



CoMun
Coopération des Villes et des Municipalités
Partager le savoir-faire du Maghreb pour le développement urbain

دليل الخدمات البلدية

إعداد: عمّار ابن الفرجاني و نجلاء سويح

أوت 2018



BUREAU DE FORMATION TECHNOLOGIQUE

67, Av Alain SavaryJardin I Tour A, A1.6 - 1002 TUNIS - TUNISIE

Tel/Fax : +216 71 282 066 - mobile : +216 21 436 366/97 477 699 - e-mail : contact@bft-^oup.com, website :w^.bft-^oup.com

الفهرس

3	تمهيد
4	1. الخدمات الادارية العمرانية
4	1.1. قرار ترخيص بناء
5	2.1. قرار تمديد رخصة بناء
6	3.1. قرار مصادقة على تقسيم عقار
7	4.1. قرار مصادقة على تجزئة عقار
8	5.1. محضر معاينة تطابق الأسغال
9	6.1. رخصة أشغال
10	7.1. رخصة في تغيير صبغة عقار
11	8.1. رخصة ربط بالشبكات العمومية (الماء والكهرباء و شبكة التطهير)
12	91. طلب نسخة من مخطط التهيئة العمرانية
13	10.1. شهادة في صبغة عقار.
14	2. خدمات الأداءات
14	1.2. طلب شهادة المسكن الرئيسي للمتوفي
15	2.2. طلب شهادة ترسيم عقار بجدول التحصيل
16	3.2. طلب شهادة عدم ترسيم عقار بجدول التحصيل
17	4.2. طلب تغيير صبغة أرض غير مبنية إلى أرض مبنية
18	5.2. طلب تغيير ملكية عقار.
19	6.2. اعتراض يخص المساحة الخاضعة للأداء
20	7.2. طلب الحط الكلي للمعلوم
21	3. خدمات الشؤون الاقتصادية
21	1.3. رخصة في الاشغال الوقتي للملك العمومي
22	2.3. رخصة في الاشغال الوقتي للملك العمومي للطرق التابع للبلديات لغاية إشهارية
23	3.3. رخصة في وضع المعلقات وإقامة اللافتات و الركانر الإشهارية بالأملك العقارية المجاورة للملك العمومي للطرق والتابعة للأشخاص
24	4.3. رخصة في تركيز العلامات الإشهارية نات الصبغة التجارية على المحلات المفتوحة للعموم
25	5.3. رخصة في إقامة حفل عائلي
26	6.3. رخصة في إقامة حفل عمومي
27	4. الخدمات الخاصة بالجمعيات
27	1.4. التمويل العمومي للجمعيات في إطار طلب مباشر
28	2.4. التمويل العمومي للجمعيات في إطار اتفاقية شراكة
29	2.4. الترخيص في استغلال قاعة بلدية
30	5. الشكاوي
31	6. النفاذ إلى المعلومة

تمهيد

❖ تم إعداد هذا الدليل للخدمات البلدية في إطار إنجاز المشروع التونسي الألماني لمساعدة تسع بلديات تونسية على تركيز فضاء المواطن.

❖ هذا الدليل يحدّد و يقدّم و يعرف مختلف الخدمات الإدارية التي توفرها المصالح البلدية للمواطنين. فهو وثيقة مرجعية لفائدة أعوان فضاء المواطن وأيضا لفائدة كل المصالح البلدية المسداة للخدمات.

❖ يحتوي دليل الخدمات البلدية على ستة محاور:

1. الخدمات الإدارية العمرانية

2. خدمات الأداءات

3. خدمات الشؤون الاقتصادية

4. الخدمات الخاصة بالجمعيات

5. الشكاوي

6. النفاذ الى المعلومة

❖ تم التعريف بكل خدمة من خلال جدول يبين:

- شروط الانتفاع بالخدمة

- الوثائق المطلوبة

- أجل الحصول على الخدمة

- المراجع التشريعية و الترتيبية

- إجراءات إنجاز الخدمة من طرف المصلحة المسداة للخدمة

- مكان إيداع الملف و الحصول على الخدمة

1. الخدمات الإدارية العمرانية

1. قرار ترخيص بناء

<p>- أن تكون هذه القطعة متأتية من تقسيم مصادق عليه وأن لا تتناقض صبغتها والتخصيص الوارد بمثال التهيئة للمنطقة.</p> <p>- احترام التراتيب المعمول بها في خصوص حماية الأراضي الفلاحية و الأثار والمعالم التاريخية والمواقع الطبيعية والعمرانية و المناطق المصانة.</p> <p>- أن يتقدم المواطن بملف تام الموجب طبقا للتشريع الجاري به العمل.</p>	<p>شروط الانتفاع بالخدمة</p>
<p>1. مطلب على ورق عادي ممضى من قبل طالب الرخصة أو من ينوبه. أو مطلب محرر على مطبوعة خاصة تسلم من فضاء المواطن.</p> <p>2. نسخة من بطاقة التعريف الوطنية.</p> <p>3. وثيقة تملك (شهادة ملكية، عقد شراء ، حكم استحقاق...).</p> <p>4. رسم عقاري في صورة شهادة ملكية.</p> <p>5. بطاقة إرشادات فنية معدة و ممضاة من طرف المهندس المعماري.</p> <p>6. مشروع بناء في خمسة (5) نظائر.</p> <p>7. قرار تصفيف إذا كانت قطعة الأرض المزمع إقامة البناء عليها محاذية للملك العمومي للطرقات أو للملك العمومي البحري أو الملك العمومي للسكك الحديدية أو لأحد مكونات الملك العمومي للمياه (غير ضروري).</p> <p>8. وصل إيداع التصريح بالضريبة على دخل الأشخاص الطبيعيين أو الضريبة على الشركات.</p> <p>9. شهادة إبراء في خلاص المعاليم البلدية الموظفة على كل العقارات داخل المنطقة البلدية.</p> <p>10. ظرفان متدبران يحملان العنوان.</p> <p>11. مطلب إشغال وقتي للطريق العام يتم استلامه من فضاء المواطن و تعميمه وإمضاه من طرف المعني.</p> <p>12. شهادة استقصاء تسلم من الادارة الجهوية للفلاحة بالنسبة للعقارات الموجودة خارج مثال التهيئة.</p>	<p>الوثائق المطلوبة</p>
<ul style="list-style-type: none"> • خلال 21 يوما من تاريخ إيداع ملف تام. • خلال 60 يوما إذا كانت البناية في منطقة مثال تهيئتها بصدد الإنجاز. • خلال 90 يوما في صورة وجود البناية في حدود 200 م من المواقع الطبيعية أو الثقافية أو الأثرية أو المصانة أو التاريخية. • كل هذه الأجال هي آجال قصوى و في كل الحالات خلال 15 يوما من ورود الملف تام الموجب الى اللجنة الفنية المعنية. 	<p>أجل الحصول على الخدمة</p>
<p>- القانون عدد 122 لسنة 1994 المؤرخ في 28 نوفمبر 1994 المتعلق بإصدار مجلة التهيئة الترابية و التعمير.</p> <p>- القانون عدد 87 لسنة 1983 المؤرخ في 11 نوفمبر 1983 حول حماية الأراضي الفلاحية.</p> <p>- القانون عدد 35 لسنة 1986 المؤرخ في 9 ماي 1986 حول حماية الأثار والمواقع الطبيعية والعمرانية.</p> <p>- قرار وزيرة التجهيز والإسكان والتهيئة الترابية المؤرخ في 17 أبريل 2007 المتعلق بضبط الوثائق المكونة لملف رخصة البناء وأجل صلوحيتها والتمديد فيها وشروط تجديدها.</p>	<p>المراجع التشريعية و الترتيبية</p>
<p>- استلام الملف من طرف عون الاستقبال بفضاء المواطن والتثبت منه و تسجيله</p> <p>- دراسة الملف و اجراء المعاينات الميدانية اللازمة من طرف المصلحة الفنية</p> <p>- عرض الملف على اللجنة الفنية لرخص البناء لإبداء الراي</p> <p>- تسليم الرخصة للمواطن من طرف فضاء المواطن مقابل استلام وصل خلاص المعاليم المستوجبة.</p>	<p>إجراءات إنجاز الخدمة</p>
<p>المصلحة الفنية</p>	<p>المصلحة المسداة للخدمة</p>
<p>فضاء المواطن</p>	<p>مكان إيداع الملف والحصول على الخدمة</p>

2. قرار تمديد رخصة بناء

<ul style="list-style-type: none"> - عدم إحداث أية تغييرات في البناء موضوع الترخيص. - طلب التمديد يجب أن يصل إلى البلدية قبل شهر من تاريخ انتهاء رخصة البناء موضوع طلب التمديد. - إذا وصل الطلب بعد الأجل المنصوص عليه فإنه يعتبر طلب جديد للحصول على رخصة بناء. - أن يتقدم المواطن بملف تام الموجب طبقاً للتشريع الجاري به العمل. 	<p>شروط الانتفاع بالخدمة</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. طلب على ورق عادي موقع من طرف المعني مع ذكر المراجع الخاصة بمشروع البناء. أو مطلب محرر على مطبوعة خاصة تسلم من فضاء المواطن. 2. نسخة من بطاقة التعريف الوطنية. 3. نسخة من رخصة البناء السابقة. 4. شهادة إبراء في خلاص المعاليم البلديّة الموظّفة على كل العقارات داخل المنطقة البلدية. 	<p>الوثائق المطلوبة</p>
<p>في أجل 21 يوماً بداية من تاريخ إيداع ملف تام الموجب</p>	<p>أجل الحصول على الخدمة</p>
<ul style="list-style-type: none"> - القانون عدد 122 لسنة 1994 المؤرخ في 28 نوفمبر 1994 المتعلق بإصدار مجلة التهيئة الترابية و التعمير. - القانون عدد 87 لسنة 1983 المؤرخ في 11 نوفمبر 1983 حول حماية الأراضي الفلاحية. - القانون عدد 35 لسنة 1986 المؤرخ في 9 ماي 1986 حول حماية الآثار والمواقع الطبيعية والعمرانية. - قرار وزيرة التجهيز والإسكان والتهيئة الترابية المؤرخ في 17 أبريل 2007 المتعلق بضبط الوثائق المكونة لملف رخصة البناء وأجل صلوحيتها والتمديد فيها وشروط تجديدها. 	<p>المراجع التشريعية و الترتيبية</p>
<ul style="list-style-type: none"> - استلام الملف من طرف عون الاستقبال بفضاء المواطن والتثبت منه و تسجيله - دراسة الملف و اجراء المعاينات الميدانية اللازمة من طرف المصلحة الفنية - عرض الملف على اللجنة الفنية لرخص البناء لإبداء الراي - تسليم الرخصة للمواطن من طرف فضاء المواطن مقابل استلام وصل خلاص المعاليم المستوجبة. 	<p>إجراءات إنجاز الخدمة</p>
<p>المصلحة الفنية</p>	<p>المصلحة المسداة للخدمة</p>
<p>فضاء المواطن</p>	<p>مكان إيداع الملف و الحصول على الخدمة</p>

