

إدارة الرقابة الميدانية

وبياشر الاختصاصات الرئيسية التالية:

1. القيام بكافة التدابير والإجراءات العملية المتعلقة في الجوانب المرتبطة بالتنفيذ الدقيق لكافة اللوائح المنظمة للعمل البلدي في فروع البلدية بالمحافظات وفقاً للأنظمة واللوائح والقوانين المتعلقة بعمل البلدية.
2. إعداد التقارير الفنية على الطبيعة لكافة المسائل التي يتم إحالتها من قبل رئيس قطاع الرقابة والتفتيش وذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة في البلدية ووفقاً للإجراءات الإدارية المتبعة بهذا الخصوص.
3. تقديم التقارير الدورية عن سير العمل في أفرع البلدية بالمحافظات من خلال الرقابة والمتابعة الميدانية على كافة الأعمال ذات العلاقة بلوائح ونظم البلدية المختلفة وذلك من خلال اتخاذ الإجراءات الإدارية المتبعة.
4. إعداد التقارير اللازمة من كافة نواحي القصور في تطبيق اللوائح الفنية المختلفة وكذلك اللوائح ذات العلاقة بالخدمات البلدية والتي تقوم بتطبيقها الإدارات المختصة في أفرع البلدية بالمحافظات وفقاً لما جاء بقانون البلدية رقم 5 لسنة 2005.

أولاً: شعبة السكرتارية:

وتباشر الاختصاصات التالية:

1. أعمال الصادر والوارد.
2. أعمال الطباعة والتصوير والتجليد.
3. أعمال الخدمات العامة.

د. عبدالله بن محمد بن عبدالمطلب
وزير الأشغال العامة
ووزير الدولة لشؤون البلدية

4. أعمال شئون الموظفين.
5. أعمال الحفظ والأرشفة.
6. كتابة وتوزيع التقارير والنشرات والتعاميم.

ثانياً: قسم الدراسات:

وبياشر الاختصاصات التالية:

1. تجميع كافة اللوائح والقوانين والقرارات المتعلقة بالعمل.
2. متابعة الدراسات المتعلقة باللوائح أو القوانين أو القرارات ذات الصلة بعمل البلدية.
3. تقديم الاقتراحات المتعلقة بمعالجة أوجه القصور أو النقص التي قد تتضح بهذه اللوائح أو القوانين أو القرارات.
4. اقتراح التعديلات الواجب إضافتها على اللوائح والقوانين والقرارات كلما دعا الأمر.
5. رفع تقارير دورية بنتائج أعمال القسم.

ثالثاً: قسم المتابعة:

وبياشر الاختصاصات التالية:

1. متابعة مدى التطبيق الفعلي لما تنص عليه اللوائح والقوانين والقرارات المتعلقة بالعمل الرقابي بالبلدية.
2. متابعة الإجراءات الإدارية المتعلقة بالعمل الرقابي بالبلدية.
3. متابعة وتفعيل النواحي الرقابية بالبلدية.

وزير الشؤون البلدية
وزيرا لشغال العامة
وزير الدولة لشؤون البلدية

2. متابعة المشروعات التي تقوم البلدية بتنفيذها داخل المحافظة والخاصة بالخدمات البلدية وذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية .
3. رفع تقارير دورية إلى إدارة الرقابة الميدانية بملاحظات القسم حول الأنشطة الخاصة بالخدمات البلدية للفرع .

(3) قسم خدمة المواطن ويختص :

1. استقبال معاملات وشكاوي المواطنين المتعلقة بأعمال إدارات الفرع.
2. الرد على استفسارات وشكاوي المواطنين وتوجيههم إلى إدارات ومراكز المختصة .
3. بحث شكاوي المواطنين بالتنسيق مع الإدارات المختصة بالفرع .
4. متابعة سير المعاملات والشكاوي داخل إدارات ومراكز الفرع .
5. إخطار المواطن بما انتهت إليه معاملته أو شكواه .
6. إعداد التقارير الدورية الإحصائية والتحليلية بالمؤشرات العامة لإنجاز المعاملات والشكاوي داخل نطاق فرع بلدية المحافظة مشفوعة بالتوصيات اللازمة ورفعها إلى إدارة الرقابة الميدانية.

