بلدية بيت جالا

Beit Jala Municipality

دليل خدمة الجمهور

2015

تم إعداد وطباعة هذه الوثيقة بدعم من الشعب الأمريكي من خلال الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية (USAID) ضمن برنامج الحكم المحلي والبنية التحتية LGI المنفذ من قبل مؤسسة **مجتمعات عالمية** (مؤسسة CHF الدولية سابقا).

هذه المادة لا تعبر عن وجهة نظر الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية أو الحكومة الأمريكية أو مؤسسة مجتمعات عالمية.

بلدية بيت جالا

Beit Jala Municipality

بلدية بيت جالا

ساحة المنشية، ص.ب: 1

هاتف: 2743351 / 2742601

فاكس: 2744457

بريد الكتروني: info@beitjala-city.org

موقع الكتروني: www.beitjala-city.org

BEIT JALA MUNICIPALITY
BANK OF PALESTINE

دليل خدمة الجمهور

2015

الفهـــرس

كلمة رئيس البلدية 10

تقديم 13

خدمات الأبنية 14

- رخصة بناء جديدة 16
- رخصة بناء إضافي 18
- تجديد رخصة بناء 20
- تغيير إسم طالب ترخيص 22
- رخصة ترميم 24
- رخصة سور 26
- استرداد تأمينات بناء 28
- طلبات اذونات الصب 30
- إفراز شقق وطوابق 32
- تصديق مخطط مساحة لغرض تسجيل جديد أو إفراز أرض 34
- تصديق مشروع تفصيلي / تنظيم تعديلي لتغيير استعمال الأراضي 36
- طلب شراء فضلة طريق 38

خدمات الشوارع والطرق 40

- شق شارع مصدق 42
- تعبيد شارع 44
- إنشاء رصيف 46
- بناء سنسال / جدار استنادي 48
- تعبيد منطقة ما بين حد الشارع والإسفلت القائم 50
- إنشاء مطبات 52
- قطع إسفلت لغرض تمديد خدمات أرضية (مياه، مجاري، كهرباء، اتصالات) 54

- عدم ممانعة الإيصال بشبكة الكهرباء والمياه والمجاري 56
- نقل عامود كهرباء 58
- خدمات إنارة جديدة 59
- صيانة إنارة الشوارع/ إبلاغ عن شوارع غير مضاءة / خلل في شبكة الإنارة/ سقوط كوابل أو أعمدة الإنارة 60

خدمات الصحة 62

- إتلاف مواد 64
- تنظيف عام 66
- خدمات رقابة صحية 67
- بسطات، هياكل سيارات، مكاره صحية، مخلفات أخرى 68

خدمات رخص الحرف والصناعات 70

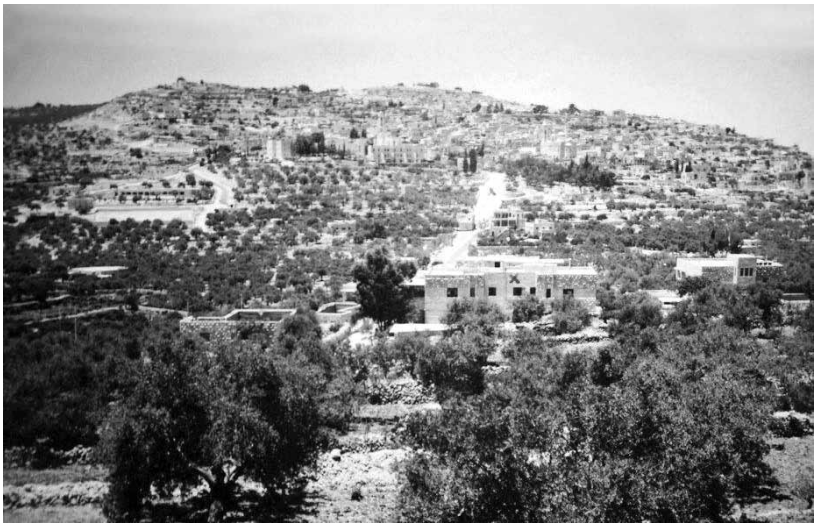
- ترخيص حرفة جديدة 72
- تغيير الحرفة 74
- تجديد رخصة حرف 76
- إغلاق ملف حرف 77
- ترخيص اللوحات الإعلانية لشركة / مؤسسات دعائية 78

خدمات مالية 80

- تخفيض رسوم 82
- استرداد كفالة حسن التنفيذ 84
- مطالبة مالية 86
- المشتريات والعطاءات 87

خدمات أخرى	**88**
- شهادة إتمام بناء/ بناء قائم قديم	90
- شهادة براءة ذمة (شهادة معارف)	92
- شهادة إثبات ملكية أو عدم ملكية / باللغتين العربية والانجليزية	93
- طلب شهادة إخراج قيد	94
- شهادة طلب معلومات عن قطعة أرض	96
- شهادة مواطنة أو تأكيد اسم أو إثبات سكن	98
- شهادة إثبات حال	100
- شهادة إثبات مزاولة مهنة	101
- تصوير وثائق وخرائط	102
- استخدام رافعة الكهرباء	104
- تقديم شكاوي عامة	106
- استئجار عقار ملك البلدية	108
- تدريب في البلدية	110
- صيانة المدارس الحكومية	111

بيت جالا عام 2012



بيت جالا في خمسينات القرن الماضي

كلمة رئيس البلدية

نقـولا خميـس
رئيس بلدية بيت جالا

إلـى الأهـل مواطنـي مدينتنـا بيـت جـالا الأعـزاء

أيتهـا الأخـوات أيهـا الأخـوة

يشرفني بالأصالة عن نفسي وبالنيابة عن أعضاء المجلس البلدي في مدينتنا بيت جالا أن أتوجه إليكم بالتحيات والتمنيات لكم بالخير والتوفيق في حياتكم وأعمالكم وأن أتقدم بجزيل الشكر على تعاونكم المستمر من أجل رفع شأن مدينتكم وازدهارها وتطويرها .

وكما عهدتمونا دائماً فإن البلدية كانت ولا تزال مستمرة في تقديم خدماتها للمواطنين من خلال كافة دوائر وأقسام البلدية المختلفة بما فيها وحدة خدمة الجمهور .

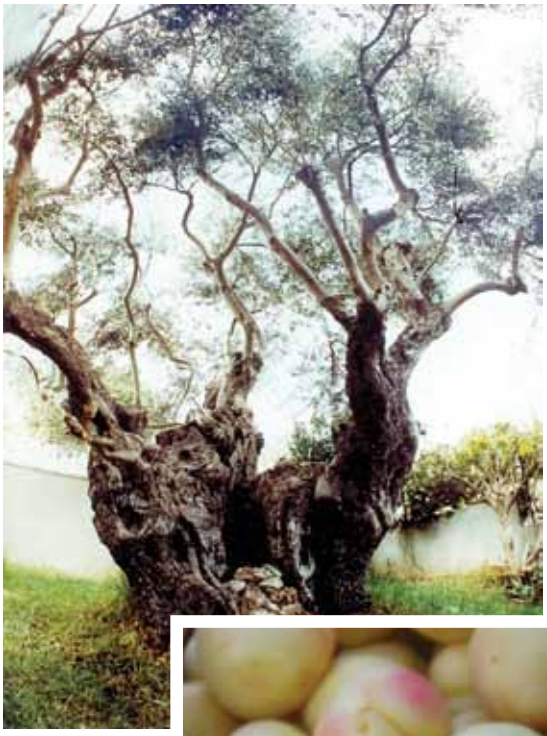
إننا نعمل جاهدين للتسهيل على المواطنين في هذه المدينة العزيزة وتذليل كافة العقبات التي تواجههم كل ذلك في سبيل الارتقاء ورفع إمكانات البلدية لتحقيق الأهداف والغايات المرجوة حتى تصبح بلدية الكترونية .

ولهذه الغاية قمنا بإصدار هذا الدليل لتعريف المواطن في هذه المدينة بالخدمات التي تقدمها البلدية والإجراءات المتبعة في كافة دوائرها وأقسامها للحصول على الخدمة في أسرع وقت ممكن وأود أن أتقدم بوافر الشكر والتقدير لكل من ساهم في إنجاز هذا الدليل وأخص بالذكر مؤسسة مجتمعات عالمية وكافة القائمين عليها لتعاونهم ودعمهم المستمر لنا .

كما أود أن أتقدم بالشكر والتقدير للإخوة مواطني مدينتنا العزيزة لحرصهم على نظافة مدينتهم وتعاونهم المستمر معنا ومبادرتهم في تسديد ما يترتب عليهم من التزامات مالية ومشاركتهم في تحمل المسؤولية أفراداً ومؤسسات .

مكرراً الشكر والتقدير لكم وأدعوكم إلى التعاون والتواصل المستمر مع البلدية لتبقى مدينتنا قادرة على مواجهة الصعوبات في أداء مهامها وواجباتها .

واقبلـــــوا الاحتـــرام ،،،



زيتون بيت جالا يتراوح عمرها
فوق 2000 عام

مشمش بيت جالا

بلدية بيت جالا
مركز خدمة الجمهور
Customer Service Center

تقديم

ضمن جهود بلدية بيت جالا نحو تطوير وتحديث خدماتها لمواكبة التطور والتسهيل على الإخوة المواطنين في تقديم الطلبات والحصول على الخدمات في أوقاتها المحددة قامت بلدية بيت جالا بافتتاح مركز خدمة الجمهور في عام 2011. يهدف هذا المركز لخدمة الجمهور لانجاز معاملاتهم وطلباتهم بأقصى سرعة ممكنة وفي التخفيف عليهم عبء المراجعات المستمرة غير المنظمة وتوطيد العلاقة بين كافة الأطراف على أسس واضحة من الشفافية والسرعة من أجل النهوض في المستوى العام وفي العلاقة المتبادلة ما بين البلدية والمواطنين.

يسر بلدية بيت جالا وضع دليل خدمة الجمهور بين أيديكم الذي يبين الخدمات التي تقدمها البلدية والوثائق المطلوبة لاستكمال متطلبات الحصول على الخدمة وإجراءات ومسار العمل المتبعة في البلدية بالإضافة إلى الوقت اللازم لانجازها، حيث يعتبر مركز خدمة الجمهور المكان الأول والأخير للمواطن لإنهاء معاملاته مما يوفر الوقت والجهد على المواطن بدلا من التنقل بين مختلف أقسام البلدية لإنجاز المعاملات المختلفة وبالتالي يسهل ويبسط عملية تقديم الطلبات للمواطنين والذي بدوره يحقق خدمة أفضل وأداء مميز.

إن جودة خدمة المواطنين والكفاءة في سرعة انجاز معاملاتهم هو الهدف الذي نسعى إليه.

