



علم وخبر ١٤٦ أ/د

# المرشد البلدي

مرفق مع الكتاب CD

المرشد البلدي الرقمي



الكتاب: المرشد البلدي

إعداد ونشر: جمعية العمل البلدي

الطبعة الأولى: تشرين الثاني ٢٠١٠ م

مرفق مع الكتاب CD المرشد البلدي الرقمي

كتاب المرشد البلدي متوفر مجاناً على موقع جمعية العمل البلدي:

[www.amal-baladi.org](http://www.amal-baladi.org) e-mail: [info@amal-baladi.org](mailto:info@amal-baladi.org)

## جمعية العمل البلدي

تأسست جمعية العمل البلدي عام ٢٠٠٦ (تحت علم وخبر ١٤٦ أ/د) وأخذت على عاتقها المهام التالية :

- العمل على تأهيل المجتمع الأهلي وتزويده بوعي إنمائي يساعده في أداء واجباته وتنفيذ التزاماته الاجتماعية في بلده بصورة إيجابية، كما يساعد في تعزيز الثقة وروح التعاون فيما بينه وبين المجلس البلدي.
- التنسيق مع البلديات بما يتوافق مع أحكام القوانين والأنظمة توكياً لتحقيق الأهداف الأساسية في مجال التطور والإنماء للبلديات والقرى.
- عقد ندوات ومحاضرات تثقيفية دورية غايتها التوجيه والإرشاد يتم فيها بحث ومناقشة مختلف المواضيع الإنمائية.



علم وخبر ١٤٦ أ/د





## المحتويات

٢٥	نماذج عن طلبات معاملات المواطنين في البلدية والمعلومات المتعلقة بها
٢٧	طلب إفادة أو بيان
٣١	طلب تسجيل عقد إيجار
٣٤	طلب تقسيط رسوم بلدية
٣٦	طلب إعفاء محل إقامة معوق من الرسوم على القيمة التأجيرية
٣٨	طلب إعلام عن إشغال أو تعديل بالشاغلين أو تعديل في وجهة الإستعمال
٤٠	طلب براءة ذمة بلدية
٤٢	طلب ترخيص للإعلان الدائم أو المؤقت
٤٦	طلب ترخيص بإشغال الأملاك العمومية البلدية
٤٩	طلب اعتراض على الرسوم البلدية
٥٢	طلب رخصة إشغال (سكن)
٥٤	طلب ترخيص بالبناء
٦٠	طلب تجديد ترخيص بالبناء
٦٢	طلب ترخيص بإضافة بناء فوق بناء موجود
٦٩	طلب تسوية مخالفة بناء
٧٣	طلب وصل بالتصريح
٨٠	طلب شراء فضلة عقار من الأملاك البلدية
٨٢	طلب ضم طريق خاص إلى الملك العام البلدي
٨٤	طلب تخمين الثمن البيعي للمتر المربع من أرض العقار
٨٦	طلب ترخيص باحتراف المهن بالتجول
٨٨	شكوى أو مراجعة
٩٠	طلب ترخيص لمؤسسة مصنفة من الفئة الأولى / الثانية (غير صناعية)
٩٣	طلب ترخيص بالإستثمار لمؤسسة مصنفة من الفئة (غير صناعية)
٩٤	الحصول على وصل بالتصريح لمؤسسة مصنفة من الفئة الثالثة (غير صناعية)
٩٦	الترخيص بالإنشاء والإستثمار لأماكن الإجتماع وأندية المراهنات
٩٨	الترخيص لمحلات ومحطات توزيع المحروقات السائلة
١٠١	الإستمارات المتعلقة بالرسوم البلدية وكيفية تعبئتها
١٠٣	إستمارة معلومات خاصة بالرسوم على القيمة التأجيرية
١٠٥	إستمارة خاصة بتسجيل عقود الإيجارات
١٠٨	إستمارة ترخيص للإعلان الدائم والمؤقت
١١٠	إستمارة ترخيص بالبناء
١١٢	إستمارة ترخيص لأماكن الإجتماع وأندية المراهنات

- ١١٤ ..... إستمارة ترخيص لمحلات ومخحطات توزيع المحروقات السائلة
- ١١٦ ..... إستمارة ترخيص للمؤسسات المصنفة
- ١١٨ ..... إستمارة ترخيص أو تصريح بالترميم أو بناء التصاوين
- ١٢٠ ..... إستمارة ترخيص بإشغال الأملاك العمومية البلدية
- ١٢٢ ..... إستمارة ترخيص بإحتراف المهن بالتجول
- ١٢٤ ..... إستمارة معلومات بالرسوم الخاصة بالإفادات والبيانات والدروس الفنية
- ١٢٦ ..... إستمارة تصريح بالرسوم على الذبيحة واللحوم الطازجة
- ١٢٨ ..... إستمارة تصريح بالإعلانات خارج وداخل دور السينما
- ١٣٠ ..... إستمارة تصريح بالرسم على المزایدات
- ١٣٢ ..... إستمارة الشكاوى والمراجعات
- ١٣٣ ..... إستمارة خاصة بالرسوم المختلفة
- ١٣٥ ..... نماذج عن أهم قرارات المجلس البلدي
- الموافقة على عقد وصرف النفقات خلال العام ولحين إقرار وتصديق الموازنة
- ١٣٧ ..... على أساس القاعدة الإثني عشرية واستيفاء الواردات البلدية وفقاً للأنظمة والقوانين
- ١٣٨ ..... فتح اعتماد إضافي في موازنة عام
- ١٣٩ ..... نقل اعتماد
- ١٤٠ ..... نقل اعتماد من «إحتياطي الموازنة»
- ١٤١ ..... تدوير الإعتمادات
- ١٤٢ ..... قطع حساب موازنة بلدية بناءً على أحكام المرسوم رقم ٦٣/١٤٩٦٩ (قانون المحاسبة العمومية)
- قطع حساب موازنة بلدية، بناءً على أحكام المرسوم رقم ٨٢/٥٥٩٩٥
- ١٤٤ ..... (تحديد أصول المحاسبة في البلديات وإتحادات البلديات وتعديلاته)
- ١٤٦ ..... الموافقة على تجزئة لشراء
- ١٤٧ ..... الموافقة على دفتر شروط خاص للتزيم بطريقة المناقصة العمومية
- ١٤٨ ..... الموافقة على إجراء الصفقة العائدة لتزيم بطريقة المناقصة العمومية
- ١٤٩ ..... الموافقة على إجراء الصفقة العائدة لتزيم بطريقة المناقصة المحصورة
- ١٥٠ ..... الموافقة على إجراء الصفقة العائدة لتزيم بطريقة إستدراج العروض
- ١٥١ ..... الموافقة على إجراء الصفقة العائدة لتزيم بطريقة الإتفاق بالتراضي
- ١٥٢ ..... تلزيم بيد عاملة لتنفيذ أشغال بالأمانة
- ١٥٣ ..... إستملاك عقارات
- ١٥٤ ..... إسقاط فضلة من الملك العام البلدي إلى الملك الخاص البلدي
- ١٥٦ ..... الموافقة على الترخيص بإنشاء مؤسسة مصنفة
- ١٥٧ ..... تحديد معدلات الرسوم البلدية في الحدود المعينة في القانون
- ١٦٩ ..... تحديد تعرفة إستئجار الآليات والشاحنات
- ١٧١ ..... تحديد أماكن وقوف السيارات ومدة الوقوف ومعدلات الرسم