خامسا : مكتب الرقابة الميدانية بفرع البلدية بمحافظة حولي

(1) قسم الرقابة على الشئون الهندسية ويختص :-

1. مراقبة تنفيذ القوانين واللوائح المتعلقة بالخدمات الهندسية التي تؤديها الإدارات الهندسية بفرع البلدية والمتمثلة في :
 - اللوائح الخاصة بأنظمة السلامة .
 - اللوائح الخاصة بأعمال التنظيم والتي يتم تنفيذها من خلال الجهات المختصة
 - اللوائح الخاصة بأعمال البناء والتراخيص الهندسية داخل نطاق المحافظة .

وزير الشؤون البلدية
ووزير الدولة لشؤون البلدية

2. متابعة المشروعات التي تقوم البلدية بتنفيذها داخل نطاق المحافظة من النواحي الفنية والهندسية من خلال التنسيق مع الجهات المعنية .
3. رفع التقارير الدورية إلى إدارة الرقابة الميدانية بملاحظات القسم حول الأعمال الفنية والهندسية التي تتم داخل الفرع ومراكزه الخارجية ومدى تطبيق اللوائح والنظم مع اقتراح الحلول المناسبة لمعوقات العمل بالفرع.

(2) قسم الرقابة على شؤون الخدمات البلدية ويختص :

1. مراقبة تنفيذ القوانين واللوائح المتعلقة بالخدمات البلدية التي تؤديها الإدارات المختصة بالفرع وذلك من خلال :-
 - الرقابة على المهام المرتبطة بالأغذية والأسواق العامة والمسالخ.
 - تفعيل الدور الرقابي والذي من شأنه المحافظة على الصحة العامة.
 - المتابعة والتدقيق على مدى التطبيق الفعلي لأنظمة تراخيص المحلات والإعلانات وما يتبعها من إجراءات إدارية .
- د- الرقابة على تطبيق لائحة المدافن الواقعة بالمحافظة .
2. متابعة المشروعات التي تقوم البلدية بتنفيذها داخل المحافظة والخاصة بالخدمات البلدية وذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية .
3. رفع تقارير دورية إلى إدارة الرقابة الميدانية بملاحظات القسم حول الأنشطة الخاصة بالخدمات البلدية للفرع .

(3) قسم خدمة المواطن ويختص :

1. استقبال معاملات وشكاوي المواطنين المتعلقة بأعمال إدارات الفرع.
2. الرد على استفسارات وشكاوي المواطنين وتوجيههم إلى إدارات ومراكز المختصة .
3. بحث شكاوي المواطنين بالتنسيق مع الإدارات المختصة بالفرع .
4. متابعة سير المعاملات والشكاوي داخل إدارات ومراكز الفرع .
5. إخطار المواطن بما انتهت إليه معاملته أو شكواه .

د. تايمن محمد زكريا
 وزير الأشغال العامة
 وكبير المهندسين بالبلدية

6. إعداد التقارير الدورية الإحصائية والتحليلية بالمؤشرات العامة لإنجاز المعاملات والشكاوي داخل نطاق فرع بلدية المحافظة مشفوعة بالتوصيات اللازمة ورفعها إلى إدارة الرقابة الميدانية.

سادسا : مكتب الرقابة الميدانية بفرع البلدية بمحافظة الفروانية

(1) قسم الرقابة على الشؤون الهندسية ويختص :-

1. مراقبة تنفيذ القوانين واللوائح المتعلقة بالخدمات الهندسية التي تؤديها الإدارات الهندسية بفرع البلدية والمتمثلة في :
 - اللوائح الخاصة بأنظمة السلامة .
 - اللوائح الخاصة بأعمال التنظيم والتي يتم تنفيذها من خلال الجهات المختصة
 - اللوائح الخاصة بأعمال البناء والتراخيص الهندسية داخل نطاق المحافظة .
2. متابعة المشروعات التي تقوم البلدية بتنفيذها داخل نطاق المحافظة من النواحي الفنية والهندسية من خلال التنسيق مع الجهات المعنية .
3. رفع التقارير الدورية إلى إدارة الرقابة الميدانية بملاحظات القسم حول الأعمال الفنية والهندسية التي تتم داخل الفرع ومراكزه الخارجية ومدى تطبيق اللوائح والنظم مع اقتراح الحلول المناسبة لمعوقات العمل بالفرع.