ملاحظة:

- قد يطرأ تغيير على بعض محتويات الدليل دون إشعار مسبق.

مسؤولة مركز خدمة الجمهور

سوزان أندري الحذوة

دليل خدمة الجمهور

خدمات الأبنية

- رخصة بناء جديدة 16
- رخصة بناء إضافي 18
- تجديد رخصة بناء 20
- تغيير إسم طالب ترخيص 22
- رخصة ترميم 24
- رخصة سور 26
- استرداد تأمينات بناء 28
- طلبات اذونات الصب 30
- إفراز شقق وطوابق 32
- تصديق مخطط مساحة لغرض تسجيل جديد أو إفراز أرض 34
- تصديق مشروع تفصيلي / تنظيم تعديلي لتغيير استعمال الأراضي 36
- طلب شراء فضلة طريق 38

رخصة بناء جديدة

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
رخصة بناء جديدة	دائرة الهندسة
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة المالية والإدارية	60 يوم

الوثائق المطلوبة

- سند تسجيل صادر عن دائرة تسجيل الأراضي لإثبات الملكية في الأراضي المسجلة لدى الدائرة المذكورة أو إخراج قيد صادر عن دائرة ضريبة الأملاك والأراضي (المالية).
- في حال كون الأرض مملوكة على الشيوع يجب الحصول على موافقة باقي الشركاء.
- صورة عن البطاقة الشخصية.
- مخطط مساحة حديث (تاريخه لا يتعدى 6 أشهر من تاريخ تقديم الطلب) مصدق من مهندس مساحة أو مساح مرخص (موقع من المجاورين في حال عدم استكمال أعمال التسوية في ذلك الموقع) مرفق معه نسخة Soft copy (CD).
- براءة ذمة من البلدية.
- (5) نسخ من مخططات البناء (معماري، إنشائي، كهربائي، ميكانيك) مصدقة من نقابة المهندسين مرفق معها نسخة Soft copy (CD).

الرسوم المطلوبة

- 150 شيكل فتح ملف رخصة بناء
- رسوم رخصة بناء جديد تكون وفق مساحات البناء وتصنيف المنطقة ونظام الأبنية المعتمد.

السند القانوني

- قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم 79 لعام 1966.
- نظام الأبنية والتنظيم رقم 5 لعام 2011.

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- يقدم طلب رخصة بناء في مركز خدمة الجمهور.
- يتم تحويل الوثائق المطلوبة للمستشار القانوني (اذا لزم الأمر) ولدائرة الهندسة لإبداء مطالعاتهم.
- في حال استكمال كافة الوثائق المطلوبة حسب الأصول يتم تسديد رسوم فتح ملف في صندوق البلدية لدى الدائرة المالية.
- يقوم المواطن باحضار مخططات للبناء المقترح مصدقة من نقابة المهندسين.
- يتم دراسة وتدقيق المخططات النقابية الهندسية في دائرة الهندسة ومدى مطابقتها للأنظمة والقوانين.
- عرض المعاملة بكافة الوثائق المطلوبة على المجلس البلدي بصفته اللجنة المحلية للتنظيم والبناء واتخاذ القرار اللازم حسب النظام والقانون.
- يبلغ المواطن بفحوى قرار المجلس البلدي.
- بعد موافقة المجلس على الترخيص تحول المخططات لدائرة السياحة والآثار ودائرة الصحة ودائرة المياه والمجاري والدفاع المدني والزراعة للفحص والحصول على الموافقة حسب الأصول.
- عند إعادة المخططات المصادق عليها من الدوائر المذكورة أعلاه يتم حساب رسوم الترخيص مع تسديدها دفعة واحدة وكاملة في صندوق البلدية لدى الدائرة المالية.
- إصدار الرخصة والتصديق على مخططات البناء وتسليمها للمواطن في مركز خدمة الجمهور مع الاحتفاظ بنسخة من الرخصة ومخطط البناء (النسخة الأصلية) في البلدية.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← دائرة الهندسة ← الدائرة المالية ← دائرة الهندسة

المجلس البلدي ← دائرة الهندسة ← الدائرة المالية ← دائرة الهندسة

مركز خدمة الجمهور

رخصة بناء إضافي

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
رخصة بناء إضافي	دائرة الهندسة
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة المالية والإدارية	60 يوم

الوثائق المطلوبة

- سند تسجيل صادر عن دائرة تسجيل الأراضي لإثبات الملكية في الأراضي المسجلة لدى الدائرة المذكورة أو إخراج قيد صادر عن دائرة ضريبة الأملاك والأراضي (المالية).
- في حال كون الملكية على الشيوع يجب الحصول على موافقة باقي الشركاء.
- صورة عن البطاقة الشخصية.
- مخطط مساحة حديث (تاريخه لا يتعدى 6 أشهر من تاريخ تقديم الطلب) مصدق من مهندس مساحة أو مساح مرخص (موقع من المجاورين في حال عدم استكمال أعمال التسوية في ذلك الموقع) مرفق معه نسخة Soft copy (CD).
- براءة ذمة من البلدية.
- (3) نسخ من مخططات البناء مصدقة من نقابة المهندسين مرفق معها نسخة Soft copy (CD).

الرسوم المطلوبة

- 75 شيكل رسوم دليل موقع جديد / 150 شيكل فتح ملف رخصة بناء
- رسوم رخصة بناء إضافي تكون وفق مساحات البناء وتصنيف المنطقة ونظام الأبنية المعتمد.

السند القانوني

- قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم 79 لعام 1966.
- نظام الأبنية والتنظيم رقم 5 لعام 2011

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- يقدم طلب في مركز خدمة الجمهور.
- يتم تحويل الوثائق المطلوبة للمستشار القانوني (اذا لزم الأمر) ولدائرة الهندسة لإبداء مطالعاتهم.
- في حال استكمال كافة الوثائق المطلوبة حسب الأصول يتم تسديد رسوم فتح ملف/ دليل موقع جديد في صندوق البلدية لدى الدائرة المالية.
- يقوم المواطن باحضار مخططات للبناء المقترح مصدقة من نقابة المهندسين.
- يتم دراسة وتدقيق المخططات النقابية الهندسية في دائرة الهندسة ومدى مطابقتها للأنظمة والقوانين.
- عرض المعاملة بكافة الوثائق المطلوبة على المجلس البلدي بصفته اللجنة المحلية للتنظيم والبناء واتخاذ القرار اللازم حسب النظام والقانون.
- يبلغ المواطن بفحوى قرار المجلس البلدي.
- في حال الموافقة على الترخيص وكان عدد الطوابق يزيد عن أربعة يجب على صاحب الطلب الحصول على تصريح من الدفاع المدني.
- يتم حساب رسوم الترخيص وتسديدها دفعة واحدة وكاملة في صندوق البلدية لدى الدائرة المالية.
- إصدار الرخصة والتصديق على مخططات البناء وتسليمها للمواطن في مركز خدمة الجمهور مع الاحتفاظ بنسخة من الرخصة ومخطط البناء (النسخة الأصلية) في البلدية.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← دائرة الهندسة ← الدائرة المالية ← دائرة الهندسة

المجلس البلدي ← دائرة الهندسة ← الدائرة المالية ← دائرة الهندسة

مركز خدمة الجمهور

تجديد رخصة بناء

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
تجديد رخصة بناء	دائرة الهندسة
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة المالية والإدارية	60 يوم

الوثائق المطلوبة

- سند تسجيل صادر عن دائرة تسجيل الأراضي لإثبات الملكية في الأراضي المسجلة لدى الدائرة المذكورة أو إخراج قيد صادر عن دائرة ضريبة الأملاك والأراضي (المالية).
- في حال كون الملكية على الشيوع يجب الحصول على موافقة باقي الشركاء.
- صورة عن البطاقة الشخصية.
- مخطط مساحة حديث (تاريخه لا يتعدى 6 أشهر من تاريخ تقديم الطلب) مصدق من مهندس مساحة أو مساح مرخص (موقع من المجاورين في حال عدم استكمال أعمال التسوية في ذلك الموقع) مرفق معه نسخة Soft copy (CD).
- براءة ذمة من البلدية.

الرسوم المطلوبة

- رسوم الطلب 20 شيكل.
- رسوم تجديد رخصة بناء بموجب النظام

السند القانوني

- قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم 79 لعام 1966.
- نظام الأبنية والتنظيم رقم 5 لعام 2011.

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- يقدم طلب في مركز خدمة الجمهور لتجديد رخصة بناء.
- يتم دراسة وتدقيق المعاملة ومخطط المساحة في دائرة الهندسة ومدى مطابقتها للأنظمة والقوانين.
- عرض المعاملة بكافة الوثائق المطلوبة على المجلس البلدي بصفته اللجنة المحلية للتنظيم والبناء واتخاذ القرار اللازم حسب النظام والقانون.
- يبلغ المواطن بفحوى قرار المجلس البلدي.
- في حالة الموافقة على الطلب يتم حساب الرسوم المطلوبة وتسديدها دفعة واحدة وكاملة في صندوق البلدية لدى الدائرة المالية.
- إصدار الرخصة وتسليمها للمواطن في مركز خدمة الجمهور.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← دائرة الهندسة ← المجلس البلدي ← دائرة الهندسة

الدائرة المالية ← دائرة الهندسة ← مركز خدمة الجمهور

تغيير إسم طالب ترخيص

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
تغيير إسم طالب ترخيص	دائرة الهندسة
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة المالية والإدارية	60 يوم

الوثائق المطلوبة

- سند تسجيل صادر عن دائرة تسجيل الأراضي لإثبات الملكية في الأراضي المسجلة لدى الدائرة المذكورة أو إخراج قيد صادر عن دائرة ضريبة الأملاك والأراضي (المالية).
- في حال كون الملكية على الشيوع يجب الحصول على موافقة باقي الشركاء.
- صورة عن البطاقة الشخصية.
- براءة ذمة من البلدية.

الرسوم المطلوبة

- رسوم الطلب 20 شيكل
- رسوم تغيير اسم طالب ترخيص بموجب النظام.

