

خدمات الشؤون  
الادارية

خدمات الشؤون  
المالية

خدمات قسم  
الكهرباء

خدمات قسم  
المياه

خدمات قسم  
الهندسة

خدمات قسم  
الصحة والبيئة

خدمات وحدة  
الشكاوي



# دليل خدمات الجمهور

## بلدية ترقوميا

بلدية ترقوميا

هاتف: 022584863

فاكس: 022583180

[info@tarqumia-city.org](mailto:info@tarqumia-city.org)

# الفهرس

خدمات الشؤون  
الادارية

خدمات الشؤون  
المالية

خدمات قسم  
الكهرباء

خدمات قسم  
المياه

خدمات قسم  
الهندسة

خدمات قسم  
الصحة والبيئة

خدمات وحدة  
الشكاوي

## 1. خدمات الشؤون الادارية ..... 6

- 1.01 طلب شهادة اثبات سكن..... 7
- 1.02 شهادة تأكيد وفاة..... 8
- 1.03 طلب شهادة تطابق اسماء..... 9
- 1.04 شهادة عاطل عن العمل..... 10
- 1.05 المصادقة على اوراق رسمية من قبل البلدية..... 11
- 1.06 شهادة حالة اجتماعية او انسانية..... 12
- 1.07 شهادة اثبات مهنة..... 13
- 1.08 تعديل الأسم..... 14

## 2. خدمات الشؤون المالية ..... 16

- 2.01 شراء نسخة عطاء او استدرج عروض اسعار..... 17
- 2.02 مطالبة مالية..... 18
- 2.03 طلب اعفاء من رسوم..... 19
- 2.04 براءة ذمة ..... 20

## 3. خدمات قسم الكهرباء ..... 22

- 3.01 تمديد اشتراك كهرباء 1 فاز..... 23
- 3.02 تمديد اشتراك كهرباء 3 فاز - منزلي..... 24
- 3.03 تمديد اشتراك كهرباء 3 فاز - تجاري..... 25
- 3.04 تمديد اشتراك كهرباء 3 فاز - صناعي..... 26
- 3.05 اعادة ربط اشتراك كهرباء..... 27
- 3.06 اعادة فصل اشتراك كهرباء..... 28
- 3.07 زيادة عدد الالمبيرات 3 فاز..... 29
- 3.08 تركيب لوحة اعراس..... 30
- 3.09 التنازل عن اشتراك كهرباء..... 31
- 3.10 تركيب كشاف/تصليح كشاف..... 32
- 3.11 نقل اشتراك كهرباء 1 فاز..... 33
- 1.23 تمديد طاقة شمسية..... 34
- 3.13 نقل كابل..... 35
- 3.14 نقل عامود..... 36
- 3.15 تحويل اشتراك كهرباء من 1 فاز الى 3 فاز..... 37
- 3.16 طلب فحص عداد..... 38
- 4.01 طلب اشتراك مياه جديد..... 39

## 40 .....خدمات قسم المياه

- 41 ..... 4.01 طلب اشتراك مياه جديد  
42 ..... 4.02 طلب توصيل المياه بالتنك/بالصهريج  
43 ..... 4.03 اعادة ربط اشتراك مياه  
44 ..... 4.04 نقل اشتراك مياه  
45 ..... 4.05 فصل اشتراك عداد مياه  
46 ..... 4.06 التنازل / نقل ملكية اشتراك المياه  
47 ..... 4.07 طلب فحص عداد مياه

## 48 .....خدمات قسم الهندسة

- 49 ..... 5.01 رخصة بناء جديد على ارض خالية (بناء مقترح)  
51 ..... 5.02 ترسيم حدود لقطع الأراضي  
52 ..... 5.03 طلب شهادة معلومات عن قطعة ارض  
53 ..... 5.04 طلب شهادة أثبات ملكية  
54 ..... 5.05 تصديق مخطط لغابات معاملات الطابو والافراز  
55 ..... 5.06 تعديل مخطط تنظم لتغير صفة الاستعمال  
56 ..... 5.07 طلب تثبيت اسوار  
57 ..... 5.08 طلب تعبيد اوشق طريق  
58 ..... 5.09 رخصة بناء قائم  
60 ..... 5.10 طلب انشاء مطب  
61 ..... 5.11 طلب كوشان

## 62 .....خدمات قسم الصحة والبيئة

- 63 ..... 6.01 اصدار او تجديد او تغير عنوان رخصة الحرف و الصناعات  
64 ..... 6.02 طلب شهادة اغلاق محل تجاري / ملف الحرف والصناعات  
65 ..... 6.03 ترخيص يافطة محل تجاري  
66 ..... 6.04 حاويات جمع النفايات  
67 ..... 6.05 كلورين لآبار جمع المياه او مبيد حشرات أو جردان أو كلاب ضالة ..

## 68 .....خدمات وحدة الشكاوي

- 69 ..... 7.01 شكوى تعدي على عقار او املاك عامة (ارض اوميني)  
70 ..... 7.02 شكوى صحة عامه  
71 ..... 7.03 الابلغ عن عطل في عداد الكهرباء  
72 ..... 7.4 الابلغ عن عطل في عداد المياه



## كلمة رئيس بلدية ترقوميا

قال تعالى : (وقل اعملوا فسيرى الله عملكم ورسوله  
والمؤمنون) صدق الله العظيم

بداية يسعدني ان أتقدم بإسمي ونيابة عن زملائي في المجلس البلدي بجزيل الشكر الى معالي وزير الحكم المحلي وموظفي الوزارة ودائرة الحكم المحلي في الخليل ونتمنى عليهم دعم ومساندة البلدية دائماً، كما ونشكر أبناء بلدتنا الكرام على حسن تعاونهم مع البلدية لتحقيق اهدافنا المشتركة في النهوض باعباء المسؤولية نحو مستقبل أفضل لأبنائنا ومواصلة مسيره البناء والتنمية.

ورسالتنا ان نعمل معاً وسوياً على ان نوجه سفينة هذه البلدة الى شاطئ الأمان وان نعمل على تلبية طموحات أبناء بلدتنا ونقدم افضل الخدمات لمواطنينا بما يعزز روح الانتماء والمشاركة الفاعلة في المراحل المختلفة لتنفيذ المهام وتحقيق التنمية المستدامة المستندة لتفاعل مبني على قيم العدالة والمساواة والشفافية والمصداقية ولا شك من ذلك، قمنا بعمل مركز خدمات الجمهور بحيث اصبح هو العنوان الوحيد للمواطن حيث يعمل على توفير كافة خدمات البلدية لكونة طقة وصل بين المواطنين وكافة دوائر البلدية وكما يعبر مركز خدمات الجمهور عن مدى توجه البلدية في تكريس نظام بعيد كل البعد عن المحسوبية والواسطة والعلاقات الشخصية وتأكيد على مبدأ العدالة.

الخدمات المقدمه :

خدمات الدائرة المالية/خدمات دائرة الهندسة /خدمات قسم الكهرباء /خدمات قسم المياه /خدمات قسم الصحة / خدمات الشؤون الادارية من جميع الشهادات .

وتلخص فكرة مركز خدمات الجمهور في العلاقة المتبادلة بين المواطن والبلدية على ما يلي :

1. سهولة الحصول على الخدمة من مكان واحد
2. سرعة انجاز المعاملة وتنقلها إلكترونياً بين الموظفين في الدوائر والاقسام المختلفة.
3. الموضوعية في التعامل مع المواطن على أساس سير المعاملة وليس على أساس صاحب المعاملة
4. ارسفة المعاملة إلكترونياً بشكل تلقائي.
5. ربط كافة اقسام البلدية بمركز خدمات الجمهور ليتسنى للمواطن الحصول على الخدمة المطلوبة من خلال موظف واحد .

ولا يسعنا في الختام الا ان نتقدم بجزيل الشكر والامتنان الى كل من قدم وساهم في تطوير وتقديم بلدة ترقوميا ، سائلين المولى ان يوفقنا لما فيه خير لبلدتنا ولنعمل معاً وسوياً نحو بلدة متميزة في خدماتها وصولاً لتنمية مستدامة وبيئة آمنة.