3. قرار مصادقة على تقسيم عقار

	<p>شروط الانتفاع بالخدمة</p> <ul style="list-style-type: none"> - أن يكون المواطن مالكا أو موكلا قانونا للعقار المزمع تقسيمه. - أن لا تتناقض صيغة العقار والتخصيص الوارد بمثال التهيئة للمنطقة - أن يتقدم المواطن بملف تام الموجب طبقا للتشريع الجاري به العمل
	<p>الوثائق المطلوبة</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. مطلب محرر على ورق عادي موقع من طرف المعني (3 نظائر) أو مطلب محرر على مطبوعة خاصة تسلم من فضاء المواطن. 2. نسخة من بطاقة التعريف الوطنية. 3. مثال تقسيمي بمقياس 1000/1 على الأقل (7 نظائر). 4. مثال موقعي للأرض المراد تقسيمها (7 نظائر). 5. رسم جملي يبين التركيبة العامة للمشروع ورسم بياني موجز لأحجام المشروع في ثلاثة أبعاد، وعند الاقتضاء صرر من نموذج مصغر أو غيرها من الوسائل التي من شأنها أن تمكن من تصور تجسيم المشروع وذلك بالنسبة للتقسيمات التي تساوي أو تفوق مساحتها الخمسة هكتارات (7 نظائر). 6. كراس شروط التقسيم المحدد لحقوق وواجبات المقسم والمشتريين أو المتسوغين للمقاسم وكذلك برنامج التهيئة والتطهير. (7 نظائر). 7. رزنامة تقديرية في إنجاز وإتمام الأشغال (7 نظائر). 8. مذكرة تقديم لعملية التقسيم (7 نظائر). 9. مثال يبين مختلف الارتفاعات عن سطح الأرض المراد تقسيمها والأراضي المحاذية حسب وضعيتها الحالية، بمقياس 1/1000 على الأقل معد من قبل مهندس مساح (7 نظائر). 10. قرار تصنيف إذا كانت قطعة الأرض المزمع إقامة البناء عليها محاذية للملك العمومي للطرق أو للملك العمومي البحري (7 نظائر). 11. وثيقة تملك (شهادة ملكية، عقد شراء ، حكم استحقاق...) (3 نظائر). 12. رسم عقاري في صورة شهادة ملكية. 13. مذكرة أو دراسة تتعلق بمؤثرات مشروع التقسيم على المحيط طبقا للتشريع و الترتيب الجاري بها العمل (7 نظائر). 14. شهادة من كل مصلحة مختصة تثبت أن الأرض المزمع تقسيمها يمكن تطهيرها أو تزويدها بالماء الصالح للشرب أو بالطاقة الكهربائية أو قابلة للربط بشبكة الاتصالات (7 نظائر). 15. مثال للرسم العقاري إن كانت الأرض مسجلة وان لم تكن الأرض مسجلة فمثال يشخصها بمقياس 1/1000 على الأقل مرتبط بالإحداثيات الجغرافية ومعد من قبل مهندس مساح، (3 نظائر) 16. شهادة إبراء في خلاص المعاليم البلدية الموظفة على كل العقارات داخل المنطقة البلدية.
	<p>أجل الحصول على الخدمة</p> <ul style="list-style-type: none"> - في أجل 4 أشهر بداية من تاريخ إيداع ملف تام الموجب - القانون عدد 122 لسنة 1994 المؤرخ في 28 نوفمبر 1994 المتعلق بإصدار مجلة التهيئة الترابية و التعمير. - قرار وزير التجهيز والإسكان المؤرخ في 19 أكتوبر 1995 المتعلق بضبط الوثائق المكونة لملف التقسيم بما فيها كراس الشروط، وكذلك طرق وصيغ المصادقة عليه.
	<p>إجراءات إنجاز الخدمة</p> <ul style="list-style-type: none"> - استلام الملف من طرف عون الاستقبال بفضاء المواطن والتثبت منه و تسجيله - دراسة الملف و اجراء المعاينات الميدانية اللازمة من طرف المصلحة الفنية - عرض الملف على اللجنة الفنية للتقسيم لإبداء الراي - تسليم الرخصة للمواطن من طرف فضاء المواطن مقابل استلام وصل خلاص المعاليم المستوجبة.
	<p>المصلحة المسداة للخدمة</p> <p>المصلحة الفنية</p>
	<p>مكان ايداع الملف و الحصول على الخدمة</p> <p>فضاء المواطن</p>

4. قرار مصادقة على تجزئة عقار

شروط الانتفاع بالخدمة	<ul style="list-style-type: none"> - أن يكون المواطن مالكا أو موكلا قانونا للعقار المزمع تقسيمه. - أن لا تتناقض صبغة العقار والتخصيص الوارد بمثال التهيئة للمنطقة - أن تكون التجزئة لقطعتين فقط - أن يتقدم المواطن بملف تام الموجب طبقا للتشريع الجاري به العمل
الوثائق المطلوبة	<ol style="list-style-type: none"> 1. مطلب محرر على ورق عادي و موقع من طرف المعني (3 نظائر) أو مطلب محرر على مطبوعة خاصة تسلم من فضاء المواطن. 2. نسخة من بطاقة التعريف الوطنية. 3. مثال تقسيمي بمقياس 1000/1 على الأقل (7 نظائر). 4. مثال موقعي للأرض المراد تقسيمها (7 نظائر). 5. رسم جملي يبين التركيبة العامة للمشروع ورسم بياني موجز لأحجام المشروع في ثلاثة أبعاد، وعند الاقتضاء صرر من نموذج مصغر أو غيرها من الوسائل التي من شأنها أن تمكن من تصور تجسيم المشروع وذلك بالنسبة للتقسيمات التي تساوي أو تفوق مساحتها الخمسة هكتارات (7 نظائر). 6. رزنامة تقديرية في إنجاز وإتمام الأشغال (7 نظائر). 7. مذكرة تقديم لعملية التقسيم (7 نظائر). 8. مثال يبين مختلف الارتفاعات عن سطح الأرض المراد تقسيمها والأراضي المحاذية حسب وضعيتها الحالية، بمقياس 1/1000 على الأقل معد من قبل مهندس مساح. (7 نظائر) 9. قرار تصنيف إذا كانت قطعة الأرض المزمع إقامة البناء عليها محاذية للملك العمومي للطرق أو للملك العمومي البحري (7 نظائر). 10. وثيقة تملك (شهادة ملكية، عقد شراء ، حكم استحقاق...) (3 نظائر). 11. رسم عقاري في صورة شهادة ملكية. 12. مذكرة أو دراسة تتعلق بمؤثرات مشروع التقسيم على المحيط طبقا للتشريع و الترتيب الجاري بها العمل (7 نظائر). 13. شهادة من كل مصلحة مختصة تثبت أن الأرض المزمع تقسيمها يمكن تطهيرها أو تزويدها بالماء الصالح للشرب أو بالطاقة الكهربائية أو قابلة للربط بشبكة الاتصالات (7 نظائر). 14. مثال للرسم العقاري إن كانت الأرض مسجلة وان لم تكن الأرض مسجلة فمثال يشخصها بمقياس 1/1000 على الأقل مرتبط بالإحداثيات الجغرافية ومعد من قبل مهندس مساح (3 نظائر). 15. شهادة إبراء في خلاص المعاليم البلدية الموظفة على كل العقارات داخل المنطقة البلدية.
أجل الحصول على الخدمة	في أجل 4 أشهر بداية من تاريخ إيداع ملف تام الموجب.
المراجع التشريعية و الترتيبية	<ul style="list-style-type: none"> - القانون عدد 122 لسنة 1994 المؤرخ في 28 نوفمبر 1994 المتعلق بإصدار مجلة التهيئة الترابية و التعمير. - قرار وزير التجهيز والإسكان المؤرخ في 19 أكتوبر 1995 المتعلق بضبط الوثائق المكونة لملف التقسيم بما فيها كراس الشروط، وكذلك طرق وصيغ المصادقة عليه.
إجراءات إنجاز الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> - استلام الملف من طرف عون الاستقبال بفضاء المواطن والتثبت منه و تسجيله - دراسة الملف و اجراء المعاينات الميدانية اللازمة من طرف المصلحة الفنية - عرض الملف على اللجنة الفنية للتقاسيم لإبداء الراي - تسليم الرخصة للمواطن من طرف فضاء المواطن مقابل استلام وصل خلاص المعاليم المستوجبة
المصلحة المسداة للخدمة	المصلحة الفنية
مكان ايداع الملف و الحصول على الخدمة	فضاء المواطن

5. محضر معاينة تطابق الاشغال

<ul style="list-style-type: none"> - أن يكون طالب الخدمة قد أنجز أشغال البناء التي تحصل في شأنها على رخصة وفقا للتراتب الجاري بها العمل - أن تكون أشغال البناء المنجزة مطابقة لمضمون الرخصة وللأمثلة المصادق عليها - أن يتقدمّ المواطن بملف تام الموجب طبقا للتشريع الجاري به العمل. 	<p>شروط الانتفاع بالخدمة</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. مطلب محرر على ورق عادي و موقع من طرف المعني أو مطلب محرر على مطبوعة خاصة تسلم من فضاء المواطن. 2. نسخة من بطاقة التعريف الوطنية. 3. نسخة من آخر رخصة بناء متحصل عليها. 4. الأمثلة المصادق عليها عند الحصول على رخصة البناء. 5. وثيقة تملك (شهادة ملكية، عقد شراء ، حكم استحقاق...). 6. شهادة إبراء في خلاص المعاليم البلديّة الموظفة على كل العقارات داخل المنطقة البلدية. 	<p>الوثائق المطلوبة</p>
<p>في أجل شهران بداية من تاريخ إيداع ملف تام الموجب.</p>	<p>أجل الحصول على الخدمة</p>
<p>القانون عدد 122 لسنة 1994 المؤرخ في 28 نوفمبر 1994 المتعلق بإصدار مجلة التهيئة الترابية و العمرانية</p>	<p>المراجع التشريعية و الترتيبية</p>
<ul style="list-style-type: none"> - استلام الملف من طرف عون الاستقبال بفضاء المواطن والتثبت منه و تسجيله - دراسة الملف و اجراء المعاينات الميدانية اللازمة من طرف المصلحة الفنية - تسليم نظير من محضر المعاينة للمواطن من طرف فضاء المواطن مقابل استلام وصل خلاص المعاليم المستوجبة 	<p>إجراءات إنجاز الخدمة</p>
<p>المصلحة الفنية</p>	<p>المصلحة المسداة للخدمة</p>
<p>فضاء المواطن</p>	<p>مكان إيداع الملف و الحصول على الخدمة</p>