السند القانوني

- نظام الأبنية والتنظيم رقم 5 لعام 2011

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- يقدم طلب في مركز خدمة الجمهور.
- يتم دراسة وتدقيق المعاملة في دائرة الهندسة.
- عرض المعاملة بكافة الوثائق المطلوبة على المجلس البلدي بصفته اللجنة المحلية للتنظيم والبناء واتخاذ القرار اللازم حسب النظام والقانون.
- يبلغ المواطن بفحوى قرار المجلس البلدي.
- في حالة الموافقة على الطلب يتم حساب الرسوم المطلوبة وتسديدها دفعة واحدة وكاملة في صندوق البلدية لدى الدائرة المالية.
- إصدار الرخصة وتسليمها للمواطن في مركز خدمة الجمهور.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← دائرة الهندسة ← المجلس البلدي ← دائرة الهندسة

الدائرة المالية ← دائرة الهندسة ← مركز خدمة الجمهور

رخصة ترميم

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/القسم)
رخصة ترميم	دائرة الهندسة
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة المالية والإدارية	60 يوم

الوثائق المطلوبة

- سند تسجيل صادر عن دائرة تسجيل الأراضي لإثبات الملكية في الأراضي المسجلة لدى الدائرة المذكورة أو إخراج قيد صادر عن دائرة ضريبة الأملاك والأراضي (المالية).
- في حال كون الملك أو العقار مملوك على الشيوع يجب الحصول على موافقة باقي الشركاء.
- صورة عن البطاقة الشخصية.
- مخطط مساحة حديث (تاريخه لا يتعدى 6 أشهر من تاريخ تقديم الطلب) مصدق من مهندس مساحة أو مساح مرخص موقع من المجاورين مرفق معه نسخة Soft copy (CD).
- (3) نسخ من مخططات البناء المقترح ترميمه مصدقة من نقابة المهندسين (في حالة الترميم في البلدة القديمة) مرفق معها نسخة Soft copy (CD).
- براءة ذمة من البلدية.

الرسوم المطلوبة

- 150 شيكل فتح ملف رخصة بناء/ 75 شيكل رسوم دليل موقع جديد
- رسوم رخصة ترميم بموجب النظام

السند القانوني

- قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم 79 لعام 1966.
- نظام الأبنية والتنظيم رقم 5 لعام 2011.

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- يقدم طلب في مركز خدمة الجمهور.
- يتم تحويل الوثائق المطلوبة للمستشار القانوني (إذا لزم الأمر) ولدائرة الهندسة لابداء مطالعتهم.
- في حال استكمال كافة الوثائق المطلوبة حسب الاصول يتم تسديد رسوم فتح ملف/ دليل موقع جديد في صندوق البلدية لدى الدائرة المالية.
- يقوم المواطن بإحضار مخططات للبناء المقترح ترميمه مصدق من نقابة المهندسين.
- يتم دراسة وتدقيق المعاملة في دائرة الهندسة واللجنة الفنية ومدى مطابقتها للأنظمة والقوانين.
- عرض المعاملة بكافة الوثائق المطلوبة على المجلس البلدي بصفته اللجنة المحلية للتنظيم والبناء واتخاذ القرار اللازم حسب النظام والقانون.
- يبلغ المواطن بفحوى قرار المجلس البلدي.
- في حالة الموافقة على الطلب يتم حساب الرسوم المطلوبة وتسديدها دفعة واحدة وكاملة في صندوق البلدية لدى الدائرة المالية.
- إصدار الرخصة وتسليمها للمواطن في مركز خدمة الجمهور.

مسار العمل

رخصة سور

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/القسم)
رخصة سور	دائرة الهندسة
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة المالية والإدارية	60 يوم

الوثائق المطلوبة

- سند تسجيل صادر عن دائرة تسجيل الأراضي لإثبات الملكية في الأراضي المسجلة لدى الدائرة المذكورة أو إخراج قيد صادر عن دائرة ضريبة الأملاك والأراضي (المالية).
- في حال كون الأرض مملوكة على الشيوع يجب الحصول على موافقة باقي الشركاء.
- صورة عن البطاقة الشخصية.
- مخطط مساحة حديث (تاريخه لا يتعدى 6 أشهر من تاريخ تقديم الطلب) مصدق من مهندس مساحة أو مساح مرخص (موقع من المجاورين في حال عدم استكمال أعمال التسوية في ذلك الموقع) مرفق معه نسخة Soft copy (CD).
- (3) نسخ من مخططات السور المقترح.
- براءة ذمة من البلدية.

الرسوم المطلوبة

- 150 شيكل فتح ملف رخصة بناء/75 شيكل رسوم دليل موقع جديد.
- رسوم رخصة سور بموجب النظام.

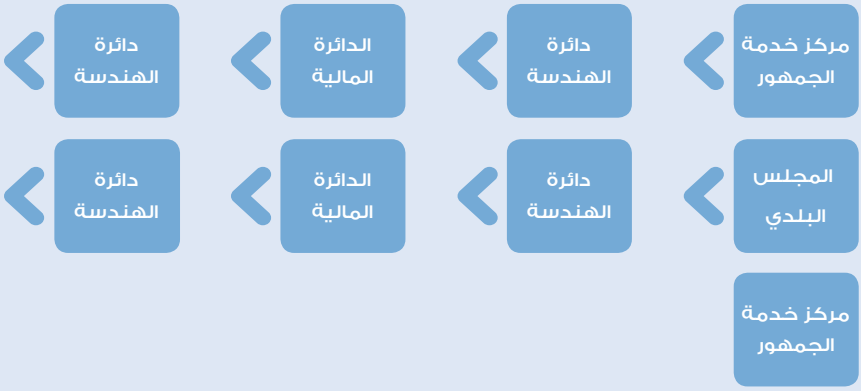
السند القانوني

- قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم 79 لعام 1966.
- نظام الأبنية والتنظيم رقم 5 لعام 2011.

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- يقدم طلب في مركز خدمة الجمهور.
- يتم تحويل الوثائق المطلوبة للمستشار القانوني (اذا لزم الأمر) ولدائرة الهندسة لإبداء مطالعاتهم.
- في حال استكمال كافة الوثائق المطلوبة حسب الأصول يتم تسديد رسوم فتح ملف / دليل موقع جديد في صندوق البلدية لدى الدائرة المالية.
- يقوم المواطن باحضار مخططات السور المقترح.
- يتم دراسة وتدقيق المعاملة في دائرة الهندسة ومدى مطابقتها للأنظمة والقوانين.
- عرض المعاملة بكافة الوثائق المطلوبة على المجلس البلدي بصفته اللجنة المحلية للتنظيم والبناء واتخاذ القرار اللازم حسب النظام والقانون.
- يبلغ المواطن بفحوى قرار المجلس البلدي.
- في حال الموافقة على الطلب يتم حساب رسوم الترخيص وتسديدها دفعة واحدة وكاملة في صندوق البلدية لدى الدائرة المالية.
- إصدار الرخصة وتسليمها للمواطن في مركز خدمة الجمهور.
- يقوم المواطن بواسطة مهندس مساحة أو مساح مرخص بوضع علامات السور المقترح على الموقع.
- تقوم دائرة الهندسة بالتأكد من علامات السور ومطابقتها للترخيص الممنوح للمواطن قبل البدء بأعمال البناء.

مسار العمل



استرداد تأمينات بناء

اسم الخدمة	جهة التنفيذ(الدائرة/القسم)
استرداد تأمينات بناء	دائرة الهندسة والدائرة المالية
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة الإدارية	30 يوم

الوثائق المطلوبة

- صورة عن البطاقة الشخصية.
- النسخة الأصلية من إيصال تسديد رسوم التأمينات.
- براءة ذمة من البلدية.

الرسوم المطلوبة

- 1% من قيمة التأمين فوق مبلغ 500 دينار أو مبلغ مقطوع 20 شيكل لما دون ذلك.

السند القانوني

- نظام الأبنية والتنظيم رقم 5 لعام 2011.

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- يقدم طلب استرداد تأمينات في مركز خدمة الجمهور.
- يحول الطلب لمفتش الأبنية للكشف على الموقع للتأكيد من عدم وجود مخالفات تنظيمية في البناء المرخص.
- يحول الطلب لدائرة الهندسة (مهندس الأبنية، مدير دائرة الهندسة) لإبداء مطالعاتهم حسب الأصول.
- عند استكمال كافة الإجراءات يتم تحويل الطلب للدائرة المالية لصرف مبلغ التأمينات.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← دائرة الهندسة ← الدائرة المالية ← مركز خدمة الجمهور

حوش الخضر بعد الانتهاء من أعمال الترميم

طلبات اذونات الصب

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
طلبات اذونات الصب	دائرة الهندسة
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة الإدارية والمالية	1-3 أيام

الوثائق المطلوبة

- صورة عن البطاقة الشخصية.
- رخصة بناء.
- إذن صب من المكتب الهندسي المشرف.
- براءة ذمة من البلدية.

الرسوم المطلوبة

- رسوم الطلب 20 شيكل

السند القانوني

- نظام الأبنية والتنظيم رقم 5 لعام 2011 وأية تعليمات أو أوامر صادرة من الجهات المختصة.

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- يقدم طلب إذن الصب في مركز خدمة الجمهور.
- يتم دراسة وتدقيق الطلب في دائرة الهندسة ومدى مطابقته للأنظمة والقوانين.
- يحول الطلب لمفتش الأبنية للكشف على الموقع والتأكد أن المساحات الموجودة على أرض الواقع مطابقة للرخصة الصادرة من البلدية ولمخطط البناء.
- يحول الطلب إلى مدير دائرة الهندسة لإبداء مطالعاته.
- يتم تسليم إذن الصب للمواطن في مركز خدمة الجمهور.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← دائرة الهندسة ← مركز خدمة الجمهور

قوس سابا (بيت جالا)

إفراز شقق وطوابق

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/القسم)
إفراز شقق وطوابق	دائرة الهندسة
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة المالية والإدارية	60 يوم

الوثائق المطلوبة

- سند تسجيل صادر عن دائرة تسجيل الأراضي لإثبات الملكية في الأراضي المسجلة لدى الدائرة المذكورة أو إخراج قيد صادر عن دائرة ضريبة الأملاك والأراضي (المالية).
- في حال كون العقار مملوك على الشيوع يجب الحصول على موافقة باقي الشركاء.
- صورة عن البطاقة الشخصية.
- مخططات إفراز الشقق والطوابق حسب الأصول والقوانين مرفق معها نسخة Soft copy (CD).
- براءة ذمة من البلدية.

الرسوم المطلوبة

- رسوم الطلب 20 شيكل
- رسوم الإفراز على كل قسيمة مفروزة 10 دنانير + 25 دينار رسوم تصديق

السند القانوني

- قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم 79 لعام 1966
- قانون إفراز الشقق والطوابق لعام 1996 والأنظمة الصادرة بمقتضاه.

