسبة.
9. دراسة الطلبات المحالة من مكتب الرخص والبت فيها وإصدار الموافقات اللازمة لإصدار الرخص وفق اللوائح المنظمة لذلك.
10. العمل على إعداد وتدريب الفرق الفنية المتخصصة في صيانة شبكات المياه والمرافق المكملتها والخزانات وشبكات الصرف الصحي والمرافق المكملتها والإشراف عليها وتقييم أعمالها وتوفير احتياجاتها.
11. تقديم المقترحات والتوصيات المتعلقة بشبكات المياه والمرافق وشبكات الصرف الصحي ومحطات الرفع والمعالجة التي يثبت عدم جدوى صيانتها وإصلاحها.
12. تلقي الشكاوى بشأن التسريبات التي قد تحدث في شبكات المياه وشبكات الصرف الصحي وما ينتج عنها من ضرر للبيئة ولسكان البلدية واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها بالتنسيق مع التقسيمات التنظيمية ذات العلاقة.
13. الالتزام بتدابير السلامة العامة أثناء عمليات التشغيل والصيانة لشبكات المياه وتشغيل وصيانة شبكات الصرف الصحي والمرافق المكملتها.
14. تحديد احتياجات الوحدة من الآلات والأجهزة والمواد اللازمة لتنفيذ الأعمال المناطة بها والتأكد من صلاحيتها ومطابقتها للمواصفات المطلوبة عند استلامها وتقديم التقارير بشأنها.
15. الاطلاع على أحدث التطورات العلمية في مجال تشغيل وصيانة شبكات المياه وشبكات الصرف الصحي للاستفادة منها.



القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

16. استخدام الأساليب والتقنيات الحديثة لترشيد استخدامات المياه واقتراح المعايير القياسية للحد من الاستهلاك المفرط للمياه، بالتنسيق مع إدارة شؤون الإصحاح البيئي.
17. احتساب معدلات الاستهلاك المستقبلية من واقع الاستهلاك الحالي للبلدية واقتراح ما يلزم من مشروعات لتغطية الاستهلاك من المياه.
18. تلقي الطلبات الخاصة بربط وتوصيل المنازل والمنشآت العامة والخاصة بالشبكة الرئيسية للمياه والشبكة الرئيسية للصرف الصحي وفق المسوغات المطلوبة واللوائح المنظمة لذلك.
19. فحص عدادات استهلاك المياه وتسجيل معدلاتها والتأكد من سلامتها واتخاذ ما يلزم في حال اكتشاف أية تجاوزات بالخصوص.
20. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
21. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
22. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.
23. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.

4. قسم الحدائق والمنتزهات:

ويختص بالآتي:

1. إدارة وتشغيل الحدائق والمنتزهات والميادين والمرافق التابعة لها بما يضمن استدامتها ويشمل ذلك أعمال البستنة وصيانة منظومات الري والممرات والألعاب والإنارة والسياس وغيرها.
2. القيام بأعمال التشجير والتقليم بالشوارع الرئيسية والفرعية، بما يضمن سلامة البنية التحتية والمنظر العام بالتنسيق مع إدارة التخطيط الحضري.
3. دراسة الطلبات المحالة من مكتب الرخص والبت فيها وإصدار الموافقات اللازمة لإصدار الرخص وفق اللوائح المنظمة لذلك.
4. اقتراح إنشاء مرافق المنافع، ودورات المياه العمومية، والنوافير، وتحديد موقعها وتشغيلها، والعناية بها وتنظيفها وصيانتها بالتنسيق مع إدارة التخطيط الحضري.

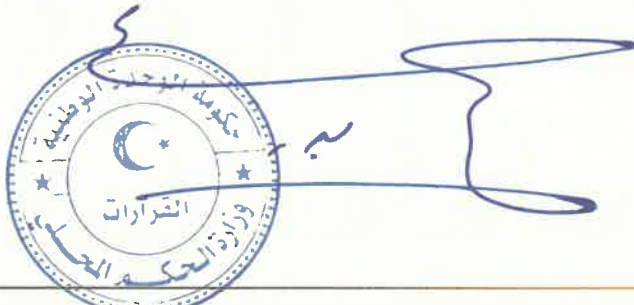
القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

5. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
6. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
7. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.
8. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.

5. قسم متابعة وتقييم المرافق والمخالفات:
ويختص بالآتي:

1. حصر المباني الأيلة للسقوط وإعداد التقارير الخاصة بها وإحالتها إلى الجهات المختصة.
2. تبليغ الجهات المختصة عن أية مشاكل تحدث في الطرق العامة كالمعلقة بالمياه والصرف الصحي والكهرباء وغيرها.
3. إعداد الإحصائيات والبيانات الخاصة بمرافق البلدية، وتدقيقها، وتحليلها، وإصدار نشرة سنوية بالخصوص بالتعاون مع الجهات المختصة.
4. استلام الشكاوى الواردة للإدارة والرد عليها واتخاذ كافة التدابير كالزيارات الميدانية وإعداد التقارير الفنية وفقا للتشريعات النافذة، وبالتنسيق مع التقسيمات التنظيمية المختصة.
5. متابعة استعمال المباني والأراضي وفقا لشهادات الاستعمال الممنوحة بشأنها وبالتنسيق مع التقسيمات التنظيمية المختصة.
6. متابعة ورصد أعمال البناء المخالف، وإعداد تقارير فنية بشأنها وإحالتها إلى الجهات المختصة بالتنسيق مع جهاز الحرس البلدي وكذلك إعداد التقارير الفنية التي تأمر بها النيابة العامة ومراكز الشرطة.



القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

7. تطبيق المعايير والاشتراطات الفنية، والتشريعات في مجال الطرق من حيث الأثقال المسموح بها وكذلك حماية الطرق من وضع المخلفات وتحديد المسافات المقررة لإقامة المباني على جانبيها.
8. ضمان سلامة الطرق وذلك بتجهيزها بالعلامات المرورية والأسوار المرنة وحمايتها من الحيوانات وغيرها، بالتنسيق مع التقسيمات التنظيمية المختصة.
9. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
10. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
11. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.
12. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.