- ١٧٣ ..... الترخيص بتقديم مراجعة أمام مجلس شورى الدولة ومتابعتها
- ١٧٤ ..... تحديد تعرفه دفن الموتى الفقراء على نفقة البلدية
- ١٧٥ ..... تحديد شروط عهدة الإخوة والأخوات للموظفين في البلدية
- ١٧٧ ..... تحديد التعويضات المقطوعة لرؤساء وأعضاء ومقرري لجنة التخمين
- ١٧٨ ..... توزيع نسبة مئوية من الغرامات المفروضة
- ١٧٩ ..... إعطاء مساعدة مالية لجمعية
- ١٨٠ ..... ضم طريق خاص الى الملك العام البلدي
- ١٨١ ..... تشكيل هيئة لجنة المناقصات
- ١٨٢ ..... تعيين لجنة إستلام صفقات اللوازم والأشغال والخدمات
- ١٨٣ ..... تعيين لجنة إستلام للصفقات التي تتم بموجب بيان أو فاتورة
- ١٨٤ ..... تعيين لجنة شراء للصفقات التي تتم بموجب بيان أو فاتورة
- ١٨٥ ..... نماذج عن أهم الكتب والنصوص الصادرة عن رئيس البلدية
- ١٨٧ ..... إعلان عن وضع جداول التكلفة الأساسية قيد التحصيل
- ١٨٨ ..... كتاب الى الجريدة الرسمية لنشر الإعلان الخاص بجداول التكلفة
- ١٨٩ ..... كتاب إلى وزارة الإعلام لنشر الإعلان في جريدتين يوميتين وإذاعته
- ١٩٠ ..... إنذار شخصي للمكلفين بموجب جداول تكليف إضافية وتكميلية المتخلفين عن الدفع
- ١٩١ ..... إنذار شخصي للمتخلفين عن الدفع المكلفين بموجب جداول تكليف إضافية وتكميلية
- ١٩٢ ..... حجز الأموال المنقولة وغير المنقولة
- ١٩٣ ..... تقسيط رسوم بلدية
- ١٩٥ ..... تأمين عقد نفقة
- ١٩٦ ..... الترخيص بالإعلان المؤقت
- ١٩٧ ..... الإعلان عن إنشاء مؤسسة مصنفة
- ١٩٨ ..... رخصة ترميم
- ١٩٩ ..... دفع بدل إيجار عقد مستأجر
- ٢٠٠ ..... الترخيص بإشغال أملاك عمومية
- ٢٠١ ..... تعيين موظف
- ٢٠٢ ..... تثبيت موظف
- ٢٠٣ ..... نقل موظف ضمن السلك الواحد والإدارة الواحدة
- ٢٠٤ ..... تعيين موظف بالوكالة
- ٢٠٥ ..... إنتداب موظف للتخصص في الخارج
- ٢٠٦ ..... وضع موظف خارج الملاك
- ٢٠٧ ..... تكليف موظف القيام بأعمال إضافية
- ٢٠٨ ..... حسم راتب
- ٢٠٩ ..... توقيف موظف عن العمل وإحالاته أمام المجلس التأديبي العام



٢١٠	عزل موظف من الخدمة
٢١١	إعتبار موظف مستقياً عن الخدمة
٢١٢	إنهاء خدمة موظف بناء على طلبه
٢١٣	صرف موظف من الخدمة لأسباب صحية
٢١٤	إعادة موظف إلى الخدمة
٢١٥	تخصيص تعويض صرف من الخدمة لموظف
٢١٦	ترقيين قيد موظف
٢١٧	إعطاء موظف سلفة طارئة
٢١٨	إعطاء موظف سلفة دائمة
٢١٩	منح موظف إجازة عائلية
٢٢٠	منح موظف إجازة إدارية
٢٢١	منح موظف إجازة خاصة بدون راتب
٢٢٢	منح موظف إجازة مرضية
٢٢٣	إعطاء موظف تعويضاً مالياً بدلاً عن إجازته الإدارية
٢٢٤	منح موظفة إجازة أمومة
٢٢٥	تحديد مناطق التحصيل للجبابة
٢٢٦	تعيين لجنة تخمين القيمة التأجيرية
٢٢٧	تأليف لجنة تخمين الثمن البيعي للمتر المربع من أرض العقار المنوي إقامة بناء عليه
٢٢٩	الدورة المحاسبية
٢٣١	طلب حجز اعتماد
٢٣٢	مستند تصفية
٢٣٣	حوالة صرف
٢٣٤	أمر قبض
٢٣٥	إيصال تكليف
٢٣٦	قرار موازنة
٢٣٩	الموازنة البلدية قسم الواردات
٢٤٥	الموازنة البلدية قسم النفقات
٢٥٠	قرار قطع حساب موازنة
٢٥١	خلاصة قطع حساب موازنة
٢٥٢	جدول قطع حساب الموازنة قسم الواردات
٢٥٧	جدول قطع حساب الموازنة قسم النفقات
٢٦٢	إيصال قبض
٢٦٣	إيصال دفع
٢٦٥	تعميم بشأن تحديد المهل القصوى لإنجاز المعاملات



## مقدمة

بحلول صيف العام ٢٠١٠ تكون المجالس البلدية الجديدة المنتخبة في لبنان قد تسلمت مهامها وبدأت بإعداد العدة لعقد بلدي جديد يمتد لسنوات ست قادمة، يؤمل أن تكون حافلة بالعمل الصالح في مختلف الميادين العامة وعلى طريق خدمة أشرف الناس من أهلنا والمواطنين الكرام؟

وسواء كانت المجالس البلدية جديدة بأعضائها أو تضم أعضاء سابقين ممن جددت لهم الهيئات الناخبة الثقة والتفويض، فإنها تحتاج بشكل دائم للاستفادة من خلاصة تجارب العمل البلدي خلال العهدين البلديين السابقين (١٩٩٨-٢٠٠٤-٢٠١٠) وإن جمعية العمل البلدي (علم وخبر ١٤٦/أد) إذ تعتبر نفسها شريكاً في تمكين البلديات من القيام بواجبها على أحسن وجه، وذلك وفقاً للمهام التي تعهدت بها منذ تأسيسها فهي مستمرة في نشاطها وشراتها. وفي هذا الإطار كانت برامج الجمعية في مجال التدريب والتأهيل وإصدار المتون والمنشورات وتقديم الإستشارات وإقامة المؤتمرات بمثابة جهود التكافل والتضامن بين مكونات المجتمع المحلي من جمعيات أهلية ومجالس بلدية.

وبعد إصدارها لكتاب القوانين البلدية، تضع الجمعية كتاب «المرشد البلدي» بالصيغتين الورقية والرقمية C.D بين أيدي رؤساء وأعضاء وموظفي المجالس البلدية وجميع المهتمين بالمجال البلدي والقانوني، وكلها أمل أن يشكل «المرشد البلدي» مساهمة إضافية في تمكين البلديات من تقديم «أفضل خدمة لأفضل ناس».

ويتضمن «المرشد البلدي» نماذج عن طلبات معظم المعاملات البلدية مع النصوص المرجعية والمستندات الواجب ضمها، وتحديد الرسوم الواجب دفعها، ومهل الإنجاز، ونماذج عن الإستثمارات التي يستخدمها الموظف البلدي المختص، وتتضمن المعلومات الرئيسية التي تساعد السلطة البلدية على اتخاذ قرارها، كما يتضمن نماذج عن أهم القرارات التي يصدرها المجلس البلدي وفقاً لصلاحياته القانونية.

ويحتوي على نماذج عن قرارات وكتب وإعلانات تصدر عن رئيس السلطة التنفيذية في البلدية ضمن الصلاحيات القانونية، وأخيراً يتضمن «المرشد البلدي» نماذج عن الدورة المحاسبية المستعملة عادة في تنظيم الحركة المالية والمحاسبية للمعاملات البلدية.

ولئن كان إعداد النماذج البلدية والإدارية عملية خاضعة للحاجات الإدارية والتنظيمية بشرط توفر الضوابط القانونية المنصوص عليها في المراجع المختصة، ويعود لكل مجلس بلدي صلاحية إعداد واعتماد ما يناسبه منها، إلا أن النماذج التي يقدمها «المرشد البلدي» تشكل خلاصة ناضجة لأهم المواضيع والمجالات والمستوفية لمعايير الشكل والمضمون قانونياً، ومن المأمول أن تسهل على الإدارات البلدية عملها وتوحد منهجية معاملاتها. وقد تم تقديم النماذج بالشكلين الورقي والرقمي.



## المرشد البلدي

حيث يتاح تنزيل النماذج عبر «المرشد البلدي الرقمي» على أجهزة وشبكة المجلس البلدي لتكون بمتناول الموظف المعني، على أمل أن تشكل هذه المساهمة خطوة أولى باتجاه البلدية الرقمية e.municipality، حيث يتاح للمواطن أن يطلع على النماذج ويتواصل مع البلدية عبر موقعها التفاعلي وصولاً إلى إمكانية إنجاز معاملاته البلدية من دفع للرسوم وتحصيل للإفادات، دون اضطراره للحضور المباشر، وبما يحقق الاستفادة الواسعة من خدمات ثورة المعلوماتية والاتصالات، التي لا يجوز للبلديات التخلف عن ركبها، بل المأمول والمفروض أن تغتنم فرصتها على أحسن وجه أسوة بسائر المؤسسات العامة والخاصة.

ختاماً لا بد من الإشارة إلى أن «المرشد البلدي» هو حصيلة جهود العديد من العاملين في الشأن البلدي من رؤساء وأعضاء واستشاريين والقسم القانوني في الجمعية وتمت الاستفادة من المنشورات الصادرة عن مختلف الجهات المهتمة وبالخصوص وزارة الداخلية والبلديات، فلهم جميعاً خالص الشكر.