(2) قسم الرقابة على شؤون الخدمات البلدية ويختص :

1. مراقبة تنفيذ القوانين واللوائح المتعلقة بالخدمات البلدية التي تؤديها الإدارات المختصة بالفرع وذلك من خلال :-
 - الرقابة على المهام المرتبطة بالأغذية والأسواق العامة والمسالخ.
 - تفعيل الدور الرقابي والذي من شأنه المحافظة على الصحة العامة.
 - المتابعة والتدقيق على مدى التطبيق الفعلي لأنظمة تراخيص

المحلات والإعلانات وما يتبعها من إجراءات إدارية من
وزير الأشغال العامة
وكوادر الدولة لشؤون البلدية

- د- الرقابة على تطبيق لائحة المدافن الواقعة بالمحافظة .
2. متابعة المشروعات التي تقوم البلدية بتنفيذها داخل المحافظة والخاصة بالخدمات البلدية وذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية .
3. رفع تقارير دورية إلى إدارة الرقابة الميدانية بملاحظات القسم حول الأنشطة الخاصة بالخدمات البلدية للفرع .

(3) قسم خدمة المواطن ويختص :

1. استقبال معاملات وشكاوي المواطنين المتعلقة بأعمال إدارات الفرع.
2. الرد على استفسارات وشكاوي المواطنين وتوجيههم إلى إدارات ومراكز المختصة .
3. بحث شكاوي المواطنين بالتنسيق مع الإدارات المختصة بالفرع .
4. متابعة سير المعاملات والشكاوي داخل إدارات ومراكز الفرع .
5. إخطار المواطن بما انتهت إليه معاملته أو شكواه .
6. إعداد التقارير الدورية الإحصائية والتحليلية بالمؤشرات العامة لإنجاز المعاملات والشكاوي داخل نطاق فرع بلدية المحافظة مشفوعة بالتوصيات اللازمة ورفعها إلى إدارة الرقابة الميدانية.

سابعاً : مكتب الرقابة الميدانية بفرع البلدية بمحافظة الجبراء

(1) قسم الرقابة على الشئون الهندسية ويختص :-

1. مراقبة تنفيذ القوانين واللوائح المتعلقة بالخدمات الهندسية التي تؤديها الإدارات الهندسية بفرع البلدية والمتمثلة في :
 - اللوائح الخاصة بأنظمة السلامة .
 - اللوائح الخاصة بأعمال التنظيم والتي يتم تنفيذها من خلال الجهات المختصة
 - اللوائح الخاصة بأعمال البناء والتراخيص الهندسية داخل نطاق المحافظة .

د. قاسم محمد قاسم
وزير الأشغال العامة
وكوزير الدولة لشؤون البلدية

2. متابعة المشروعات التي تقوم البلدية بتنفيذها داخل نطاق المحافظة من النواحي الفنية والهندسية من خلال التنسيق مع الجهات المعنية .
3. رفع التقارير الدورية إلى إدارة الرقابة الميدانية بملاحظات القسم حول الأعمال الفنية والهندسية التي تتم داخل الفرع ومراكزه الخارجية ومدى تطبيق اللوائح والنظم مع اقتراح الحلول المناسبة لمعوقات العمل بالفرع.