مادة (11)

إدارة الشؤون الاقتصادية والاستثمار

وتمارس مهامها واختصاصاتها من خلال الأقسام التالية:

1. قسم التخطيط وتنمية الموارد المحلية:

ويختص بالآتي:

1. إعداد قاعدة بيانات القطاعات والأنشطة الاقتصادية بالبلدية، وكذلك موارد الإنتاج المتاحة وغير المستغلة واقتراح وسائل وألية الاستفادة منها.
2. تحديد الاحتياجات ووضع البرامج التنفيذية المتعلقة بشؤون التنمية الاقتصادية بالبلدية وفقا للتشريعات النافذة.
3. تهيئة المناخ الملائم للاستثمار وتطوير القدرات التنافسية للنشاط الاقتصادي لتشجيع وزيادة فرص الاستثمار بالبلدية.



القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

4. إعداد الخارطة الاستثمارية للبلدية، وتنفيذ الدراسات اللازمة لتنمية وتنويع الإيرادات المحلية.
5. اقتراح حوافز الاستثمار لتشجيع المستثمرين للمشاركة في برامج التنمية الاقتصادية وفق الإمكانيات المتوفرة بالبلدية، ودعم وتشجيع الاستثمار بالشراكة مع القطاع الخاص.
6. إعداد خطط الاستثمار وتشجيعه في حدود الاختصاصات الممنوحة للبلديات ووضع البرامج الكفيلة بتمويل المشاريع.
7. اقتراح الآليات والطرق للاستفادة من أملاك البلدية واستثمارها.
8. دراسة الطلبات المحالة من مكتب الرخص والبت فيها وإصدار الموافقات اللازمة لإصدار الرخص وفق اللوائح المنظمة لذلك.
9. دراسة الفرص الاستثمارية وتحليل البدائل الاستثمارية المتاحة ذات الطابع المحلي واقتراح إقامة المشروعات الاستثمارية داخل نطاق البلدية.
10. تقييم المشروعات الاستثمارية القائمة بالبلدية، وفرص الاستثمار في القطاع العام والخاص والمشارك داخل نطاق البلدية واقتراح تنفيذ المجدي منها.
11. تلقي طلبات الاستثمار من المؤسسات الاستثمارية والمستثمرين وفق الاشتراطات القانونية والمساهمة في تقييم دراسات الجدوى الفنية والاقتصادية للمشروعات.
12. دراسة وتقييم طلبات الاستثمار وتقديم التوصية بشأنها لغرض إحالتها للمجلس البلدي ومن ثم إلى الجهات ذات الاختصاص للحصول على الموافقة.
13. العمل على تحسين مناخ الاستثمار عن طريق دراسة واقتراح الإعفاءات والتسهيلات والمزايا للمشاريع الهادفة إلى تطوير البلدية وتحسين كفاءة أدائها بالتنسيق مع الجهات المختصة.

القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للمهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

14. إعداد الدراسات والبحوث الاقتصادية والتحليلات المقارنة لمؤشرات التنمية الاقتصادية للبلدية وتقديم المقترحات الخاصة بتحسين نتائجها.
15. استخدام المنظومات اللازمة لتحليل البيانات والمعلومات وتوفير الإحصائيات المتعلقة بالشأن الاقتصادي والاستثماري وتطويرها وتحديثها.
16. الإعداد والمشاركة في المؤتمرات والندوات وورش العمل الاقتصادية والاستثمارية ذات العلاقة بطبيعة عمل الإدارة وذلك بالتعاون مع التقسيمات التنظيمية المختصة والجهات ذات العلاقة.
17. إعداد النشرات الدورية المتعلقة بالبيانات والمعلومات الاقتصادية والاستثمارية للبلدية للاستفادة منها ومراعاتها عند إعداد الخطط والبرامج الاقتصادية.
18. التنسيق مع الإدارات والمكاتب ذات العلاقة في استثمار عوائد البلدية لتحقيق استثمارات مستقبلية.
19. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
20. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
21. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.
22. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.

2. قسم متابعة الأنشطة الاقتصادية والاستثمارية:

ويختص بالآتي:

1. متابعة تنفيذ الخطة الاستثمارية للبلدية من خلال إعداد التقارير الشهرية والفصلية.



53

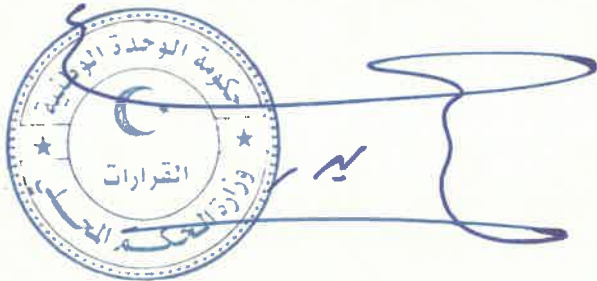
القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي

رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي

بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

2. متابعة الأنشطة الاقتصادية والاستثمارية في البلدية للتأكد من استيفائها للإجراءات المعتمدة لمزاولة عملها وتقديم تقارير دورية عنها وحالة المخالف منها للجهات المختصة.
3. دراسة الفرص الاستثمارية وتحليل البدائل الاستثمارية المتاحة ذات الطابع المحلي واقتراح إقامة المشروعات الاستثمارية داخل نطاق البلدية.
4. تقييم المشروعات الاستثمارية القائمة بالبلدية، وفرص الاستثمار في القطاع العام والخاص والمشارك داخل نطاق البلدية واقتراح تنفيذ المجدي منها.
5. تلقي طلبات الاستثمار من المؤسسات الاستثمارية والمستثمرين وفق الاشتراطات القانونية والمساهمة في تقييم دراسات الجدوى الفنية والاقتصادية للمشروعات.
6. دراسة وتقييم طلبات الاستثمار وتقديم التوصية بشأنها لغرض إحالتها للمجلس البلدي ومن ثم إلى الجهات ذات الاختصاص للحصول على الموافقة.
7. دراسة الطلبات المحالة من مكتب الرخص والبت فيها وإصدار الموافقات اللازمة لإصدار الرخص وفق اللوائح المنظمة لذلك.
8. العمل على تحسين مناخ الاستثمار عن طريق دراسة واقتراح الإعفاءات والتسهيلات والمزايا للمشاريع الهادفة إلى تطوير البلدية وتحسين كفاءة أدائها بالتنسيق مع الجهات المختصة.
9. مسك السجل الأبيض الذي يقيد به الأفراد والشركات الممارسين للأنشطة الاقتصادية والاستثمارية الواقعين داخل البلدية الملتزمين بالتشريعات النافذة واقتراح الآليات والضوابط لقيدهم به.
10. مسك السجل الأسود الذي يقيد به الأفراد والشركات الممارسين للأنشطة الاقتصادية والاستثمارية الواقعة داخل البلدية والذين تثبت مخالفتهم للتشريعات النافذة واقتراح الآليات والضوابط لقيدهم به.
11. تلقي الشكاوى من مزاولي الأنشطة الاستثمارية عن الصعوبات والمشاكل التي تؤثر على نشاطهم وفتح سجل خاص بها والعمل مع الجهات المختصة لحلها.
12. رصد مخالفات المشاريع الاستثمارية الواقعة في نطاق البلدية ورفعها إلى الجهات المختصة.



القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي

رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي

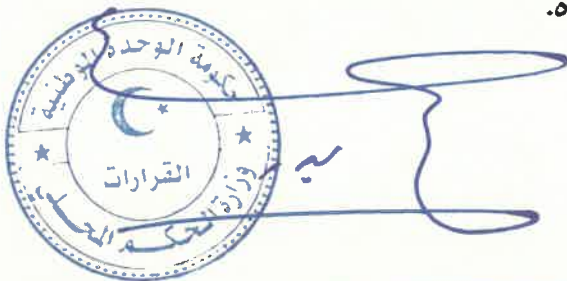
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

13. اقتراح سحب وإلغاء الرخص الصادرة عن البلدية لأدوات مزاولة النشاط الاقتصادي إذا ثبتت مخالفتهم للتشريعات ذات العلاقة بالتنسيق مع التقسيمات التنظيمية المختصة.
14. اتخاذ الإجراءات التنفيذية اللازمة بشأن حصر كافة الأنشطة الاقتصادية الممنوح لها رخص مزاولة والتأكد من وجودها واقعيًا وفقًا للتشريعات ذات العلاقة بالتنسيق مع التقسيمات التنظيمية المختصة.
15. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
16. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
17. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.
18. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.

3. قسم حماية المستهلك:

ويختص بالآتي:

1. تنفيذ أحكام التشريعات المنظمة لحماية حقوق المستهلك ومكافحة الغش التجاري.
2. اتخاذ التدابير اللازمة لحماية المستهلك ومكافحة الغش والتقليد التجاري، وفقًا للقوانين والأنظمة المعمول بها.
3. التنسيق مع الجهات المختصة بشأن اتخاذ إجراءات الفحص والتحليل ومدى المطابقة للمواصفات القياسية للسلع والبضائع والخدمات وحماية المستهلك من الغش التجاري.
4. التنسيق مع الجهات المعنية في الدولة في التصدي للممارسات التجارية غير المشروعة والتي تضر بالمستهلك.
5. إعداد التقارير حول الشكاوى والبلاغات الواردة سواء من المستهلك أو غيره من الجهات المختصة المتعلقة بالسلع والخدمات، والمخالفات الانتاجية ودراستها ومعالجتها بالتنسيق مع التقسيمات التنظيمية والجهات ذات العلاقة وفق التشريعات النافذة.



القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي

رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي

بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

6. اقتراح سياسات وخطط وضوابط التفتيش وحماية المستهلك على السلع والبضائع المتداولة بالسوق والإجراءات المتعلقة بذلك ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع الجهات المختصة.
7. المساهمة في حملات التفتيش والمراقبة على الأسواق والأنشطة الانتاجية والخدمية داخل نطاق البلدية والتحقق من التزامها بأحكام التشريعات والمواصفات التي تهدف إلى حماية المستهلك بالتنسيق مع التقسيمات التنظيمية ذات العلاقة والجهات المختصة.
8. العمل على تثقيف المستهلك داخل نطاق البلدية عن طريق برامج التوعية في مجالات حمايته والمحافظة على الاقتصاد الوطني عن طريق الوسائل الإعلامية والدعائية المختلفة.
9. إعداد وتجميع الوثائق العلمية والفنية والاقتصادية والقانونية ذات الصلة بمجالات حماية المستهلك وحفظها والتنسيق بشأنها مع الجهات المعنية للاستفادة منها.
10. المشاركة في أعمال اللجان والمؤتمرات والندوات ذات العلاقة بالتفتيش وحماية المستهلك.
11. تقديم المبادرات المختصة بحماية المستهلك بالتنسيق مع التقسيمات التنظيمية ذات العلاقة والالتزام بتنفيذها بعد اعتمادها.
12. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
13. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
14. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.
15. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.

4. قسم دعم الصناعات التقليدية:

ويختص بالآتي:

1. اقتراح وتنفيذ الخطط الاستراتيجية التي من شأنها تنمية قطاع الصناعة التقليدية والعمل على تشجيعه وتنشيطه بالبلدية.

القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

2. اعداد الدراسات والأبحاث والإحصائيات المتعلقة بمجال الصناعة التقليدية على الصعيد المحلي لتطوير آليات الاستثمار فيها واقتراح السبل الكفيلة للمحافظة على هذه الصناعات باعتبارها موروث ليبي.
3. اقتراح وتنفيذ برامج عمل للتعاون مع المؤسسات ذات العلاقة التي من شأنها المساهمة في تنمية الصناعات التقليدية داخل البلدية.
4. اتخاذ الإجراءات التنظيمية الضرورية لتحسين الأسواق الخاصة بالصناعات التقليدية ولاسيما فيما يتعلق بالتزود بالمواد والمستلزمات المتعلقة بالحرف والمهن المتعلقة بالصناعة التقليدية.
5. إقامة المعارض والأسواق الخاصة للتعريف بالصناعات التقليدية الموجودة داخل البلدية واقتراح وتنفيذ الخطط والبرامج لتدريب المواطنين المقيمين بالبلدية على المهن والصناعات التقليدية وبالتنسيق مع الجهات ذات الاختصاص.
6. دراسة الطلبات المحالة من مكتب الرخص والبت فيها واصدار الموافقات اللازمة لإصدار الرخص وفق اللوائح المنظمة لذلك.
7. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
8. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
9. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.
10. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.