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- يقدم المواطن أو المواطنين المالكين طلب إفراز شقق وطوابق في مركز خدمة الجمهور.
- يتم دراسة وتدقيق مخططات إفراز الشقق والطوابق في دائرة الهندسة ومدى مطابقتها للأنظمة والقوانين.
- تدقيق ومقارنة المساحات المرخصة للبناء بالمساحات المقدمة في المعاملة.
- عرض المعاملة بكافة الوثائق المساندة المطلوبة بما فيها المخططات على المجلس البلدي بصفته اللجنة المحلية للتنظيم والبناء واتخاذ القرار اللازم حسب النظام والقانون.
- يبلغ المواطن بفحوى قرار المجلس البلدي.
- في حالة الموافقة على الطلب يتم حساب الرسوم المطلوبة وتسديدها دفعة واحدة وكاملة في صندوق البلدية لدى الدائرة المالية.
- يتم التصديق على المخططات وتسليمها للمواطن في مركز خدمة الجمهور مع إبقاء نسختين للاحتفاظ بهما في البلدية.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← دائرة الهندسة ← المجلس البلدي ← دائرة الهندسة

الدائرة المالية ← دائرة الهندسة ← مركز خدمة الجمهور

تصديق مخطط مساحة لغرض تسجيل جديد أو إفراز أرض

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
تصديق مخطط مساحة لغرض تسجيل جديد أو إفراز أرض	دائرة الهندسة
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة المالية والإدارية	60 يوم

الوثائق المطلوبة

- إثبات ملكية لقطعة الأرض (سند تسجيل، إخراج قيد مالية).
- في حال كون الملكية على الشيوع يجب الحصول على موافقة باقي الشركاء.
- مخططات مساحة حديثة (تاريخها لا يتعدى 6 اشهر من تاريخ تقديم الطلب) مصدقة من مهندس مساحة أو مساح مرخص موقع من المجاورين مرفق معها نسخة Soft copy (CD).
- صورة عن البطاقة الشخصية.
- براءة ذمة من البلدية.

الرسوم المطلوبة

- رسوم الطلب 20 شيكل.
- 10 دنانير على كل قسيمة مفروزة + 25 دينار رسوم تصديق.

السند القانوني

- قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم 79 لعام 1966

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- يقدم طلب تصديق مخطط مساحة لغرض التسجيل الجديد أو الإفراز في مركز خدمة الجمهور.
- يتم دراسة وتدقيق المعاملة في دائرة الهندسة ومدى مطابقتها للأنظمة والقوانين.
- عرض المعاملة بكافة الوثائق المساندة المطلوبة بما فيها المخططات على المجلس البلدي بصفته اللجنة المحلية للتنظيم والبناء واتخاذ القرار اللازم حسب النظام والقانون.
- يبلغ المواطن بفحوى قرار المجلس البلدي.
- في حالة الموافقة على الطلب يتم حساب الرسوم المطلوبة وتسديدها دفعة واحدة وكاملة في صندوق البلدية لدى الدائرة المالية.
- يتم التصديق على المخططات وتسليمها للمواطن في مركز خدمة الجمهور مع إبقاء نسختين للاحتفاظ بهما في البلدية.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← دائرة الهندسة ← المجلس البلدي ← دائرة الهندسة

الدائرة المالية ← دائرة الهندسة ← مركز خدمة الجمهور

تصديق مشروع تفصيلي/ تنظيم تعديلي لتغيير استعمال الأراضي

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
تصديق مشروع تفصيلي / تنظيم تعديلي لتغيير استعمال الأراضي	دائرة الهندسة
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة المالية و الإدارية	6 أشهر – سنة

الوثائق المطلوبة

- إثبات ملكية لقطعة الأرض (سند تسجيل، إخراج قيد مالية).
- صورة عن البطاقة الشخصية.
- مخطط تنظيم تفصيلي حسب الأصول مرفق معه نسخة Soft copy (CD) والنظام الخاص بالمشروع.
- براءة ذمة من البلدية.

الرسوم المطلوبة

- رسوم الطلب 20 شيكل
- رسوم التصديق 25 دينار

السند القانوني

- نظام الأبنية والتنظيم رقم 5 لعام 2011
- قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم 79 لعام 1966.

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- يقدم طلب في مركز خدمة الجمهور.
- يتم دراسة وتدقيق مخطط مشروع التنظيم التفصيلي ونظامه في دائرة الهندسة.
- يتم عرض المعاملة بكافة الوثائق المطلوبة على المجلس البلدي بصفته اللجنة المحلية للتنظيم والبناء الذي بدوره يقرر بالموافقة أو الرفض أو التعديل.
- يبلغ المواطن بفحوى قرار المجلس البلدي.
- في حالة الموافقة على المخطط يتم ختمه ورفعه لوزارة الحكم المحلي للسير في إجراءات التصديق القانونية المعتمدة والتي تشمل وضعه للاعتراض وفي النهاية تصديقه تصديقا نهائيا.
- في حال وجود اعتراض/ات يتم تشكيل لجنة لدراسة الاعتراضات ورفعها لمجلس التنظيم الأعلى.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← دائرة الهندسة ← المجلس البلدي ← الدائرة المالية

دائرة الهندسة ← الحكم المحلي ← دائرة الهندسة ← مركز خدمة الجمهور

طلب شراء فضلة طريق

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
طلب شراء فضلة طريق	دائرة الهندسة
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة المالية والإدارية والمستشار القانوني	60 يوم

الوثائق المطلوبة

- مخطط مساحة حديث (تاريخه لا يتعدى 6 أشهر من تاريخ تقديم الطلب) مصدق من مهندس مساحة أو مساح مرخص مع تبيان الفضلة على مخطط المساحة الخاص بأرض مقدم الطلب ومرفق معه نسخة Soft copy (CD).
- إثبات ملكية للأرض خاصة المستدعي المجاورة لفضلة الطريق (سند تسجيل أو إخراج قيد مالية).
- صورة عن البطاقة الشخصية.
- براءة ذمة من البلدية.

الرسوم المطلوبة

- رسوم الطلب 20 شيكل
- تكلفة شراء فضلة طريق تكون حسب قرار المجلس البلدي

السند القانوني

- قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم 79 لعام 1966.

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- يقدم طلب شراء فضلة الطريق في مركز خدمة الجمهور مع بيان أسباب الطلب.
- يتم دراسة وتدقيق المعاملة في دائرة الهندسة.
- تحويل المعاملة للمستشار القانوني لإبداء مطالعاته.
- يتم عرض المعاملة على المجلس البلدي والذي بدوره يقرر بالموافقة على الطلب أو رفضه.
- في حالة الموافقة على الطلب يقوم المجلس بتشكيل لجنة لتخمين قيمة الفضلة.
- يتم عرض توصيات لجنة التخمين على المجلس البلدي لإقرارها.
- يبلغ المواطن بفحوى قرار المجلس البلدي.
- في حال قبول المستدعي يتم تحويل المعاملة إلى وزارة الحكم المحلي لأخذ موافقة الوزير.
- في حالة موافقة الحكم المحلي يقوم صاحب الطلب بتسديد قيمة الفضلة دفعة واحدة وكاملة في صندوق البلدية لدى الدائرة المالية حتى يسار إلى تسجيل الفضلة باسم المستدعي.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← دائرة الهندسة ← المستشار القانوني ← الدائرة الادارية

المجلس البلدي ← لجنة تخمين ← المجلس البلدي ← الدائرة الإدارية

الحكم المحلي ← الدائرة الإدارية ← الدائرة المالية ← مركز خدمة الجمهور

دليل خدمة الجمهور

خدمات الشوارع

- شق شارع مصدق 42
- تعبيد شارع 44
- إنشاء رصيف 46
- بناء سنسال/ جدار استنادي 48
- تعبيد منطقة ما بين حد الشارع والإسفلت القائم 50
- إنشاء مطبات 52
- قطع إسفلت لغرض تمديد خدمات أرضية (مياه، مجاري، كهرباء، اتصالات) 54
- عدم ممانعة الإيصال بشبكة الكهرباء والمياه والمجاري 56
- نقل عامود كهرباء 58
- خدمات إنارة جديدة 59
- صيانة إنارة الشوارع/ إبلاغ عن شوارع غير مضاءة/ خلل في شبكة الإنارة / سقوط كوابل أو أعمدة الإنارة 60

شق شارع مصدق

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
شق شارع مصدق	دائرة الهندسة
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة المالية والإدارية	مرتبط بالموازنة

الوثائق المطلوبة

- صورة عن البطاقة الشخصية.
- براءة ذمة من البلدية.

الرسوم المطلوبة

- رسوم الطلب 20 شيكل
- تكلفة شق شارع تحدد بقرار المجلس البلدي.

السند القانوني

- قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم 79 لعام 1966.
- قانون الهيئات المحلية لعام 1997.

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- يقدم طلب شق شارع في مركز خدمة الجمهور.
- تحويل الطلب لدائرة الهندسة للكشف على الموقع وإعداد الدراسة والتكلفة اللازمة وتحويلها للدائرة المالية لإبداء مطالعاتهم حول المخصصات المالية لهذا الغرض في الموازنة العامة ومن ثم رفعها للمجلس البلدي لاتخاذ القرار المناسب.
- تبليغ المواطن بفحوى قرار المجلس البلدي.
- في حالة الموافقة على الطلب يتم تسديد المبلغ المطلوب في صندوق البلدية لدى الدائرة المالية.
- تبليغ الدوائر المعنية في البلدية بفحوى القرار للتنفيذ.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← دائرة الهندسة ← الدائرة المالية ← الدائرة الإدارية

المجلس البلدي ← الدائرة المالية ← دائرة الهندسة ← مركز خدمة الجمهور

تعبيد شارع

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
تعبيد شارع	دائرة الهندسة
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة المالية والإدارية	مرتبط بالموازنة

الوثائق المطلوبة

- صورة عن البطاقة الشخصية.
- براءة ذمة من البلدية.

الرسوم المطلوبة

- رسوم الطلب 20 شيكل
- تكلفة تعبيد شارع تحدد بقرار المجلس البلدي.

السند القانوني

- قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم 79 لعام 1966.
- قانون الهيئات المحلية لعام 1997.

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- يقدم طلب تعبيد شارع في مركز خدمة الجمهور.
- تحويل الطلب لدائرة الهندسة للكشف على الموقع وإعداد الدراسة والتكلفة اللازمة وتحويلها للدائرة المالية لإبداء مطالعاتهم حول المخصصات المالية لهذا الغرض في الموازنة العامة ومن ثم رفعها للمجلس البلدي لاتخاذ القرار المناسب.
- تبليغ المواطن بفحوى قرار المجلس البلدي.
- في حالة الموافقة على الطلب يتم تسديد المبلغ المطلوب في صندوق البلدية لدى الدائرة المالية.
- تبليغ الدوائر المعنية في البلدية بفحوى القرار للتنفيذ.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← دائرة الهندسة ← الدائرة المالية ← الدائرة الإدارية ←

المجلس البلدي ← الدائرة المالية ← دائرة الهندسة ← مركز خدمة الجمهور

إنشاء رصيف

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
إنشاء رصيف	دائرة الهندسة
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة المالية والإدارية	30 يوم

الوثائق المطلوبة

- صورة عن البطاقة الشخصية.
- براءة ذمة من البلدية.