6. رخصة إشغال

<ul style="list-style-type: none"> - أن يكون طالب الخدمة قد أنجز أشغال البناء التي تحصل في شأنها على رخصة وفقا للتراتب الجاري بها العمل - أن تكون أشغال البناء المنجزة مطابقة لمضمون الرخصة وللأمثلة المصادق عليها - أن يكون له محضر معاينة تطابق الأشغال - أن يتقدم المواطن بملف تام الموجب طبقا للتشريع الجاري به العمل. 	<p>شروط الانتفاع بالخدمة</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. مطلب محرر على ورق عادي و موقع من طرف المعني. 2. نسخة من بطاقة التعريف الوطنية. 3. نسخة من محضر معاينة تطابق الأشغال ورخصة الإشغال. 4. شهادة إبراء في خلاص المعاليم البلدية الموظفة على كل العقارات داخل المنطقة البلدية. 	<p>الوثائق المطلوبة</p>
<p>في أجل شهران بداية من تاريخ إيداع ملف تام الموجب</p>	<p>أجل الحصول على الخدمة</p>
<p>القانون عدد 122 لسنة 1994 المؤرخ في 28 نوفمبر 1994 المتعلق بإصدار مجلة التهيئة الترابية و التعمير.</p>	<p>المراجع التشريعية و الترتيبية</p>
<ul style="list-style-type: none"> - استلام الملف من طرف عون الاستقبال بفضاء المواطن والتثبت منه و تسجيله - دراسة الملف و إجراء المعاينات الميدانية سليم رخصة الإشغال - تسليم نظير من محضر المعاينة للمواطن من طرف فضاء المواطن مقابل استلام وصل خلاص المعاليم المستوجبة 	<p>إجراءات إنجاز الخدمة</p>
<p>المصلحة الفنية</p>	<p>المصلحة المسداة للخدمة</p>
<p>فضاء المواطن</p>	<p>مكان إيداع الملف و الحصول على الخدمة</p>

7.1. رخصة في تغيير صبغة عقار

<ul style="list-style-type: none"> - أن يكون الطالب مالكا للعقار موضوع الطلب. - تطابق النشاط المطلوب وصبغة المنطقة المتواجد بها المحل حسب مثال التهيئة. - أن لا يتنافى النشاط والتراتب الجاري بها العمل (من حيث التلوث ، الضجج، المرور..) - احترام التراتيب المتعلقة بحماية المناطق الفلاحية، المناطق الطبيعية والمناطق الحضرية والمناطق المحمية. - أن يتقدمّ المواطن بملف تام الموجب طبقا للتشريع الجاري به العمل. 	<p>شروط الانتفاع بالخدمة</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. مطلب على ورق عادي ممضى من قبل طالب الرخصة أو من ينوبه. أو مطلب محرر على مطبوعة خاصة تسلم من فضاء المواطن، 2. نسخة من بطاقة التعريف الوطنية. 3. وثيقة تملك (شهادة ملكية، عقد شراء ، حكم استحقاق...). 4. بطاقة إرشادات فنية معدة و ممضاة من طرف المهندس المعماري. 5. مشروع بناء. 6. وصل إيداع التصريح بالضريبة على دخل الأشخاص الطبيعيين أو الضريبة على الشركات. 7. شهادة إبراء في خلاص المعاليم البلديّة الموظفة على كل العقارات داخل المنطقة البلدية. 8. دراسة تتعلق بمؤثرات المشروع على المحيط. 	<p>الوثائق المطلوبة</p>
<ul style="list-style-type: none"> - خلال 21 يوما من تاريخ إيداع ملف تام الموجب. - خلال 60 يوما إذا كانت البناية في منطقة مثال تهيئتها بصدد الإنجاز. - خلال 90 يوما في صورة وجود البناية في حدود 200 م من المواقع الطبيعية أو الثقافية أو الأثرية أو المصانة أو التاريخية. 	<p>أجل الحصول على الخدمة</p>
<ul style="list-style-type: none"> - القانون عدد 122 لسنة 1994 المؤرخ في 28 نوفمبر 1994 المتعلق بإصدار مجلة التهيئة الترابية و التعمير. - القانون عدد 87 لسنة 1983 المؤرخ في 11 نوفمبر 1983 حول حماية الأراضي الفلاحية. - القانون عدد 35 لسنة 1986 المؤرخ في 9 ماي 1986 حول حماية الآثار والمواقع الطبيعية والعمرانية. - قرار وزيرة التجهيز والإسكان والتهيئة الترابية المؤرخ في 17 أبريل 2007 المتعلق بضبط الوثائق المكونة لملف رخصة البناء وأجل صلوحيتها والتمديد فيها وشروط تجديدها. 	<p>المراجع التشريعية و الترتيبية</p>
<ul style="list-style-type: none"> - استلام الملف من طرف عون الاستقبال بفضاء المواطن والتثبت منه و تسجيله - دراسة الملف و إجراء المعاينات الميدانية اللازمة - تسليم الرخصة للمواطن من طرف فضاء المواطن مقابل استلام وصل خلاص المعاليم المستوجبة 	<p>إجراءات إنجاز الخدمة</p>
<p>المصلحة الفنية</p>	<p>المصلحة المسداة للخدمة</p>
<p>فضاء المواطن</p>	<p>مكان إيداع الملف و الحصول على الخدمة</p>

8.1. رخصة ربط بالشبكات العمومية (الماء، الكهرباء، شبكة التطهير)

<p>- إذا كان المحل المعني غير مبني وفقا لرخصة بناء، فإنه يتم اتخاذ قرار اسناد الترخيص من عدمه عن طريق لجنة فنية خاصة مكونة للغرض.</p> <p>- أن يتقدم المواطن بملف تام الموجب طبقا للتشريع الجاري به العمل.</p>	<p>شروط الانتفاع بالخدمة</p>
<p>1. مطلب على ورق عادي ممضى من قبل الطالب ومتضمنا للبيانات الضرورية: العنوان و مراجع رخصة البناء أو مطلب محرر على مطبوعة خاصة تسلم من فضاء المواطن.</p> <p>1. نسخة من بطاقة التعريف الوطنية.</p> <p>2. وثيقة تملك (شهادة ملكية، عقد شراء ، حكم استحقاق...).</p> <p>3. مثال في الحالة الموجودة (Plan de Situation) معد من طرف مهندس</p> <p>4. شهادة إبراء في خلاص المعاليم البلدية الموظفة على كل العقارات داخل المنطقة البلدية.</p>	<p>الوثائق المطلوبة</p>
<p>في أجل شهر بداية من تاريخ إيداع ملف تام الموجب</p>	<p>أجل الحصول على الخدمة</p>
<p>القانون عدد 122 لسنة 1994 المؤرخ في 28 نوفمبر 1994 المتعلق بإصدار مجلة التهيئة الترابية و التعمير.</p>	<p>المراجع التشريعية و الترتيبية</p>
<p>- استلام الملف من طرف عون الاستقبال بفضاء المواطن والتثبت منه و تسجيله</p> <p>- دراسة الملف و إجراء المعاينات الميدانية اللازمة</p> <p>- عرض الملف على اللجنة الفنية للبلدية لإبداء الرأي</p> <p>- تسليم الرخصة للمواطن من طرف فضاء المواطن مقابل استلام وصل خلاص المعاليم المستوجبة</p>	<p>إجراءات إنجاز الخدمة</p>
<p>المصلحة الفنية</p>	<p>المصلحة المسداة للخدمة</p>
<p>فضاء المواطن</p>	<p>مكان إيداع الملف و الحصول على الخدمة</p>

9.1. طلب نسخة من مخطط التهيئة العمرانية

شروط الانتفاع بالخدمة	- لكل مواطن الحق في طلب نسخة أو خلاصة من مخطط التهيئة العمرانية مقابل خلاص معلوم محدد حسب القوانين الجاري بها العمل. - أن يتقدم المواطن بملف تام الموجب طبقاً للتشريع الجاري به العمل.
الوثائق المطلوبة	1. مطلب على ورق عادي ممضى من الطالب أو مطلب محرر على مطبوعة خاصة تسلم من فضاء المواطن. 2. نسخة من بطاقة التعريف الوطنية. 3. وثيقة تملك العقار (شهادة ملكية، عقد شراء ، حكم استحقاق...). 4. شهادة إبراء في خلاص المعالم البلدية الموظفة على كل العقارات داخل المنطقة البلدية.
أجل الحصول على الخدمة	في أجل أسبوع بداية من تاريخ إيداع ملف تام الموجب
المراجع التشريعية و الترتيبية	القانون عدد 122 لسنة 1994 المؤرخ في 28 نوفمبر 1994 المتعلق بإصدار مجلة التهيئة الترابية و التعمير.
إجراءات إنجاز الخدمة	- استلام الملف من طرف عون الاستقبال بفضاء المواطن والتثبيت منه و تسجيله - إعداد نسخة من مخطط التهيئة. - تسليم النسخة للمواطن من طرف فضاء المواطن مقابل استلام وصل خلاص المعالم المستوجبة
المصلحة المسداة للخدمة	المصلحة الفنية
مكان ايداع الملف و الحصول على الخدمة	فضاء المواطن

