

## قرار اللجنة الشعبية العامة بإعادة تنظيم أمانة البلديات

### اللجنة الشعبية العامة،

- بعد الاطلاع على قرار الأمانة العامة لمؤتمر الشعب العام رقم (1) لسنة 1979 م بشأن اللجان الشعبية في البلديات،
- وعلى قرار الأمانة العامة لمؤتمر الشعب العام رقم (2) لسنة 1979 م بشأن إعادة تنظيم الأمانات،
- وعلى قانون التسجيل العقاري الصادر في 2 جمادى الثاني الموافق 28 سبتمبر 1965 م والقوانين المعدلة له،
- وعلى القانون رقم (36) لسنة 1968 م في شأن الأحوال المدنية والقوانين المعدلة له،
- وعلى القانون رقم (5) لسنة 1969 م في شأن تخطيط وتنظيم المدن والقرى والقوانين المعدلة له،
- وعلى القانون رقم (44) لسنة 1971 م في شأن نظام كتيب العائلة،
- وعلى القانون رقم (116) لسنة 1972 م بتنظيم التطوير العمراني،
- وعلى القانون رقم (78) لسنة 1973 م في شأن ممارسة اللجان الشعبية لمسؤولياتها الإدارية،
- وعلى القانون رقم (38) لسنة 1975 م بشأن تنظيم أمانة البلديات،
- وعلى القانون رقم (39) لسنة 1975 م بشأن البلديات والقوانين المعدلة له،
- وعلى القانون رقم (55) لسنة 1976 م في شأن الخدمة المدنية،
- وعلى القانون رقم (30) لسنة 1977 م بشأن الحرس البلدي،
- وعلى القانون رقم (4) لسنة 1978 م بتقرير بعض الاحكام الخاصة بالملكية العقارية، ولائحته التنفيذية،

## قررت

### مادة (1)

تتولى أمانة البلديات تنفيذ قرارات المؤتمرات الشعبية في مجال الخدمات والشؤون البلدية ولها في سبيل ذلك ما يلي:

- 1- القيام بالدراسات المتعلقة بمشروعات خطط التحول الاقتصادية والاجتماعية المتعلقة بالعمل البلدي.
- 2- دراسة الأوضاع الاقتصادية والاجتماعية والإمكانيات البشرية والمالية الخاصة بشؤون التخطيط والتطوير العمراني والمرافق العامة وحماية البيئة وإعداد البحوث والدراسات بهدف تحقيق التكامل والتنسيق فيما بينها.
- 3- تنفيذ وإدارة مشروعات المرافق والمياه والطرق داخل المخططات وغيرها من الاختصاصات المنصوص عليها في القانون رقم (39) لسنة 1975م،
- 4- إعداد تقارير متابعة دورية عن تنفيذ برامج ومشروعات خطط التحول.
- 5- إعداد الإحصائيات اللازمة وأعمال المسح المتعلقة بمجال عمل البلديات وجمعها وتبويبها والتدريب على الأعمال الإحصائية.
- 6- تطوير استخدام أساليب العمل البلدي ولها في سبيل ذلك استعمال الحاسبات الآلية وغيرها من وسائل التقنية وتدريب وتأهيل الكفاءات الفنية في مجال استخدامها.
- 7- وضع البرامج والمواصفات الفنية لجميع الأعمال المساحية المتعلقة بالعمل البلدي وتدريب وتأهيل الكفاءات الفنية في هذا الخصوص.
- 8- التوصية باستصدار ما يلزم من قرارات ولوائح تنفيذية وتنظيمية في الشؤون البلدية.
- 9- إعداد التصميمات والمواصفات الفنية للمشروعات البلدية.
- 10- دراسة واقتراح الخطط المتعلقة بالتدريب للأجهزة الإدارية للبلديات والعمل على تنفيذها.

- 11- إعداد البحوث والدراسات المتعلقة بالمخططات العامة والشاملة للمدن والقرى وكل ما يتعلق بشأنها.
- 12- القيام بأعمال التسجيل العقاري والتوثيق واستخدام الوسائل العصرية والحديثة والاستعانة بالخبرات العالمية في هذا المجال.
- 13- تنفيذ الاتفاقيات المبرمة مع الدول الأخرى أو مع المنظمات الإقليمية والخاصة بالتعاون في مجال عمل البلديات.

## مادة (2)

تتكون أمانة البلديات من:

- 1- اللجنة الشعبية العامة للبلديات.
- 2- مصلحة التسجيل العقاري والتوثيق.
- 3- الإدارة العامة للتخطيط والتصميم.
- 4- الإدارة العامة للشئون العامة.
- 5- الإدارة العامة للتطوير العمراني.
- 6- الإدارة العامة لحماية البيئة.
- 7- الإدارة العامة لشئون الحرس البلدي.
- 8- اللجان الشعبية للبلديات.