الرسوم المطلوبة

- رسوم الطلب 20 شيكل
- تكلفة إنشاء رصيف تكون على نفقة مقدم الطلب

السند القانوني

- قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية رقم 79 لسنة 1966
- نظام الشوارع والأرصفة

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- يقدم طلب إنشاء رصيف في مركز خدمة الجمهور.
- تحويل الطلب لدائرة الهندسة لدراسة المعاملة وعمل تقديرات بناء الرصيف.
- يتم دراسة الطلب من قبل المجلس البلدي والذي بدوره يقرر بالموافقة أو الرفض.
- تبليغ المواطن بفحوى قرار المجلس البلدي.
- في حالة الموافقة على الطلب يتم الكشف على الموقع من قبل دائرة الهندسة لوضع حد الشارع وتحديد خط الرصيف وعرضه وارتفاعه بحيث يقوم مقدم الطلب بعمل الرصيف على نفقته الخاصة حسب مواصفات البلدية وإشرافها.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← دائرة الهندسة ← الدائرة الإدارية ← المجلس البلدي ←

دائرة الهندسة ← مركز خدمة الجمهور

دوار نورمندي (بيت جالا)

بناء سنسال/ جدار استنادي

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
بناء سنسال/جدار استنادي	دائرة الهندسة
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة المالية والإدارية	مرتبط بالموازنة

الوثائق المطلوبة

- صورة عن البطاقة الشخصية.
- براءة ذمة من البلدية.

الرسوم المطلوبة

- رسوم الطلب 20 شيكل
- تكلفة بناء سنسال أو جدار استنادي تحدد بقرار المجلس البلدي.

السند القانوني

- قانون الهيئات المحلية لعام 1997.

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- يقدم طلب في مركز خدمة الجمهور.
- تحويل الطلب لدائرة الهندسة للكشف على الموقع وإعداد الدراسة والتكلفة اللازمة وتحويلها للدائرة المالية لإبداء مطالعاتهم حول المخصصات المالية لهذا الغرض في الموازنة العامة ومن ثم رفعها للمجلس البلدي لاتخاذ القرار المناسب.
- تبليغ المواطن بفحوى قرار المجلس البلدي.
- في حالة الموافقة على الطلب يتم تسديد المبلغ المطلوب في صندوق البلدية لدى الدائرة المالية.
- تبليغ الدوائر المعنية في البلدية بفحوى القرار للتنفيذ.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← دائرة الهندسة ← الدائرة المالية ← الدائرة الإدارية

المجلس البلدي ← الدائرة المالية ← دائرة الهندسة ← مركز خدمة الجمهور

مركز نورمندي التجاري

تعبيد منطقة ما بين حد الشارع والإسفلت القائم

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
تعبيد منطقة ما بين حد الشارع والإسفلت القائم	دائرة الهندسة
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة المالية والإدارية	مرتبط بالموازنة

الوثائق المطلوبة

- صورة عن البطاقة الشخصية.
- براءة ذمة من البلدية.

الرسوم المطلوبة

- رسوم الطلب 20 شيكل.
- تكلفة التعبيد تحدد بقرار المجلس البلدي.

السند القانوني

- قانون الهيئات المحلية لعام 1997.

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- يقدم طلب في مركز خدمة الجمهور.
- تحويل الطلب لدائرة الهندسة للكشف على الموقع وإعداد الدراسة والتكلفة اللازمة وتحويلها للدائرة المالية لإبداء مطالعاتهم حول المخصصات المالية لهذا الغرض في الموازنة العامة ومن ثم رفعها للمجلس البلدي لاتخاذ القرار المناسب.
- تبليغ المواطن بفحوى قرار المجلس البلدي.
- في حالة الموافقة على الطلب يتم تسديد المبلغ المطلوب في صندوق البلدية لدى الدائرة المالية.
- تبليغ الدوائر المعنية في البلدية بفحوى القرار للتنفيذ.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← دائرة الهندسة ← الدائرة المالية ← الدائرة الإدارية

المجلس البلدي ← الدائرة المالية ← دائرة الهندسة ← مركز خدمة الجمهور

إنشاء مطبات

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
إنشاء مطبات	دائرة الهندسة
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة المالية والإدارية	حسب توجهات البلدية بهذا الخصوص

الوثائق المطلوبة

- صورة عن البطاقة الشخصية.
- براءة ذمة من البلدية.

الرسوم المطلوبة

- رسوم الطلب 20 شيكل.

السند القانوني

- حسب الأنظمة والقوانين المعمول بها في البلدية.
- علما أن هناك توجه بعدم إنشاءها إلا أمام المؤسسات الرسمية مثل المدارس والمستشفيات فقط.

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الاملاك.
- يقدم طلب إنشاء مطب في مركز خدمة الجمهور.
- يتم دراسة الطلب في دائرة الهندسة وإبداء مطالعاتهم.
- يتم عرض المعاملة على لجنة السير والمجلس البلدي والذي بدوره يقرر بالموافقة أو الرفض.
- يبلغ المواطن بفحوى القرار.
- تحول المعاملة لدائرة الهندسة لتنفيذ القرار.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← دائرة الهندسة ← الدائرة الادارية ← المجلس البلدي ←

دائرة الهندسة ← مركز خدمة الجمهور

قطع إسفلت لغرض تمديد خدمات أرضية (مياه، مجاري، كهرباء، اتصالات)

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
قطع إسفلت لغرض تمديد خدمات أرضية (مياه، مجاري، كهرباء، اتصالات)	دائرة الهندسة
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة المالية والإدارية	30 يوم

الوثائق المطلوبة

- صورة عن البطاقة الشخصية.
- كتاب من الجهة المعنية بالموافقة على قطع الإسفلت (سلطة المياه والمجاري أو شركة الكهرباء أو الاتصالات)
- براءة ذمة من البلدية.

الرسوم المطلوبة

- رسوم الطلب 20 شيكل.
- 150 شيكل لكل متر طول.

السند القانوني

- حسب الأنظمة والقوانين المعمول بها في البلدية.

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- يقدم طلب قطع إسفلت في مركز خدمة الجمهور.
- تحول المعاملة لمفتش الأبنية للكشف على الموقع على ارض الواقع وإبداء مطالعاته.
- تحويل المعاملة لدائرة الهندسة (مهندس الأبنية، مدير دائرة الهندسة) لإبداء مطالعاتهم.
- في حال استكمال كافة الإجراءات المذكورة أعلاه يتم إعداد كتاب عدم ممانعة للجهات المعنية وتسليمه للمواطن في مركز خدمة الجمهور بعد تسديد الرسوم المطلوبة في صندوق البلدية لدى الدائرة المالية.
- يقوم المواطن بإحضار كتاب موجه للبلدية من الجهة المعنية يبين طول المسافة المطلوب قطعها وذلك لتسديد الرسوم المطلوبة حسب طول المسافة.
- يتم تسديد رسوم قطع الإسفلت في صندوق البلدية لدى الدائرة المالية.
- إعداد كتاب للجهات المعنية بالإجراءات التي يجب إتباعها عند إجراء الحفريات وإعادة الوضع على ما كان عليه في السابق.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← دائرة الهندسة ← الدائرة الإدارية ← الدائرة المالية

مركز خدمة الجمهور ← الدائرة المالية ← الدائرة الادارية ← مركز خدمة الجمهور

عدم ممانعة الإيصال بشبكة الكهرباء والمياه والمجاري

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
عدم ممانعة الإيصال بشبكة الكهرباء والمياه والمجاري	دائرة الهندسة
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة الإدارية والمالية	30 يوم

الوثائق المطلوبة

- إثبات ملكية (سند تسجيل، إخراج قيد مالية)
- عقد إيجار (في حالة أن طالب الخدمة هو مستأجر).
- كتاب عدم ممانعة من المالك.
- صورة عن البطاقة الشخصية.
- براءة ذمة من البلدية.

الرسوم المطلوبة

- 20 شيكل

السند القانوني

- نظام الأبنية والتنظيم رقم 5 لعام 2011

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- يقدم طلب في مركز خدمة الجمهور .
- تحول المعاملة لمفتش الأبنية للكشف على الموقع على ارض الواقع للتأكد من عدم وجود مخالفات تنظيمية في البناء المرخص.
- تحويل المعاملة لدائرة الهندسة (مهندس الأبنية، مدير دائرة الهندسة) لإبداء مطالعاتهم.
- في حال استكمال كافة الإجراءات يتم دفع رسوم كتاب عدم الممانعة في صندوق البلدية لدى الدائرة المالية
- تسليم كتاب عدم الممانعة للمواطن في مركز خدمة الجمهور مرفق معه دليل موقع حديث في حال الربط بشبكة المياه أو المجاري.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← دائرة الهندسة ← الدائرة الإدارية ← الدائرة المالية ←

مركز خدمة الجمهور

نقل عامود كهرباء

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
نقل عامود كهرباء	دائرة الهندسة
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة الإدارية والمالية	30 يوم

الوثائق المطلوبة

- إثبات ملكية (سند تسجيل، إخراج قيد مالية).
- صورة عن البطاقة الشخصية.
- براءة ذمة من البلدية.

الرسوم المطلوبة

- رسوم الطلب 20 شيكل

السند القانوني

- قانون الهيئات المحلية لعام 1997

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- يقدم طلب في مركز خدمة الجمهور .
- تحويل الطلب لدائرة الهندسة لإبداء مطالعاتهم.
- تحويل الطلب للدائرة الإدارية التي بدورها تقوم بتوجيه كتاب لشركة الكهرباء لنقل عامود الكهرباء حسب تعليمات دائرة الهندسة.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← دائرة الهندسة ← الدائرة الإدارية ← مركز خدمة الجمهور

خدمات إنارة جديدة

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
خدمات إنارة جديدة	دائرة الهندسة
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة المالية والإدارية	30 يوم

الوثائق المطلوبة

- صورة عن البطاقة الشخصية.
- براءة ذمة من البلدية.

الرسوم المطلوبة

- رسوم الطلب 20 شيكل

السند القانوني

- قانون الهيئات المحلية لعام 1997.

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- يقدم طلب في مركز خدمة الجمهور.
- تحويل الطلب لدائرة الهندسة لإبداء مطالعاتهم.
- الإيعاز لفني الكهرباء لعمل اللازم.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← دائرة الهندسة ← مركز خدمة الجمهور

صيانة إنارة الشوارع/ إبلاغ عن شوارع غير مضاءة/ خلل في شبكة الإنارة/ سقوط كوابل أو أعمدة الإنارة

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
صيانة إنارة الشوارع/إبلاغ عن شوارع غير مضاءة / خلل في شبكة الإنارة / سقوط كوابل أو أعمدة الإنارة	دائرة الهندسة
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة المالية والإدارية	30 يوم

الوثائق المطلوبة

- صورة عن البطاقة الشخصية.
- براءة ذمة من البلدية.