10.1. شهادة في صبغة عقار

شروط الانتفاع بالخدمة	- لكل مواطن الحق في طلب شهادة في صبغة عقار - أن يتقدم المواطن بملف تام الموجب طبقاً للتشريع الجاري به العمل.
الوثائق المطلوبة	1. مطلب على ورق عادي ممضى من الطالب. أو مطلب محرر على مطبوعة خاصة تسلم من فضاء المواطن، 2. نسخة من بطاقة التعريف الوطنية. 3. وثيقة تملك العقار (شهادة ملكية، عقد شراء ، حكم استحقاق...). 4. شهادة إبراء في خلاص المعاليم البلدية الموظفة على كل العقارات داخل المنطقة البلدية.
أجل الحصول على الخدمة	في أجل أسبوع بداية من تاريخ إيداع ملف تام الموجب
المراجع التشريعية و الترتيبية	القانون عدد 122 لسنة 1994 المؤرخ في 28 نوفمبر 1994 المتعلق بإصدار مجلة التهيئة الترابية و التعمير.
إجراءات إنجاز الخدمة	- استلام الملف من طرف عون الاستقبال بفضاء المواطن والتثبيت منه و تسجيله - دراسة الملف و إجراء المعاينات الميدانية اللازمة - تسليم الشهادة للمواطن من طرف فضاء المواطن مقابل استلام وصل خلاص المعاليم المستوجبة
المصلحة المسداة للخدمة	المصلحة الفنية
مكان إيداع الملف و الحصول على الخدمة	فضاء المواطن

2. الخدمات الإدارية للأداءات

1.2. شهادة المسكن الرئيسي للمتوفى

<ul style="list-style-type: none"> - أن يكون العقار موضوع الطلب هو المسكن الرئيسي للمتوفى - أن يكون صاحب الطلب (أو اصحاب الطلب) أحد ورثة مالك العقار - أن يمنح الإعفاء من معلوم التسجيل الموظف على التركات في حدود مساحة 1000 متر مربع بما في ذلك الملحقات المبنية وغير المبنية ويخضع ما زاد على ذلك لمعلوم التسجيل الموظف على التركات - خلاص المعلوم بعنوان الأداء على العقارات لفائدة البلدية - أن يتقدم المواطن بملف تام الموجب طبقا للتشريع الجاري به العمل 	<p>شروط الانتفاع بالخدمة</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. مطلب محرر على ورق عادي ممضى من طرف طالب الشهادة ومتضمنا للبيانات اللازمة : الاسم ، اللقب ، العنوان الكامل للعقار المعني و الهاتف أو مطلب محرر على مطبوعة خاصة تسلم من فضاء المواطن. 2. نسخة من بطاقة التعريف الوطنية. 3. توكيل باسم صاحب الطلب. 4. حجة الوفاة للمتوفى. 5. وثيقة تملك العقار(شهادة ملكية، عقد شراء ، حكم استحقاق...). 6. شهادة إبراء في خلاص المعاليم البلدية الموظفة على كل العقارات داخل المنطقة البلدية. 	<p>الوثائق المطلوبة</p>
<p>في أجل 5 أيام بداية من تاريخ إيداع ملف في الغرض تام الموجب</p>	<p>أجل الحصول على الخدمة</p>
<p>مجلة الجباية المحلية الصادرة بقانون عدد 11 لسنة 1997 المؤرخ في 3 فيفري 1997</p>	<p>المراجع التشريعية و الترتيبية</p>
<ul style="list-style-type: none"> - استلام الملف من طرف عون الاستقبال بفضاء المواطن والتثبيت منه و تسجيله - إعداد الشهادة من طرف مصلحة الأداءات - تسليم الشهادة للمواطن من طرف فضاء المواطن مقابل استلام وصل خلاص المعاليم المستوجبة 	<p>إجراءات إنجاز الخدمة</p>
<p>مصلحة الأداءات و المعاليم</p>	<p>المصلحة المسداة للخدمة</p>
<p>فضاء المواطن</p>	<p>مكان إيداع الملف و الحصول على الخدمة</p>

2.2. شهادة ترسيم عقار بجدول التحصيل

<ul style="list-style-type: none"> - أن يكون صاحب الطلب مالكا للعقار - أو أن يكون له توكيل يخول له التصرف في العقار - خلاص المعلوم بعنوان الأداء على الخدمة - أن يتقدم المواطن بملف تام الموجب طبقا للتشريع الجاري به العمل 	<p>شروط الانتفاع بالخدمة</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. مطلب محرر على ورق عادي ممضى من طرف طالب الشهادة ومتضمنا للبيانات اللازمة: الاسم ، اللقب ، العنوان الكامل للعقار المعني و الهاتف، أو مطلب محرر على مطبوعة خاصة تسلم من فضاء المواطن. 2. نسخة من بطاقة التعريف الوطنية. 3. وثيقة تملك العقار(شهادة ملكية، عقد شراء ، حكم استحقاق...). 4. شهادة إبراء في خلاص المعاليم البلدية الموظفة على كلّ العقارات داخل المنطقة البلدية. 	<p>الوثائق المطلوبة</p>
<p>في أجل 4 أيام بداية من تاريخ إيداع ملف في الغرض تام الموجب</p>	<p>أجل الحصول على الخدمة</p>
<p>مجلة الجباية المحلية الصادرة بقانون عدد 11 لسنة 1997 المؤرخ في 3 فيفري 1997</p>	<p>المراجع التشريعية و الترتيبية</p>
<ul style="list-style-type: none"> - استلام الملف من طرف عون الاستقبال بفضاء المواطن والتثبت منه و تسجيله - إعداد الشهادة من طرف مصلحة الأداءات - تسليم الشهادة للمواطن من طرف فضاء المواطن مقابل استلام وصل خلاص المعاليم المستوجبة 	<p>إجراءات إنجاز الخدمة</p>
<p>مصلحة الأداءات و المعاليم</p>	<p>المصلحة المسداة للخدمة</p>
<p>فضاء المواطن</p>	<p>مكان ايداع الملف و الحصول على الخدمة</p>

3.2. شهادة عدم ترسيم عقار بجدول التحصيل

شروط الانتفاع بالخدمة	<ul style="list-style-type: none">- أن يتقدم المواطن بملف تام الموجب طبقا للتشريع الجاري به العمل- خلاص المعلوم بعنوان الأداء على الخدمة- أن يتقدم المواطن بملف تام الموجب طبقا للتشريع الجاري به العمل
الوثائق المطلوبة	<ol style="list-style-type: none">1. مطلب محرر على ورق عادي ممضى من طرف طالب الشهادة ومتضمنا للبيانات اللازمة: الاسم ، اللقب ، العنوان الكامل للعقار المعني و الهاتف، أو مطلب محرر على مطبوعة خاصة تسلم من فضاء المواطن.2. نسخة من بطاقة التعريف الوطنية.
أجل الحصول على الخدمة	في أجل 4 أيام بداية من تاريخ إيداع ملف في الغرض تام الموجب
المراجع التشريعية و الترتيبية	<ul style="list-style-type: none">• مجلة الجباية المحلية الصادرة بقانون عدد 11 لسنة 1997 المؤرخ في 3 فيفري 1997• منشور وزير الشؤون المحلية و البيئية عدد 8008 بتاريخ 28 أوت 2017 حول تعميم إسناد شهادة في عدم ترسيم عقار بجدول التحصيل
إجراءات إنجاز الخدمة	<ul style="list-style-type: none">- استلام الملف من طرف عون الاستقبال بفضاء المواطن والتثبت منه و تسجيله- إعداد الشهادة من طرف مصلحة الأداءات- تسليم الشهادة للمواطن من طرف فضاء المواطن مقابل استلام وصل خلاص المعاليم المستوجبة
المصلحة المسداة للخدمة	مصلحة الأداءات و المعاليم
مكان إيداع الملف و الحصول على الخدمة	فضاء المواطن

4.2. تغيير صبغة أرض غير مبنية إلى أرض مبنية

شروط الانتفاع بالخدمة	- أن يتقدم المواطن بملف تام الموجب طبقاً للتشريع الجاري به العمل - خلاص المعلوم بعنوان الأداء على الخدمة
الوثائق المطلوبة	1. مطلب محرر على ورق عادي ممضى من طرف طالب الشهادة ومتضمناً للبيانات الآتية : الاسم ، اللقب ، العنوان الكامل للعقار المعني و الهاتف، أو مطلب محرر على مطبوعة خاصة تسلم من فضاء المواطن. 2. نسخة من بطاقة التعريف الوطنية. 3. نسخة من رخصة البناء. 4. التصريح بالعقار. 5. شهادة إبراء في خلاص المعاليم البلدية الموظفة على كلّ العقارات داخل المنطقة البلدية.
أجل الحصول على الخدمة	في أجل 5 أيام بداية من تاريخ إيداع ملف في الغرض تام الموجب
المراجع التشريعية و الترتيبية	مجلة الجباية المحلية الصادرة بقانون عدد 11 لسنة 1997 المؤرخ في 3 فيفري 1997
إجراءات إنجاز الخدمة	- استلام الملف من طرف عون الاستقبال بفضاء المواطن والتثبت منه و تسجيله - إعداد الشهادة من طرف مصلحة الأداءات - تسليم الشهادة للمواطن من طرف فضاء المواطن مقابل استلام وصل خلاص المعاليم المستوجبة
المصلحة المسداة للخدمة	مصلحة الأداءات و المعاليم
مكان إيداع الملف و الحصول على الخدمة	فضاء المواطن

5.2. تغيير ملكية عقار

<ul style="list-style-type: none"> - أن يتقدم المواطن بملف تام الموجب طبقاً للتشريع الجاري به العمل - خلاص المعلوم بعنوان الأداء على الخدمة 	<p>شروط الانتفاع بالخدمة</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. مطلب محرر على ورق عادي ممضى من طرف طالب الشهادة ومتضمناً للبيانات اللازمة: الاسم ، اللقب ، العنوان الكامل للعقار المعني و الهاتف، أو مطلب محرر على مطبوعة خاصة تسلم من فضاء المواطن. 2. نسخة من بطاقة التعريف الوطنية. 3. نسخة من عقد الشراء. 4. شهادة إبراء في خلاص المعاليم البلدية الموظفة على كلّ العقارات داخل المنطقة البلدية. 	<p>الوثائق المطلوبة</p>
<p>في أجل 5 أيام بداية من تاريخ إيداع ملف في الغرض تام الموجب</p>	<p>أجل الحصول على الخدمة</p>
<p>مجلة الجباية المحلية الصادرة بقانون عدد 11 لسنة 1997 المؤرخ في 3 فيفري 1997</p>	<p>المراجع التشريعية و الترتيبية</p>
<ul style="list-style-type: none"> - استلام الملف من طرف عون الاستقبال بفضاء المواطن والتثبت منه و تسجيله - دراسة الملف و إعداد الشهادة من طرف مصلحة الأداءات - تسليم الشهادة للمواطن من طرف فضاء المواطن مقابل استلام وصل خلاص المعاليم المستوجبة 	<p>إجراءات إنجاز الخدمة</p>
<p>مصلحة الأداءات و المعاليم</p>	<p>المصلحة المسداة للخدمة</p>
<p>فضاء المواطن</p>	<p>مكان إيداع الملف و الحصول على الخدمة</p>