## جمعية العمل البلدي

## «المرشد البلدي» التعريف ودليل الاستخدام

### أولاً: في المضمون

يتضمن «المرشد البلدي» خمسة أبواب رئيسية هي:

#### ١ - الباب الأول:

نماذج عن طلبات معاملات المواطنين في البلدية والمعلومات المتعلقة بها «م.م»  
ويتضمن:

• المعلومات الواجب وضعها بتصرف المواطن وأهمها:

- النصوص التي ترعى المعاملة

- المستندات الواجب ضمها

- الرسوم المتوجبة

- مهل إنجاز

• نموذج طلب المعاملة، وقد وُضع لمساعدة صاحب العلاقة في عملية تقديم معاملته إلى الإدارة البلدية،  
علماً بأن بعض المعاملات لا تستوجب تقديم طلب.

#### ٢ - الباب الثاني:

الاستثمارات المتعلقة برسوم البلدية وكيفية تعبئتها «ر.ب»

ويتضمن:

• استمارة مُعدّة للتعبئة من قبل الموظف المختص، وتحتوي المعلومات الرئيسية التي تساعد الإدارة في  
اتخاذ قرارها في ضوء معطيات واضحة وكاملة.

• أصول تعبئة الإستمارة، وهي كناية عن تعليمات للموظف صاحب الصلاحية هدفها تسهيل عملية ملء  
الإستمارة بشكل كامل وموحد.

#### ٣ - الباب الثالث:

نماذج عن أهم قرارات المجلس البلدي «ق.م»

#### ٤ - الباب الرابع:

نماذج عن أهم قرارات رئيس البلدية «ق.ر»

ويتضمن:

- مشاريع نصوص تتعلق بقرارات وكتب وإعلانات صادرة عن رئيس البلدية.
- ه - الباب الخامس:  
نماذج عن الدورة المحاسبية «د.م»

### ثانياً: في الأهداف

أ - على صعيد المعاملات البلدية:

1. تسهيل علاقة المواطن بالإدارة البلدية
2. توفير الشفافية الكاملة للعمل البلدي
3. تسهيل عمل المسؤول البلدي وتسريع إنجازاه
4. توحيد أساليب العمل البلدي وتنظيمه تمهيداً لمكنته
5. تلافي ارتكاب أخطاء قانونية عند معالجة المعاملات
6. تكامل العمل البلدي
7. توفير المعلومات الإحصائية والمالية الدقيقة
8. تفعيل رقابة المجلس البلدي على أعمال الإدارة البلدية
9. تسهيل ممارسة مهام مراقبة القرارات البلدية

ب - على صعيد القرارات البلدية:

1. توحيد صياغة القرارات شكلاً ومضموناً
2. تسهيل مهمة المسؤول الذي لا خبرة له في العمل البلدي
3. تضمين نماذج القرارات جميع الاحتمالات القانونية الممكنة
4. اختصار الوقت في عملية اعداد القرارات
5. تجنب ارتكاب الأخطاء في عملية الإعداد
6. تسهيل عملية تدقيق الجهات المختصة لتصديق القرار البلدي
7. توفير نماذج تعتبر مثلاً سهلاً وقابلاً للتأقلم مع متطلبات كل بلدية.

### ثالثاً: دليل استخدام المرشد البلدي الورقي:

يحتوي كل باب على النماذج الأكثر اعتماداً وحاجة وتكراراً في المعاملات، وقد تم إعطاء رقم خاص لكل نموذج لتسهيل حفظه واسترجاعه، مثال:

نموذج رقم: م.م ٢

طلب تسجيل عقد إيجار

ويعود الى الموظف أو المختص تصوير نسخة عن القرار عند الحاجة الى استعماله

## رابعاً: دليل استخدام المرشد البلدي الرقمي

المرشد البلدي الرقمي هو برنامج قانوني إلكتروني، يحتوي على أغلب النماذج والقوانين المتعلقة بالعمل البلدي والهدف منه وضعها بتصرف البلديات من أجل الاستفادة بالطريقة الأفضل والأسرع.

البلديات - تعريفها - إنشائها

المادة ١ - البلدية هي إدارة محلية، تقوم، ضمن نطاقها، بممارسة الصلاحيات التي يخولها إياها القانون. تتمتع البلدية بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي والإداري في نطاق هذا القانون.

المادة ٢ - تنشأ بلدية في كل مدينة أو في كل قرية أو مجموعة من القرى الوارد ذكرها في الجدول رقم (١) الملحق بالمرسوم الانتزاعي رقم (١١) تاريخ ١٩٥٤/١٢/٢٩ وتعديلاته، وفقاً لأحكام هذا القانون.

المادة ٣ - أُلغيت بموجب المادة ٤٥ من القانون رقم ٦٦٥ الصادر في ٣٠ كانون الأول ١٩٩٧ واستعوض عنها بالأحكام الواردة في المادة ٤١ من القانون المذكور.

المادة ٤ - أُلغيت بموجب المادة ٤٥ من القانون رقم ٦٦٥ الصادر في ٣٠ كانون الأول ١٩٩٧ واستعوض عنها بالأحكام الواردة في المادة ٤١ من القانون المذكور.

المادة ٥ - أُلغيت بموجب المادة ٤٥ من القانون رقم ٦٦٥ الصادر في ٣٠ كانون الأول ١٩٩٧ واستعوض عنها بالأحكام الواردة في المادة ٤١ من القانون المذكور.

المادة ٤١ من قانون رقم ٩٧/٦٦٥:

يجاز لوزارة الداخلية أن تستعين بمديرية الشؤون الجغرافية في الجيش وبمصلحة الهندسة في قوى الأمن الداخلي وبدوائر المساحة وبالتنظيم المدني في جميع المناطق وبالمكاتب الهندسية الخاصة، بالإضافة إلى العناصر اللازمة من مجندي خدمة العلم، وتكليفها بتنظيم خرائط تحديد الأحياء الجديدة أو النطاق البلدي للبلديات المستجدة أو تلك التي يمكن أن تندمج أو تنفصل على ضوء العوامل الفنية والجغرافية والديمقراطية والاقتصادية التي تربط في ما بينها.

قانون البلديات

- الباب الأول - البلديات - تعريفها - إنشائها
- الباب الثاني - جهاز البلدية
  - التعديل الأول - السلطة التنفيذية
  - القسم الأول - عدد أعضاء المجلس
  - القسم الثاني - حل المجلس البلدي
  - التعديل الثاني - نظام أعضاء المجلس
  - القسم الأول - التمتع و فقدان الأثر
  - القسم الثاني - الاستقالة والتوقيف
- أصول المحاسبة في البلديات ولجان البلديات
- الرسوم والملاوات البلدية
- التحان

## ❖ محتويات البرنامج:

### أقسام البرنامج:

١. النماذج البلدية.

٢. القوانين البلدية.

### قسم النماذج البلدية

يحتوي هذا القسم على أغلب النماذج المتعلقة بالشأن البلدي والصادرة في كتاب المرشد البلدي:

- معاملات المواطنين (م.م).
- قرارات الرئيس (ق.ر).
- قرارات المجلس (ق.م).
- الاستثمارات المتعلقة بالرسوم البلدية (ر.ب).
- الدورة المحاسبية (د.م).

### خصائص قسم النماذج البلدية :

١. طباعة النموذج.
٢. حفظ النموذج.
٣. معاينة الشرح و المستندات المطلوبة.
٤. طباعة الشرح.
٥. فتح النموذج و ملئه بالمعلومات المطلوبة و طباعته.
٦. البحث:

رقم النموذج: م.م.1

- حسب رقم النموذج.
- حسب اختصاص النموذج.

### قسم القوانين البلدية :

يحتوي هذا القسم على القوانين الأساسية المتعلقة بالشأن البلدي والصادرة في كتاب قوانين البلديات:

- قانون البلديات المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨/٧٧.
- تحديد أصول المحاسبة في البلديات واتحاد البلديات مرسوم رقم ٥٥٩٥/٨٢.
- الرسوم والعلاوات البلدية قانون رقم ٦٠/٨٨.

### خصائص قسم القوانين البلدية :

١. القوانين معروضة بشكل مشجر ( القانون -- باب -- فصل -- قسم )
٢. البحث:

- ضمن الفهرس.
- ضمن نص القانون.
- ٣. طباعة :
- طباعة النص المحدد.
- طباعة النص مع المتعلقات.