تفضلوا بقبول الاحترام

عبدالمنعم فطاطة

أ. / رئيس بلدية ترقوميا

خدمات

الشؤون  
الادارية

## 1.01 طلب شهادة اثبات سكن

الوثائق المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• اثبات شخصية</li> <li>• فاتورة مياه او فاتورة كهرباء</li> <li>• عقد الايجار في حالة المستاجر</li> <li>• براءة ذمة</li> </ul>
الوقت اللازم لانجازها	• ١ يوم
الرسوم المطلوبة	• 10 شيكل
السند القانوني	• الانظمة والاجراءات المتبعة في بلدية ترقوميا
اجراء التنفيذ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• استلام الطلب</li> <li>• تذييم ودفق الرسوم</li> <li>• تجهيز وطباعة الشهادة</li> <li>• توقيع الشهادة</li> <li>• ارشفة الطلب والشهادة</li> <li>• للارشيف</li> <li>• تسليم الشهادة للمواطن</li> </ul>
الجهة المنفذة	• الشؤون الادارية

### مسارات العمل



## 1.02 شهادة تأكيد وفاة

• صورة عن شهادة الوفاة ان وجدت • اثبات شخصية • شهادة معرفين اثنين	الوثائق المطلوبة
• 40 دقيقة	الوقت اللازم لانجازها
• 10 شيكل	الرسوم المطلوبة
• قرارات المجلس البلدي	السند القانوني
• استلام الطلب • تذييم ودفع الرسوم • تجهيز وطباعة الشهادة • توقيع الشهادة • ارشفة الطلب والشهادة • للارشيف • تسليم الشهادة للمواطن	اجراء التنفيذ
• الشؤون الادارية	الجهة المنفذة

### مسارات العمل





## 1.03 طلب شهادة تطابق اسماء

الوثائق المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• صورة عن الهوية</li> <li>• معرفين اثنين</li> <li>• صورة عن الهوية</li> </ul>
الوقت اللازم لانجازها	• ا يوم
الرسوم المطلوبة	• 10 شيكل
السند القانوني	<ul style="list-style-type: none"> <li>• قرارات المجلس البلدي</li> <li>• قانون الحكم المحلي</li> </ul>
اجراء التنفيذ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• استلام الطلب</li> <li>• تذييم دفع الرسوم</li> <li>• تجهيز وطباعة الشهادة</li> <li>• توقيع الشهادة</li> <li>• ارشفة الطلب والشهادة</li> <li>• للارشيف</li> <li>• تسليم الشهادة للمواطن</li> </ul>
الجهة المنفذة	• الشؤون الادارية

### مسارات العمل



## 1.04 شهادة عاطل عن العمل

• صورة عن الهوية • شهادة تفيد بعدم الحصول على تصريح من مكتب العمل	الوثائق المطلوبة
• ا يوم	الوقت اللازم لانجازها
• 10 شيكل	الرسوم المطلوبة
• قرارات المجلس البلدي	السند القانوني
• استلام الطلب • تذييم ودفع الرسوم • تجهيز وطباعة الشهادة • توقيع الشهادة • ارشفة الطلب والشهادة • للارشيف • تسليم الشهادة للمواطن	اجراء التنفيذ
• الشؤون الادارية	الجهة المنفذة

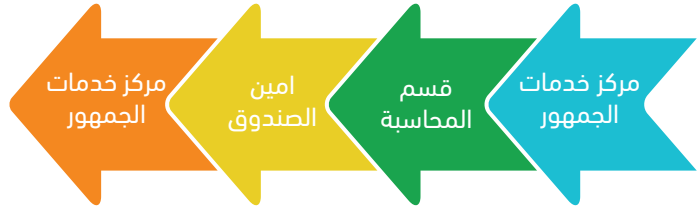
### مسارات العمل



## 1.05 المصادقة على اوراق رسمية من قبل البلدية

الوثائق المطلوبة	• صورة عن الهوية • المعاملة المطلوب ختمها
الوقت اللازم لانجازها	• 1 يوم
الرسوم المطلوبة	• حسب نوع المعاملة • حسب المهنة
السند القانوني	• قرارات المجلس البلدي
اجراء التنفيذ	• استلام الطلب • تذييم و دفع الرسوم • المصادقة على المعاملة والتوقيع • حفظ نسخة من المعاملة للارشيف • تسليم المعاملة المختومة للمواطن
الجهة المنفذة	• الشؤون الادارية

### مسارات العمل



## 1.06 شهادة حالة اجتماعية او انسانية

• صورة عن الهوية • مرفقات اخرى ومعززات مثلا • لتقارير طبية	الوثائق المطلوبة
• ا يوم	الوقت اللازم لانجازها
• مجاني	الرسوم المطلوبة
• قرارات المجلس البلدي	السند القانوني
• استلام الطلب • تجهيز وطباعة الشهادة • توقيع الشهادة • ارشفة الطلب والشهادة • للارشيف • تسليم الشهادة للمواطن	اجراء التنفيذ
• الشؤون الادارية	الجهة المنفذة

### مسارات العمل



## 1.07 شهادة اثبات مهنة

الوثائق المطلوبة	• صورة عن الهوية
الوقت اللازم لانجازها	• 1 يوم
الرسوم المطلوبة	• 10 شيكل • حسب المهنة
السند القانوني	• قرارات المجلس البلدي
اجراء التنفيذ	• استلام الطلب • تذييم و دفع الرسوم • تجهيز وطباعة الشهادة • توقيع الشهادة • ارشفة الطلب والشهادة للارشيف • تسليم الشهادة للمواطن
الجهة المنفذة	• الشؤون الادارية

### مسارات العمل



## 1.08 تعديل اسم

• الوثائق المطلوبة	• صورة هوية صاحب المعاملة
• الوقت اللازم لانجازها	• ا يوم
• الرسوم المطلوبة	• حسب نوع المعاملة
• السند القانوني	• قرارات المجلس البلدي
• اجراء التنفيذ	• استلام الطلب • تذييم ودفع رسوم المعاملة • مصادقة رئيس البلدية • تغيير الاسم على سجلات البلدية من قبل • قسم المحاسبة • توقيع الطلب من قبل خدمات الجمهور
• الجهة المنفذة	• الشؤون الادارية

### مسارات العمل





خدمات

الشؤون  
المالية



## 2.01 شراء نسخة عطاء او استدراج عروض اسعار

الوثائق المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• اثبات شخصية</li> <li>• كتاب تفويض</li> <li>• صورة شهادة تصنيف لشركة المقاولات</li> </ul>
الوقت اللازم لانجازها	• 1 يوم
الرسوم المطلوبة	• حسب نوع العطاء وميزانيته
السند القانوني	<ul style="list-style-type: none"> <li>• قانون الحكم المحلي ( اقرار اعداد الموازنة )</li> <li>• قرارات المجلس البلدي</li> </ul>
اجراء التنفيذ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• استلام الطلب</li> <li>• التأكد من مطابقة شهادة التصنيف لشروط العطاء</li> <li>• دفع الرسوم واظهار فيشة بنك تفيد بانه دفع في حساب البلدية</li> <li>• تسليمه نسخة من العطاء او الاستدراج</li> <li>• تعبئة نموذج استلام العطاء والتوقيع عليه</li> <li>• ارشفة الطلب</li> </ul>
الجهة المنفذة	• الدائرة المالية