6.2. اعتراض يخص المساحة الخاضعة للأداء

<p>- أن يتقدم المواطن بملف تام الموجب طبقا للتشريع الجاري به العمل في أجل شهر ابتداء من تاريخ اعلامه بمبلغ المعلوم على عقاره.</p>	<p>شروط الانتفاع بالخدمة</p>
<p>1. مطلب محرر على ورق عادي ممضى من طرف طالب الشهادة ومتضمنا للبيانات اللازمة: الاسم ، اللقب ، العنوان الكامل للعقار المعني و الهاتف، أو مطلب محرر على مطبوعة خاصة تسلم من فضاء المواطن. 2. نسخة من بطاقة التعريف الوطنية. 3. وثيقة تملك العقار (شهادة ملكية، عقد شراء ، حكم استحقاق...). 4. شهادة إبراء في خلاص المعاليم البلدية الموظفة على كلّ العقارات داخل المنطقة البلدية.</p>	<p>الوثائق المطلوبة</p>
<p>في أجل 4 أشهر بداية من تاريخ إيداع ملف في الغرض تام الموجب</p>	<p>أجل الحصول على الخدمة</p>
<p>مجلة الجباية المحلية الصادرة بالقانون عدد 11 لسنة 1997 المؤرخ في 3 فيفري 1997</p>	<p>المراجع التشريعية و الترتيبية</p>
<p>- استلام الملف من طرف عون الاستقبال بفضاء المواطن والتثبت منه و تسجيله - دراسة الملف من طرف مصلحة الأداءات و القيام بالزيارات الميدانية اللازمة - عرض الملف على لجنة المراجعة لإبداء الرأي - عرض الملف على المجلس البلدي للمداولة - عرض الملف على الوالي للمصادقة - إدراج الموافقة في منظومة GRB و اعداد الشهادة - تسليم الشهادة للمواطن من طرف فضاء المواطن</p>	<p>إجراءات إنجاز الخدمة</p>
<p>مصلحة الأداءات و المعاليم</p>	<p>المصلحة المسداة للخدمة</p>
<p>فضاء المواطن</p>	<p>مكان إيداع الملف و الحصول على الخدمة</p>

7.2. طلب الحط الكلي للمعلوم

<p>- أن يكون المطالب بالمعلوم على العقارات المبنية من ذوي الدخل المحدود المنتفعين بإعانة من الدولة أو من البلديات.</p> <p>- أن يتقدم المواطن بملف تام الموجب طبقاً للتشريع الجاري به العمل</p>	<p>شروط الانتفاع بالخدمة</p>
<p>1. مطلب محرر على ورق عادي ممضى من طرف المطالب بالمعلوم ومتضمناً للبيانات الآتية :</p> <p>- اسم و لقب و عنوان المطالب بالمعلوم،</p> <p>- موقع العقار المبنى : النهج و العدد،</p> <p>- مبلغ المعلوم الموظف على العقار المبنى،</p> <p>أو مطلب محرر على مطبوعة خاصة تسلم من فضاء المواطن.</p> <p>2. نسخة من بطاقة التعريف الوطنية.</p> <p>3. وثيقة تملك العقار (شهادة ملكية، عقد شراء ، حكم استحقاق...).</p> <p>4. نسخة من وصل الاعانة القارة.</p>	<p>الوثائق المطلوبة</p>
<p>في أجل 4 أشهر بداية من تاريخ إيداع ملف في الغرض تام الموجب</p>	<p>أجل الحصول على الخدمة</p>
<ul style="list-style-type: none"> • مجلة الجباية المحلية الصادرة بالقانون عدد 11 لسنة 1997 المؤرخ في 3 فيفري 1997 • أمر عدد 1254 لسنة 1998 مؤرخ في 8 جوان 1998 يتعلق بضبط شروط و طرق تطبيق الحط من المعلوم على العقارات المبنية. 	<p>المراجع التشريعية و الترتيبية</p>
<ul style="list-style-type: none"> - استلام الملف من طرف عون الاستقبال بفضاء المواطن والتثبت منه و تسجيله - دراسة الملف من طرف مصلحة الأداءات و القيام بالزيارات الميدانية اللازمة - عرض الملف على لجنة المراجعة لإبداء الرأي - عرض الملف على المجلس البلدي للمداولة - عرض الملف على الوالي للمصادقة - إدراج الموافقة في منظومة GRB و اعداد الشهادة - تسليم الشهادة للمواطن من طرف فضاء المواطن 	<p>إجراءات إنجاز الخدمة</p>
<p>مصلحة الأداءات و المعاليم</p>	<p>المصلحة المسداة للخدمة</p>
<p>فضاء المواطن</p>	<p>مكان إيداع الملف و الحصول على الخدمة</p>

3. خدمات الشؤون الاقتصادية

1.3. رخصة في الاشغال الوقتي للملك العمومي

<ul style="list-style-type: none"> - لا يمكن للمستفيد بالإشغال الوقتي أن يستعمل الجزء موضوع الموافقة إلا للغرض الذي منحت تلك الموافقة من أجله. - على المستفيد بالإشغال الوقتي أن يستعمل بنفسه جزء الملك العمومي البلدي موضوع الإشغال وأن لا يمنح حق استعماله إلى الغير، إلا في صورة الحصول على موافقة كتابية مسبقة من البلدية المعنية. - أن لا يتنافى الترخيص ومتطلبات راحة المتساكنين و سيولة حركة المرور سواء للراجلين أو للعربات. - أن لا تكون المنتجات المعروضة مصدر خطر للمارين أو مصدر تعطيل لحركة المرور 	<p>شروط الانتفاع بالخدمة</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. مطلب باسم السيد رئيس البلدية محرر على ورق عادي يتضمن التنصيص على العنوان الكامل للمحل وموضوع الإشغال وموقعه ومدته، أو مطلب محرر على مطبوعة خاصة تسلم من فضاء المواطن. 2. نسخة من بطاقة التعريف الوطنية بالنسبة إلى الشخص الطبيعي أو نسخة من العقد التأسيسي بالنسبة إلى الشخص المعنوي ونسخة من بطاقة التعريف الوطنية لممثله القانوني. 3. ملف فني يتعلق بموقع الإشغال الوقتي المطلوب و الإحداثيات المزمع إنجازها. 4. مذكرة تفسيرية لموضوع الإشغال تبين، عند الاقتضاء، النشاط أو الأنشطة المزمع ممارستها و الإحداثيات المزمع إنجازها. 5. التراخيص الإدارية اللازمة أو كراس الشروط المعني إذا كان موضوع الإشغال يتضمن القيام بنشاط يخضع لهذه الموجبات. 6. شهادة إبراء مسلمة من القباضة المالية تفيد خلاص المعاليم البلدية. 	<p>الوثائق المطلوبة</p>
<p>في أجل شهر بداية من تاريخ إيداع ملف في الغرض تام الموجب</p>	<p>أجل الحصول على الخدمة</p>
<p>الأمر عدد 362 لسنة 2007 المؤرخ في 19 فيفري 2007 المتعلق بضبط شروط وصيغ الإشغال الوقتي و لزمة المرفق العمومي في الملك العمومي البلدي.</p>	<p>المراجع التشريعية و الترتيبية</p>
<ul style="list-style-type: none"> - استلام الملف من طرف عون الاستقبال بفضاء المواطن والتثبت منه و تسجيله - دراسة الملف و إجراء المعاينات الميدانية اللازمة - عرض الملف على لجنة الشؤون الاقتصادية لإبداء الراي - تسليم الرخصة للمواطن من طرف فضاء المواطن مقابل استلام وصل خلاص المعاليم المستوجبة 	<p>إجراءات إنجاز الخدمة</p>
<p>مصلحة الأداءات و المعاليم أو مصلحة الشؤون الاقتصادية</p>	<p>المصلحة المسداة للخدمة</p>
<p>فضاء المواطن</p>	<p>مكان إيداع الملف و الحصول على الخدمة</p>