57

القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات
مادة (12)

إدارة المشروعات

وتمارس مهامها واختصاصاتها من خلال الأقسام التالية:

1. قسم الإشراف والتنفيذ: ويختص بالآتي:

1. تنفيذ النظم واللوائح ذات العلاقة بمتابعة وتقييم المشروعات، وبما يضمن سلامة إجراءاتها.
2. العمل على صيانة مرافق البلدية بالتنسيق مع التقسيمات التنظيمية المختصة.
3. التنسيق مع الوحدات التنظيمية المختصة بالبلدية وأجهزة ومؤسسات الدولة ذات العلاقة لتزويد مواقع المشروعات بالبنى التحتية من مياه وصرف صحي وكهرباء وغاز وكذلك التنسيق مع إدارة التخطيط الحضري وإدارة المرافق المحلية والأشغال العامة في إصدار التراخيص اللازمة لتنفيذ تلك المشروعات.
4. إتمام إجراءات تسليم الموقع للشركة المنفذة بعد توقيع العقد.
5. القيام بأعمال الإشراف على المشروعات وتقديم الموقف التنفيذي وكراسة حصر الأعمال المنجزة وفقا لأحكام لائحة العقود الإدارية.
6. الإشراف على تنفيذ مشروعات الصيانة وإنشاء المباني وشبكات المياه والصرف الصحي ورصف الطرق والحدائق والمنتزهات والإنارة العامة وغيرها من مرافق البلدية.
7. تقديم الأمر التعديلي في حالات الأعمال غير المنظورة وفقا لأحكام لائحة العقود الإدارية.
8. التقيد بالمخططات والمواصفات المطلوبة لتنفيذ المشروعات وفق الإجراءات اللازمة لضبط الجودة.
9. متابعة المكاتب الاستشارية المستعان بها للإشراف على المشروعات بالبلدية.

القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي

رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي

بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للميكل التنظيمي الموحد للبلديات

10. متابعة وتقييم المشروعات واعداد الموقف التنفيذي ونسب الإنجاز وفق الجدول الزمني وتقديم تقارير المتابعة والتقرير النهائي.
11. مراجعة خطة العمل المقدمة من أدوات التنفيذ والتأكد من توفر الموارد البشرية والآليات والمعدات، والمواد، وغيرها وتوثيقها.
12. إعداد التقارير عن مشروعات البلدية المتوقفة وأسباب التوقف والحلول المقترحة.
13. استلام المستخلصات من أدوات التنفيذ لمشروعات البلدية المتعاقد عليها ومراجعتها واعتمادها واحالتها للإدارة المختصة لاتخاذ ما يلزم من إجراءات.
14. إعداد شهادة الدفع الأخير وتقرير متابعة الدفعة عن المستخلصات المقدمة من أدوات التنفيذ.
15. متابعة أدوات التنفيذ من حيث التزامها بتدابير السلامة العامة والجدول الزمني وبنود الأعمال أثناء عمليات تنفيذ المشروعات.
16. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
17. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
18. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.
19. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.

2. قسم المواصفات-الدراسات- والشؤون الفنية:

ويختص بالآتي:

1. إعداد المقاسات الفنية واحتساب التكلفة المبدئية للمشروعات وتجهيز كل ما يلزم من إجراءات ومستندات تنفيذ المشروعات.
2. التنسيق مع إدارة التخطيط الحضري في إعداد الخرائط والرسومات وكراسات المواصفات اللازمة لتنفيذ المشروعات.



القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي

بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

3. رفع وتحديد المواقع اللازمة لتنفيذ وإنشاء مشروعات البلدية بالتنسيق مع إدارة التخطيط الحضري، وإجراء الاختبارات الحقلية لهذه المشروعات.
4. المساهمة في وضع مقترحات مشروعات البنى التحتية اللازمة من مياه وصرف صحي وطرق وغيرها ووضع مقترحات المشروعات لحل المختنقات التي تعاني منها البلدية.
5. التنسيق مع التقسيمات التنظيمية المختصة بنظم المعلومات الجغرافية (GIS) في إدراج مشروعات البلدية في المنظومة ومتابعة التحديثات ومعدلات الإنجاز وغيرها من المعلومات الخاصة بالمشروعات البلدية وتزويد إدارة المشروعات بوزارة الحكم المحلي بهذه المعلومات.
6. إعداد الدراسات والبحوث والمواصفات الفنية والتصاميم الهندسية.
7. المساهمة في تقديم الدراسات والأبحاث لغرض تطوير وتحديث طرق الصرف والتعبيد والطلاء وصيانة الحفر والهبوطات داخل نطاق البلدية بالتنسيق مع التقسيمات التنظيمية المختصة.
8. مراجعة الدراسات الأولية للموضوعات الفنية المختصة التي تعرض على العميد واقتراح التوصيات اللازمة بشأنها.
9. إعداد التصاميم والرسومات الهندسية وتوثيقها وحفظها بالطرق العلمية الحديثة.
10. المساهمة في إعداد الدراسات والمواصفات الفنية لمشروعات البلدية بالتنسيق مع التقسيمات التنظيمية المختصة.
11. المساهمة في حصر ودراسة المباني المتهاككة والأيلة للسقوط بالتنسيق مع إدارة المرافق المحلية والأشغال العامة بالتنسيق مع التقسيمات التنظيمية المختصة.
12. دراسة الطلبات المحالة من مكتب الرخص والبعث فيها ومنح الموافقات اللازمة لإصدار الرخص وفق اللوائح المنظمة لذلك.
13. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
14. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
15. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.