### مسارات العمل



## 2.02 مطالبة مالية

• احضار مطالبة مالية بقيمة المبلغ المطلوب موضح فيها الاعمال او المواد الموردة بجدول كميات ورسومات توضيحية والفحوصات فاتورة ضريبة بالمبلغ	الوثائق المطلوبة
• شهادة خصم مصدر سارية المفعول	
• 755 دقيقة	الوقت اللازم لانجازها
• مجاني	الرسوم المطلوبة
• قانون الحكم المحلي	السند القانوني
• قرارات المجلس البلدي	
• استلام الطلب	
• تدقيق المطالبة من قبل القسم المختص وتوقيعها	
• استلام الوثائق والمعززات اللازمة وتدقيقها	اجراء التنفيذ
• كتابة الشيك بقيمة المطالبة	
• توقيع الشيك من اللجنة المالية	
• تسليم الشيك للمورد او المقاول	
• بعد استلام سند قبض	
• ارشفة الطلب	
• الشؤون المالية	الجهة المنفذة

### مسارات العمل



## 2.03 طلب اعفاء من رسوم

• إثبات شخصية • إحضار معززات وتقارير تثبت الحالة الإنسانية	الوثائق المطلوبة
2565 دقيقة (7 ايام)	الوقت اللازم لانجازها
مجاني	الرسوم المطلوبة
• قانون الحكم المحلي ورئاسة الوزارة • قرارات المجلس البلدي	السند القانوني
• استلام الطلب • انتظار عقد الجلسة لعرض الطلب • اتخاذ القرار بالاعفاء او عدمه • تأكد المحاسب من ذمة مقدم الطلب • عمل إجراءات الاعفاء • ارفقة الطلب	اجراء التنفيذ
• الشؤون المالية	الجهة المنفذة

### مسارات العمل



## 2.04 براءة ذمة

الوثائق المطلوبة	• صورة الهوية الشخصية
الوقت اللازم لانجازها	• 55 دقيقة
الرسوم المطلوبة	• مجاني
السند القانوني	• قانون الحكم المحلي ورئاسة الوزارة • قرارات المجلس البلدي
اجراء التنفيذ	• استلام الطلب • تحديد المبالغ المستحقة والمترتبة • دفع المستحقات ان وجدت • طباعة براءة الذمة وتصديفها • نسخة للأرشيف • تسليم براءة الذمة للمواطن
الجهة المنفذة	• الدائرة المالية

### مسارات العمل





خدمات الشؤون  
المالية

خدمات قسم  
الكهرباء

خدمات قسم  
المياه

خدمات قسم  
الهندسة

خدمات قسم  
الصحة والبيئة

خدمات وحدة  
الشكاوي

خدمات

قسم  
الكهرباء

## 3.01 تمديد اشتراك كهرباء 1 فاز

• اثبات شخصية • رخصة البناء في حال ان البناء جديد/تعهد باستخدام الخدمة داخل الكنتينر في حال الاشتراك لكنتينر	• الوثائق المطلوبة
• 13615 دقيقة (38 يوم)	• الوقت اللازم لانجازها
• 1700 شيكل + تكاليف تركيب الاشتراك	• الرسوم المطلوبة
• نظام الأبنية والتنظيم للهيئات المحلية • قانون مجلس تنظيم الكهرباء • قرار من المجلس البلدي	• السند القانوني
• استلام الطلب • فحص رخصة البناء والتوقيع من دائرة الهندسة • المصادقة على الطلب • الكشف الميداني لتحري امكانية الربط وتحديد التكاليف الاضافية وتحديد وجود الشبكة من عدمه • احتساب التكاليف • دفع الرسوم • تسليم المواد من المستودع في حال وجودها وطلب شراء في حال عدم وجود المواد • إعطاء إذن حركة للفنيين لتركيب الاشتراك • تركيب الاشتراك • ارشفة الطلب	• اجراء التنفيذ
• قسم الكهرباء	• الجهة المنفذة

### مسارات العمل



## 3.02 تمديد اشتراك كهرباء 3 فاز - منزلي

• اثبات شخصية • رخصة البناء	الوثائق المطلوبة
• 7560 دقيقة (21 يوم)	الوقت اللازم لانجازها
• 7000 شيكل + تكاليف تركيب الاشتراك	الرسوم المطلوبة
• نظام الأبنية والتنظيم للهيئات المحلية • قانون مجلس تنظيم الكهرباء • قرار من المجلس البلدي	السند القانوني
• استلام الطلب • فحص رخصة البناء والتوقيع من دائرة الهندسة • المصادقة على الطلب • الكشف الميداني لتحري امكانية الربط وتحديد التكاليف الاضافية وتحديد وجود الشبكة من عدمه	اجراء التنفيذ
• احتساب التكاليف • دفع الرسوم • تسليم المواد من المستودع في حال وجودها • وطلب شراء في حال عدم وجود المواد • إعطاء إذن حركة للفنيين لتركيب الاشتراك • تركيب الاشتراك • ارشفة الطلب	
• قسم الكهرباء	الجهة المنفذة

### مسارات العمل





### 3.03 تمديد اشتراك كهرباء 3 فاز - تجاري

<ul style="list-style-type: none"> <li>• اثبات شخصية</li> <li>• عقد الايجار الاصلي او عقد الملكية</li> <li>• رخصة الحرف والصناعات</li> </ul>	الوثائق المطلوبة
7560 دقيقة (21 يوم)	الوقت اللازم لانجازها
10000 شيكل / اذا كان لمخزن 7000 شيكل	الرسوم المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• نظام الأبنية والتنظيم للهيئات المحلية</li> <li>• قانون مجلس تنظيم الكهرباء</li> <li>• قرار من المجلس البلدي</li> </ul>	السند القانوني
<ul style="list-style-type: none"> <li>• استلام الطلب</li> <li>• فحص رخصة البناء والتوقيع من دائرة الهندسة</li> <li>• المصادقة على الطلب</li> <li>• الكشف الميداني لتحري امكانية الربط وتحديد التكاليف الاضافية وتحديد وجود الشبكة من عدمه</li> <li>• احتساب التكاليف</li> <li>• دفع الرسوم</li> <li>• تسليم المواد من المستودع في حال وجودها</li> <li>• وطلب شراء في حال عدم وجود المواد</li> <li>• إعطاء إذن حركة للفنيين لت تركيب الاشتراك</li> <li>• تركيب الاشتراك</li> <li>• ارشفة الطلب</li> </ul>	اجراء التنفيذ
قسم الكهرباء	الجهة المنفذة

#### مسارات العمل



## 3.04 تمديد اشتراك كهرباء 3 فاز - صناعي

• اثبات شخصية • شهادة تسجيل الشركات • رخصة البناء	الوثائق المطلوبة
• 7560 دقيقة (21 يوم)	الوقت اللازم لانجازها
• 15000 شيكل + تكاليف تركيب الاشتراك	الرسوم المطلوبة
• نظام الأبنية والتنظيم للهيئات المحلية • قانون مجلس تنظيم الكهرباء • قرار من المجلس البلدي	السند القانوني
• استلام الطلب • فحص رخصة البناء والتوقيع من دائرة الهندسة • المصادقة على الطلب • الكشف الميداني لتحري امكانية الربط وتحديد التكاليف الاضافية وتحديد وجود الشبكة من عدمه • احتساب التكاليف • دفع الرسوم • تسليم المواد من المستودع في حال وجودها • وطلب شراء في حال عدم وجود المواد • إعطاء إذن حركة للفنيين لتركيب الاشتراك • تركيب الاشتراك • ارشفة الطلب	اجراء التنفيذ
• قسم الكهرباء	الجهة المنفذة

### مسارات العمل



## 3.05 اعادة ربط اشتراك كهرباء

• اثبات شخصيه • كرت العداد في حالة عداد الدفع المسبق • برائة ذمة	الوثائق المطلوبة
• 1080 دقيقة (3 يوم)	الوقت اللازم لانجازها
• 70 شيكل + تكاليف التركيب	الرسوم المطلوبة
• نظام الأبنية والتنظيم للهيئات المحلية • قانون مجلس تنظيم الكهرباء • قرار من المجلس البلدي	السند القانوني
• استلام الطلب • فحص الرخصه والتأكد من موقع الاشتراك • المصادقة على الطلب • الكشف الميداني لفني الكهرباء • التذميم ودفع الرسوم • الايعاز لفني الكهرباء لتركيب واعادة ربط • الاشتراك • ارشفة الطلب	اجراء التنفيذ
• قسم الكهرباء	الجهة المنفذة