### ❖ إعداد وتشغيل البرنامج

أولاً: إعداد برنامج المرشد البلدي :

نقوم بالخطوات التالية :

١. بإدخال القرص الليزري الخاص بالبرنامج بالسواقة الليزرية للجهاز ونفتح السواقة ونقوم بالضغط



مرتين على الأيقونة التالية:



٢. تنصيب Dot Net Framework ٣,٥ في حال عدم وجودها على الجهاز ( أضغط زر Accept ).



٣. تنصيب Sql Server 2005 Express Edition ( اضغط زر Accept ).



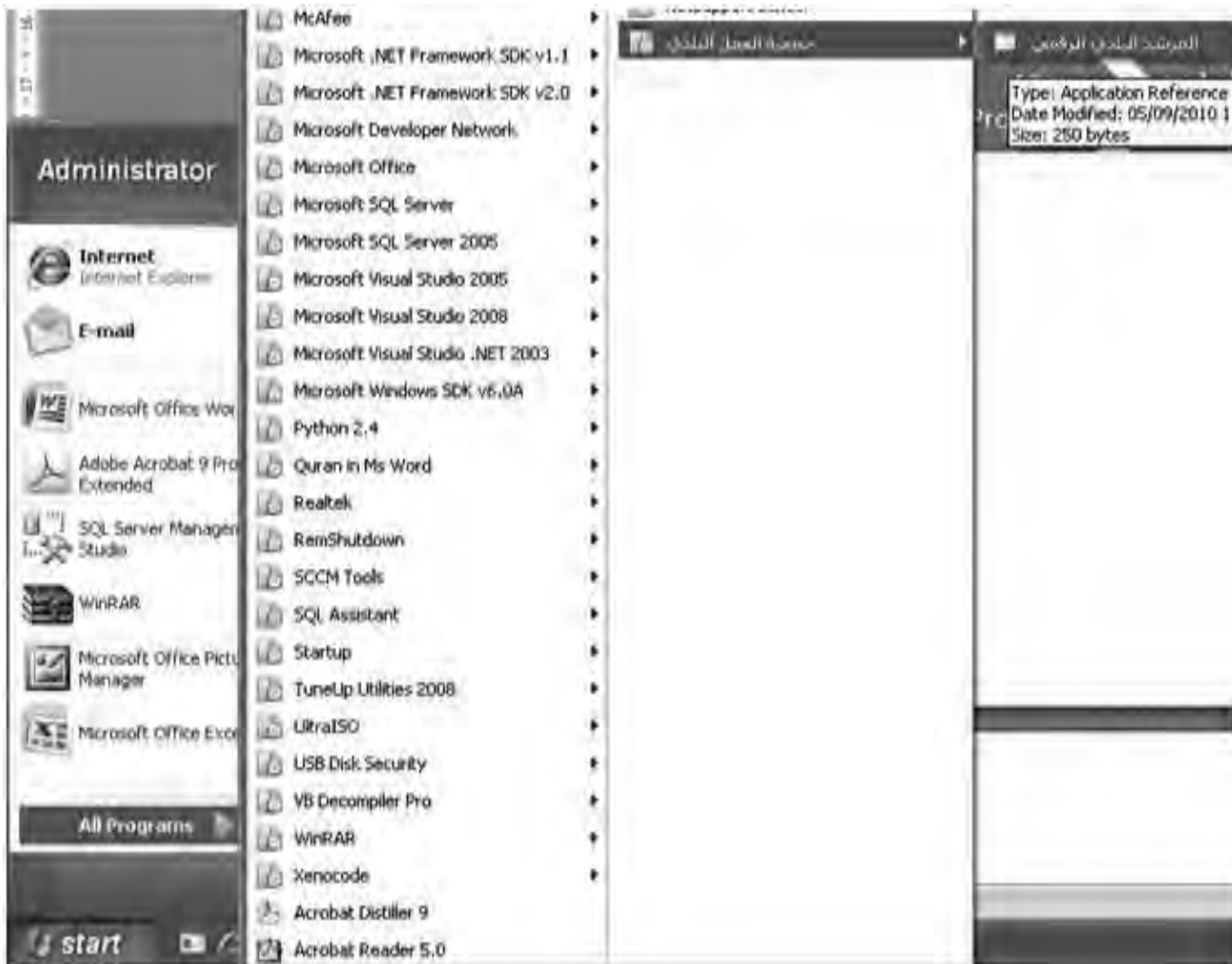
٤. إعادة تشغيل الحاسب في حال تم تنفيذ الخطوتين السابقتين ( اضغط زر Yes ).



٥. تنصيب البرنامج ( اضغط زر Install ).



ثانياً: تشغيل برنامج المرشد البلدي:  
اضغط



ثالثاً: إستعمال البرنامج





❑ قسم النماذج: يحتوي هذا القسم على أغلب نماذج الاستمارات المستعملة في العمل البلدي. لاستعمال هذا القسم : اضغط النماذج

جمعية العمل البلدي - المرشد البلدي

النماذج القوائم

فتح النموذج حفظ النموذج طباعة النموذج شرح النموذج أدوات

البحث بحث حسب الرقم بحث حسب الاسم

تعريف النموذج

أسم النموذج :  
التصنيف :  
النموذج :  
النموذج :  
اختيار النموذج

نماذج

□ البحث: النماذج البلدية الموجودة في البرنامج مشجرة حسب الاستعمال، لذلك يمكن الوصول الى النموذج المحدد بثلاث طرق:



٢. بواسطة البحث عن رقم النموذج الموجود في كتب المرشد البلدي ( يجب اختيار نوع النموذج - كتابة رقم النموذج - ضغط زر بحث حسب الرقم - يقوم البرنامج بتحديد النموذج باللون الأصفر).



٣. بواسطة البحث عن اختصاص أو محتوى النموذج (كتابة كلمة أو جملة تدل على النموذج - ضغط زر بحث حسب الاسم - يقوم البرنامج بتحديد النموذج باللون الأصفر).





□ فتح نموذج: الخطوات التالية

١. تحديد النموذج.
٢. (الضغط بزر الفأرة الأيمن - ضغط فتح النموذج) أو اضغط فتح نموذج.



ملاحظة: يتم فتح النموذج بصيغة برنامج (ميكروسوفت وورد) ما يتيح للمستخدم ملئه وطباعته (فارغ أو معبأ) وحفظه.



□ طباعة نموذج: الخطوات التالية

١. تحديد النموذج.
٢. (الضغط بزر الفأرة الأيمن - ضغط طباعة النموذج) أو اضغط طباعة نموذج



□ حفظ نموذج: الخطوات التالية

١. تحديد النموذج.
٢. (الضغط بزر الفأرة الأيمن - ضغط حفظ النموذج) أو اضغط حفظ نموذج ثم تحديد المسار.



□ طباعة الشرح: الخطوات التالية

١. تحديد النموذج.
٢. (الضغط بزر الفأرة الأيمن - ضغط طباعة الشرح) أو اضغط طباعة الشرح.



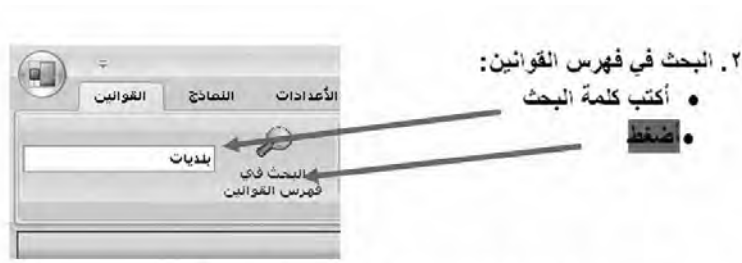
☒ قسم القوانين: يحتوي هذا القسم على المواد القانونية المنظمة للعمل البلدي. لاستعمال هذا القسم:

أضغط القوانين



☐ البحث: القوانين معروضة بشكل مشجر ( القانون --> باب --> فصل --> قسم ) لذلك يمكن الوصول الى القانون المحدد بثلاث طرق:  
١. بواسطة شجرة النماذج.