بشأن

القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي
بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكلة التنظيمي الموحد للبلديات
16. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.

3. قسم العقود.

ويختص بالآتي:

1. المشاركة في إعداد العقود وملاحقتها ومذكرات التفاهم التي تبرمها البلدية مع الجهات المنفذة أو المكاتب الاستشارية من الناحية الفنية وإحالتها الى الإدارات المعنية بالتنفيذ والاعتماد.
2. إعداد قاعدة بيانات خاصة بالمشاريع المتعاقد على تنفيذها من قبل البلدية وتحديثها بشكل دوري.
3. إعداد برنامج متكامل بما يخص الحفظ والتوثيق لبيانات ومستندات المشروعات.
4. اقتراح خطط زمنية طويلة ومتوسطة وقصيرة الأجل لتنفيذ برامج المشروعات التنموية واقتراح وتقييم قوانين والأنظمة والتعليمات الخاصة بها.
5. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
6. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
7. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.
8. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.

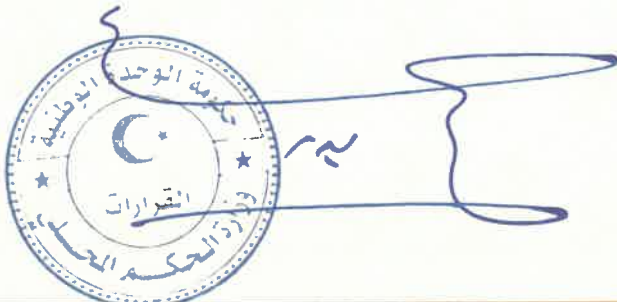
مادة (13)

إدارة التنمية المجتمعية

وتمارس مهامها واختصاصاتها من خلال الاقسام التالية:

1. قسم الشؤون الثقافية والترفيهية:

ويختص بالآتي:



القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي

بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

1. المحافظة على التراث الثقافي المحلي والوطني وتشجيع الصناعات والحرف التقليدية بالتنسيق مع التقسيمات التنظيمية المختصة.
2. دعم فرق الفنون الشعبية ونوادي الشعراء وتنظيم التظاهرات الثقافية والمعارض الدائمة للصناعات التقليدية المقتنيات الشعبية التراثية ودعمها وتفعيلها.
3. إعداد المنظومات اللازمة لحفظ وتوثيق الإنتاج الثقافي والموروث الشعبي والعمل على تصنيفه وفهرسته وحفظه وفقا لأحدث الأساليب في هذا المجال.
4. القيام بعملية حصر شامل لفرق الفنون التراثية ونوادي الشعراء ومعارض الصناعات التقليدية ومتابعتها بالتنسيق مع التقسيمات التنظيمية المختصة.
5. المساهمة في النهوض بالحركة الثقافية في مختلف الفنون والأدب ودعمها وتشجيعها.
6. تشجيع ودعم المبدعين والمواهب الواعدة والمبادرات في مجال الثقافة والأدب.
7. تفعيل المشهد الثقافي والصالونات الثقافية واللقاءات مع النخب والأدباء والمثقفين.
8. الإشراف على إدارة المراكز الثقافية والمكتبات التابعة للبلدية وتغطية احتياجاتها من الكتب والصحف الدورية وكافة الوسائل اللازمة من خلال البرامج المعدة بالخصوص.
9. دراسة الطلبات المحالة من مكتب الرخص والبت فيها وإصدار الموافقات اللازمة لإصدار الرخص وفق اللوائح المنظمة لذلك.
10. إصدار الكتب التعريفية بالبلدية ثقافية وأدبية وتاريخية وتراثية بعد الحصول على الموافقات المطلوبة للنشر من الجهات المختصة.
11. تشجيع حركة التأليف والمراجعة والنشر بالبلدية.
12. السعي لتدعيم المؤسسات الثقافية والمثقفين ودعم أعمالهم.
13. تشجيع الإبداع والمنافسة الإبداعية في الميادين الثقافية المختلفة.
14. القيام بتوفير مستلزمات التوثيق وتوفير المنظومات اللازمة لحفظ وتصنيف وفهرسة المعلومات.
15. توفير الإحصائيات والمعلومات عن المراكز الثقافية والمكتبات داخل البلدية لوضع الخطط المتعلقة بالرفع من ادائها.



القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي

رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي

بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

16. تنظيم عملية استلام وتسليم الكتب والدوريات والصحف والمجلات من المخازن إلى المراكز الثقافية والمكتبات ومسك السجلات الخاصة بذلك.
17. تحديد عناوين الكتب، ونوعية الصحف والمجلات والمصنفات الأدبية والثقافية اللازمة للمراكز الثقافية والمكتبات، من حيث الكم والكيف ومتابعة أحدث الإصدارات والمطالبة بتوفيرها وفقا للإمكانات.
18. إجراء الاتصالات والتنسيق مع دور النشر المحلية لتنظيم معارض الكتاب والمصنفات المعنية بالآداب والفنون وذلك في إطار البرامج التي يقررها المجلس البلدي بالخصوص.
19. وضع البرامج التنفيذية المتعلقة بالنشاط الترفيهي بالبلدية وفقا للتشريعات النافذة.
20. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
21. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
22. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.
23. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.

2. قسم الشباب:

ويختص بالآتي:

1. تنمية وتطوير قطاع الشباب وإعداد وتنفيذ البرامج الخاصة بالشباب على مستوى نطاق البلدية.
2. تنفيذ البرامج والمبادرات والأنشطة الشبابية الخاصة التي تسهم في خلق المشاركة والمساندة الفعالة للشباب الاقتصادية والاجتماعية والسياسية بالتنسيق مع التقسيمات التنظيمية ذات العلاقة.
3. إعداد وتأهيل القيادات الشابة من الجنسين على المستوى المحلي، وتطوير عمل المؤسسات الشبابية بالتنسيق مع التقسيمات التنظيمية ذات العلاقة.
4. المساهمة في عملية إعداد الخطط والبرامج لإقامة المهرجانات الشاملة للشباب والأسابيع الثقافية.



القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي

بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

5. تعزيز دور العمل المدني التطوعي والكشافة وخاصة فئة الجوائز والأداء بمؤسسات التعليم العالي وبيوت الشباب داخل نطاق البلدية.
6. تلقي طلبات اشهار الأندية والمنظمات والمنتديات والمؤسسات الشبابية في نطاق البلدية ودراستها والتحقق من استيفائها للشروط والمستندات المطلوبة واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.
7. دراسة الصعوبات التي تواجه العمل الشبابي في البلدية وفق الاستراتيجية والخطط المرسومة للرفع من مستوى العمل الشبابي وتقديم التقارير اللازمة بما يخدم حماية الشباب والإدماج المجتمعي.
8. دعم وتشجيع النشاطات الرياضية للاتحادات والجمعيات والروابط والأندية في نطاق البلدية.
9. تنفيذ برامج رياضية والإشراف على المسابقات والدوريات الرياضية.
10. المساهمة في تنمية وتطوير الملاعب والساحات الرياضية المغلقة والمفتوحة وفقا للمعايير الدولية.
11. التواصل مع الأندية والأهالي والجهات المختصة واقتراح المشاريع الرياضية.
12. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
13. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
14. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.
15. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.

3. قسم تنمية المشاركة المجتمعية:
ويختص بالآتي:

1. متابعة تنفيذ مشاريع التنمية المكانية بمشاركة مجتمعية.
2. التنسيق بين مؤسسات المجتمع المدني لتحقيق الأهداف التي قامت من أجلها وبحث مجال التعاون معها.



القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي

رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي

بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

3. العمل على تعزيز دور منظمات المجتمع المدني ودعمها وتطويرها والحفاظ على استقلاليتها.
4. العمل مع مؤسسات المجتمع المدني بهدف خلق شراكة ناجعة في مجال النشاطات والبرامج الهادفة إلى تنمية الوعي في المجتمع.
5. حصر كافة مؤسسات المجتمع المدني الواقعة داخل النطاق الإداري للبلدية.
6. متابعة النشاطات والبرامج التي تنفذها مؤسسات المجتمع المدني.
7. دعم وتشجيع برامج الارتقاء وتوعية الطفل والاهتمام به وذلك بالتنسيق والتعاون مع الجهات ذات العلاقة
8. العمل على المشاركة الفاعلة مع الجمعيات والمنظمات التي تعمل في مجال الطفولة والعمل على تنمية قدراتها
9. تشجيع مؤسسات المجتمع المدني ورياض الأطفال على القيام بالمهرجانات الخاصة بالأطفال.
10. تنفيذ اللقاءات المجتمعية بالتنسيق مع الوحدات التنظيمية المختصة بالبلدية.
11. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
12. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
13. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.
14. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.

4. قسم الشؤون الاجتماعية:

ويختص بالآتي:

1. تنفيذ السياسة العامة للدولة في مجال الشؤون الاجتماعية لضمان استقرار المجتمع والمحافظة على النسيج الاجتماعي.
2. اقتراح الخطط لتقديم أوجه الرعاية الاجتماعية والصحية والنفسية للمسنين.
3. اقتراح الخطط والبرامج الكفيلة بتحسين المستوى المعيشي لشرائح ذوي الدخل المحدود.



ببر

القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي

رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي

بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

4. اقتراح الخطط والبرامج الكفيلة بتخفيف العبء عن الايتام والارامل.
5. رصد الحالات او الظواهر الاجتماعية السلبية وتحديد اساليب المعالجة المطلوبة لكل حالة على حدة.
6. القيام بالمسح الاجتماعي الكامل في البلدية بما في ذلك إجراء المسوح الخاصة للأسر الفقيرة والارامل والتنسيق مع الجهات المختصة لتوفير احتياجاتها الضرورية ومعالجة المشاكل التي تواجهها وانشاء قاعدة بيانات عنهم.
7. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في القسم.
8. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال القسم.
9. إعداد التقارير عن سير العمل بالقسم.
10. أي أعمال أخرى تسند له وفق التشريعات النافذة.

مادة (14)

مكتب خدمة المواطن

ويمارس مهامه واختصاصاته من خلال الوحدات التالية:

1. وحدة استقبال ومتابعة البلاغات والشكاوى:
وتختص بالآتي:
 1. التنسيق المباشر مع مركز الاتصال المحلي (1415).
 2. تنظيم وترتيب استقبال وتوجيه المواطنين للوحدات التنظيمية ذات العلاقة بالخدمات المطلوبة من قبل المواطن.

القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي

رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي

بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

3. تنظيم أعمال الاستعلامات واستقبال المراجعين والمتريدين والضيوف وتوجيههم وإرشادهم للتقسيمات التنظيمية المختصة لإنجاز معاملاتهم.
4. استلام الاستفسارات والشكاوى الواردة من المواطنين أو مخاتير المحلات أو لجان الأهالي والمتعلقة بالخدمات البلدية وغيرها وإحالتها للوحدات التنظيمية المختصة بالبلدية.
5. إحالة الشكاوى التي لم تتمكن المكاتب الفنية المختصة من حلها إلى عميد البلدية.
6. متابعة سير إجراءات الشكاوى والتظلمات داخل البلدية واتخاذ كافة التدابير لضمان الرد عليها في الوقت المحدد بالتنسيق مع مكتب التخطيط والمتابعة وتقييم الأداء.
7. متابعة الشكاوى الواردة من مكاتب الحرس البلدي ومراكز الشرطة والتقارير الفنية التي تأمر بها النيابة بالتنسيق مع التقسيمات التنظيمية المختصة بالبلدية.
8. تطوير عمل المكتب بأرشفة الشكاوى ذات العلاقة بعمل التقسيمات التنظيمية بالبلدية إلكترونياً.
9. متابعة الاستبيانات الصادرة عن مكتب التخطيط والمتابعة وتقييم الأداء حول آراء ورضى المواطنين عما تقدمه البلدية من عمل وخدمات.
10. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في الوحدة.
11. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال الوحدة.
12. إعداد التقارير عن سير العمل بالوحدة.
13. أي أعمال أخرى تسند لها وفق التشريعات النافذة.