## 3.06 إعادة فصل اشتراك كهرباء

• اثبات شخصيه • كرت العداد في حالة عداد الدفع المسبق	الوثائق المطلوبة
• 390 دقيقة (يومين)	الوقت اللازم لانجازها
• 70 شيكل	الرسوم المطلوبة
• نظام الأبنية والتنظيم للهيئات المحلية • قانون مجلس تنظيم الكهرباء • قرار من المجلس البلدي	السند القانوني
• استلام الطلب • التذميم ودفع رسوم الخدمة • أرشفة الطلب • الايعاز لفني الكهرباء بفصل الاشتراك • أرشفة الطلب	اجراء التنفيذ
• قسم الكهرباء	الجهة المنفذة

### مسارات العمل



## 3.07 زيادة عدد الامبيرات 3 فاز

• اثبات شخصية • فاتورة مياه او كهرباء	الوثائق المطلوبة
• 405 دقيقة (يوميين)	الوقت اللازم لانجازها
• 100 شيكل لكل أمبير	الرسوم المطلوبة
• نظام الأبنية والتنظيم للهيئات المحلية • قانون مجلس تنظيم الكهرباء • قرار من المجلس البلدي	السند القانوني
• استلام الكتاب • احتساب تكاليف رفع القدرة الجديدة ( الامبيرات ) • دفع الرسوم المقررة • الابعاز لفني الكهرباء لتركيب الامبيرات • ارشفة الطلب	اجراء التنفيذ
• قسم الكهرباء	الجهة المنفذة

### مسارات العمل



## 3.08 تركيب لوحة اعراس

• اثبات شخصية	الوثائق المطلوبة
• 720 دقيقة ( 2 يوم)	الوقت اللازم لانجازها
• 250 شيكل/ليلة الواحدة+10 شيكل رسوم	الرسوم المطلوبة
• قرار مجلس بلدي	السند القانوني
• استلام الكتاب • دفع الرسوم الطلب • كشف دائرة الكهرباء الموقع • دفع رسوم التركيب • تركيب اللوحة	اجراء التنفيذ
• قسم الكهرباء	الجهة المنفذة

### مسارات العمل



## 3.09 التنازل عن اشتراك كهرباء

• اثبات الشخصية • تعهد بعدم ايقاف الاشتراك • كتاب تنازل عن الاشتراك	الوثائق المطلوبة
• ١ يوم	الوقت اللازم لانجازها
• 50 شيكل	الرسوم المطلوبة
• قرار من مجلس الحكم المحلي • قانون مجلس تنظيم الكهرباء • قرار من المجلس البلدي	السند القانوني
• استلام الكتاب • تذييم ودفع الرسوم • ابلاغ شعبة الكهرباء بالتنازل لتغيير على برنامج الدفع المسبق • أرشفة طلب الخدمة	اجراء التنفيذ
• قسم الكهرباء	الجهة المنفذة

### مسارات العمل



## 3.10 تركيب كشاف/تصليح كشاف

الوثائق المطلوبة	• اثبات شخصية
الوقت اللازم لانجازها	• 2625 دقيقة (8 ايام)
الرسوم المطلوبة	• 10 شيكل+تكاليف
السند القانوني	• قرار من المجلس البلدي
اجراء التنفيذ	• استلام الكتاب • دفع الرسوم • كشف شعبة الكهرباء على الموقع • دفع رسوم التركيب • الايعاز لفني الكهرباء بالتركيب
الجهة المنفذة	• قسم الكهرباء

### مسارات العمل





## 3.11 نقل اشتراك كهرباء 1 فاز

الوثائق المطلوبة	اثبات شخصية رخصة البناء للمنشأة المراد النقل عليها
الوقت اللازم لانجازها	3120 دقيقة (9 ايام)
الرسوم المطلوبة	100 شيكل + تكاليف النقل
السند القانوني	قرار من مجلس الحكم المحلي قانون مجلس تنظيم الكهرباء قرار من المجلس البلدي
اجراء التنفيذ	تقديم طلب نقل اشتراك فحص وجو درخصة للمنشاه المراد نقل الاشتراك عليها والتوقيع عليها عمل كشف ميداني للتقيم وعمل تقرير التذميم ودفح الرسوم الايجاز لفني الكهرباء بنقل الاشتراك ارشفة الطلب
الجهة المنفذة	قسم الكهرباء

### مسارات العمل



## 3.12 تمديد طاقة شمسية 1 فاز

الوثائق المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• اثبات شخصية</li> <li>• رخصة البناء</li> </ul>
الوقت اللازم لانجازها	• 20 يوم
الرسوم المطلوبة	• 270 شيكل في حال كان 1 فاز تكاليف التركيب/670 شيكل في حال كان 3 فاز
السند القانوني	<ul style="list-style-type: none"> <li>• قرار من مجلس الحكم المحلي</li> <li>• قانون مجلس تنظيم الكهرباء</li> <li>• قرار من المجلس البلدي</li> </ul>
اجراء التنفيذ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تقديم طلب الاشتراك</li> <li>• عمل كشف ميداني من قبل شعبة الكهرباء</li> <li>• تذييم ودفع الرسوم</li> <li>• المصادقة على الطلب</li> <li>• احضار المواد من المستودع في حال وجودها او عمل طلب شراء في حال عدم توفرها</li> <li>• الابعاز لفني الكهرباء بالتركيب</li> <li>• ارشفة الطلب</li> </ul>
الجهة المنفذة	• قسم الكهرباء

### مسارات العمل



## 3.13 نقل كابل

الوثائق المطلوبة	• اثبات شخصية
الوقت اللازم لانجازها	• 0405دقيقة (41 ايام)
الرسوم المطلوبة	• 10 شيكل+ تكاليف النقل
السند القانوني	• قرار من المجلس البلدي
اجراء التنفيذ	• تقديم طلب نقل كابل • دفع رسوم الطلب • عمل كشف ميداني للتقييم وعمل تقرير من قبل شعبة الكهرباء • التذميم ودفع رسوم التركيب • الابعاز لفني الكهرباء بنقل الكابل • ارشفة الطلب
الجهة المنفذة	• قسم الكهرباء

### مسارات العمل



## 3.14 نقل عامود

• اثبات شخصية	الوثائق المطلوبة
• 190 دقيقة (18 يوم)	الوقت اللازم لانجازها
• 100 شيكل + تكاليف النقل	الرسوم المطلوبة
• قرار من المجلس البلدي	السند القانوني
• تقديم طلب نقل عامود • دفع رسوم الطلب • فحص موقع العمود الحالي والموقع المراد النقل اليه مع حدود المخطط الهيكلي وتوقيع المعاملة	اجراء التنفيذ
• عمل كشف ميداني للتقييم وعمل تقرير من قبل شعبة الكهرباء • دفع التكاليف • الاليعاز لغني الكهرباء بنقل العامود	
• قسم الكهرباء	الجهة المنفذة

### مسارات العمل



## 3.15 تحويل اشتراك كهرباء من 1 فاز الى 3 فاز

• اثبات شخصية • رخصة البناء • تعهد بارجاع العداد 1 فاز	الوثائق المطلوبة
• 10800 دقيقة (30 يوم)	الوقت اللازم لانجازها
• 100 شيكل + تكاليف النقل	الرسوم المطلوبة
• قرار من المجلس البلدي	السند القانوني
• تقديم طلب التحويل • كشف شعبة الكهرباء واعداد التقرير • التذميم ودفح الرسوم • تحضير العداد 3 فاز من المستودع • الايعاز لفني الكهرباء بتركيب العداد 3 فاز وفك العداد 1 فاز • استلام العداد 1 فاز • ارشفة الطلب	اجراء التنفيذ
• قسم الكهرباء	الجهة المنفذة

