

## قرار اللجنة الشعبية العامة بإعادة تنظيم أمانة البلديات

اللجنة الشعبية العامة ،

- بعد الاطلاع على قرار الأمانة العامة لمؤتمر الشعب العام رقم (١) لسنة ١٩٧٩م بشأن اللجان الشعبية العامة في البلديات ،
- وعلى قرار الأمانة العامة لمؤتمر الشعب العام رقم (٢) لسنة ١٩٧٩م بشأن إعادة تنظيم الأمانات ،
- وعلى قانون التسجيل العقاري الصادر في ٢ جمادى الثاني الموافق ٢٨ سبتمبر ١٩٦٥م والقوانين المعدلة له ،
- وعلى القانون رقم (٣٦) لسنة ١٩٦٨م في شأن الأحوال المدنية والقوانين المعدلة له ،
- وعلى القانون رقم (٥) لسنة ١٩٦٩م في شأن تخطيط وتنظيم المدن والقرى والقوانين المعدلة له ،
- وعلى القانون رقم (٤٤) لسنة ١٩٧١م في شأن نظام كتيب العائلة ،
- وعلى القانون رقم (١١٦) لسنة ١٩٧٢م بتنظيم التطوير العمراني ،
- وعلى القانون رقم (٧٨) لسنة ١٩٧٣م في شأن ممارسة اللجان الشعبية لمسئولياتها الادارية ،
- وعلى القانون رقم (٣٨) لسنة ١٩٧٥م بشأن تنظيم أمانة البلديات ،
- وعلى القانون رقم (٣٩) لسنة ١٩٧٥م بشأن البلديات والقوانين المعدلة له ،
- وعلى القانون رقم (٥٥) لسنة ١٩٧٦م في شأن الخدمة المدنية ،
- وعلى القانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٧٧م بشأن الحرس البلدى ،
- وعلى القانون رقم (٤) لسنة ١٩٧٨م بتقرير بعض الأحكام الخاصة بالملكية العقارية ، ولائحته التنفيذية ،

## قـرـرـت

### مادة ( ١ )

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

- ١ - القيام بالدراسات المتعلقة بمشروعات خطط التحول الاقتصادية والاجتماعية المتعلقة بالعمل البلدى .
- ٢ - دراسة الأوضاع الاقتصادية والاجتماعية والامكانيات البشرية والمالية الخاصة بشئون التخطيط والتطوير العمرانى والمرافق العامة وحماية البيئة واعداد البحوث والدراسات بهدف تحقيق التكامل والتنسيق فيما بينها .
- ٣ - تنفيذ وادارة مشروعات المرافق والمياه والطرق داخل المخططات وغيرها من الاختصاصات المنصوص عليها فى القانون رقم (٣٩) لسنة ١٩٧٥ م ،
- ٤ - اعداد تقارير متابعة دورية عن تنفيذ برامج ومشروعات خطط التحول .
- ٥ - اعداد الاحصائيات اللازمة وأعمال المسح المتعلقة بمجال عمل البلديات وجمعها وتبويبها والتدريب على الأعمال الاحصائية .
- ٦ - تطوير استخدام أساليب العمل البلدى ولها فى سبيل ذلك استعمال الحاسبات الآلية وغيرها من وسائل التقنية وتدريب وتأهيل الكفاءات الفنية فى مجال استخدامها .
- ٧ - وضع البرامج والمواصفات الفنية لجميع الأعمال المساحية المتعلقة بالعمل البلدى وتدريب وتأهيل الكفاءات الفنية فى هذا الخصوص .
- ٨ - التوصية باستصدار ما يلزم من قرارات ولوائح تنفيذية وتنظيمية فى الشئون البلدية .
- ٩ - اعداد التصميمات والمواصفات الفنية للمشروعات البلدية .

- ١٠ - دراسة واقتراح الخطط المتعلقة بالتدريب للأجهزة الادارية للبلديات والعمل على تنفيذها .
- ١١ - اعداد البحوث والدراسات المتعلقة بالمخططات العامة والشاملة للمدن والقرى وكل ما يتعلق بشأنها .
- ١٢ - القيام بأعمال التسجيل العقارى والتوثيق واستخدام الوسائل العصرية والحديثة والاستعانة بالخبرات العالمية في هذا المجال .
- ١٣ - تنفيذ الاتفاقيات المبرمة مع الدول الأخرى أو مع المنظمات الاقليمية والخاصة بالتعاون في مجال عمل البلديات .