2. وحدة الطوارئ:

وتختص بالآتي:

1. التنسيق المباشر مع مركز الاتصال المحلي (1415).
2. المساهمة في وضع الاستراتيجيات لمواجهة حالات الطوارئ والكوارث العامة.



القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي

رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي

بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

- الإشراف على عملية استقبال البلاغات والطوارئ وتوجيهها والتبليغ عنها إلى الجهات المختصة كل حسب اختصاصه والتأكد من الاستجابة السريعة.
- دراسة التقارير الدورية التي ترفع إليه من الجهات المعنية بخصوص المعوقات التي تحول دون التعامل الأمثل مع حالات المخاطر والطوارئ والأزمات، ووضع الحلول المناسبة لتذليل تلك المعوقات.
- المساهمة في تحديد احتياجات البلدية من الموارد، والآليات، والتجهيزات، والمتطلبات، والوسائل اللازمة لإدارة حالات المخاطر والطوارئ والأزمات والكوارث.
- المساهمة في وضع الخطط والبرامج التنفيذية اللازمة لتعميم خدمات السلامة المهنية والسلامة العامة داخل نطاق البلدية.
- المشاركة في اقتراح ووضع ومتابعة توفير المعدات والتجهيزات الخاصة بالأمن والسلامة العامة وسلامة الأفراد.
- إجراء عمليات الحصر بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة بمعالجة حالات الطوارئ مثل الكهرباء والدفاع المدني ومديريات الأمن وغيرها من الجهات الفنية المختصة.
- متابعة الحوادث ذات العلاقة بالسلامة العامة، وتسجيلها وكتابة التقارير عنها موضحاً أسبابها ومسبباتها ومتضمناً الوسائل والاحتياطات الوقائية الكفيلة بتلافي تكرارها.
- المساهمة في إعداد الخطة السنوية للتفتيش الدوري والمفاجئ للأماكن والمقار العامة والخاصة داخل البلدية وأماكن الأشغال العامة بالطرقات والمباني للتأكد من تطبيق قواعد واشتراطات السلامة العامة.
- مراقبة تنفيذ اشتراطات الوقاية والسلامة في المباني السكنية والتجارية والصناعية والمنشآت العامة في القطاعين العام والخاص.
- المساهمة في متابعة إجراءات الصيانة الدورية والوقائية لوسائل الوقاية من الحريق ومخارج الطوارئ وكذلك المعدات الخاصة بالإسعاف والإنقاذ.
- المساهمة في إعداد الخطة السنوية للتفتيش الدوري والمفاجئ للأماكن والمقار العامة والخاصة داخل البلدية وأماكن الأشغال العامة بالطرقات والمباني للتأكد من تطبيق قواعد واشتراطات السلامة العامة.



القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي

رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي

بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

14. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في الوحدة.

15. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال الوحدة.

16. إعداد التقارير عن سير العمل بالوحدة.

17. أي أعمال أخرى تسند لها وفق التشريعات النافذة.

مادة (15)

مكتب التخطيط والمتابعة وتقييم الأداء

ويمارس مهامه واختصاصاته من خلال الوحدات التالية:

1. وحدة التخطيط:

وتختص بالآتي:

1. المشاركة في تحديد رؤية، ورسالة البلدية، وأهدافها الاستراتيجية والتشغيلية.
2. المشاركة في إعداد الخطط التنفيذية والتفصيلية للمشاريع التي تقوم البلدية بتنفيذها، والتأكد من تلبيتها للخطة الوطنية.
3. المشاركة في عضوية لجنة إعداد خطة موازنة البلدية وتوزيعها على مراحل تنفيذها بالتعاون مع التقسيمات التنظيمية المختصة ووفقاً لمنشور الميزانية.
4. تلقي وتجميع مقترحات الإدارات والمكاتب والفروع والمحلات بالبلدية بشأن مشروعاتها وخططها في مجال التنمية ودراستها وتحليلها.
5. المشاركة في اللقاءات المجتمعية عند وضع خطة البلدية بالتنسيق مع المجلس البلدي، التقسيمات التنظيمية المختصة.



القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي

رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي

بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكلة التنظيمي الموحد للبلديات

6. المساهمة في اقتراح المشاريع التنموية ومشاريع البنية التحتية في البلدية، بالتنسيق مع التقسيمات التنظيمية المختصة بالبلدية.
7. متابعة إعداد نموذج ميزانية المواطن ونشره عن طريق وسائل الإعلام المختلفة.
8. تلبية طلبات واحتياجات التقسيمات التنظيمية بالبلدية وفروعها من المعلومات والبيانات والوثائق والمستندات، والرد على استفساراتها.
9. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في الوحدة.
10. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال الوحدة.
11. إعداد التقارير عن سير العمل بالوحدة.
12. أي أعمال أخرى تسند لها وفق التشريعات النافذة.

2. وحدة المتابعة وتقييم الأداء:

وتختص بالآتي:

1. إعداد تقارير المتابعة حول تنفيذ برامج ومشاريع خطة التنمية الاقتصادية والاجتماعية على مستوى البلدية.
2. اقتراح المشاريع التنموية ومشاريع البنية التحتية في البلدية، بالتنسيق مع التقسيمات التنظيمية المختصة بالبلدية.
3. تجميع المعلومات والبيانات والتقارير الخاصة بالبلدية ونشاطاتها، ومراجعتها وتصنيفها وتحليلها وإعداد التقارير واستخلاص المؤشرات اللازمة.
4. تقديم المعلومات الموثوقة والدراسات المتخصصة والإحصائيات بأحدث الأساليب العلمية والتقنية الداعمة للقرارات ذات العلاقة.
5. دراسة الصعوبات والمعوقات التي تعترض تنفيذ الخطط والسياسات المنفذة لها واقتراح السبل الكفيلة لمعالجتها.

القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي

رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي

بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

6. اتخاذ كافة الإجراءات الكفيلة للحصول على شهادات المواصفات الدولية.
7. متابعة أعمال اللجان وفرق العمل وتقييم أعمالها.
8. إعداد تقارير المتابعة وتقييم أداء عمل الإدارات والمكاتب واللجان والتقسيمات التنظيمية الأخرى وإحالتها إلى عميد البلدية، وإدارة المتابعة وتقييم الأداء بوزارة الحكم المحلي.
9. متابعة سير العمل والدورة المستندية والمراسلات الإدارية بالبلدية.
10. دراسة الفجوة بين الوضع القائم والوضع المثالي وتقديم تقارير لعميد البلدية بالخصوص.
11. اقتراح المعايير لقياس أداء التقسيمات التنظيمية بالبلدية.
12. متابعة تنفيذ الاتفاقيات المبرمة بين البلدية والجهات الأخرى.
13. التأكد من استخدام أدلة الإجراءات ومطابقة الأعمال المنجزة لها، واتخاذ الإجراءات التصحيحية.
14. قياس رضا المواطنين عن جودة الخدمات واتخاذ كافة التدابير اللازمة لرفع جودة الخدمات المقدمة.
15. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في الوحدة.
16. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال الوحدة.
17. إعداد التقارير عن سير العمل بالوحدة.
18. أي أعمال أخرى تسند لها وفق التشريعات النافذة.

3. وحدة تسجيل وتقييم الشركات:

وتختص بالآتي:

1. فتح سجل خاص بتسجيل الشركات العامة والخاصة طبقاً لأحكام لائحة العقود الإدارية.
2. تقييم الشركات المسجلة في السجل المخصص لذلك، وتصنيفها وفقاً لإمكاناتها ومعدلات تقييمها.



القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي
رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي

بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

3. وضع الآليات اللازمة للتأكد من الإمكانات الفعلية لأدوات التنفيذ والموردين، والعمل على تنفيذ زيارات ميدانية للمشاريع المنفذة من قبل أدوات التنفيذ وإعداد تقارير الزيارات.
4. العمل على جمع وتوثيق كافة المعلومات والبيانات الخاصة بأدوات التنفيذ والموردين المسجلين بالبلدية في منظومة إلكترونية.
5. إصدار الشهادات لأدوات التنفيذ والموردين المسجلين في البلدية.
6. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في الوحدة.
7. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال الوحدة.
8. إعداد التقارير عن سير العمل بالوحدة.
9. أي أعمال أخرى تسند لها وفق التشريعات النافذة.

مادة (16)

مكتب الرخص

ويمارس مهامه واختصاصاته من خلال الوحدات التالية:

1. وحدة استلام الطلبات:

وتختص بالآتي:

1. استلام كافة طلبات إصدار والغاء وتجديد التراخيص بمختلف أنواعها وإحالتها إلى التقسيمات التنظيمية المختصة لاتخاذ كافة الإجراءات الفنية طبقاً للتشريعات النافذة.
2. التحقق من هوية مقدم الطلب وصحة المستندات المقدمة.



القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي

رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي

بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكلة التنظيمي الموحد للبلديات

3. إحالة طلبات الحصول على الرخصة للإدارة او المكتب المختص لدراستها والبت فيها وإصدار الموافقات اللازمة لإصدار الرخص وفق اللوائح المنظمة لذلك.
4. التحقق من عدم وجود مخالفات لصاحب الطلب أو أية مستندات وتراخيص منتهية الصلاحية، وكذلك التأكد من إمكانية الموافقة على النشاط المطلوب ومكان مزاولته.
5. تلقي طلبات تعديل التراخيص سواء ما يتعلق بالتنازل، أو تغيير الشكل القانوني، أو الاسم التجاري، أو غيرها من الإجراءات بما لا يتعارض مع التشريعات النافذة بالخصوص.
6. استخدام المنظومات الإلكترونية في أعمال استلام الطلبات.
7. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في الوحدة.
8. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال الوحدة.
9. إعداد التقارير عن سير العمل بالوحدة.
10. أي أعمال أخرى تسند لها وفق التشريعات النافذة.

2. وحدة الإصدار والحفظ:

وتختص بالآتي:

1. استلام الموافقات والملاحظات والتحفظات بشأن طلبات الحصول على الرخصة من الإدارة او المكتب المختص واتخاذ الاجراءات اللازمة بشأنها.
2. إصدار وتجديد تراخيص مزاولة الأنشطة التجارية والصناعية والحرفية ورخص البناء والهدم والتحويلات والصيانة والحفر وغيرها من الرخص المقررة للبلدية وفقا للتشريعات النافذة.
3. مسك السجلات والوثائق الخاصة بالتراخيص وتنظيمها وأرشفتها وإنشاء قاعدة بيانات بشأنها.
4. التحقق من استكمال كافة الإجراءات القانونية الواجبة لإصدار الرخص الجديدة، واستيفاء كافة الموافقات، والأذونات، المطلوب إصدارها من التقسيمات التنظيمية المختصة، وفق ما تحدده التشريعات المنظمة.
5. تخصيص رقم ملف لكل رخصة جديدة.



القرارات

مرفق قرار وزير الحكم المحلي

رقم (1500) لسنة 2022 ميلادي

بشأن اعتماد التنظيم الداخلي للهيكل التنظيمي الموحد للبلديات

6. التحقق من مطابقة بيانات مقدم طلب الحصول على الترخيص مع البيانات الوارد بالترخيص.
7. استخدام المنظومات الإلكترونية في أعمال الإصدار والحفظ.
8. تقديم مقترحات لتحسين الأداء وتطوير العمل في الوحدة.
9. اقتراح القرارات والإجراءات التي تنظم سير أعمال الوحدة.
10. إعداد التقارير عن سير العمل بالوحدة.
11. أي أعمال أخرى تسند لها وفق التشريعات النافذة.

مادة (17)

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، وتبلغ به البلديات، وعلى المخاطبين بأحكامه وضعه موضع التنفيذ ويلغي كل حكم يخالفه وينشر في الجريدة الرسمية.