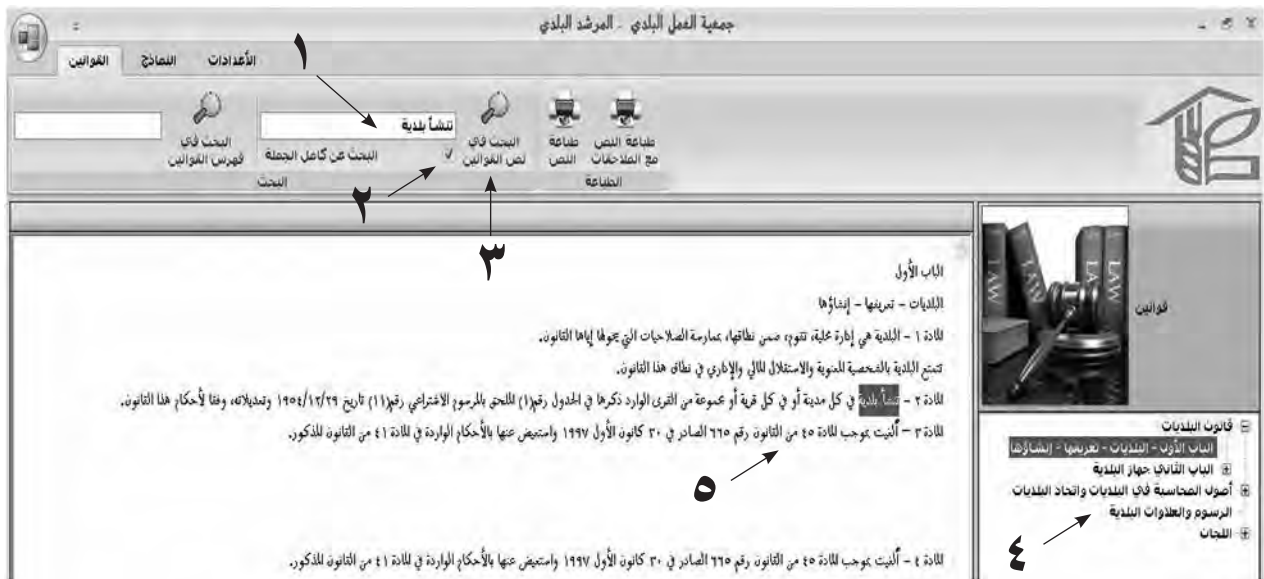


• سوف يحدد البرنامج العناوين التي تحتوي كلمة **البحث**



٢. البحث في نص القوانين:

- كامل الجملة (١- كتابة جملة البحث، ٢- تحديد البحث عن كامل الجملة ، ٣- اضغط البحث في نص القوانين أو Enter) ، ٤- يحدد البرنامج القوانين ضمن شروط البحث ، ٥- يمكن تحديد أي من القوانين المحددة و البرنامج يحدد تلقائياً الجملة ضمن النص.





- عن كلمة ضمن الجملة (١- كتابة جملة البحث، ٢- اضغط البحث في نص القوانين أو Enter)، ٣- يحدد البرنامج القوانين ضمن شروط البحث، ٤- يمكن تحديد أي من القوانين المحددة و البرنامج يحدد تلقائياً الجملة ضمن النص.

جمعية العمل البلدي - المرشد البلدي

الأعدادات النماذج القوانين

المجلس البلدي

البحث في القوانين

البحث في القوانين

البحث عن كامل الجملة

البحث

طباعة النص

طباعة النص مع الملاحظات

الجملة

القسم الأول

المتابع وقتئذ الأهمية

للمادة ٢٦ - أُنيت بموجب المادة ٤٥ من القانون رقم ٦٦٥ الصادر في ٣٠ كانون الأول ١٩٩٧ واستمض عنها ضماً بالأحكام الواردة في المادة ٢٢ من القانون المذكور.

لا يجوز الجمع بين رئاسة أو عضوية المجلس البلدي وبين:

١- عضوية المجلس البلدي أو تولي منصب وزاري.

قوانين البلديات

الباب الأول - البلديات - تعريفها - إنشائها

الباب الثاني جهاز البلدية

الفصل الأول السلطة التنفيذية

القسم الأول - عهد أعضاء المجلس البلدي

القسم الثاني حل المجلس البلدي وإعارة

الفصل الثاني نظام أعضاء المجلس البلدي

القسم الأول انتخاب وتعيين الأعضاء

القسم الثاني الاستقالة والتوقيف عن العمل

أصول المحاسبة في البلديات واتحاد البلديات

الرسوم والعلاوات البلدية

٤. الطباعة:

- طباعة النص: أضغط طباعة النص
- طباعة النص مع الملاحظات: أضغط طباعة النص مع الملاحظات





الباب الأوّل  
نماذج عن طلبات معاملات المواطنين في البلدية  
والمعلومات المتعلقة بها

"م.م."

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

## طلب إفادة أو بيان

حضرة رئيس بلدية \_\_\_\_\_ المحترم،

المستدعي: \_\_\_\_\_

العنوان: \_\_\_\_\_ ، رقم الهاتف: \_\_\_\_\_

نتقدم بهذا الطلب للحصول على<sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_ عن العقار

رقم \_\_\_\_\_ ، القسم رقم \_\_\_\_\_ ، الواقع في منطقة \_\_\_\_\_ العقارية.

المستندات المرفقة<sup>(2)</sup>:

-1

-2

-3

-4

-5

ملاحظات: \_\_\_\_\_

طابع مالي

توقيع المستدعي: \_\_\_\_\_

في : / /

### خاص بالبلدية

سجل الطلب بتاريخ \_\_\_\_\_ تحت رقم \_\_\_\_\_ بعد التأكد من توفر جميع المستندات المطلوبة.

توقيع الموظف\*:

\* إن توقيع الموظف لا يعني موافقة البلدية على قانونية المرفقات المقدمة

(1) بيان لمسطح تخطيط أو عن مستويات (شقلات) أو عن المجاري والمناطق الإرتفاقية أو أحدهما أو تدقيق في طلب إفراز وسائر الإفادات ذات الطابع الفني.....

(2) ترفق بالطلب المستندات الواجبة للبيان أو الإفادة المطلوبة وفقاً للائحة المرفقة.

# الجمهورية اللبنانية

## وزارة الداخلية والبلديات

### الإفادات والبيانات

#### إفادة إنجاز بناء قبل 1971/9/13

المرسوم رقم 2005/15874 المادة 5 / البند الثالث (المرسوم التطبيقي لقانون البناء)

#### المستندات المطلوبة:

- 1- طلب موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً.
- 2- إفادة عقارية لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.
- 3- مستندات تثبت أن البناء أنجز قبل 1971/9/13 (صورة من الصحيفة العقارية الأساسية، إفادة إنجاز بناء، محضر ضبط...)

#### الرسوم المتوجبة:

رسم طابع مالي قيمته 1,000 ل.ل.

#### مهلة الإنجاز:

ثلاثة أيام سناً لتعميم وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم 99/8.

#### إفادة إشغال

#### المستندات المطلوبة:

- 1- طلب موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً.
- 2- صورة عن سند التمليك أو صورة عن عقد الإيجار

#### الرسوم المتوجبة:

رسم طابع مالي قيمته 1,000 ل.ل.

#### مهلة الإنجاز:

ثلاثة أيام سناً لتعميم وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم 99/8.

#### إفادة شغور

#### المستندات المطلوبة:

- 1- طلب موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً.
- 2- صورة عن سند التمليك

### الرسوم المتوجبة:

رسم طابع مالي قيمته 1,000 ل.ل.

### مهلة الإنجاز:

ثلاثة أيام سناً لتعميم وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم 99/8.

### إفادة إنجاز بناء مخالف

#### المستندات المطلوبة:

1- طلب موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً.

2- إفادة عقارية شاملة.

3- أي مستند يثبت تاريخ إنجاز المخالفة.

### الرسوم المتوجبة:

رسم الإفادة الفنية قيمته 2,000 ل.ل.

رسم طابع مالي قيمته 1,000 ل.ل.

### مهلة الإنجاز:

خمسة أيام سناً لتعميم وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم 99/8.

### إفادة محتويات

#### المستندات المطلوبة:

1- طلب موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً.

2- إفادة عقارية أو صورة عن سند التمليك.

3- رخصة إسكان أو صورة عن خرائط الإفراز في حال عدم وجود رخص إسكان.

### الرسوم المتوجبة:

رسم الإفادة الفنية قيمته 2,000 ل.ل.

رسم طابع مالي قيمته 1,000 ل.ل.

### مهلة الإنجاز:

ثلاثة أيام سناً لتعميم وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم 99/8.

**بيان لمسطح التخطيط عن العقار، بيان عن المستويات، بيان عن المجاري والمناطق الارتفاقية أو أحدهما، التدقيق في طلب الإفراز**

**المستندات المطلوبة:**

1- طلب موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً.

2- صورة عن سند الملكية أو إفادة عقارية.

**الرسوم المتوجبة:**

رسم قيمته 2,000 ل.ل. عن كل بيان استناداً إلى المادة /81/ من القانون رقم 88/60 (قانون الرسوم والعلاوات البلدية وتعديلاته).

رسم طابع مالي قيمته 1,000 ل.ل.