(2) قسم الرقابة على شئون الخدمات البلدية ويختص :

1. مراقبة تنفيذ القوانين واللوائح المتعلقة بالخدمات البلدية التي تؤديها الإدارات المختصة بالفرع وذلك من خلال :-
 - الرقابة على المهام المرتبطة بالأغذية والأسواق العامة والمسالخ.
 - تفعيل الدور الرقابي والذي من شأنه المحافظة على الصحة العامة.
 - المتابعة والتدقيق على مدى التطبيق الفعلي لأنظمة تراخيص المحلات والإعلانات وما يتبعها من إجراءات إدارية .
- د- الرقابة على تطبيق لائحة المدافن الواقعة بالمحافظة .
2. متابعة المشروعات التي تقوم البلدية بتنفيذها داخل المحافظة والخاصة بالخدمات البلدية وذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية .
3. رفع تقارير دورية إلى إدارة الرقابة الميدانية بملاحظات القسم حول الأنشطة الخاصة بالخدمات البلدية للفرع .

(3) قسم خدمة المواطن ويختص :

1. استقبال معاملات وشكاوي المواطنين المتعلقة بأعمال إدارات الفرع.
2. الرد على استفسارات وشكاوي المواطنين وتوجيههم إلى إدارات ومراكز المختصة .
3. بحث شكاوي المواطنين بالتنسيق مع الإدارات المختصة بالفرع .
4. متابعة سير المعاملات والشكاوي داخل إدارات ومراكز الفرع .
5. إخطار المواطن بما انتهت إليه معاملته أو شكواه .

د. قاسم كوكبر رئيس
وزير الأشغال العامة
وكبير الدولة لشئون البلدية

6. إعداد التقارير الدورية الإحصائية والتحليلية بالمؤشرات العامة لإنجاز المعاملات والشكاوي داخل نطاق فرع بلدية المحافظة مشفوعة بالتوصيات اللازمة ورفعها إلى إدارة الرقابة الميدانية.

ثامنا: مكتب الرقابة الميدانية بفرع البلدية بمحافظة مبارك الكبير

(1) قسم الرقابة على الشؤون الهندسية ويختص :-

1. مراقبة تنفيذ القوانين واللوائح المتعلقة بالخدمات الهندسية التي تؤديها الإدارات الهندسية بفرع البلدية والمتمثلة في :
 - اللوائح الخاصة بأنظمة السلامة .
 - اللوائح الخاصة بأعمال التنظيم والتي يتم تنفيذها من خلال الجهات المختصة
 - اللوائح الخاصة بأعمال البناء والتراخيص الهندسية داخل نطاق المحافظة .
2. متابعة المشروعات التي تقوم البلدية بتنفيذها داخل نطاق المحافظة من النواحي الفنية والهندسية من خلال التنسيق مع الجهات المعنية .
3. رفع التقارير الدورية إلى إدارة الرقابة الميدانية بملاحظات القسم حول الأعمال الفنية والهندسية التي تتم داخل الفرع ومراكزه الخارجية ومدى تطبيق اللوائح والنظم مع اقتراح الحلول المناسبة لمعوقات العمل بالفرع.

(2) قسم الرقابة على شؤون الخدمات البلدية ويختص :

1. مراقبة تنفيذ القوانين واللوائح المتعلقة بالخدمات البلدية التي تؤديها الإدارات المختصة بالفرع وذلك من خلال :-
 - الرقابة على المهام المرتبطة بالأغذية والأسواق العامة والمسالخ.
 - تفعيل الدور الرقابي والذي من شأنه المحافظة على الصحة العامة.

د. فاضل بن عبد الوهاب
وزير الشؤون العامة
مكتب الرقابة

- المتابعة والتدقيق على مدى التطبيق الفعلي لأنظمة تراخيص المحلات والإعلانات وما يتبعها من إجراءات إدارية .
- د- الرقابة على تطبيق لائحة المدافن الواقعة بالمحافظة .
- 2. متابعة المشروعات التي تقوم البلدية بتنفيذها داخل المحافظة والخاصة بالخدمات البلدية وذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية .
- 3. رفع تقارير دورية إلى إدارة الرقابة الميدانية بملاحظات القسم حول الأنشطة الخاصة بالخدمات البلدية للفرع .