## مادة (3)

تتولى اللجنة الشعبية العامة للبلديات وضع الخطط التنفيذية لاختصاصات الأمانة ووضع أسلوب العمل بها والإشراف على تنفيذها.

#### مادة (4)

مع عدم الإخلال بأحكام القانون رقم (4) لسنة 1978م المشار إليه، تتولى مصلحة التسجيل العقاري والتوثيق القيام بأعمال التوثيق والتسجيل المتعلقة بالملكية العقارية وفقاً لقانون التسجيل العقاري والقوانين المعدلة له واللوائح الصادرة بمقتضاه.

#### مادة (5)

تختص الإدارة العامة للتخطيط والتصميم بما يلي:

- 1- القيام بالدراسات النظرية والميدانية المتعلقة بالأمر الفني والاقتصادية في مجال العمل البلدي وفي السياسة التي تقررها المؤتمرات الشعبية لبناء المجتمع الاشتراكي الجديد وتقديمها في شكل مقترحات.
- 2- القيام بالدراسات المتعلقة باستثمار أموال البلديات وتحديد أفضل الطرق لهذا الاستثمار بغرض تحقيق موارد ذاتية للبلديات وإعداد التقارير اللازمة عن المنشآت والشركات التي تنشئها.
- 3- اقتراح الخطط والبرامج التنفيذية للمشروعات المقررة والمعتمدة من المؤتمرات الشعبية.
- 4- إعداد التصميمات والمواصفات الفنية والرسومات التنفيذية للمشروعات البلدية ومراجعتها وتطوير أعمال التصميم وفق أحدث الطرق العلمية والعمل على تطبيقها.
- 5- اقتراح الإطار العام لخطة الخدمات البلدية تنفيذاً لمقررات المؤتمرات الشعبية.
- 6- إعداد تقارير المتابعة الدورية عن سير مشروعات البلدية فنياً ومالياً وتقييمها واقتراح ما يلزم بشأنها.
- 7- إعداد الدراسات والبحوث المتعلقة بتطوير أساليب العمل البلدي.
- 8- إعداد الدراسات والبحوث المتعلقة بالمرافق المحلية.
- 9- متابعة التطورات العالمية الجديدة في نظم البلديات ونظم الاشتراك في المؤتمرات المحلية والدولية والتنسيق مع الإدارات العامة الأخرى بالأمانة والأمانات المتخصصة.

- 10- تجميع وتبويب وتحليل البيانات والمعلومات والإحصائيات المرتبطة بمجال عمل الأمانة.
- 11- مراجعة خطط التحول الخاصة بالبلديات ومتابعة تنفيذها.
- 12- إعداد الإحصائيات والتقارير والبيانات والمعلومات اللازمة التي تتطلبها أمانة التخطيط.
- 13- وضع خطط وبرامج التدريب اللازمة للعاملين بالأمانة والبلديات ومتابعة تنفيذها وتقييمها والعمل على رفع مستوى التدريب.

## مادة (6)

تختص الإدارة العامة للشئون العامة بما يلي:

- 1- القيام بالشئون الإدارية والمالية والخدمات وشئون العاملين بالأمانة كما تتولى أعمال العلاقات العامة والتوعية الإدارية.
- 2- القيام بالشئون المالية الخاصة بالعقود التي تبرمها الأمانة ومسك حساباتها.
- 3- القيام بحفظ المراسلات والمكاتبات التي ترد أو تصدر عن الأمانة واقتناء الوسائل العلمية الحديثة في أصول الحفظ ولها في سبيل ذلك الاستعانة بأجهزة الحفظ الآلية.
- 4- تقديم الخدمات اللازمة لأعمال الأمانة.
- 5- مراجعة محاضر وقرارات اللجان الشعبية للتأكد من سلامتها ومطابقتها لمقررات المؤتمرات الشعبية واتخاذ ما يتطلبه الأمر من إجراءات بشأنها.
- 6- متابعة الإجراءات المتعلقة بالتدريب العسكري العام والخدمة العسكرية الإلزامية للعاملين بالأمانة والبلديات.
- 7- الإشراف على مكاتب السجل المدني من خلال تقارير التفتيش التي ترد إلى الأمانة في الخصوص واتخاذ الإجراءات لتذليل كافة الصعوبات التي تعترض تطبيق تشريعات الأحوال المدنية ولها في سبيل ذلك اقتراح الأساليب العلمية الحديثة في حفظ وثائق الأحوال المدنية وحفظ صور هذه الوثائق بالأمانة باستخدام الأجهزة العلمية الحديثة.