**مهلة الإنجاز:**

يعطى الإيصال فوراً سنداً لتعميم وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم 99/8.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

## طلب تسجيل عقد إيجار

حضرة رئيس بلدية \_\_\_\_\_ المحترم،

المستدعي: \_\_\_\_\_

العنوان: \_\_\_\_\_ ، رقم الهاتف: \_\_\_\_\_

نتقدم بهذا الطلب لتسجيل عقد الإيجار في العقار رقم \_\_\_\_\_ ، القسم رقم \_\_\_\_\_ ، الواقع في  
منطقة \_\_\_\_\_ العقارية.

### المستندات المرفقة:

- \*\* عقد الإيجار وملاحقه.
- \*\* نسختان عن عقد الإيجار وملاحقه.
- \*\* افادة عقارية لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر في حال كان العقد جديداً.
- \*\* صورة عن الهوية في حال كان العقار يسجل للمرة الأولى.

### ملاحظات:

---

---

---

توقيع المستدعي: \_\_\_\_\_

طابع مالي

في : / /

### خاص بالبلدية

سجل الطلب بتاريخ \_\_\_\_\_ تحت رقم \_\_\_\_\_ بعد التأكد من توفر جميع المستندات المطلوبة.

توقيع الموظف\*: \_\_\_\_\_

\* إن توقيع الموظف لا يعني موافقة البلدية على قانونية المرفقات المقدمة

# الجمهورية اللبنانية

## وزارة الداخلية والبلديات

### طلب تسجيل عقد الإيجار

#### المستندات المطلوبة:

- 1- طلب موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً.
  - 2- عقد الإيجار وملاحقه.
  - 3- نسختان عن عقد الإيجار وملاحقه.
  - 4- إفادة عقارية لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر في حال كان العقد جديداً.
  - 5- صورة عن الهوية في حال كان العقار يسجل للمرة الأولى.
- (يضم الى ملف المعاملة إستمارة خاصة بتسجيل عقود الإيجارات).

#### الرسوم المتوجبة:

- رسم طابع مالي قيمته 3,000 ل.ل. عن كل عقد أو ملحق (قانون ضريبة الأملاك المبنية وتعديلاته الصادر بتاريخ 17 أيلول 1962، المادة /31/).
- رسم طابع مالي نسبي قيمته 3 بالآلف على أساس بدل الإيجار الحقيقي الكامل عن كامل مدة الإيجار إستناداً الى المرسوم الإشتراعي رقم 67/67، الجدول رقم - 2 - ، ( رسم الطابع المالي وتعديلاته) .

#### مهلة الإنجاز:

فوراً سنداً لتعميم وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم 99/8.

#### ملاحظات:

قانون ضريبة الأملاك المبنية الصادر بتاريخ 17 أيلول 1962 وتعديلاته المواد /30/ و /32/. والقانون رقم 88/60 (قانون الرسوم والعلاوات البلدية وتعديلاته) المادة / 14/، و القانون رقم 2004/646 (قانون البناء) والمرسوم رقم 2005/15874 (المرسوم التطبيقي لقانون البناء) .

- 1- على المرجع الذي يتولى تسجيل الإيجارات أن يعطي صاحب العلاقة عقد الإيجار الأساسي، وعلى هذا المرجع أن يودع الدائرة المالية المختصة صورة طبق الاصل عن عقود الإيجار وملاحقها بعد ترقيمها وتاريخها ومهرها بخاتمه وذلك في مهلة لا تتعدى نهاية الشهر الذي يلي الشهر الذي جرى فيه التسجيل. وتعفى هذه النسخة وملاحقها من رسم الطابع.

2- يجب أن يتضمن عقد الإيجار المسجل وفقاً لأحكام المادة /20/ من قانون ضريبة الأملاك المبنية تحت طائلة التفرير المعلومات التالية:

- رقم العقار وموقعه (المنطقة، الشارع، الطابق).

- وصف محتويات المأجور وتقسيماته الداخلية.

- أسماء الفرقاء المتعاقدين.

- بدل الإيجار محرراً بالعملة اللبنانية.

- مدة الإيجار.

- الخدمات التي يقدمها المالك والبدل المقابل لها إذا وجد.

- عنوان المالك أو المستثمر كاملاً.

- وجهة استعمال المأجور.

3- على المالك أو المستثمر أن يسجل عقود إيجار الأبنية المؤجرة من الغير مع ملاحظتها لدى الدائرة البلدية الواقع ضمن نطاقها العقار ولدى القائمقام في المناطق التي ليس فيها بلدية وذلك ضمن مهلة أقصاها 31 كانون الأول من كل سنة..

4- على مالك العقار أو من يقوم مقام المالك بتشديد بناء عليه بقصد استثماره أن يعلم البلدية خطياً بإشغال البناء سواء شغله بنفسه أو أجره من الغير وبكل ما يطرأ على هذا الإشغال من تعديل في وجهة الإستعمال وتبديل في الشاغلين وذلك لغاية 31 كانون الأول من السنة التي جرى فيها الإشغال أو حصل فيها التعديل أو التبديل.

5- يحظر إشغال البناء بعد إنقضاء مهلة لا تتجاوز ثلاث سنوات من تاريخ انتهاء مهلة الترخيص بالبناء ما لم يتم الاستحصال على رخصة الإشغال النهائية.



# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

## طلب تقسيط رسوم بلدية

حضرة رئيس بلدية \_\_\_\_\_ المحترم،

المستدعي: \_\_\_\_\_

العنوان: \_\_\_\_\_ ، رقم الهاتف: \_\_\_\_\_

نتقدم بهذا الطلب بغية تقسيط الرسوم البلدية المتوجبة علينا عن العقار رقم \_\_\_\_\_ ، القسم رقم

\_\_\_\_\_ ، الواقع في منطقة \_\_\_\_\_ العقارية، والبالغة

ل.ل. وفقاً للمستندات المرفقة وكما يلي:

قيمة القسط	تاريخ الدفع
1- .....	.....
2- .....	.....
3- .....	.....
4- .....	.....

### المستندات المرفقة:

نسخة عن بيانات الرسوم منظمة من قبل البلدية

طابع مالي

توقيع المستدعي: \_\_\_\_\_

في : / /

### خاص بالبلدية

سجل الطلب بتاريخ \_\_\_\_\_ تحت رقم \_\_\_\_\_ بعد التأكد من توفر جميع المستندات المطلوبة.

توقيع الموظف\*: \_\_\_\_\_

\* إن توقيع الموظف لا يعني موافقة البلدية على قانونية المرفقات المقدمة

# الجمهورية اللبنانية

## وزارة الداخلية والبلديات

### طلب تقسيط رسوم بلدية

#### المستندات المطلوبة:

- 1- طلب موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً.
- 2- نسخة عن بيانات الرسوم منظمة من قبل البلدية.

#### الرسوم المتوجبة:

رسم طابع مالي قيمته 1,000 ل.ل.

#### مهلة الإنجاز:

ثلاثة أيام إستناداً لتعميم وزارة الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم 99/8

#### ملاحظات:

قانون رقم 88/60 المادة / 108 / ( قانون الرسوم والعلاوات البلدية وتعديلاته) والقانون رقم 2006/715 المادة / 30 / ( موازنة عام 2005 )

- 1- يمكن في حالات خاصة يعود تقديرها لرئيس السلطة التنفيذية في البلدية، تقسيط المبالغ المفروضة وفقاً للأصول على أن تتخذ التدابير القانونية التي تحول دون شمولها، كلياً أو جزئياً، بعامل مرور الزمن. تصبح المبالغ المقسطة متوجبة الأداء بكاملها في الحالات الآتية:
  - إذا تأخر المكلف عن تأدية أحد الأقساط في موعد استحقاقه.
  - عند بيع أموال المكلف بيعاً جبرياً أو اختيارياً.
  - عند إفلاس المكلف أو تصفية أمواله تصفية قضائية إستناداً الى القانون رقم 88/60، المادة / 108 / (قانون الرسوم والعلاوات البلدية وتعديلاته)

- 2- تقسّط الرسوم غير المسددة العائدة للسنوات السابقة المفروضة حتى تاريخ 2005/12/31 بما فيها الغرامات المخفضة لمدة ثلاث سنوات على أقساط فصلية متساوية.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

## طلب إعفاء محل إقامة معوق من الرسوم على القيمة التاجيرية

حضرة رئيس بلدية \_\_\_\_\_ المحترم،

المستدعي: \_\_\_\_\_ مالك/ مستأجر العقار رقم: \_\_\_\_\_ القسم رقم: \_\_\_\_\_

الواقع في منطقة: \_\_\_\_\_ العقارية، رقم الهاتف: \_\_\_\_\_

أتقدم بهذا الطلب بصفتي<sup>(1)</sup> \_\_\_\_\_ المعوق السيد

لإعفاء محل إقامته / إقامتي في العقار المذكور أعلاه.