2.3. رخصة في الاشغال الوقتي للملك العمومي للطرق التابع للبلديات لغاية إشهارية

<p>- يمكن لكل مؤسسة اشهارية أن تتقدم بصفة مباشرة الى مصالح البلدية بملف لطلب الترخيص لها في الإشغال الوقتي للملك العمومي للطرق التابع للبلديات لغاية إشهارية .</p> <p>- أن تقدم المؤسسة بملف تام الموجب طبقا للتشريع الجاري به العمل</p>	<p>شروط الانتفاع بالخدمة</p>
<p>1. مطلب باسم السيد رئيس البلدية ممضى من الطالب يتضمن المعطيات اللازمة : الموقع المطلوب، المساحة، مدة الإشغال، العنوان، وبيان الحاجة.</p> <p>أو مطلب محرر على مطبوعة خاصة تسلم من فضاء المواطن.</p> <p>2. نسخة من بطاقة التعريف الوطنية لصاحب المؤسسة أو للممثل القانوني للشخص المعنوي.</p> <p>3. مضمون من السجل التجاري لم يمض على تاريخ تسليمه أكثر من خمسة أيام في تاريخ تقديم المطلب،.</p> <p>4. ما يفيد ممارسة صاحب المؤسسة أو الشخص المعنوي لنشاط الإشهار التجاري بصفة قانونية.</p> <p>5. شهادة براءة جبائية لصاحب المؤسسة أو للشخص المعنوي.</p> <p>6. شهادة إبراء من المعاليم المستحقة من صاحب المؤسسة أو من الشخص المعنوي، لفائدة البلدية الكائنة بدائرتها الترابية المواقع المعنية المخصصة للإشهار.</p> <p>7. شهادة انخراط بالصندوق الوطني للضمان الاجتماعي.</p>	<p>الوثائق المطلوبة</p>
<p>في أجل شهر بداية من تاريخ إيداع ملف في الغرض تام الموجب</p>	<p>أجل الحصول على الخدمة</p>
<p>- مرسوم عدد 84 لسنة 2011 مؤرخ في 5 سبتمبر 2011 يتعلق بتنقيح القانون عدد 12 لسنة 2009 مؤرخ في 2 مارس 2009 يتعلق بالإشهار بالملك العمومي للطرق و بالأماكن العقارية المجاورة له التابعة للأشخاص</p> <p>- قانون عدد 12 لسنة 2009 مؤرخ في 2 مارس 2009 يتعلق بالإشهار بالملك العمومي للطرق التابع للجماعات المحلية وبالأماكن العقارية المجاورة له التابعة للأشخاص.</p> <p>- أمر عدد 408 لسنة 2012 مؤرخ في 17 ماي 2012 يتعلق بتنقيح وإتمام الأمر عدد 261 لسنة 2010 المؤرخ في 15 فيفري 2010 المتعلق بضبط شروط وإجراءات الترخيص في الإشهار بالملك العمومي للطرق وبالأماكن العقارية المجاورة له التابعة للأشخاص.</p> <p>- أمر عدد 261 لسنة 2010 مؤرخ في 15 فيفري 2010 يتعلق بضبط شروط وإجراءات الترخيص في الإشهار بالملك العمومي للطرق وبالأماكن العقارية المجاورة له التابعة للأشخاص.</p>	<p>المراجع التشريعية و الترتيبية</p>
<p>- استلام الملف من طرف عون الاستقبال بفضاء المواطن والتثبت منه و تسجيله</p> <p>- دراسة الملف و إجراء المعاينات الميدانية اللازمة</p> <p>- عرض الملف على لجنة الشؤون الاقتصادية لإبداء الراي</p> <p>- تسليم الرخصة للمواطن من طرف فضاء المواطن مقابل استلام وصل خلاص المعاليم المستوجبة</p>	<p>إجراءات إنجاز الخدمة</p>
<p>مصلحة الأديان و المعاليم أو مصلحة الشؤون الاقتصادية</p>	<p>المصلحة المسداة للخدمة</p>
<p>فضاء المواطن</p>	<p>مكان إيداع الـملف و الحصول على الخدمة</p>

3.3. رخصة في وضع المعلقات وإقامة اللافتات والركائز الإشهارية بالأماكن العقارية المجاورة للملك العمومي للطرق والتابعة للأشخاص

<p>- يمكن لكل مؤسسة اشهارية أن تتقدم بصفة مباشرة الى مصالح البلدية بملف لطلب الترخيص لها في الإشغال الوقتي للملك العمومي للطرق التابع للبلديات لغاية إشهارية .</p> <p>- أن تقدم المؤسسة بملف تام الموجب طبقا للتشريع الجاري به العمل</p>	<p>شروط الانتفاع بالخدمة</p>
<p>1. بطاقة إرشادات يتم سحبها من مصالح البلدية المعنية، تتضمن خاصة تسمية المؤسسة وموضوعها ونظامها القانوني وعنوان مقرها وعدد تسجيلها بالسجل التجاري ومعرفها الجبائي والهوية الكاملة لصاحب المؤسسة أو للممثل القانوني للشخص المعنوي وطلب الحصول على ترخيص في وضع سندات إشهارية بأماكن عقارية مجاورة للملك العمومي للطرق تابعة لأشخاص طبيعيين أو معنويين، مع بيان المساحات المخصصة للإشهار وتحديد هوية المالك أو المالكين للعقارات.</p> <p>2. نسخة من بطاقة التعريف الوطنية لصاحب المؤسسة أو للممثل القانوني للشخص المعنوي.</p> <p>3. مضمون من السجل التجاري لم يمض على تاريخ تسليمه أكثر من خمسة أيام في تاريخ تقديم الملف.</p> <p>4. ما يفيد، عند الاقتضاء، ممارسة صاحب المؤسسة أو الشخص المعنوي لنشاط الإشهار التجاري بصفة قانونية.</p> <p>5. شهادة إبراء من المعاليم المستحقة من صاحب المؤسسة أو من الشخص المعنوي لفائدة البلدية المعنية بالطلب.</p> <p>6. شهادة براءة جيبائية لصاحب المؤسسة أو للشخص المعنوي.</p> <p>7. شهادة انخراط بالصندوق الوطني للضمان الاجتماعي.</p> <p>8. مثلا موقعا للأماكن التي ستوضع بها المعلقات أو تقام عليها اللافتات أو الركائز الإشهارية.</p> <p>9. مذكرة تفسيرية للأشكال والألوان والأحجام والمواصفات الفنية للافتات والركائز الإشهارية وكيفية تثبيتها.</p> <p>10. كشفا حسابيا يبين متانة عناصر سند الإشهار.</p> <p>11. نسخة من كتب الاتفاق المبرم بين المؤسسة القائمة بالإشهار ومالك أو مالكي العقار الذي ستوضع به المعلقة أو ستثبت به اللافتة أو الركيزة الإشهارية، إذا لم يكن العقار على ملك المؤسسة ذاتها.</p>	<p>الوثائق المطلوبة</p>
<p>في أجل شهر بداية من تاريخ إيداع ملف في الغرض تام الموجب</p>	<p>أجل الحصول على الخدمة</p>
<ul style="list-style-type: none"> • مرسوم عدد 84 لسنة 2011 مؤرخ في 5 سبتمبر 2011 يتعلق بتنقيح القانون عدد 12 لسنة 2009 مؤرخ في 2 مارس 2009 يتعلق بالإشهار بالملك العمومي للطرق و بالأماكن العقارية المجاورة له التابعة للأشخاص • قانون عدد 12 لسنة 2009 مؤرخ في 2 مارس 2009 يتعلق بالإشهار بالملك العمومي للطرق التابع للجماعات المحلية وبالأماكن العقارية المجاورة له التابعة للأشخاص. • أمر عدد 408 لسنة 2012 مؤرخ في 17 ماي 2012 يتعلق بتنقيح وإتمام الأمر عدد 261 لسنة 2010 المؤرخ في 15 فيفري 2010 المتعلق بضبط شروط وإجراءات الترخيص في الإشهار بالملك العمومي للطرق وبالأماكن العقارية المجاورة له التابعة للأشخاص. • أمر عدد 261 لسنة 2010 مؤرخ في 15 فيفري 2010 يتعلق بضبط شروط وإجراءات الترخيص في الإشهار بالملك العمومي للطرق وبالأماكن العقارية المجاورة له التابعة للأشخاص. 	<p>المراجع التشريعية و الترتيبية</p>
<ul style="list-style-type: none"> - استلام الملف من طرف عون الاستقبال بفضاء المواطن والتثبت منه و تسجيله - دراسة الملف و إجراء المعاينات الميدانية اللازمة - عرض الملف على لجنة الشؤون الاقتصادية لإبداء الراي - تسليم الرخصة للمواطن من طرف فضاء المواطن مقابل استلام وصل خلاص المعاليم المستوجبة 	<p>إجراءات إنجاز الخدمة</p>
<p>مصلحة الأداءات و المعاليم أو مصلحة الشؤون الاقتصادية</p>	<p>المصلحة المسداة للخدمة</p>
<p>فضاء المواطن</p>	<p>مكان إيداع الملف و الحصول على الخدمة</p>

4.3. رخصة في تركيز العلامات الاشهارية على المحلات المفتوحة للعموم

<ul style="list-style-type: none"> - تستوجب الرخصة لكل المعدات أو الرسوم أو الكتابة سواء تعلق الأمر بمعلقة اشهارية على الطريق العام، أو علامة مضيئة أو غير مضيئة أو كتابة على واجهة محل تجاري أو غير تجاري ومهما كان موضوعها تجاريا أو لا، وبصرف النظر عن طريقة انجازها أو القائم بإنجازها. - يمنع تركيز معدات اشهارية إذا احتوى مضمونها على : <ul style="list-style-type: none"> • تحديد منطقة مع سهم توجيهي أو مسافة كيلومترية، • تقليد علامة مرورية أو إشارة. 	<p>شروط الانتفاع بالخدمة</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. مطلب على ورق عادي ممضى من الطالب و ينص على المعلومات الضرورية و خاصة المكان المعني و المساحة و مدة الإشغال و عنوان و بيان الحاجة. أو مطلب محرر على مطبوعة خاصة تسلم من فضاء المواطن. 2. نسخة من بطاقة التعريف الوطنية. 3. الأمثلة أو الرسوم على أن تكون واضحة من حيث المحتوى والشكل والمقاييس بالنسبة للعلامة أو النص والمساحة المزمع إشغالها بالواجهة بالنسبة للكتابة. 4. صور للأمكنة. 5. نسخة من المصادقة في النشاط. 6. نسخة من ملف التأمين. 7. شهادة إبراء مسلمة من القباضة المالية تفيد خلاص المعاليم البلدية. 	<p>الوثائق المطلوبة</p>
<p>في أجل شهر بداية من تاريخ إيداع ملف في الغرض تام الموجب</p>	<p>أجل الحصول على الخدمة</p>
<ul style="list-style-type: none"> • الأمر المؤرخ في 15 جانفي 1914 حول إشغال الملك العمومي. • الأمر عدد 362 لسنة 2007 المؤرخ في 19 فيفري 2007 المتعلق بضبط شروط وصيغ الإشغال الوقتي و لزمة المرفق العمومي في الملك العمومي البلدي. • الأمر عدد 1866 لسنة 2007 المؤرخ في 23 جويلية 2007 المتعلق بضبط قائمة المخالفات لترتيب حفظ الصحة بالمناطق الراجعة للجماعات المحلية والخطايا المستوجبة. 	<p>المراجع التشريعية و الترتيبية</p>
<ul style="list-style-type: none"> - استلام الملف من طرف عون الاستقبال بفضاء المواطن والتثبت منه و تسجيله - دراسة الملف و إجراء المعاينات الميدانية اللازمة - عرض الملف على لجنة الشؤون الاقتصادية لإبداء الراي - تسليم الرخصة للمواطن من طرف فضاء المواطن مقابل استلام وصل خلاص المعاليم المستوجبة 	<p>إجراءات إنجاز الخدمة</p>
<p>مصلحة الأداءات و المعاليم أو مصلحة الشؤون الاقتصادية</p>	<p>المصلحة المسداة للخدمة</p>
<p>فضاء المواطن</p>	<p>مكان إيداع الملف و الحصول على الخدمة</p>