الرسوم المطلوبة

- مجانا

السند القانوني

- قانون الهيئات المحلية لعام 1997.

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الشكوى بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- يقدم شكوى في مركز خدمة الجمهور.
- تحويل الشكوى لدائرة الهندسة لإبداء مطالعاتهم.
- الإيعاز لفني الكهرباء لإصلاح العطل وعمل اللازم.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← دائرة الهندسة ← مركز خدمة الجمهور

دليل خدمة الجمهور

خـدمـات الصحـة

الصحة

- إتلاف مواد 64
- تنظيف عام 66
- خدمات رقابة صحية 67
- بسطات، هياكل سيارات، مكاره صحية، مخلفات أخرى 68

إتلاف مواد

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
إتلاف مواد	دائرة الصحة في البلدية
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة الإدارية والمالية	30 يوم

الوثائق المطلوبة

- صورة عن البطاقة الشخصية.
- براءة ذمة من البلدية.

الرسوم المطلوبة

- رسوم الطلب 20 شيكل.
- 150 شيكل (1/طن).

السند القانوني

- حسب نظام النفايات.

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- تقديم طلب في مركز خدمة الجمهور.
- يحول الطلب لدائرة الصحة لإبداء مطالعتهم ورفع توصية للدائرة الادارية بالموافقة على الطلب أو رفضه تبعا لنوع البضاعة المراد إتلافها.
- في حالة الموافقة على الطلب يتم تسديد الرسوم المطلوبة في صندوق البلدية لدى الدائرة المالية.
- التنسيق لإتلاف المواد وتحديد اليوم والوقت وإبلاغ الجهة المعنية (صاحب الطلب) وذلك من أجل التنفيذ.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← دائرة الصحة ← الدائرة الإدارية ← الدائرة المالية

مركز خدمة الجمهور

تنظيف عام

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
تنظيف عام	دائرة الصحة في البلدية
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة الإدارية	اسبوع

الوثائق المطلوبة

- صورة عن البطاقة الشخصية.
- براءة ذمة من البلدية.

الرسوم المطلوبة

- مجانا

السند القانوني

- قانون الصحة العامة

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- تقديم طلب في مركز خدمة الجمهور.
- تحويل الطلب لدائرة الصحة لعمل اللازم.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← دائرة الصحة ← مركز خدمة الجمهور

خدمات رقابة صحية

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
خدمات رقابة صحية	دائرة الصحة في البلدية
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة الإدارية	30 يوم

الوثائق المطلوبة

- صورة عن البطاقة الشخصية.
- براءة ذمة من البلدية.

الرسوم المطلوبة

- مجانا

السند القانوني

- قانون الصحة العامة

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- تقديم طلب في مركز خدمة الجمهور.
- تحويل الطلب لدائرة الصحة لإبداء مطالعتهم ورفع توصية للدائرة الإدارية لعمل اللازم.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← دائرة الصحة ← الدائرة الإدارية ← مركز خدمة الجمهور

بسطات، هياكل سيارات، مكاره صحية، مخلفات أخرى

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
بسطات، هياكل سيارات، مكاره صحية، مخلفات أخرى	دائرة الصحة في البلدية
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة الإدارية	30 يوم

الوثائق المطلوبة

- صورة عن البطاقة الشخصية.
- براءة ذمة من البلدية.

الرسوم المطلوبة

- مجانا

السند القانوني

- قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية لعام 2004.
- نظام النفايات

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الشكوى بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- تقديم شكوى في مركز خدمة الجمهور.
- تحويل الشكوى لدائرة الصحة للكشف على الموقع وإبداء مطالعتهم ورفع توصية للدائرة الإدارية.
- معالجة المشكلة (موضوع الشكوى) واتخاذ الإجراءات اللازمة.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← دائرة الصحة ← الدائرة الإدارية ← مركز خدمة الجمهور

حديقة أطفال السلام (بيت جالا)

دليل خدمة الجمهور

خدمات رخص الحرف والصناعات

- ترخيص حرفة جديدة 72
- تغيير الحرفة 74
- تجديد رخصة حرف 76
- إغلاق ملف حرف 77
- ترخيص اللوحات الإعلانية لشركة / مؤسسات دعائية 78

ترخيص حرفة جديدة

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
ترخيص حرفة جديدة	دائرة الصحة في البلدية
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة الإدارية والمالية ودائرة الهندسة	30 يوم

الوثائق المطلوبة

- إثبات ملكية أو عقد إيجار جديد يبين نوع الحرفة والاسم والموقع.
- صورة عن البطاقة الشخصية.
- صورة شخصية عدد 2. (حسب تصنيفات الحرفة وفق النظام المعمول به).
- صورة عن البطاقات الشخصية للعاملين في المحل. (حسب تصنيفات الحرفة وفق النظام المعمول به).
- للشركات يطلب عقد التأسيس وشهادة التسجيل والنظام الداخلي.
- براءة ذمة من البلدية.

الرسوم المطلوبة

- رسوم الطلب 20 شيكل
- رسوم الترخيص تكون حسب نوع الحرفة المطلوبة
- تسعير المتر المربع للوحة تعريفية: مضاءة 30 دينار وغير مضاءة 30 شيكل

السند القانوني

- قانون الحرف والصناعات
- نظام الإعلانات واللافتات الساري المفعول.

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- يقدم طلب رخصة حرف وصناعات في مركز خدمة الجمهور.
- يحول الطلب لدائرة الصحة والدوائر المساعدة لإبداء مطالعاتهم.
- عرض المعاملة على المجلس البلدي الذي بدوره يقرر بالموافقة أو الرفض.
- يبلغ المواطن بفحوى قرار المجلس البلدي.
- في حال الموافقة على الترخيص يتم تسديد رسوم الرخصة دفعة واحدة وكاملة في صندوق البلدية لدى الدائرة المالية.
- يقوم مفتش الحرف بمتابعة المعاملة مع مديرية الصحة والبيئة والشرطة والسلامة العامة للحرف المصنفة حسب قانون الحرف والصناعات لإتمام معاملة إصدار رخصة الحرف.
- تسليم الرخصة للمستدعي صاحب الطلب في مركز خدمة الجمهور.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← دائرة الصحة ← دائرة الهندسة ← الدائرة الادارية ←

المجلس البلدي ← دائرة الصحة ← مركز خدمة الجمهور

تغيير الحرفة

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
تغيير الحرفة	دائرة الصحة في البلدية
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة الإدارية والمالية ودائرة الهندسة	30 يوم

الوثائق المطلوبة

- إثبات ملكية أو عقد إيجار جديد يبين نوع الحرفة والاسم والموقع.
- صورة عن البطاقة الشخصية.
- صورة شخصية عدد 2. (حسب تصنيفات الحرفة وفق النظام المعمول به).
- صورة عن البطاقات الشخصية للعاملين في المحل. (حسب تصنيفات الحرفة وفق النظام المعمول به).
- للشركات يطلب عقد التأسيس وشهادة التسجيل والنظام الداخلي.
- براءة ذمة من البلدية.

الرسوم المطلوبة

- رسوم الطلب 20 شيكل
- رسوم تغيير الحرفة تكون حسب نوع الحرفة المطلوبة
- تسعير المتر المربع للوحة تعريفية: مضاءة 30 دينار وغير مضاءة 30 شيكل

السند القانوني

- قانون الحرف والصناعات
- نظام الإعلانات واللافتات الساري المفعول.

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- يقدم طلب تغيير حرفة في مركز خدمة الجمهور.
- يحول الطلب لدائرة الصحة والدوائر المساعدة لإبداء مطالعاتهم.
- عرض المعاملة على المجلس البلدي الذي بدوره يقرر بالموافقة أو الرفض.
- يبلغ المواطن بفحوى قرار المجلس البلدي.
- في حال الموافقة على الترخيص يتم تسديد رسوم الرخصة دفعة واحدة وكاملة في صندوق البلدية لدى الدائرة المالية.
- يقوم مفتش الحرف بمتابعة المعاملة مع مديرية الصحة والبيئة والشرطة والسلامة العامة للحرف المصنفة حسب قانون الحرف والصناعات لإتمام معاملة إصدار رخصة الحرف.
- تسليم الرخصة للمواطن في مركز خدمة الجمهور.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← دائرة الصحة ← دائرة الهندسة ← الدائرة الادارية

المجلس البلدي ← دائرة الصحة ← مركز خدمة الجمهور

تجديد رخصة حرف

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
تجديد رخصة حرف	دائرة الصحة في البلدية
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
دائرة الهندسة والدائرة الإدارية والمالية	30 يوم

الوثائق المطلوبة

- صورة عن البطاقة الشخصية.
- كشف بأسماء العاملين في المحل. (حسب تصنيفات الحرفة وفق النظام المعمول به).
- براءة ذمة من البلدية.

الرسوم المطلوبة

- حسب نوع الحرفة المطلوبة

السند القانوني

- قانون الحرف والصناعات

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- يقدم طلب تجديد رخصة في مركز خدمة الجمهور.
- في حال تسديد كافة الرسوم المتعلقة برخصة الحرف تحال المعاملة من مفتش الحرف إلى مديرية الصحة والبيئة والشرطة والسلامة العامة للحرف المصنفة حسب قانون الحرف والصناعات لإتمام معاملة إصدار رخصة الحرف.
- تسليم الرخصة للمواطن في مركز خدمة الجمهور.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← دائرة الصحة ← مركز خدمة الجمهور

إغلاق ملف حرف

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
إغلاق ملف حرف	دائرة الصحة في البلدية
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
دائرة الهندسة والدائرة المالية والإدارية	30 يوم

الوثائق المطلوبة

- صورة عن البطاقة الشخصية.
- براءة ذمة من البلدية.

الرسوم المطلوبة

- رسوم الطلب 20 شيكل

السند القانوني

- قانون الحرف والصناعات

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- يقدم طلب إغلاق ملف حرف في مركز خدمة الجمهور من قبل صاحب المهنة شخصيا.
- عرض المعاملة على المجلس البلدي الذي بدوره يقرر بالموافقة.
- تحضير كتاب بالموافقة يسلم للمواطن صاحب الحرفة في مركز خدمة الجمهور.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← دائرة الصحة ← الدائرة الادارية ← المجلس البلدي ← دائرة الصحة ← مركز خدمة الجمهور

ترخيص اللوحات الإعلانية لشركة / مؤسسات دعائية

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
ترخيص اللوحات الإعلانية لشركة / مؤسسات دعائية	الدائرة الإدارية
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة المالية ودائرة الهندسة والصحة	30 يوم

الوثائق المطلوبة

- رخصة حرف وصناعات سارية المفعول في حال توفرها.
- عقد إيجار / إثبات ملكية للمكان المنوي تثبيت اللوحة عليه.
- صورة عن البطاقة الشخصية / شهادة تسجيل الشركة أو المؤسسة.
- براءة ذمة من البلدية.
- دليل موقع حديث + مخطط هندسي للوحة.
- وثيقة تأمين اللوحة بعد موافقة المجلس عليها والجهات المختصة.