#### مادة ( ٢ )

تتكون أمانة البلديات من :

- ١ - اللجنة الشعبية العامة للبلديات .
- ٢ - مصلحة التسجيل العقارى والتوثيق .
- ٣ - الادارة العامة للتخطيط والتصميم .
- ٤ - الادارة العامة للشئون العامة .
- ٥ - الادارة العامة للتطوير العمرانى .
- ٦ - الادارة العامة لحماية البيئة .
- ٧ - الادارة العامة لشئون الحرس البلدى .
- ٨ - اللجان الشعبية للبلديات .

#### مادة ( ٣ )

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

#### مادة ( ٤ )

مع عدم الاخلال بأحكام القانون رقم ( ٤ ) لسنة ١٩٧٨م المشار اليه ، تتولى مصلحة التسجيل العقارى والتوثيق القيام بأعمال التوثيق والتسجيل

المتعلقة بالملكية العقارية وفقاً لقانون التسجيل العقارى والقوانين المعدلة له واللوائح الصادرة بمقتضاه .

### مادة ( ٥ )

تختص الادارة العامة للتخطيط والتصميم بما يلي :

- ١ - القيام بالدراسات النظرية والميدانية المتعلقة بالأمور الفنية والاقتصادية في مجال العمل البلدى وفي ضوء السياسة التى تقررها المؤتمرات الشعبية لبناء المجتمع الاشتراكى الجديد وتقديمها فى شكل مقترحات .
- ٢ - القيام بالدراسات المتعلقة باستثمار أموال البلديات وتحديد أفضل الطرق لهذا الاستثمار بغرض تحقيق موارد ذاتية للبلديات واعداد التقارير اللازمة عن المنشآت والشركات التى تنشئها .
- ٣ - اقتراح الخطط والبرامج التنفيذية للمشروعات المقررة والمعتمدة من المؤتمرات الشعبية .
- ٤ - اعداد التصميمات والمواصفات الفنية والرسومات التنفيذية للمشروعات البلدية ومراجعتها وتطوير أعمال التصميم وفق أحدث الطرق العلمية والعمل على تطبيقها .
- ٥ - اقتراح الاطار العام لخطة الخدمات البلدية تنفيذاً لمقررات المؤتمرات الشعبية .
- ٦ - اعداد تقارير المتابعة الدورية عن سير مشروعات البلديات فنياً ومالياً وتقييمها واقتراح ما يلزم بشأنها .
- ٧ - اعداد الدراسات والبحوث المتعلقة بتطوير أساليب العمل البلدى .
- ٨ - اعداد الدراسات والبحوث المتعلقة بالمرافق المحلية .
- ٩ - متابعة التطورات العالمية الجديدة فى نظم البلديات ونظم الاشتراك فى المؤتمرات المحلية والدولية والتنسيق مع الادارات العامة الأخرى بالأمانة والأمانات المختصة .

- ١٠ - تجميع وتبويب وتحليل البيانات والمعلومات والاحصائيات المرتبطة بمجال عمل الأمانة .
- ١١ - مراجعة خطط التحول الخاصة بالبلديات ومتابعة تنفيذها .
- ١٢ - اعداد الاحصائيات والتقارير والبيانات والمعلومات اللازمة التي تطلبها أمانة التخطيط .
- ١٣ - وضع خطط وبرامج التدريب اللازمة للعاملين بالأمانة والبلديات ومتابعة تنفيذها وتقييمها والعمل على رفع مستوى التدريب .

### مادة (٦)

تختص الادارة العامة للشئون العامة بما يلي :

- ١ - القيام بالشئون الادارية والمالية والخدمات وشئون العاملين بالأمانة كما تتولى أعمال العلاقات العامة والترعية الادارية .
- ٢ - القيام بالشئون المالية الخاصة بالعقود التي تبرمها الأمانة ومسك حساباتها .
- ٣ - 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 .
- ٤ - تقديم الخدمات اللازمة لأعمال الأمانة .
- ٥ - مراجعة محاضر وقرارات اللجان الشعبية لتأكد من سلامتها ومطابقتها لمقررات المؤتمرات الشعبية واتخاذ ما يتطلبه الأمر من اجراءات بشأنها .
- ٦ - متابعة الاجراءات المتعلقة بالتدريب العسكري العام والخدمة العسكرية الالزامية للعاملين بالأمانة والبلديات .
- ٧ - الاشراف على مكاتب السجل المدني من خلال تقارير التفتيش التي ترد الى الأمانة في الخصوص واتخاذ الاجراءات لتذليل كافة الصعوبات التي تعترض تطبيق تشريعات الأحوال المدنية

ولها في سبيل ذلك اقتراح الأساليب العلمية الحديثة في حفظ وثائق الأحوال المدنية وحفظ صور تلك الوثائق بالأمانة باستخدام الأجهزة العلمية الحديثة .