### المستندات المرفقة:

- صورة عن هوية المعوق
- صورة عن بطاقة المعوق الشخصية الصادرة عن وزارة الشؤون الاجتماعية
- إفادة صادرة عن وزارة الشؤون الاجتماعية
- إخراج قيد عائلي أو إفادة من المختار تثبت نوعية القرابة بين المستدعي والمعوق.

### ملاحظات:

\_\_\_\_\_

توقيع المستدعي: \_\_\_\_\_

طابع مالي

في: / /

### خاص بالبلدية

سجل الطلب بتاريخ \_\_\_\_\_ تحت رقم \_\_\_\_\_ بعد التأكد من توفر جميع المستندات المطلوبة.

توقيع الموظف\*:

\* إن توقيع الموظف لا يعني موافقة البلدية على قانونية المرفقات المقدمة

<sup>1</sup> تذكر الصفة للمالك أو المستأجر الذي يقيم عنده المعوق (أب، أم، ابن، أخ، أخت، زوجة، زوج، إلخ،...)

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

## طلب إعفاء محل معوق من الرسوم على القيمة التاجيرية

### المستندات المطلوبة:

- طلب مقدم من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً
- صورة عن هوية المعوق
- صورة عن بطاقة المعوق الشخصية الصادرة عن وزارة الشؤون الإجتماعية
- إفادة صادرة عن وزارة الشؤون الإجتماعية وفقاً للإجراءات المتبعة
- إخراج قيد عائلي أو إفادة من المختار تثبت نوعية القرابة بين المستدعي والمعوق

### مهلة الإنجاز:

فوراً سنداً لتعميم وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم 99/8

### ملاحظات:

يعفى من الرسوم على القيمة التاجيرية ومن رسوم الأرصفة والمجاري ومن ضريبة الأملاك المبنية مسكن واحد هو بمثابة محل إقامة لشخص معوق حامل لبطاقة المعوق الشخصية، أيّاً كان صاحب الحق بالإيجار أو الملكية من أقاربه (مثلاً: الأصول أو الفروع أو الأزواج أو الأخوة والأخوات). يتخذ القرار بالإعفاء بناء على إفادة صادرة عن وزارة الشؤون الإجتماعية وفقاً للإجراءات المتبعة في القانون رقم 2000/220 المادة 87/ (قانون يتعلق بحقوق الأشخاص المعوقين).

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

## طلب إعلام عن إشغال أو تبديل بالشاغلين أو تعديل في وجهة الإستعمال

حضرة رئيس بلدية \_\_\_\_\_ المحترم

المستدعي: \_\_\_\_\_

العنوان: \_\_\_\_\_ رقم الهاتف: \_\_\_\_\_

نتقدم بهذا الطلب لإعلامكم عن حصول: إشغال / تبديل بالشاغلين/ تعديل في وجهة الإستعمال<sup>(1)</sup> على الوجه الآتي:

1- رقم العقار: \_\_\_\_\_ رقم القسم: \_\_\_\_\_ المنطقة العقارية: \_\_\_\_\_

2- اسم شاغل العقار الجديد: \_\_\_\_\_ رقم الهاتف: \_\_\_\_\_

3- محل الإقامة: \_\_\_\_\_

4- وجهة الاستعمال الجديدة: \_\_\_\_\_

5- بدل الإيجار السنوي: \_\_\_\_\_

6- مدة الإيجار: \_\_\_\_\_

7- تاريخ بدء الإشغال: \_\_\_\_\_

8- المساحة: \_\_\_\_\_

9- إن الشاغل السابق السيد \_\_\_\_\_ إنتهى إشغاله بتاريخ \_\_\_\_\_

وإن عنوانه هو: \_\_\_\_\_

10- إن وجهة الإستعمال السابقة كانت: \_\_\_\_\_

11- وجهة الإستعمال الجديدة وتاريخ حصول التبديل: \_\_\_\_\_

طابع مالي

في: / /

توقيع المستدعي: \_\_\_\_\_

### خاص بالبلدية

سجل الطلب بتاريخ \_\_\_\_\_ تحت رقم \_\_\_\_\_ بعد التأكد من توفر جميع المستندات المطلوبة.

توقيع الموظف\*:

\* إن توقيع الموظف لا يعني موافقة البلدية على قانونية المرفقات المقدمة

<sup>1</sup> تشطب العبارة غير الملائمة وتمأ الخانات المناسبة.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

## إعلام البلدية عن إشغال أو تبديل بالشاغلين أو تعديل في وجهة الإستعمال

### المستندات المطلوبة:

تصريح يتضمن:

- 1- اسم المالك ومحل إقامته ورقم هاتفه
- 2- رقم العقار وموقعه
- 3- اسم الشاغل ومحل إقامته ورقم هاتفه
- 4- وجهة الاستعمال
- 5- بدل الإيجار المتفق عليه أو المخمن إذا كان المالك يشغل العقار بنفسه
- 6- مدة الإيجار

### الرسوم المتوجبة:

معفى من رسم الطابع المالي إستناداً للبند رقم 3 - من الجدول رقم 3 - الملحق بالقانون رقم 67/67 (رسم الطابع المالي وتعديلاته)

مهلة الإنجاز: فوراً سندا لتعميم وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم 99/8 .

### ملاحظات:

- 1- يعتبر عقد الإيجار المسجل في السنة ذاتها بمثابة الإعلام المطلوب.
- 2- على مالك العقار أو من يقوم مقام المالك بتشديد بناء عليه بقصد إستثماره أن يعلم البلدية خطياً بإشغال البناء سواء شغله بنفسه أو أجره من الغير وبكل ما يطرأ على هذا الإشغال من تعديل في وجهة الإستعمال أو تبديل في الشاغلين وذلك لغاية 31 كانون الأول من السنة التي جرى فيها الإشغال أو حصل فيها التعديل أو التبديل.

ويجب أن يتضمن الإعلام المعلومات التالية:

- رقم العقار وموقعه
- محل إقامة المالك
- اسم الشاغل ومحل إقامته
- وجهة إستعمال البناء
- بدل الإيجار المتفق عليه أو المخمن إذا كان المالك هو الشاغل
- مدة الإيجار

ويعتبر عقد الإيجار المسجل في السنة ذاتها بمثابة الإعلام المطلوب. كل من يخالف أحكام هذه المادة يتعرّض لغرامة قدرها 500 ل.ل (خمسمئة ليرة لبنانية).

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

## طلب براءة ذمة بلدية

حضرة رئيس بلدية \_\_\_\_\_ المحترم،

المستدعي: \_\_\_\_\_

العنوان: \_\_\_\_\_ ، رقم الهاتف: \_\_\_\_\_

نتقدم بهذا الطلب للحصول على براءة ذمة بلدية عن العقار رقم \_\_\_\_\_ ، القسم رقم \_\_\_\_\_ ، الواقع في منطقة \_\_\_\_\_ العقارية.

المستندات المرفقة:

- صورة عن سند الملكية أو مستند بيع أو إفادة عقارية شاملة لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.
- خريطة إفراز.
- مستند رسمي عن قانونية البناء.

ملاحظات: \_\_\_\_\_

طابع مالي

توقيع المستدعي: \_\_\_\_\_

في : / /

### خاص بالبلدية

سجل الطلب بتاريخ \_\_\_\_\_ تحت رقم \_\_\_\_\_ بعد التأكد من توفر جميع المستندات المطلوبة.  
توقيع الموظف\*: \_\_\_\_\_

\* إن توقيع الموظف لا يعني موافقة البلدية على قانونية المرفقات المقدمة

# الجمهورية اللبنانية

## وزارة الداخلية والبلديات

### طلب براءة ذمة بلدية

#### المستندات المطلوبة:

- 1- طلب خطي مقدم من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً.
- 2- صورة عن سند الملكية أو مستند بيع أو إفادة عقارية شاملة لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.
- 3- خريطة إفران.
- 4- مستند رسمي عن قانونية البناء.

#### الرسوم المتوجبة:

- رسم الإفادة قيمته 2,000 ل.ل. إستناداً إلى القانون رقم 88/60 المادة 81/ (قانون الرسوم والعلاوات البلدية وتعديلاته)
- رسم طابع مالي قيمته 1,000 ل.ل. إستناداً إلى المرسوم الإشتراعي رقم 67/67، الجدول رقم 1- و- 2 - (رسم الطابع المالي وتعديلاته).