### مسارات العمل



## 3.16 طلب فحص عداد

• اثبات شخصية • فاتورة مياه او كهرباء	• الوثائق المطلوبة
• 6190 دقيقة (18 يوم)	• الوقت اللازم لانجازها
• 50 شيكل	• الرسوم المطلوبة
• قرار من المجلس البلدي	• السند القانوني
• استلام الطلب • دفع رسوم الطلب • الايعاز لشعبة الكهرباء بعمل الكشف • ارشفة الطلب	• اجراء التنفيذ
• قسم الكهرباء	• الجهة المنفذة

### مسارات العمل





خدمات قسم  
الكهرباء

خدمات قسم  
المياه

خدمات قسم  
الهندسة

خدمات قسم  
الصحة والبيئة

خدمات وحدة  
الشكاوي

خدمات

قسم  
المياه



## 4.01 طلب اشتراك مياه جديد

<ul style="list-style-type: none"> <li>• اثبات شخصية</li> <li>• رخصة البناء في حال البناء جديد/تعهد باستخدام الخدمة لكنتينر في حال كان الاشتراك لكنتينر</li> </ul>	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 7200 دقيقة (20 يوم)</li> </ul>	الوقت اللازم لانجازها
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 800 شيكل + تكاليف التركيب</li> </ul>	الرسوم المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• نظام الأبنية والتنظيم للهيئات المحلية</li> <li>• قانون سلطة المياه</li> <li>• قرار من المجلس البلدي</li> </ul>	السند القانوني
<ul style="list-style-type: none"> <li>• استلام الطلب</li> <li>• فحص رخصة البناء و توقيع دائرة الهندسة</li> <li>• المصادقة على الطلب من قبل رئيس البلدية</li> <li>• الكشف الميداني لتحديد امكانية الربط وتحديد المادة المطلوبة</li> <li>• احتساب التكاليف</li> <li>• دفع الرسوم والتكاليف الاضافية</li> <li>• استلام المواد من المستودع في حال وجودها</li> <li>• طلب شراء في حال عدم وجود المواد</li> <li>• إعطاء إذن حركة للفنيين لتركيب الاشتراك</li> <li>• تركيب الاشتراك</li> <li>• أرشفة الطلب</li> </ul>	اجراء التنفيذ
<ul style="list-style-type: none"> <li>• شعبة المياه</li> </ul>	الجهة المنفذة

### مسارات العمل



## 4.02 طلب توصيل المياه بالتنك/بالصهريج

الوثائق المطلوبة	• اثبات شخصية
الوقت اللازم لانجازها	• 720 دقيقة (2 يوم)
الرسوم المطلوبة	• 5 شيكل / الكوب (سعر التعرفة المعتمده)
السند القانوني	• قرار من المجلس البلدي
اجراء التنفيذ	• استلام الطلب • دفع رسوم الخدمة حسب الكمية المطلوبه • أرشفة الوصل لالكترونيا • تعبئة الصهريج في حال توفر المياه • إيصال المياه للمواطن
الجهة المنفذة	• شعبة المياه

### مسارات العمل



## 4.03 اعادة ربط اشتراك مياه

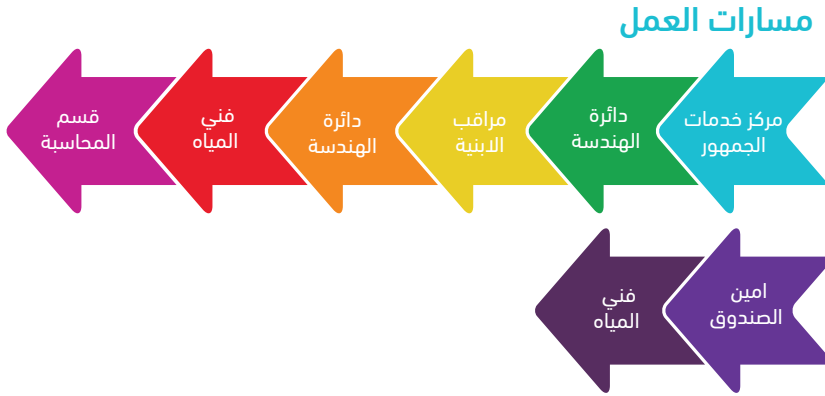
• اثبات شخصيه • طلب الاشتراك القديم يتم الحصول عليه من • أرشيف البلدية	الوثائق المطلوبة
• 180دقيقة	الوقت اللازم لانجازها
• 100 شيكل +تكاليف الربط	الرسوم المطلوبة
• قرار من مجلس الحكم المحلي • قانون سلطة المياه • قرار من المجلس البلدي	السند القانوني
• استلام الطلب • فحص الرخصه والتأكد من موقع الاشتراك • دفع رسوم الخدمة والتذميم • الايعاز لفني المياه لتركيب واعادة ربط الاشتراك • ارشفة الطلب	اجراء التنفيذ
• شعبة المياه	الجهة المنفذة

### مسارات العمل



## 4.04 نقل اشتراك مياه

• اثبات شخصية • رخصة البناء للمنشأة المراد النقل عليها	الوثائق المطلوبة
800 دقيقة (3 ايام)	الوقت اللازم لانجازها
100 شيكل + تكاليف النقل للمواد	الرسوم المطلوبة
• قرار من المجلس البلدي • قرار من مجلس الحكم المحلي • قانون سلطة المياه	السند القانوني
• استلام الطلب • فحص وجود رخصة للمنشأة المراد النقل عليها • نقل الاشتراك مباشرة فحال كان الاشتراك في نفس المبنى • في حال كان نقلا لاشتراك لمنشأة أخرى • مرخصة وموافق عليها يتم فحص وجو دشبكة • ومن ثم تتم عملية التركيب • كشف شعبة المياه • دفع الرسوم المطلوبه والتدميم • الايعاز لفني المياه • أرشفة الطلب	اجراء التنفيذ
• شعبة المياه	الجهة المنفذة



## 4.05 فصل اشتراك عداد مياه

الوثائق المطلوبة	• اثبات شخصيه
الوقت اللازم لانجازها	• 385 دقيقة (يومين)
الرسوم المطلوبة	• 50 شيكل
السند القانوني	• قرار من المجلس البلدي • قرار من مجلس الحكم المحلي • قانون سلطة المياه
اجراء التنفيذ	• استلام الطلب • التذميم ودفع الرسوم • الايعاز لفني المياه لفصل الاشتراك • ارشفة الطلب
الجهة المنفذة	• شعبة المياه

### مسارات العمل



## 4.06 التنازل / نقل ملكية اشتراك المياه

• اثبات الشخصية ضرورة تواجد الطرفين عند التنازل • وثيقة توقيع الورثة في حالة نقل الملكيه من شخص متوفي	• الوثائق المطلوبة
• 2520 دقيقة (7 ايام)	• الوقت اللازم لانجازها
• 50 شيكل	• الرسوم المطلوبة
• قرار من المجلس البلدي • قرار من مجلس الحكم المحلي • قانون سلطة المياه	• السند القانوني
• استلام الطلب • التوقيع على الطلب • دفع الرسوم • التغيير على سجلات البلدية ابلاغ شعبة المياه بالتنازل • ارشفة الطلب	• اجراء التنفيذ
• شعبة المياه	• الجهة المنفذة

### مسارات العمل



## 4.07 طلب فحص عداد مياه

الوثائق المطلوبة	اثبات شخصية
الوقت اللازم لانجازها	510 دقيقة
الرسوم المطلوبة	50 شيكل + تكاليف مواد الصيانة
السند القانوني	قرار من المجلس البلدي
اجراء التنفيذ	استلام الطلب دفع رسوم الطلب فحص ميداني للعداد وإعداد تقرير التذميم مباشرة تصليح العطل للعداد ارشفة الطلب
الجهة المنفذة	شعبة المياه