الرسوم المطلوبة

- رسوم الطلب 20 شيكل
- سعر المتر المربع 30 دينار

السند القانوني

- نظام الإعلانات واللافتات الساري المفعول

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- يقدم طلب في مركز خدمة الجمهور محددا فيه نوع اللوحة وحجمها.
- يحول الطلب لدائرة الهندسة ومن ثم للدائرة الإدارية لدراسته وإبداء مطالعاتهم.
- يحول الطلب للمجلس البلدي الذي بدوره يقرر بالموافقة أو الرفض أو التعديل.
- تبلغ الشركة / المؤسسة بفحوى قرار المجلس البلدي.
- في حال موافقة المجلس على الطلب يتم إحضار وثيقة التأمين للوحة وموافقة الجهات المختصة المعنية.
- عند استكمال كافة الإجراءات يتم تسديد الرسوم المطلوبة في صندوق البلدية لدى الدائرة المالية.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← دائرة الهندسة ← الدائرة الإدارية ← المجلس البلدي ← الدائرة الإدارية ← الدائرة المالية ← مركز خدمة الجمهور

دليل خدمة الجمهور

خدمات مالية

المـالـيـــة

- تخفيض رسوم 82
- استرداد كفالة حسن التنفيذ 84
- مطالبة مالية 86
- المشتريات والعطاءات 87

تخفيض رسوم

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
تخفيض رسوم	الدائرة المالية
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة الإدارية ودائرة الهندسة	30 يوم

الوثائق المطلوبة

- صورة عن البطاقة الشخصية.
- براءة ذمة من البلدية

الرسوم المطلوبة

- رسوم الطلب 20 شيكل

السند القانوني

- تخفيض الرسوم يحتاج إلى قرار مجلس بلدي ومصادقة من معالي الوزير.

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية تظهر وجود التزام مالي.
- تقدم طلب في مركز خدمة الجمهور.
- تحويل الطلب للمدير المالي والمستشار القانوني والدوائر المعنية لإبداء مطالعاتهم.
- تحويل الطلب إلى المجلس البلدي والذي بدوره يقرر بالموافقة أو الرفض وفي حالة الموافقة يجب على رئيس البلدية مخاطبة وزير الحكم المحلي بقرار المجلس.
- يبلغ المواطن بفحوى قرار المجلس البلدي بعد 15 يوم من تاريخ مخاطبة وزير الحكم المحلي ويُعمل بما ورد به.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← الدوائر المعنية ← الدائرة المالية ← المستشار القانوني ←

الدائرة الإدارية ← المجلس البلدي ← الدائرة الإدارية ← الدوائر المعنية ←

مركز خدمة الجمهور

بئر عونة

استرداد كفالة حسن التنفيذ

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
استرداد كفالة حسن التنفيذ	دائرة الهندسة والدائرة المالية
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة الإدارية	30 يوم

الوثائق المطلوبة

- براءة ذمة من البلدية
- كفالة صيانة المشروع

الرسوم المطلوبة

- رسوم استرداد كفالة حسن التنفيذ تكون وفق شروط العطاء.

السند القانوني

- العقود والاتفاقيات المبرمة

إجراءات التنفيذ

- تقديم طلب استرداد كفالة حسن التنفيذ بعد الانتهاء من تنفيذ المشروع ضمن الوقت المحدد بالعطاء في مركز خدمة الجمهور.
- يقوم المدير المالي بتدقيق تقرير الاستلام النهائي للمشروع والموقع حسب الأصول من الجهات المختصة كافة.
- يتم استلام كفالة الصيانة أولا ليتسنى عملية تسليم كفالة حسن التنفيذ.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← دائرة الهندسة ← الدائرة المالية ← مركز خدمة الجمهور

موقع بنك فلسطين

مطالبة مالية

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
مطالبة مالية	الدائرة المالية
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة الإدارية	30 يوم

الوثائق المطلوبة

- صورة عن البطاقة الشخصية.
- براءة ذمة من البلدية.
- فاتورة مرفقة مع خصم المصدر لما يزيد عن 2500 شيكل أو ما يعادلها بالعملات الأخرى.
- صورة عن العقد المبرم أو أمر الشراء أو التوريد.

الرسوم المطلوبة

- 0.001 من قيمة الفاتورة التي تزيد عن 1000 شيكل تسدد في صندوق البلدية.

السند القانوني

- بموجب الأنظمة والقوانين المعمول بها

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- تقديم طلب في مركز خدمة الجمهور مرفق معه كافة الوثائق المطلوبة.
- تحويل الطلب للدائرة المالية لعمل اللازم.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← الدائرة المالية ← مركز خدمة الجمهور

المشتريات والعطاءات (يوجد دليل كامل بالمشتريات)

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
المشتريات والعطاءات (يوجد دليل كامل بالمشتريات)	الدائرة المعنية
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة الإدارية	30 يوم
الوثائق المطلوبة	
- العطاء أو عروض الأسعار	
الرسوم المطلوبة	
- وفق شروط العطاء	
السند القانوني	
- نظام المشتريات والعطاءات	
إجراءات التنفيذ	
- حسب دليل توريد لوازم الشراء والعطاءات	
مسار العمل	

دليل خدمة الجمهور

خدمات أخرى

- شهادة إتمام بناء/ بناء قائم قديم 90
- شهادة براءة ذمة (شهادة معارف) 92
- شهادة إثبات ملكية أو عدم ملكية / باللغتين العربية والانجليزية 93
- طلب شهادة إخراج قيد 94
- شهادة طلب معلومات عن قطعة أرض 96
- شهادة مواطنة أو تأكيد اسم أو إثبات سكن 98
- شهادة إثبات حال 100
- شهادة إثبات مزاولة مهنة 101
- تصوير وثائق وخرائط 102
- استخدام رافعة الكهرباء 104
- تقديم شكاوي عامة 106
- استئجار عقار ملك البلدية 108
- تدريب في البلدية 110
- صيانة المدارس الحكومية 111

شهادة إتمام بناء/ بناء قائم قديم

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
شهادة إتمام بناء/ بناء قائم قديم	دائرة الهندسة
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة الإدارية والمالية	30 يوم

الوثائق المطلوبة

- صورة عن البطاقة الشخصية.
- صورة عن رخصة البناء.
- براءة ذمة من البلدية.

الرسوم المطلوبة

- 50 شيكل

السند القانوني

- نظام الأبنية والتنظيم رقم 5 لعام 2011

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- يقدم طلب شهادة إتمام بناء/ بناء قائم قديم في مركز خدمة الجمهور.
- يحول الطلب لدائرة الهندسة لإبداء مطالعاتهم.
- في حال استكمال كافة الإجراءات اللازمة يقوم المواطن بتسديد الرسوم المطلوبة في صندوق البلدية لدى الدائرة المالية.
- إصدار الشهادة مصدقة من البلدية حسب الأصول وتسليمها للمواطن في مركز خدمة الجمهور.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← دائرة الهندسة ← الدائرة المالية ← مركز خدمة الجمهور

مبنى دار البلدية (بيت جالا)

شهادة براءة ذمة (شهادة معارف)

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
شهادة براءة ذمة (شهادة معارف)	الدائرة الإدارية
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة المالية ودائرة الهندسة والصحة	30 يوم

الوثائق المطلوبة

- براءة ذمة من البلدية.
- صورة عن البطاقة الشخصية.
- إثبات ملكية (سند تسجيل ، إخراج قيد مالية).

الرسوم المطلوبة

- 20 شيكل

السند القانوني

- حسب القوانين والأنظمة المعمول بها

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- يقدم طلب في مركز خدمة الجمهور .
- يحول الطلب للدائرة الإدارية لإصدار الشهادة.
- يقوم المواطن بتسديد الرسوم المطلوبة في صندوق البلدية لدى الدائرة المالية.
- منح المواطن الشهادة المطلوبة في مركز خدمة الجمهور.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← الدائرة الإدارية ← الدائرة المالية ← مركز خدمة الجمهور

شهادة إثبات ملكية أوعدم ملكية/ باللغتين العربية والانجليزية

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
شهادة إثبات ملكية أو عدم ملكية / باللغتين العربية والانجليزية	الدائرة الإدارية
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة المالية ودائرة الهندسة والصحة	30 يوم

الوثائق المطلوبة

- براءة ذمة من البلدية.
- صورة عن البطاقة الشخصية وجواز سفر ساري المفعول.
- إثبات ملكية (سند تسجيل، إخراج قيد مالية).

الرسوم المطلوبة

- 50 شيكل

السند القانوني

- حسب القوانين والأنظمة المعمول بها

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- تقديم طلب في مركز خدمة الجمهور.
- يحول الطلب للدائرة الإدارية لإصدار الشهادة في حال إثبات الملكية.
- يقوم المواطن بتسديد الرسوم المطلوبة في صندوق البلدية لدى الدائرة المالية.
- منح المواطن الشهادة المطلوبة في مركز خدمة الجمهور.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← الدائرة الإدارية ← الدائرة المالية ← مركز خدمة الجمهور

طلب شهادة إخراج قيد

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
طلب شهادة إخراج قيد	الدائرة الإدارية
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة المالية ودائرة الهندسة	30 يوم

الوثائق المطلوبة

- براءة ذمة من البلدية.
- صورة عن البطاقة الشخصية.
- اثبات ملكية.

الرسوم المطلوبة

- 50 شيكل

السند القانوني

- حسب القوانين والأنظمة المعمول بها

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- تقديم طلب في مركز خدمة الجمهور.
- يحول الطلب للدائرة الإدارية لإصدار الشهادة.
- يقوم المواطن بتسديد الرسوم المطلوبة في صندوق البلدية لدى الدائرة المالية.
- منح المواطن الشهادة المطلوبة في مركز خدمة الجمهور.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← الدائرة الإدارية ← الدائرة المالية ← مركز خدمة الجمهور

شهادة طلب معلومات عن قطعة أرض

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
شهادة طلب معلومات عن قطعة أرض	الدائرة الإدارية
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
دائرة الهندسة والدائرة المالية	30 يوم

الوثائق المطلوبة

- براءة ذمة من البلدية.
- صورة عن البطاقة الشخصية.
- إثبات ملكية (سند تسجيل، إخراج قيد مالية) تثبت ملكية المواطن لتلك القطعة.
- مخطط مساحة حديث (تاريخه لا يتعدى 6 أشهر من تاريخ تقديم الطلب) مصدق من مهندس مساحة أو مساح مرخص موقع من المجاورين مرفق معه نسخة Soft copy (CD) .