5.3. رخصة في إقامة حفل عائلي

<p>- تقديم مطلب الرخصة من طرف صاحب قاعة الأفراح أو صاحب الحفل قبل موعد إقامة الحفل بثلاثة أيام</p> <p>- دفع المعلوم المستوجب</p>	<p>شروط الانتفاع بالخدمة</p>
<p>1. مطلب باسم السيد رئيس البلدية يتم التنصيب به على صاحب قاعة الأفراح أو صاحب الحفل، التاريخ والساعة والعنوان الكامل للمحل الذي سيتم إقامة الحفل به،</p> <p>أو مطلب محرر على مطبوعة خاصة تسلم من فضاء المواطن،</p> <p>1. نسخة من بطاقة التعريف الوطنية.</p> <p>2. نسخة من الاتفاقية المبرمة مع الفرقة الموسيقية مصحوبة ببطاقة الاحتراف نافذة الصلوحية</p>	<p>الوثائق المطلوبة</p>
<p>في أجل 3 أيام بداية من تاريخ إيداع ملف في الغرض تام الموجب</p>	<p>أجل الحصول على الخدمة</p>
<p>أمر حكومي عدد 805 لسنة 2016 مؤرخ في 13 جوان 2016 يتعلق بضبط تعريفية المعاليم المرخص للجماعات المحلية في استخلاصها</p>	<p>المراجع التشريعية و الترتيبية</p>
<p>- استلام الملف من طرف عون الاستقبال بفضاء المواطن والتثبت منه و تسجيله</p> <p>- تسليم نسخة من المطلب للأمن العمومي</p> <p>- إعداد الرخصة</p> <p>- تسليم الرخصة للمواطن من طرف فضاء المواطن مقابل استلام وصل خلاص المعاليم المستوجبة</p>	<p>إجراءات إنجاز الخدمة</p>
<p>مصلحة الأداءات و المعاليم أو مصلحة الشؤون الاقتصادية</p>	<p>المصلحة المسداة للخدمة</p>
<p>فضاء المواطن</p>	<p>مكان إيداع الملف و الحصول على الخدمة</p>

6.3. رخصة في إقامة حفل عمومي

<ul style="list-style-type: none"> - تقديم مطلب الرخصة قبل موعد إقامة الحفل بثلاثة أيام - دفع المعلوم المستوجب 	شروط الانتفاع بالخدمة
<ol style="list-style-type: none"> 1. مطلب باسم السيد رئيس البلدية يتم التنصيب به على التاريخ والعنوان الكامل للمحل أو المكان الذي سيتم إقامة الحفل به، أو مطلب محرر على مطبوعة خاصة تسلم من فضاء المواطن، 2. نسخة من بطاقة التعريف الوطنية. 3. نسخة من الاتفاقية المبرمة مع الفرقة الموسيقية مصحوبة ببطاقة الاحتراف نافذة الصلوحية 	الوثائق المطلوبة
<p>في أجل 3 أيام بداية من تاريخ إيداع ملف في الغرض تام الموجب</p>	أجل الحصول على الخدمة
<p>أمر حكومي عدد 805 لسنة 2016 مؤرخ في 13 جوان 2016 يتعلق بضبط تعريفه المعاليم المرخص للجماعات المحلية في استخلاصها</p>	المراجع التشريعية و الترتيبية
<ul style="list-style-type: none"> - استلام الملف من طرف عون الاستقبال بفضاء المواطن والتثبت منه و تسجيله - تسليم نسخة من المطلب للأمن العمومي - إعداد الرخصة - تسليم الرخصة للمواطن من طرف فضاء المواطن مقابل استلام وصل خلاص المعاليم المستوجبة 	إجراءات إنجاز الخدمة
<p>مصلحة الأداءات و المعاليم أو مصلحة الشؤون الاقتصادية</p>	المصلحة المسداة للخدمة
<p>فضاء المواطن</p>	مكان إيداع الملف و الحصول على الخدمة

4. الخدمات الخاصة بالجمعيات

1.4. التمويل العمومي للجمعيات في إطار طلب مباشر

<ul style="list-style-type: none"> - يسند التمويل العمومي للجمعيات في إطار طلب مباشر تتقدم به الجمعية لتدعيم نشاطها وتطوير وسائل عملها - أن تحترم الجمعية في تكوينها وفي نشاطها أحكام المرسوم عدد 88 لسنة 2011 المؤرخ في 24 سبتمبر 2011 المتعلق بتنظيم الجمعيات، - أن تعتمد مبادئ الشفافية والديمقراطية في تسييرها الإداري والمالي، - أن تكون وضعيتها المالية سليمة تجاه إدارة الجباية والصناديق الاجتماعية - أن تتقدم بملف تام الموجب طبقاً للتشريع الجاري به العمل 	<p>شروط الانتفاع بالخدمة</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. مطلب محرر على ورق عادي ممضى من طرف الجمعية مع ضرورة ان يتضمن المطلب : اسم الجمعية، عنوان المقر الاجتماعي و الموضوع ، أو مطلب محرر على مطبوعة خاصة تسلم من فضاء المواطن. 2. نسخة من بطاقة التعريف الوطنية. 3. النظام الأساسي للجمعية. 4. نسخة من إعلان تكوين الجمعية بصورة قانونية. 5. قائمة في مسيرتها والوثائق المثبتة لمؤهلاتهم. 6. قائمة في فروعها ومكاتبها الجهوية إن وجدت وأسماء مسيرتها. 7. تقرير مراقب أو مراقبي الحسابات مؤشر عليه للسنة السابقة لتاريخ تقديم المطلب بالنسبة للجمعيات التي تتجاوز مواردها السنوية مائة ألف (100.000) دينار. 8. نسخة من آخر تقرير موجه إلى دائرة المحاسبات بالنسبة للجمعيات المتحصلة على تمويل عمومي سابق تطبيقاً لأحكام الفصل 44 من المرسوم عدد 88 لسنة 2011 المتعلق بتنظيم الجمعيات. 9. آخر تقرير أدبي ومالي مصادق عليه من قبل الجلسة العامة. 10. نسخة من سجل النشاطات والمشاريع وسجل المساعدات والتبرعات والهبات والوصايا المنصوص عليهما بالفصل 40 من المرسوم عدد 88 لسنة 2011 11. نسخة من آخر محضر جلسة انتخابية لهيكل تسيير الجمعية. 12. الوثائق المثبتة لسلامة وضعية الجمعية تجاه إدارة الجباية والصناديق الاجتماعية. 13. الوثائق المثبتة لتقيد الجمعية بمقتضيات الفصل 41 من المرسوم عدد 88 لسنة 2011 المتعلق بتنظيم الجمعيات في صورة تلقيها لهبات أو تبرعات أو مساعدات أجنبية. 14. وثيقة التزام تسحب من فضاء المواطن، ويتم التعريف بالإمضاء عليها، وتتضمن الالتزام بإرجاع مبلغ التمويل العمومي في صورة الحصول على تمويل موازي من هيكل عمومي خر بعنوان نفس المشروع أو نفس النشاط. 15. تقرير مفصل حول موارد الجمعية وتدقيق أوجه الاستعمالات التي سيخصص لها التمويل العمومي المطلوب 	<p>الوثائق المطلوبة</p>
<p>في أجل شهر بداية من تاريخ إيداع ملف في الغرض تام الموجب</p>	<p>أجل الحصول على الخدمة</p>
<ul style="list-style-type: none"> - مرسوم عدد 88 لسنة 2011 مؤرخ في 24 سبتمبر 2011 يتعلق بتنظيم الجمعيات - أمر عدد 5183 لسنة 2013 مؤرخ في 18 نوفمبر 2013 يتعلق بضبط معايير وإجراءات وشروط إسناد التمويل العمومي للجمعيات. - أمر عدد 3607 لسنة 2014 مؤرخ في 3 أكتوبر 2014 يتعلق بتنقيح الأمر عدد 5183 لسنة 2013 المؤرخ في 18 نوفمبر 2013 المتعلق بضبط معايير وإجراءات وشروط إسناد التمويل العمومي للجمعيات. 	<p>المراجع التشريعية و الترتيبية</p>
<ul style="list-style-type: none"> - استلام المطلب من طرف عون الاستقبال بفضاء المواطن وتسجيله - دراسة الملف - عرض الملف على اللجنة الفنية لا اتخاذ القرار - تسليم الإجابة إلى الطالب من طرف فضاء المواطن 	<p>إجراءات إنجاز الخدمة</p>
<p>مصلحة الشؤون المالية</p>	<p>المصلحة المسداة للخدمة</p>
<p>فضاء المواطن</p>	<p>مكان إيداع الملف و الحصول على الخدمة</p>