### مسارات العمل



خدمات

قسم  
الهندسة



## 5.01 رخصة بناء جديد على ارض خالية (بناء مقترح)

<ul style="list-style-type: none"> <li>• مساحة مصدق من مساح لايزيد عن 6 شهور ومصدق من الاثار ودائرة املاك الدولة</li> <li>• اوراق الملكية بموجب وكالة دورية او اتفاقية بيع شراء او اخراج قيد</li> <li>• تعهد عدلي من المحكمة لحفظ حق الشركاء والغائبين</li> <li>• مخطط هندسي مصدق من نقابة المهندسين</li> <li>• ووزارة الصحة ووزارة البيئه والدفاع المدني .</li> <li>• صورة الهوية</li> </ul>	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 24 يوم</li> </ul>	الوقت اللازم لانجازها
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 41.6 دينار أردني + 11 شيكل ثمن نسخة الملف لمبنى السكن العادي</li> <li>• 24 دينار أردني + 11 شيكل ثمن نسخة الملف السكن الزراعي</li> <li>• 68 دينار أردني + 11 شيكل ثمن نسخة الملف التجاري والصناعي</li> <li>• 24 دينار أردني + 11 شيكل ثمن نسخة الملف المباني القديمة</li> <li>• حسب المساحة وتقاس بالمتر المربع وحسب تصنيف المنطقة</li> <li>• رسوم فتح ملف وتختلف باختلاف تصنيف الموقع</li> </ul>	الرسوم المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• قانون تنظيم المدن والقرى والابنيه رقم 79 لعام 1966 (قانون الحكم المحلي )</li> <li>• نظام الابنية والتنظيم للهيئات المحلي لعام 2011</li> <li>• المخطط الهيكلية لبلدية ترقوميا</li> </ul>	السند القانوني

- استلام الطلب
  - دراسة مخططات المساحة واوراق الملكية والتأكد من عدم وجود نزاع على الملكية
  - تحويل الطلب للمحاسبة لدفع رسوم فتح ملف الترخيص
  - دفع الرسوم
  - تسليم المواطن الملف لمصادقتها من الوزارات المعنية
  - انتظار إرجاع المعاملة للبلدية بعد تصديقها من الوزارات
  - استلام الوثائق بعد تصديقها من الوزارات ذات العلاقة
  - دراسة الوثائق بعد تصديقها وضع المعلومات التنظيمية على مخطط المساحة
  - تسليم المواطن المخططات الهندسية الموقعة بعد وضع المعلومات التنظيمية عليها من أجل اعداد مخطط هندسي للبناء معتمد من نقابة المهندسين ووزارة الصحة والبيئة والدفاع المدني
  - انتظار إرجاع مخططات بعد مصدقتها من الوزارة المعنية
  - استلام الملف من المواطن
  - مراجعة المخططات وفحص مخططات الترسيم
  - انتظار انعقاد اللجنة التنظيمية
  - دراسة الملف من قبل اللجنة التنظيمية واصدار قرار بالموافقة او الرفض
  - احتساب الرسوم في حالة الموافقة
  - دفع الرسوم
  - اصدار الرخصة وتوقيعها من مهندس التنظيم
  - تصديق الرخصة من رئيس اللجنة المحلية للتنظيم والبناء ودائرة الهندسة
  - تسليم نسخة للمواطن
  - ارشفة الطلب
- الجهة المنفذة
- دائرة الهندسة

## مسارات العمل



## 5.02 ترسيم حدود لقطع الأراضي

<ul style="list-style-type: none"> <li>• اوراق ملكية</li> <li>• مخطط مساحة</li> <li>• اثبات شخصيه</li> </ul>	• الوثائق المطلوبة
• 2955 دقيقة (9 ايام)	• الوقت اللازم لانجازها
• 100 شيكل	• الرسوم المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• قانون تنظيم المدن والقرى والابنيه رقم 79 لعام 1966(قانون الحكم المحلي)</li> <li>• نظام الابنية والتنظيم للهيئات المحليه لعام 2011</li> <li>• المخطط الهيكلي لبلدية ترقوميا</li> </ul>	• السند القانوني
<ul style="list-style-type: none"> <li>• استلام الطلب</li> <li>• دفع رسوم الطلب</li> <li>• دراسة أوراق الملكية ومخطط المساحة</li> <li>• عمل كشف ميداني وكتابة تقرير و عمل مخطط مساحة لترسيم القطعة</li> <li>• دراسة المخطط واتخاذ القرار</li> <li>• المصادقة على مخطط المساحة</li> <li>• ترسيم الحدود على مخطط المساحة في حال كان الطلب خارج حدود البلدة القديمة</li> <li>• تسليم المخطط للمواطن</li> <li>• ارشفة الطلب</li> </ul>	• اجراء التنفيذ
• دائرة الهندسة	• الجهة المنفذة

### مسارات العمل



## 5.03 طلب شهادة معلومات عن قطعة ارض

الوثائق المطلوبة	• اثبات شخصية
الوقت اللازم لانجازها	• 1 يوم
الرسوم المطلوبة	• 20 شيكل
السند القانوني	• قرارات المجلس البلدي
اجراء التنفيذ	• استلام الطلب • دفع رسوم الطلب • تعبئة بيانات قطعة الأرض • طباعة وتجهيز الشهادة • توقيع الشهادة • أرشفة الشهادة • تسليم الشهادة للمواطن
الجهة المنفذة	• دائرة الهندسة

### مسارات العمل



## 5.04 طلب شهادة أثبات ملكية

• أثبات شخصية • سند ملكية	الوثائق المطلوبة
1 يوم	الوقت اللازم لانجازها
20 شيكل	الرسوم المطلوبة
• قرارات المجلس البلدي	السند القانوني
• استلام الطلب • دفع الرسوم • تعبئة بيانات قطعة الأرض • طباعة وتجهيز الشهادة • توقيع الشهادة • أرشفة الشهادة • تسليم الشهادة للمواطن	اجراء التنفيذ
• دائرة الهندسة	الجهة المنفذة

### مسارات العمل



## 5.05 تصديق مخطط لغايات معاملات الطابو والافراز

• اوراق ملكية • مخطط مساحة • أثبات شخصية	• الوثائق المطلوبة
• 1 يوم	• الوقت اللازم لانجازها
• 200 شيكل	• الرسوم المطلوبة
• قرارات المجلس البلدي	• السند القانوني
• استلام الطلب • دفع الرسوم • تدقيق وتصديق المخطط • أرشفة المخطط • تسليم المخطط للمواطن	• اجراء التنفيذ
• دائرة الهندسة	• الجهة المنفذة



## 5.06 تعديل مخطط تنظم لتغير صفة الاستعمال

<ul style="list-style-type: none"> <li>• اوراق ملكية</li> <li>• مخطط مساحة مصادق من الحكم المحلي , وزارة للاقتصاد ,الدفاع المدني ,وزارة الصحة , وزارة الزراعة , وزارة البيئة, دائرة الاثار, دائرة املاك الغائبين.</li> <li>• اثبات شخصية.</li> </ul>	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 24225 دقيقة (68 يوم)</li> </ul>	الوقت اللازم لانجازها
<ul style="list-style-type: none"> <li>• مجاني</li> </ul>	الرسوم المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• قانون تنظيم المدن والقرى والابنية رقم 79 لعام 1966(قانون الحكم المحلي)</li> <li>• نظام الابنية والتنظيم للهيئات المحلية لعام 2011</li> <li>• المخطط الهيكلي لبلدية ترقوميا</li> </ul>	السند القانوني
<ul style="list-style-type: none"> <li>• استلام الطلب</li> <li>• دراسة اوراق اثبات الملكية ومخطط المساحة</li> <li>• دفع الرسوم</li> <li>• انتظار انعقاد اللجنة التنظيمية</li> <li>• دراسة الطلب ومصادقة اللجنة على مخطط المساحة</li> <li>• تسليم الملف للمواطن لمراسلة الحكم المحلي بتوصية اللجنة المحلية</li> <li>• انتظار الرد من وزارة الحكم المحلي</li> <li>• استلام رد الحكم المحلي</li> <li>• أرشفة المخطط</li> <li>• ابلاغ المواطن بالنتيجة</li> </ul>	اجراء التنفيذ
<ul style="list-style-type: none"> <li>• دائرة الهندسة</li> </ul>	الجهة المنفذة