الرسوم المطلوبة

- 50 شيكل

السند القانوني

- حسب القوانين والأنظمة المعمول بها

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- تقديم طلب في مركز خدمة الجمهور .
- يحول الطلب لدائرة الهندسة لإبداء مطالعاتهم.
- يحول الطلب للدائرة الإدارية لإصدار الشهادة.
- يقوم المواطن بتسديد الرسوم المطلوبة في صندوق البلدية لدى الدائرة المالية.
- منح المواطن الشهادة المطلوبة في مركز خدمة الجمهور.
- **ملاحظة:** لا تعطى هذه الشهادة إلا لصاحب قطعة الأرض التي يطلب معلومات عنها.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← دائرة الهندسة ← الدائرة الإدارية ← الدائرة المالية ← مركز خدمة الجمهور

مكتبة بيت جالا العامة

شهادة مواطنة أو تأكيد اسم أواثبات سكن

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
شهادة مواطنة أو تأكيد اسم أو اثبات سكن	الدائرة الإدارية
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
دائرة الهندسة والدائرة المالية	30 يوم

الوثائق المطلوبة

- براءة ذمة من البلدية.
- صورة عن البطاقة الشخصية.
- عقد إيجار في حال ساكن مدينة.
- سند تسجيل أو إخراج قيد مالية في حال إثبات مواطنة.
- وثيقة إثبات بالاسم المعدل أو تصريح مشفوع بالقسم من المحكمة في حال تأكيد اسم.

الرسوم المطلوبة

- 50 شيكل

السند القانوني

- حسب القوانين والأنظمة المعمول بها

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- تقديم طلب في مركز خدمة الجمهور.
- يحول الطلب للدائرة الإدارية لإصدار الشهادة.
- يقوم المواطن بتسديد الرسوم المطلوبة في صندوق البلدية لدى الدائرة المالية.
- منح المواطن الشهادة المطلوبة في مركز خدمة الجمهور.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← الدائرة الإدارية ← الدائرة المالية ← مركز خدمة الجمهور

مدرسة بنات التشيلي

شهادة إثبات حال

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
شهادة إثبات حال	الدائرة الإدارية
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة المالية ودائرة الهندسة	30 يوم

الوثائق المطلوبة

- براءة ذمة من البلدية.
- صورة عن البطاقة الشخصية.

الرسوم المطلوبة

- 50 شيكل

السند القانوني

- حسب القوانين والأنظمة المعمول بها

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- تقديم طلب في مركز خدمة الجمهور.
- يحول الطلب للدائرة الإدارية لإصدار الشهادة.
- يقوم المواطن بتسديد الرسوم المطلوبة في صندوق البلدية لدى الدائرة المالية.
- منح المواطن الشهادة المطلوبة في مركز خدمة الجمهور.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← الدائرة الإدارية ← الدائرة المالية ← مركز خدمة الجمهور

شهادة إثبات مزاولة مهنة

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
شهادة إثبات مزاولة مهنة	الدائرة الإدارية
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة المالية ودائرة الهندسة	30 يوم

الوثائق المطلوبة

- براءة ذمة من البلدية.
- صورة عن البطاقة الشخصية.
- كتاب من جهة عمل المستدعي أو من معّرف.

الرسوم المطلوبة

- 50 شيكل

السند القانوني

- حسب القوانين والأنظمة المعمول بها

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- تقديم طلب في مركز خدمة الجمهور.
- يحول الطلب للدائرة الإدارية لإصدار الشهادة.
- يقوم المواطن بتسديد الرسوم المطلوبة في صندوق البلدية لدى الدائرة المالية.
- منح المواطن الشهادة المطلوبة في مركز خدمة الجمهور.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← الدائرة الإدارية ← الدائرة المالية ← مركز خدمة الجمهور

تصوير وثائق وخرائط

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
تصوير وثائق وخرائط	دائرة الهندسة والصحة والدائرة الإدارية والمالية

الوقت اللازم لإنجازها

30 يوم

الوثائق المطلوبة

- صورة عن البطاقة الشخصية.
- إثبات ملكية (سند تسجل، إخراج قيد مالية).
- براءة ذمة من البلدية.

الرسوم المطلوبة

- رسوم الطلب 20 شيكل.
- رسوم التصوير 5 شيكل/ نسخة A4 و 10 شيكل/ نسخة A3.

السند القانوني

- نظام الأبنية والتنظيم رقم 5 لعام 2011

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- يقدم طلب تصوير وثائق وخرائط في مركز خدمة الجمهور.
- تحويل الطلب للدائرة المعنية لابداء مطالعاتهم.
- رفع توصية لمدير البلدية أو رئيس البلدية الذي يقرر بدوره بالموافقة أو الرفض ومن ثم تصوير الوثائق أو الخرائط حسب الطلب وتسليمه للمواطن بعد تسديد الرسوم المطلوبة في صندوق البلدية لدى الدائرة المالية أو إعلامه بالرفض إن وجد في مركز خدمة الجمهور.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← الدائرة المعنية ← الدائرة الإدارية ← الدائرة المعنية

الدائرة المالية ← مركز خدمة الجمهور

مدرسة المغتربين

استخدام رافعة الكهرباء

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
استخدام رافعة الكهرباء	الدائرة الإدارية
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة المالية ودائرة الهندسة	30 يوم

الوثائق المطلوبة

- صورة عن البطاقة الشخصية.
- براءة ذمة من البلدية.

الرسوم المطلوبة

- رسوم الطلب 20 شيكل
- 100 شيكل لكل ساعة

السند القانوني

- بموجب الأنظمة والقوانين المعمول بها

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- تقديم طلب في مركز خدمة الجمهور.
- تحويل الطلب للدائرة الإدارية لعمل اللازم.
- في حال الموافقة على الطلب يقوم المواطن بتسديد الرسوم المطلوبة في صندوق البلدية لدى الدائرة المالية.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← الدائرة الإدارية ← الدائرة المالية ← مركز خدمة الجمهور

تقديم شكاوي عامة

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
تقديم شكاوي عامة	الدائرة الادارية
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
دائرة الهندسة والصحة والدائرة المالية	30 يوم

الوثائق المطلوبة

- براءة ذمة من البلدية.
- صورة عن البطاقة الشخصية

الرسوم المطلوبة

- مجانا

السند القانوني

- حسب القوانين والأنظمة المعمول بها

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الشكوى بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- تقديم الشكوى في مركز خدمة الجمهور .
- تحويل الشكوى لمدير البلدية و الذي بدوره يحول الشكوى للدوائر المعنية لإفادته بمطالعاتهم حسب الأصول لعمل اللازم.
- توجيه كتاب رد على شكوى المواطن رسميا وتسليمه في مركز خدمة الجمهور.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← الدائرة الإدارية ← الدائرة المعنية ← الدائرة الإدارية

مركز خدمة الجمهور

مجمع بيت جالا الطبي

استئجار عقار ملك البلدية

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
استئجار عقار ملك البلدية	الدائرة الإدارية
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
الدائرة المالية ودائرة الهندسة والمستشار القانوني	30 يوم

الوثائق المطلوبة

- براءة ذمة من البلدية
- صورة عن البطاقة الشخصية

الرسوم المطلوبة

- رسوم الطلب 20 شيكل

السند القانوني

- قانون الهيئات المحلية لعام 1997

إجراءات التنفيذ

- يقوم صاحب الطلب بالحصول على براءة ذمة من البلدية بحيث يكون قد سدد جميع الضرائب والالتزامات المترتبة عليه من البلدية بما فيها ضريبة الأملاك.
- تقديم طلب استئجار عقار في مركز خدمة الجمهور.
- تحويل الطلب لدائرة الهندسة لرفع تقرير للدائرة الادارية عن حالة ووضعية المكان المراد استئجاره.
- يتم دراسة الطلب من قبل المجلس البلدي والذي بدوره يقرر بالموافقة أو الرفض.
- يبلغ المواطن بفحوى قرار المجلس البلدي.
- تحويل المعاملة إلى الدائرة المالية والإدارية والمستشار القانوني لاستكمال إجراءات الاستئجار.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← دائرة الهندسة ← الدائرة الإدارية ← المجلس البلدي

الدائرة الإدارية والمستشار القانوني ← الدائرة المالية ← مركز خدمة الجمهور

تدريب في البلدية

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
تدريب في البلدية	الدائرة الإدارية
الدوائر المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
دائرة الهندسة والصحة والدائرة المالية	30 يوم

الوثائق المطلوبة

- كتاب من الجهة التعليمية المعنية.

الرسوم المطلوبة

- مجانا

السند القانوني

- حسب القوانين والأنظمة المعمول بها

إجراءات التنفيذ

- كتاب من الجهة التعليمية المعنية.
- تحويل الكتاب للدائرة الإدارية للتنسيق مع الدائرة المعنية التي هي ضمن اختصاص الطالب.
- كتاب رد بالموافقة أو الرفض للمؤسسة التي ينتمي إليها الطالب.
- بعد انتهاء فترة التدريب تقوم الدائرة الإدارية بتزويد الطالب بشهادة تقيد والتزام بالحضور وملاحظات من الشخص الذي أشرف عليه أثناء فترة التدريب.

مسار العمل

مركز خدمة الجمهور ← الدائرة الإدارية ← مركز خدمة الجمهور

صيانة المدارس الحكومية

اسم الخدمة	جهة التنفيذ (الدائرة/ القسم)
صيانة المدارس الحكومية	لجنة ضريبة المعارف
الجهة المساعدة	**الوقت اللازم لإنجازها**
البلدية ومديرية التربية والتعليم	مرتبط بالموازنة ويعتمد على العام الدراسي

الوثائق المطلوبة

- نسخة عن الكتاب الرسمي الموجه من المدرسة الحكومية إلى مديرية التربية والتعليم.
- كتاب من مديرية التربية والتعليم بالموافقة على أعمال الصيانة.

الرسوم المطلوبة

- مجانا

السند القانوني

- قانون المعارف رقم 20 لعام 1955

إجراءات التنفيذ

- إحالة الكتب الرسمية من وزارة التربية والتعليم ومطالبات المدارس للوزارة الى لجنة المعارف التي بدورها تتخذ القرارات والإجراءات اللازمة لمعالجة الطلب.
- يحول القرار لطاقم البلدية لتنفيذه واتخاذ الإجراءات اللازمة بما يتماشى مع الأنظمة والقوانين التي تعمل بها الهيئات المحلية.

مسار العمل

كتاب من وزارة التربية والتعليم ← لجنة المعارف ← طاقم البلدية

بيت جالا ترحب بكم
PALESTINE
فلسطين