2.4. التمويل العمومي للجمعيات في إطار اتفاقية شراكة

<p>- يسند التمويل العمومي للجمعيات في إطار طلب مباشر تتقدم به الجمعية لتنفيذ مشاريع تندرج في مجال نشاط البلدية وتهدف إلى تحقيق النفع العام بمبادرة من الجمعية</p> <p>- أن تحترم الجمعية في تكوينها وفي نشاطها أحكام المرسوم عدد 88 لسنة 2011 المؤرخ في 24 سبتمبر 2011 المتعلق بتنظيم الجمعيات،</p> <p>- أن تعتمد مبادئ الشفافية والديمقراطية في تسييرها الإداري والمالي،</p> <p>- أن تكون وضعيتها المالية سليمة تجاه إدارة الجباية والصناديق الاجتماعية</p> <p>- أن تتقدم بملف تام الموجب طبقاً للتشريع الجاري به العمل</p>	<p>شروط الانتفاع بالخدمة</p>
<p>1. مطلب محرر على ورق عادي ممضى من طرف الجمعية مع ضرورة ان يتضمن المطلب : اسم الجمعية، عنوان المقر الاجتماعي و الموضوع،</p> <p>أو مطلب محرر على مطبوعة خاصة تسلم من فضاء المواطن.</p> <p>2. نسخة من بطاقة التعريف الوطنية.</p> <p>3. النظام الأساسي للجمعية.</p> <p>4. نسخة من إعلان تكوين الجمعية بصورة قانونية.</p> <p>5. قائمة في مسيرتها والوثائق المثبتة لمؤهلاتهم.</p> <p>6. قائمة في فروعها ومكاتبها الجهوية إن وجدت وأسماء مسيرتها.</p> <p>7. تقرير مراقب أو مراقبي الحسابات مؤشر عليه للسنة السابقة لتاريخ تقديم المطلب بالنسبة للجمعيات التي تتجاوز مواردها السنوية مائة ألف (100.000) دينار.</p> <p>8. نسخة من آخر تقرير موجه إلى دائرة المحاسبات بالنسبة للجمعيات المتحصلة على تمويل عمومي سابق تطبيقاً لأحكام الفصل 44 من المرسوم عدد 88 لسنة 2011 المشار إليه أعلاه.</p> <p>9. آخر تقرير أدبي ومالي مصادق عليه من قبل الجلسة العامة.</p> <p>10. نسخة من سجل النشاطات والمشاريع وسجل المساعدات والتبرعات والهبات والوصايا المنصوص عليهما بالفصل 40 من المرسوم عدد 88 لسنة 2011 المتعلق بتنظيم الجمعيات.</p> <p>11. نسخة من آخر محضر جلسة انتخابية لهيكل تسيير الجمعية.</p> <p>12. الوثائق المثبتة لسلامة وضعية الجمعية تجاه إدارة الجباية والصناديق الاجتماعية.</p> <p>13. الوثائق المثبتة لتقيد الجمعية بمقتضيات الفصل 41 من المرسوم عدد 88 لسنة 2011 المتعلق بتنظيم الجمعيات في صورة تلقيها لهبات أو تبرعات أو مساعدات أجنبية.</p> <p>14. وثيقة التزام تسحب من فضاء المواطن، ويتم التعريف بالإمضاء عليها، وتتضمن الالتزام بإرجاع مبلغ التمويل العمومي في صورة الحصول على تمويل موازي من هيكل عمومي خر بعنوان نفس المشروع أو نفس النشاط.</p> <p>15. دراسة اقتصادية للمشروع، بما في ذلك المتطلبات المادية والمالية لإنجازه،</p> <p>16. رزنامة التنفيذ وتكلفة كل مرحلة،</p> <p>17. هيكل تمويل المشروع بما في ذلك حجم المساعدة المطلوبة ونسبة التمويل الذاتي للجمعية،</p> <p>18. التمشي المقترح لإنجاز المشروع والنتائج الكمية والنوعية المرتقبة من انجازه،</p> <p>19. السيرة الذاتية لأعضاء الفريق الذي سيشرف على تنفيذ المشروع.</p>	<p>الوثائق المطلوبة</p>
<p>في أجل شهران بداية من تاريخ إيداع ملف في الغرض تام الموجب</p>	<p>أجل الحصول على الخدمة</p>
<p>- أمر عدد 2014 لسنة 3 مؤرخ في 2014 أكتوبر 5183 يتعلق بتنقيح الأمر عدد 2013 لسنة 18 المؤرخ في 2013 نوفمبر المتعلق بضبط معايير وإجراءات وشروط إسناد التمويل العمومي للجمعيات.</p> <p>- أمر عدد 5183 لسنة 2013 مؤرخ في 18 نوفمبر 2013 يتعلق بضبط معايير وإجراءات وشروط إسناد التمويل العمومي للجمعيات.</p>	<p>المراجع التشريعية و الترتيبية</p>
<p>- استلام المطلب من طرف عون الاستقبال بفضاء المواطن وتسجيله</p> <p>- دراسة الملف</p> <p>- عرض الملف على اللجنة الفنية لا اتخاذ القرار</p> <p>- تسليم الإجابة إلى الطالب من طرف فضاء المواطن</p>	<p>إجراءات إنجاز الخدمة</p>
<p>مصلحة الشؤون المالية</p>	<p>المصلحة المسداة للخدمة</p>
<p>فضاء المواطن</p>	<p>مكان إيداع الملف و الحصول على الخدمة</p>

3.4. الترخيص في استغلال قاعة بلدية

شروط الانتفاع بالخدمة	يمكن لكل جمعية أن تتقدم بصفة مباشرة الى مصالح البلدية بملف لطلب الترخيص لها في استغلال قاعة بلدية و ذلك شهر قبل تاريخ الاستغلال أن تتقدم الجمعية بملف تام الموجب طبقا للتشريع الجاري به العمل
الوثائق المطلوبة	1. مطلب على ورق عادي ممضى من طرف رئيس الجمعية و ينص على المعلومات الضرورية : اسم الجمعية، عنوانها، موضوع استغلال القاعة، عدد المدعوين، التاريخ و الساعة. أو مطلب محرر على مطبوعة خاصة تسلم من فضاء المواطن. 2. نسخة من بطاقة التعريف الوطنية لرئيس الجمعية. 3. نسخة من المعرف الجبائي للجمعية. 4. وثيقة التزام تسحب من فضاء المواطن، ويتم التعريف بالإمضاء عليها، وتتضمن الالتزام بإرجاع القاعة في الحالة التي سلمت عليها
أجل الحصول على الخدمة	في أجل 10 أيام بداية من تاريخ إيداع ملف في الغرض تام الموجب
المراجع التشريعية و الترتيبية	
إجراءات إنجاز الخدمة	استلام المطلب من طرف عون الاستقبال بفضاء المواطن وتسجيله دراسة الملف تسليم الإجابة إلى الطالب من طرف فضاء المواطن
المصلحة المسداة للخدمة	المصلحة المكافئة بالجمعيات
مكان إيداع الملف و الحصول على الخدمة	فضاء المواطن

5 . الشكاوي

<p>كل شخص طبيعي أو معنوي يمكن له أن يتقدم بشكوى الى المصالح البلدية أن يتقدم بملف تام الموجب طبقا للتشريع الجاري به العمل</p>	<p>شروط الانتفاع بالخدمة</p>
<p>1. مطلب على ورق عادي ينص خاصة على الاسم و اللقب و موضوع الشكوى أو مطلب محرر على مطبوعة خاصة تسلم من فضاء المواطن. 2. نسخة من بطاقة التعريف الوطنية</p>	<p>الوثائق المطلوبة</p>
<p>في أجل 21 يوما بداية من تاريخ إيداع ملف في الغرض تام الموجب</p>	<p>أجل الحصول على الخدمة</p>
<p>- الأمر عدد 982 لسنة 1993 المؤرخ في 3 ماي 1993 المتعلق بالعلاقة بين الإدارة والمتعاملين معها منشور الوزير الأول عدد 60 المؤرخ في 29 ديسمبر 2005 المتعلق بتنفيذ برنامج الالتزام بالجودة بالمصالح العمومية. قرار من وزير الداخلية ووزير المالية مؤرخ في 29 ديسمبر 2015 يتعلق بضبط مقاييس تقييم أداء الجماعات المحلية المنصوص عليها بالفصل 11 من الأمر عدد 3505 لسنة 2014 المؤرخ في 30 سبتمبر 2014.</p>	<p>المراجع التشريعية و الترتيبية</p>
<p>- استلام الشكوى من طرف عون الاستقبال بفضاء المواطن و تسجيلها دراسة الشكوى و إجراء المعاينات الميدانية اللازمة أو إحالتها إلى المصالح الأمنية للتثبت من احترام القوانين الجاري بها العمل إعداد الاجابة على الشكوى تسليم الشكوى إلى الشاكي من طرف قضاء المواطن</p>	<p>إجراءات إنجاز الخدمة</p>
<p>المكلف بالتصرف في الشكاوي</p>	<p>المصلحة المسداة للخدمة</p>
<p>فضاء المواطن</p>	<p>مكان إيداع الملف و الحصول على الخدمة</p>

6 . النفاذ إلى المعلومة

<p>يمكن لكل شخص طبيعي أو معنوي أن يقدم مطلباً في النفاذ إلى المعلومة</p>	<p>شروط الانتفاع بالخدمة</p>
<p>1. مطلب محرر على مطبوعة خاصة بحق النفاذ إلى المعلومة تسلم من فضاء المواطن تحتوي على التنصيصات الوجوبية التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • الاسم و اللقب و العنوان بالنسبة للشخص الطبيعي و التسمية الاجتماعية و المقر بالنسبة للشخص المعنوي، • التوضيحات اللازمة بالنسبة للمعلومة المطلوبة و البلدية المعنية، • كيفية النفاذ إلى المعلومة وذلك وفق أحد الصيغ التالية : <ul style="list-style-type: none"> - الاطلاع على المعلومة على عين المكان، - الحصول على نسخة ورقية من المعلومة، - الحصول على نسخة إلكترونية من المعلومة، عند الإمكان، - الحصول على مقتطفات من المعلومة. 	<p>الوثائق المطلوبة</p>
<ul style="list-style-type: none"> • في أجل أقصاه عشرين (20) يوماً من تاريخ إيداع ملف تام • في أجل أقصاه (10) أيام من تاريخ إيداع ملف تام في حالة الاطلاع على المعلومة على عين المكان • في أجل ثمان وأربعين (48) ساعة في حالة طلب النفاذ له تأثير على حياة شخص أو حريته • في أجل أقصاه عشرين (20) يوماً من تاريخ إيداع ملف تام مع التمديد بعشرة (10) أيام إضافية في حالة الحصول أو الاطلاع على عدة معلومات لدى البلدية مع اعلام طالب النفاذ بذلك • في أجل أقصاه خمسة (5) أيام في حالة أن المعلومة المطلوبة قد سبق تقديمها من الغير إلى البلدية بعنوان سرّي. 	<p>أجل الحصول على الخدمة</p>
<ul style="list-style-type: none"> - قانون أساسي عدد 22 لسنة 2016 مؤرخ في 24 مارس 2016 يتعلق بالحق في النفاذ إلى المعلومة - منشور عدد 19 بتاريخ 18/5/2018 حول الحق في النفاذ للمعلومة 	<p>المراجع التشريعية و الترتيبية</p>
<ul style="list-style-type: none"> - استلام المطلب من طرف عون الاستقبال بفضاء المواطن وتسجيله - دراسة الملف من طرف المكلف بالنفاذ إلى المعلومة - إعداد الرد و الوثيقة المطلوبة على مطلب النفاذ إلى المعلومة - تسليم الإجابة و الوثيقة المطلوبة إلى الطالب من طرف فضاء المواطن مقابل استلام وصل خلاص المعاليم المستوجبة 	<p>إجراءات إنجاز الخدمة</p>
<p>المكلف بالنفاذ إلى المعلومة</p>	<p>المصلحة المسداة للخدمة</p>
<p>فضاء المواطن</p>	<p>مكان إيداع الملف و الحصول على الخدمة</p>