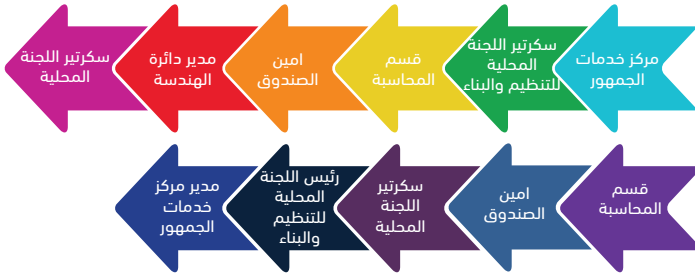
### مسارات العمل



## 5.07 طلب تثبيت اسوار

المخطط مساحة اثبات شخصية	• •	الوثائق المطلوبة
2670دقيقة (8 ايام)	•	الوقت اللازم لانجازها
مجاني	•	الرسوم المطلوبة
قانون تنظيم المدن والقرى والابنية رقم 79 لعام 1966(قانون الحكم المحلي) نظام الابنية والتنظيم للهيئات المحلية لعام 2011 المخطط الهيكلي لبلدية ترقوميا	• • •	السند القانوني
استلام الطلب دراسة مخططات المساحة واوراق الملكيه وتثبيت مخطط الموقع والترسيم والمعلومات التنظيميه التذميم ودفع الرسوم تسليم المواطن الملف لمصادقتها من الوزارات الرسميه مراجعة وتدقيق الملف بعد تصديقها من الوزارات ذي العلاقه التذميم و دفع الرسوم انتظار انقضاء الوقت التنظيمي الموافقة على المخطط تسليم المواطن المخطط	• • • • • • • • • •	اجراء التنفيذ
دائرة الهندسة	•	الجهة المنفذة

### مسارات العمل





## 5.08 طلب تعبيد اوشق طريق

الوثائق المطلوبة	• أثبات شخصيه
الوقت اللازم لانجازها	• غير محدد
الرسوم المطلوبة	• 20 شيكل
السند القانوني	• قانون تنظيم المدن والقرى والابنيه رقم 79 لعام 1966 (قانون الحكم المحلي) • نظام الابنية والتنظيم للهيئات المحليه لعام 2011 • المخطط الهيكلي لبلدية ترقوميا
اجراء التنفيذ	• استلام الطلب • دراسة الطلب • عمل كشف ميداني وعمل تقرير بالحاله والتكلفه • توقيع مدير دائرة الهندسة • انتظار موافقة المجلس البلدي • الموافقة وتوقيع اعضاء المجلس البلدي • دفع الرسوم • العمل على شق الطريق وتأهيله • ارشفة الطلب
الجهة المنفذة	• دائرة الهندسة

### مسارات العمل



## 5.09 رخصة بناء قائم

<ul style="list-style-type: none"><li>• مساحة مصدق من مساح لا يزيد عن 6 شهور و مصدق من الاثار و دائرة املاك الدولة</li><li>• اوراق الملكية بموجب وكالة دورية او اتفاقية بيع شراء او اخراج قيد</li><li>• تعهد عدلي من المحكمة لحفظ حق الشركاء والغائبين</li><li>• مخطط هندسي مصدق من نقابة المهندسين ووزارة الصحة ووزارة البيئه والدفاع المدني.</li><li>• صورة الهوية</li></ul>	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"><li>• 8485 دقيقة (24 يوم)</li></ul>	الوقت اللازم لانجازها
<ul style="list-style-type: none"><li>• 41.6 دينار أردني + 11 شيكل ثمن نسخة الملف لمبنى السكن العادي</li><li>• 24 دينار أردني + 11 شيكل ثمن نسخة الملف السكن الزراعي</li><li>• 68 دينار أردني + 11 شيكل ثمن نسخة الملف التجاري والصناعي</li><li>• 24 دينار أردني + 11 شيكل ثمن نسخة الملف المباني القديمة</li><li>• حسبالمساحة وتقاس بالمتر المربع وحسب تصنيف المنطقة</li><li>• رسوم فتح ملف وتختلف باختلاف تصنيف الموقع</li></ul>	الرسوم المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"><li>• قانون تنظيم المدن والقرى والابنيه رقم 79 لعام 1966(قانون الحكم المحلي )</li><li>• نظام الابنية والتنظيم للهيئات المحلي لعام 2011</li><li>• المخطط الهيكلي لبلدية ترقوميا</li></ul>	السند القانوني

- استلام الطلب
- دراسة مخططات المساحة واوراق الملكية والتأكد من عدم وجود نزاع على الملكية
- تحويل الطلب للمحاسبة لدفع رسوم فتح ملف الترخيص
- دفع الرسوم
- تسليم المواطن الملف لمصادقتها من الوزارات المعنية
- انتظار إرجاع المعاملة للبلدية بعد تصديقها من الوزارات
- استلام الوثائق بعد تصديقها من الوزارات ذات العلاقة
- دراسة الوثائق بعد تصديقها وضع المعلومات التنظيمية على مخطط المساحة
- تسليم المواطن المخططات الهندسية الموقعة بعد وضع المعلومات التنظيمية عليها من أجل اعداد مخطط هندسي للبناء معتمد من نقابة المهندسين ووزارة الصحة والبيئته والدفاع المدني
- انتظار إرجاع مخططات بعد مصدقتها من الوزارة المعنية
- استلام الملف من المواطن
- مراجعة المخططات وفحص مخططات الترسيم
- انتظار انعقاد اللجنة التنظيمية
- دراسة الملف من قبل اللجنة التنظيمية واصدار قرار بالموافقة او الرفض
- احتساب الرسوم في حالة الموافقة
- دفع الرسوم
- اصدار الرخصة وتوقيعها من مهندس التنظيم
- تصديق الرخصة من رئيس اللجنة المحلية للتنظيم والبناء ودائرة الهندسة
- تسليم نسخة للمواطن
- ارسفة الطلب

اجراء التنفيذ

الجهة المنفذة • دائرة الهندسة

## مسارات العمل



## 5.10 طلب انشاء مطب

الوثائق المطلوبة	• اثبات شخصية
الوقت اللازم لانجازها	• غير محدد
الرسوم المطلوبة	• 20 شيكل
السند القانوني	• قانون تنظيم المدن والقرى والابنية رقم 79 لعام 1966(قانون الحكم المحلي ) • نظام الابنية والتنظيم للهيئات المحليه لعام 2011 • المخطط الهيكلية لبلدية ترقوميا
اجراء التنفيذ	• استلام الطلب • دفع الرسوم • دراسة الطلب • عمل كشف ميداني وعمل تقرير بحاله والتكلفه • توقيع مدير دائرة الهندسة • انتظار موافقة المجلس البلدي • الموافقة وتوقيع اعضاء المجلس البلدي • يتم أعداد عطاء او استدرج عرض اسعار لتنفيذ الاعمال حسب الكميات • العمل على انشاء المطب
الجهة المنفذة	• دائرة الهندسة

### مسارات العمل



## 5.11 طلب كوشان

• اثبات شخصية • شهادة مساحة تسوية	الوثائق المطلوبة
100 دقيقة	الوقت اللازم لانجازها
حسب قطعة الارض	الرسوم المطلوبة
قرارات المجلس البلدي	السند القانوني
• استلام الطلب • التذميم و دفع رسوم الطلب • تعبئة بيانات قطعة الأرض • طباعة وتجهيز الشهادة • توقيع الشهادة • أرشفة الشهادة • تسليم الشهادة للمواطن	اجراء التنفيذ
• دائرة الهندسة	الجهة المنفذة