## مادة (7)

تختص الإدارة العامة للتطوير العمراني بما يلي:

- 1- دراسة وإعداد مخططات التجمعات السكانية ومراجعة المخططات العمرانية بالتعاون مع أجهزة البلديات.
- 2- التعاون مع الجهات العامة الأخرى لربط مخططات التجمعات السكانية بالخطط المحلية وخطط الدولة الانمائية.
- 3- إجراء عمليات المسح المطلوبة للتخطيط والعمل على توفير الخرائط والصور الجوية للتجمعات السكانية.
- 4- القيام بالدراسات الفنية المتعلقة بإعادة تعمير المناطق وتجميع وتوطين السكان وتعديل المخططات العمرانية وذلك بالتعاون مع الجهات المختصة بالأمانة والبلديات والجهات الأخرى ذات العلاقة.
- 5- حفظ الوثائق الفنية بالأمانة ولها في سبيل ذلك اقتناء الوسائل العلمية الحديثة اللازمة في الخصوص.
- 6- إعداد الدراسات والبحوث المتعلقة بالتجمعات السكانية ومقومات إنشاء المدن من خلال الدراسات الميدانية.
- 7- إنشاء المكتبة الفنية لحفظ الوثائق والبحوث والدراسات المتعلقة بنشاطات الأمانة وإعدادها في شكل مراجع.

## مادة (8)

تختص الإدارة العامة لحماية البيئة بما يلي:

- 1- وضع الخطط العلمية لتطوير الأقسام الصحية بالبلديات وتنفيذ الأساليب المقررة للمحافظة على البيئة في المدن والقرى وحمايتها من التلوث.
- 2- الإشراف على تطوير وتحسين البيئة بما يساير التقدم الحضاري للبلاد.

- 3- وضع الاشتراطات الصحية الواجب توافرها في المسكن الصحي والمحلات العامة ومراقبة تنفيذ الاشتراطات الصحية للحمامات وشواطئ الاستحمام والأسواق والسخانات والحضائر.
- 4- اقتراح الخطط والأساليب لرفع كفاءة العمل بالأقسام الصحية بالبلديات وتطويرها والإشراف على تنفيذها.
- 5- التعاون مع الجهات المختصة في الأمور المتعلقة بحماية البيئة.
- 6- وضع الاشتراطات العلمية المتعلقة بمياه الشرب.
- 7- تحديد الطرق العلمية الحديثة الواجب إتباعها للتخلص من المخلفات والفضلات.

## مادة (9)

تختص الإدارة العامة لشئون الحرس البلدي بما يلي:

- 1- القيام بأعمال التدريب اللازمة لرجال الحرس البلدي والإشراف على معهد ومراكز التدريب الخاصة بذلك.
- 2- دراسة القرارات المتعلقة بالشئون الإدارية لرجال الحرس البلدي.
- 3- إعداد الدراسات والبحوث المتعلقة بتطوير إدارات وأقسام الحرس البلدي بالبلديات لجعلها قادرة على القيام بواجباتها.
- 4- الإشراف الفني على إدارات وأقسام الحرس البلدي بالبلديات ومتابعة أعمالها وإعداد التقارير اللازمة بشأنها.
- 5- دعم إدارات وأقسام الحرس البلدي بالمعدات والأدوات اللازمة لتنفيذ اختصاصاتها بكل دقة.

## مادة (10)

تتولى اللجنة الشعبية للبلدية جميع اختصاصات أمانة البلديات على مستوى البلدية وذلك باستثناء الاختصاصات المنصوص عليها في المواد 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 من هذا القرار كما تتولى مباشرة

الاختصاصات المقررة للجنة الشعبية للبلدية والمنصوص عليها في القانون رقم (39) لسنة 1975م بشأن البلديات المشار إليه.

#### مادة (11)

يحل أمين اللجنة الشعبية العامة للبلديات محل أمين اللجنة الشعبية العامة للعدل في جميع الاختصاصات المسندة بموجب قانون التسجيل العقاري المشار إليه والقوانين المعدلة له والقرارات الصادرة تنفيذاً لذلك. كما تنقل المصلحة المذكورة إلى أمانة البلديات بجميع مخصصاتها المالية المعتمدة لها وبجميع العاملين بها ويتم نقل العاملين بقرارات تصدر من أمين اللجنة الشعبية العامة للبلديات بالاتفاق مع أمين اللجنة الشعبية العامة للعدل.

#### مادة (12)

يصدر بالتنظيم الداخلي لأمانة البلديات قرار من أمين اللجنة الشعبية العامة للبلديات.

#### مادة (13)

يلغى كل حكم يخالف أحكام هذا القرار.

#### مادة (14)

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

اللجنة الشعبية العامة

صدر في 2 جمادى الأولى 1388 من وفاة الرسول



الموافق 31 مارس 1979 م