(3) قسم خدمة المواطن ويختص :

1. استقبال معاملات وشكاوي المواطنين المتعلقة بأعمال إدارات الفرع.
2. الرد على استفسارات وشكاوي المواطنين وتوجيههم إلى إدارات ومراكز المختصة .
3. بحث شكاوي المواطنين بالتنسيق مع الإدارات المختصة بالفرع .
4. متابعة سير المعاملات والشكاوي داخل إدارات ومراكز الفرع .
5. إخطار المواطن بما انتهت إليه معاملته أو شكواه .
6. إعداد التقارير الدورية الإحصائية والتحليلية بالمؤشرات العامة لإنجاز المعاملات والشكاوي داخل نطاق فرع بلدية المحافظة مشفوعة بالتوصيات اللازمة ورفعها إلى إدارة الرقابة الميدانية.

تاسعا : مكتب الرقابة الميدانية بفرع البلدية بمحافظة الأحمدية

(1) قسم الرقابة على الشؤون الهندسية ويختص :-

1. مراقبة تنفيذ القوانين واللوائح المتعلقة بالخدمات الهندسية التي تؤديها الإدارات الهندسية بفرع البلدية والمتمثلة في :
 - اللوائح الخاصة بأنظمة السلامة .

د. قاسم محمد قاسم
وزير الأشغال العامة
وكوزير الدولة لشؤون البلدية

• اللوائح الخاصة بأعمال التنظيم والتي يتم تنفيذها من خلال الجهات المختصة

• اللوائح الخاصة بأعمال البناء والتراخيص الهندسية داخل نطاق المحافظة .

2. متابعة المشروعات التي تقوم البلدية بتنفيذها داخل نطاق المحافظة من النواحي الفنية والهندسية من خلال التنسيق مع الجهات المعنية .

3. رفع التقارير الدورية إلى إدارة الرقابة الميدانية بملاحظات القسم حول الأعمال الفنية والهندسية التي تتم داخل الفرع ومراكزه الخارجية ومدى تطبيق اللوائح والنظم مع اقتراح الحلول المناسبة لمعوقات العمل بالفرع.

(2) قسم الرقابة على شئون الخدمات البلدية ويختص :

1. مراقبة تنفيذ القوانين واللوائح المتعلقة بالخدمات البلدية التي تؤديها الإدارات المختصة بالفرع وذلك من خلال :-

- الرقابة على المهام المرتبطة بالأغذية والأسواق العامة والمسالخ.
- تفعيل الدور الرقابي والذي من شأنه المحافظة على الصحة العامة.
- المتابعة والتدقيق على مدى التطبيق الفعلي لأنظمة تراخيص المحلات والإعلانات وما يتبعها من إجراءات إدارية .

د- الرقابة على تطبيق لائحة المدافن الواقعة بالمحافظة .

2. متابعة المشروعات التي تقوم البلدية بتنفيذها داخل المحافظة والخاصة بالخدمات البلدية وذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية .

3. رفع تقارير دورية إلى إدارة الرقابة الميدانية بملاحظات القسم حول الأنشطة الخاصة بالخدمات البلدية للفرع .

(3) قسم خدمة المواطن ويختص :

1. استقبال معاملات وشكاوي المواطنين المتعلقة بأعمال إدارات الفرع.

د. فاضل عارف قاضي
وزير الأشغال العامة
ووزير الدولة لشؤون البلدية

2. الرد على استفسارات وشكاوي المواطنين وتوجيههم إلى إدارات ومراكز المختصة .
 3. بحث شكاوي المواطنين بالتنسيق مع الإدارات المختصة بالفرع .
 4. متابعة سير المعاملات والشكاوي داخل إدارات ومراكز الفرع .
 5. إخطار المواطن بما انتهت إليه معاملته أو شكواه .
 6. إعداد التقارير الدورية الإحصائية والتحليلية بالمؤشرات العامة لإنجاز المعاملات والشكاوي داخل نطاق فرع بلدية المحافظة مشفوعة بالتوصيات اللازمة ورفعها إلى إدارة الرقابة الميدانية.
-

د. عادل كركاشي
وزير الأشغال العامة
وكوزير الدولة لشؤون البلدية