### مسارات العمل



خدمات

قسم  
الصحة والبيئة

## 6.01 اصدار او تجديد او تغيير عنوان رخصة الحرف و الصناعات

<ul style="list-style-type: none"> <li>اثبات شخصية</li> <li>شهادة الدفاع المدني</li> <li>شهادة الاقتصاد</li> <li>شهادة الزراعة</li> <li>شهادة الفحوصات الطبية</li> <li>عقد الإيجار</li> <li>شهادة حسن السيرة والسلوك</li> <li>الرخصة القديمه</li> </ul>	•	الوثائق المطلوبة
1595 دقيقة (5 أيام)	•	الوقت اللازم لانجازها
حسب قانون الحرف والصناعات وحسب نوع الحرفة والدرجة	•	الرسوم المطلوبة
قرار من مجلس الحكم المحلي قانون الحرف والصناعات لسنة 1989	•	السند القانوني
<ul style="list-style-type: none"> <li>استلام الطلب</li> <li>الكشف على الموقع</li> <li>المصادقة على التقرير</li> <li>دفع الرسوم</li> <li>اصدار الرخصة من قسم الصحة</li> <li>انتظار ختم الرخصة من قبل مديرية صحة الخليل والاحتفاظ بنسخة من الرخصة لديهم</li> <li>توقيع الرخص من البلدية ( ارشفة الرخصة )</li> <li>تسليم المواطن نسخة موقعه من الرخصة</li> </ul>	•	اجراء التنفيذ
قسم الصحة والبيئه	•	الجهة المنفذة



## 6.02 طلب شهادة اغلاق محل تجاري/ ملف الحرف والصناعات

<ul style="list-style-type: none"> <li>• أثبات شخصية</li> <li>• الرخصة القديمه</li> <li>• شهادة مشغل مرخص في حالة الشركات والمصانع</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الوثائق المطلوبة</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 45 دقيقة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الوقت اللازم لانجازها</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 شيكل</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الرسوم المطلوبة</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• قرار من مجلس الحكم المحلي</li> <li>• قانون الحرف والصناعات لسنة 1989</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• السند القانوني</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• استلام الطلب</li> <li>• دراسة الملف وعمل التوصية</li> <li>• التذميم ودفغ الرسوم</li> <li>• طباعة الشهادة</li> <li>• توقيع الشهادة</li> <li>• تحديث البيانات وأرشفتها</li> <li>• تسليم الشهادة للمواطن</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• اجراء التنفيذ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• قسم الصحة والبيئه</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الجهة المنفذة</li> </ul>

### مسارات العمل





## 6.03 ترخيص يافطة محل تجاري

الوثائق المطلوبة	• اثبات شخصية
الوقت اللازم لانجازها	• 415 دقيقة (يومين)
الرسوم المطلوبة	• الرسوم تحدد حسب أبعاد اليافطة ونوعها
السند القانوني	• قرار من مجلس الحكم المحلي • نظام اللافتات والاعلان اتفي منطقة الهيئة المحلية الصادر بمقتضى المادة (2) والمادة (15) من قانون الهيئات المحلية رقم (1) لسنة 1997
اجراء التنفيذ	• استلام الطلب • عمل كشف ميداني وقياس أبعاد اليافطة وعمل تقرير • احتساب وتسجيل رسوم اليافطة • دفع الرسوم • اصدار الرخصة • تسليم الرخصة للمواطن • تحديث البيانات وأرشفة الطلب
الجهة المنفذة	• قسم الصحة والبيئة

### مسارات العمل



## 6.04 حاويات جمع النفايات

الوثائق المطلوبة	• اثبات شخصية
الوقت اللازم لانجازها	• 505 دقيقة (يومين)
الرسوم المطلوبة	• حسب نسبة مساهمة المواطن بالرسوم
السند القانوني	• قرارات مجلس بلدي • مجلس الخدمات المشترك للنفايات الصلبة • قرارات الحكم المحلي
اجراء التنفيذ	• استلام الطلب • عمل كشف ميداني وإعداد تقرير • فحص وجود الحاويات في المستودع والرد على مفتش الصحة • دفع نسبة مساهمة المواطن من قيمة الحاوية حسب نوع الحاوية • طلب شراء في حال عدم وجود الحاويات • ارشفة الطلب
الجهة المنفذة	• قسم الصحة والبيئه

### مسارات العمل



## 6.05 كلورين لآبار جمع المياه او مبيد حشرات أو جردان أو كلاب ضالة

الوثائق المطلوبة	اثبات شخصية
الوقت اللازم لانجازها	440 دقيقة (يومين)
الرسوم المطلوبة	مجاني
السند القانوني	قرارات مجلس بلدي تعليمات وزارة الصحة
اجراء التنفيذ	استلام الطلب الكشف الميداني واخذ عينات للفحص المصادقة على الطلب يتم تسليم المواد للمواطن ارشفة الطلب
الجهة المنفذة	قسم الصحة والبيئة

### مسارات العمل



خدمات

وحدة  
الشكاوى

## 7.01 شكوى تعدي على عقار او املاك عامة (ارض اومبنى)

<ul style="list-style-type: none"> <li>• اوراق ملكية</li> <li>• مخطط مساحة</li> <li>• اثبات شخصية</li> </ul>	• الوثائق المطلوبة
• 2630 دقيقة (8 ايام)	• الوقت اللازم لانجازها
• مجاني	• الرسوم المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• قانون الحكم المحلي لعام 1966</li> <li>• قرارات المجلس البلدي</li> <li>• قانون تنظيم الابنية</li> <li>• المخطط الهيكلي للبلدة</li> </ul>	• السند القانوني
<ul style="list-style-type: none"> <li>• استلام الطلب</li> <li>• تدقيق المعاملة ووضع التوصيات</li> <li>• انتظار انعقاد اللجنة التنظيمية لعرض الشكوى عليها</li> <li>• اتخاذ القرار</li> <li>• تذييم دفع الرسوم</li> <li>• ابلاغ المواطن بقرار اللجنة</li> </ul>	• اجراء التنفيذ
• وحدة الشكاوي	• الجهة المنفذة

### مسارات العمل



## 7.02 شكاوى صحة عامه

الوثائق المطلوبة	• اثبات شخصية
الوقت اللازم لانجازها	• 825 دقيقة (3 ايام)
الرسوم المطلوبة	• مجاني
السند القانوني	• قرارات المجلس البلدي
اجراء التنفيذ	• استلام الشكوى • تحويل الشكوى لرئيس البلدية لدرستها • تحويل الشكوى لشعبة الصحة للكشف • واعداد التقرير • إعداد تقرير توضيحي من الدائرة صاحبة العلاقة مع الكلفة اللازمة للحل وعرضها على رئيس البلدية واللجنة • المصادقة على تقرير الدائرة المختصة من قبل رئيس البلدية ولجنة الشكاوي • ابلاغ المواطنين بنتيجة تقرير الدائرة صاحبة العلاقة
الجهة المنفذة	• وحدة الشكاوي

### مسارات العمل



## 7.03 الإبلاغ عن عطل في عداد الكهرباء

الوثائق المطلوبة	• إثبات شخصية
الوقت اللازم لانجازها	• 100 دقيقة
الرسوم المطلوبة	• مجاني
السند القانوني	• قرار من المجلس البلدي
اجراء التنفيذ	• استلام الشكوى • تحويل الشكوى لشعبة الكهرباء • عمل كشف بكميات الشحن • دفع فرق الرسوم • تحويل الطلب لشعبة الكهرباء لعمل اللازم • على العداد
الجهة المنفذة	• وحدة الشكاوي

### مسارات العمل



## 7.04 الإبلاغ عن عطل في عداد المياه

الوثائق المطلوبة	اثبات شخصية
الوقت اللازم لانجازها	100 دقيقة
الرسوم المطلوبة	مجاني
السند القانوني	قرار من المجلس البلدي
اجراء التنفيذ	استلام الشكوى تحويل الطلب الى شعبة المياه لعمل الكشف الميداني اصلاح العداد
الجهة المنفذة	وحدة الشكاوي

### مسارات العمل