### مادة (٧)

تختص الادارة العامة للتطوير العمرانى بما يلى :

- ١ - دراسة واعداد مخططات التجمعات السكانية ومراجعة المخططات العمرانية بالتعاون مع أجهزة البلديات .
- ٢ - التعاون مع الجهات العامة الأخرى لربط مخططات التجمعات السكانية بالخطط المحلية وخطط الدولة الانمائية .
- ٣ - اجراء عمليات المسح المطلوبة للتخطيط والعمل على توفير الخرائط والصور الجوية للتجمعات السكانية .
- ٤ - القيام بالدراسات الفنية المتعلقة باعادة تعمير المناطق وتجميع وتوطين السكان وتعديل المخططات العمرانية وذلك بالتعاون مع الجهات المختصة بالأمانة والبلديات والجهات الأخرى ذات العلاقة .
- ٥ - حفظ الوثائق الفنية بالأمانة ولها في سبيل ذلك اقتناء الوسائل العلمية الحديثة اللازمة في الخصوص .
- ٦ - اعداد الدراسات والبحوث المتعلقة بالتجمعات السكانية ومقومات انشاء المدن من خلال الدراسات الميدانية .
- ٧ - انشاء المكتبة الفنية لحفظ الوثائق والبحوث والدراسات المتعلقة بنشاطات الأمانة واعدادها في شكل مراجع .

### مادة (٨)

تختص الادارة العامة لحماية البيئة بما يلى :

- ١ - وضع الخطط العلمية لتطوير الأقسام الصحية بالبلديات وتنفيذ

- الأساليب المقررة للمحافظة على البيئة في المدن والقرى وحماتها من التلوث .
- ٢ - الاشراف على تطوير وتحسين البيئة بما يساير التقدم الحضارى للبلاد .
- ٣ - وضع الاشتراطات الصحية الواجب توافرها في المسكن الصحى والمحلات العامة ومراقبة تنفيذ الاشتراطات الصحية للحمامات وشواطئ الاستحمام والأسواق والسخانات والحضائر .
- ٤ - اقتراح الخطط والأساليب لرفع كفاءة العمل بالأقسام الصحية بالبلديات وتطويرها والاشراف على تنفيذها .
- ٥ - التعاون مع الجهات المختصة في الأمور المتعلقة بحماية البيئة .
- ٦ - وضع الاشتراطات العلمية المتعلقة بمياه الشرب .
- ٧ - تحديد الطرق العلمية الحديثة الواجب اتباعها للتخلص من المخلفات والفضلات .

### مادة (٩)

تختص الادارة العامة لشئون الحرس البلدى بما يلى :

- ١ - القيام بأعمال التدريب اللازمة لرجال الحرس البلدى والاشراف على معهد ومراكز التدريب الخاصة بذلك .
- ٢ - دراسة القرارات المتعلقة بالشئون الادارية لرجال الحرس البلدى .
- ٣ - اعداد الدراسات والبحوث المتعلقة بتطوير ادارات وأقسام الحرس البلدى بالبلديات لجعلها قادرة على القيام بواجباتها .
- ٤ - الاشراف الفنى على ادارات وأقسام الحرس البلدى بالبلديات ومتابعة أعمالها واعداد التقارير اللازمة بشأنها .
- ٥ - دعم ادارات وأقسام الحرس البلدى بالمعدات والأدوات اللازمة لتنفيذ اختصاصاتها بكل دقة .

**مادة ( ١٠ )**

تتولى اللجنة الشعبية للبلدية جميع اختصاصات أمانة البلديات على مستوى البلدية وذلك باستثناء الاختصاصات المنصوص عليها في المواد ٣ ، ٤ ، ٥ ، ٦ ، ٧ ، ٨ ، ٩ من هذا القرار كما تتولى مباشرة الاختصاصات المقررة للجنة الشعبية للبلدية والمنصوص عليها في القانون رقم ( ٣٩ ) لسنة ١٩٧٥ م بشأن البلديات المشار اليه .

**مادة ( ١١ )**

يحل أمين اللجنة الشعبية العامة للبلديات محل أمين اللجنة الشعبية العامة للعدل في جميع الاختصاصات المسندة بموجب قانون التسجيل العقاري المشار اليه والقوانين المعدلة له والقرارات الصادرة تنفيذاً لذلك .  
كما تنقل المصلحة المذكورة الى 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 ( ١٢ )**

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

**مادة ( ١٣ )**

يلغى كل حكم يخالف أحكام هذا القرار .

**مادة ( ١٤ )**

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

اللجنة الشعبية العامة

صدر في ٢ جمادى الأولى ١٣٨٨ من وفاة الرسول

الموافق ٣١ مارس ١٩٧٩ م