#### مهلة الإنجاز:

خمسة أيام سناً لتعميم وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم 99/8.

#### ملاحظات:

- القانون رقم 94/324 المادة 12/ البند 3- و- 4 - (تسوية مخالفات البناء).
- 1- عند وجود مخالفات في الأقسام المختلفة وفي الأقسام المشتركة أيضاً تعلق تسوية المخالفات في الأقسام المختلفة على تحقيق الشرطين الآتيين:
    - أن يقيم مالك القسم المختلف الدعوى أمام القضاء لإزالة المخالفة في الأقسام المشتركة والتصريح بأن المخالفة قد حصلت خلافاً لإرادته، وتسجل هذه الدعوى على الصحيفة العقارية.
    - أن يقدم مالك القسم المختلف تعهداً مسجلاً لدى الكاتب العدل يفوض بموجبه البلدية أو السلطة العامة مسؤولية القيام بالهدم.
  - 2- تعطى براءة الذمة للقسم المختلف غير المخالف أو إذا كانت فيه مخالفات تمت تسويتها. وتحجب براءة الذمة عن القسم المختلف في حال وجود مخالفة في القسم المشترك لحين تقديم الدعوى والتفويض المذكورين في البند 3- من هذه المادة، ويكفي أن يقدم الدعوى والتفويض من قبل مالك واحد فقط من مالكي الأقسام المختلفة في العقار دون الحاجة إلى تقديمها من سائر المالكين في كل مرة تجري فيها معاملة عقارية تستوجب ذلك.



# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

## طلب ترخيص للإعلان الدائم أو المؤقت

حضرة رئيس بلدية \_\_\_\_\_ المحترم،

المستدعي: \_\_\_\_\_

العنوان: \_\_\_\_\_ ، رقم الهاتف: \_\_\_\_\_

نتقدم بهذا الطلب للحصول على ترخيص للإعلان (دائم، مؤقت) في العقار رقم \_\_\_\_\_ ، القسم \_\_\_\_\_ ، رقم \_\_\_\_\_ ، الواقع في منطقة \_\_\_\_\_ العقارية.

### المستندات المرفقة:

إفادة عقارية للعقار الذي سيوضع الإعلان فيه لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.

إفادة تخطيط وارتفاق لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.

بوليصة تأمين للوحة ضد الغير.

مستند يثبت عدم إضاءة اللوحة بواسطة التعدي على شبكات الطاقة.

عقد مع صاحب العقار أو موافقة منه مسجلة لدى الكاتب العدل، أو ترخيصاً من الإدارة المختصة إذا

كانت اللوحة ستوضع في الأملاك العامة.

ثلاث نسخ عن خريطة الموقع بقياس 100/1 وعن خريطة اللوحة الإعلانية بقياس 20/1 تبين فيها

قياسات اللوحة وعلوها عن الأرض وتثبيتها والمواد المصنوعة منها.

ثلاث نسخ عن مصور واجهة البناء بمقياس 50/1 تظهر فيه خطوط البناء وكيفية تركيب الإعلان عليه.

صورة فوتوغرافية للموقع تظهر فيها الطريق والبيئة المحيطة، مع وجوب لحظ الموقع الفعلي للوحة على

الصورة.

### ملاحظات :

طابع مالي

في : / /

توقيع المستدعي: \_\_\_\_\_

### خاص بالبلدية

سجل الطلب بتاريخ \_\_\_\_\_ تحت رقم \_\_\_\_\_ بعد التأكد من توفر جميع المستندات المطلوبة.

توقيع الموظف\*: \_\_\_\_\_

\*إن توقيع الموظف لا يعني موافقة البلدية على قانونية المرفقات المقدمة.

# الجمهورية اللبنانية

## وزارة الداخلية والبلديات

### طلب ترخيص للإعلان الدائم أو المؤقت

#### المستندات المطلوبة:

المرسوم رقم 96/8861، المادة / 7 ( تنظيم الإعلانات والترخيص بها).

- 1- طلب موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً.
- 2- إفادة عقارية للعقار الذي سيوضع الإعلان فيه لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.
- 3- إفادة تخطيط وارتفاع لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.
- 4- بوليصة تأمين للوحة ضد الغير.
- 5- مستند يثبت عدم إضاءة الإعلان بواسطة التعدي على شبكات الطاقة.
- 6- عقد مع صاحب العقار أو موافقة منه مسجلة لدى الكاتب العدل، أو ترخيصاً من الإدارة المختصة إذا كانت اللوحة الإعلان ستوضع في الأملاك العامة.
- 7- ثلاث نسخ عن خريطة الموقع بمقياس 100/1 وعن خريطة اللوحة الإعلان بمقياس 20/1 تبين فيها قياسات اللوحة وعلوها عن الأرض وطريقة تثبيتها والمواد المصنوعة منها.
- 8- ثلاث نسخ عن مصور واجهة البناء بمقياس 50/1 تظهر فيه خطوط البناء وكيفية تركيب الإعلان عليه.
- 9- صورة فوتوغرافية للموقع تظهر فيه الطريق والبيئة المحيطة، مع وجوب لحظ الموقع الفعلي للوحة على الصورة. (يضم الى ملف المعاملة استمارة ترخيص للإعلان الدائم أو المؤقت).

#### الرسوم المتوجبة:

- قانون رقم 88/60، المواد 32 – 34 (قانون الرسوم والعلاوات البلدية وتعديلاته) والقانون رقم 91/89، الجدول رقم 9- (تصديق مشروع قانون الموازنة العامة والموازنات الملحق لعام 1991) و المرسوم الإشتراعي رقم 67/67، الجدول رقم 1- و 2- (رسم الطابع المالي وتعديلاته)

#### الحد الأقصى:

- |                                      |             |                            |
|--------------------------------------|-------------|----------------------------|
| رسم الترخيص للإعلان الدائم:          | 60,000 ل.ل. | رسم التعمير 5%: 3,000 ل.ل. |
| رسم الترخيص للإعلان المؤقت:          | 12,000 ل.ل. | رسم التعمير 5%: 600 ل.ل.   |
| رسم طابع مالي : رخصة الإعلان الدائم: | 25,000 ل.ل. |                            |
| رخصة الإعلان المؤقت                  | 10,000 ل.ل. |                            |

رسم الاستئثار السنوي ( عن كل متر مربع من مساحة الإعلان):

رسم الإعلان الدائم:	ضوئي: 10,000 ل.ل.	رسم التعمير 10%: 1,000 ل.ل.
	غير ضوئي: 6,000 ل.ل.	رسم التعمير 10%: 600 ل.ل.
رسم الاستئثار الشهري للإعلان المؤقت:	2,000 ل.ل.	رسم التعمير 10%: 200 ل.ل.

### مهلة الإنجاز:

مرسوم رقم 96/8861، المادة 8 (تنظيم الاعلانات والترخيص بها).

1- يحال الملف خلال ثلاثة أيام من تاريخ تسجيله لدى الدائرة المعنية بالترخيص إلى الدائرة الفنية في البلدية أو في اتحاد البلديات في حال وجودها، وإما إلى فرع أو مكتب التنظيم المدني في المحافظة أو القضاء لدرسه وإبداء الرأي الفني واعادته إلى المرجع الصالح لمنح الترخيص خلال فترة خمسة عشر يوماً من تاريخ استلامه.

2- على الإدارات المعنية، وخلال ثلاثة أيام من تسلمها موافقة الدائرة الفنية، أن تسلم صاحب الطلب إشعاراً بقيمة الرسوم المتوجبة أو ترسل إليه الإشعار بالبريد المضمون مع إشعار بالإستلام . وعليه أن يسدد الرسوم المتوجبة خلال أسبوع من استلامه الأمر بالدفع، وذلك تحت طائلة رد طلب الترخيص. وتعطى الرخصة من المرجع المختص في مهلة أقصاها أسبوع من تاريخ ضم الايصال بالدفع إلى ملف الترخيص. وفي حال عدم اعطاء الترخيص ضمن مهلة أقصاها أسبوع من تاريخ ضم الايصال بالدفع إلى ملف الترخيص، وفي حال عدم اعطاء الترخيص مهلة الاسبوع تعتبر اللوحة الاعلانية موضوع الطلب مرخصة حكماً.

3- على صاحب الرخصة التقيد بمضمون الفقرة الثالثة من المادة الأولى من هذا المرسوم تحت طائلة نزع الاعلان على نفقته ومسؤوليته، وفي حال تكرار المخالفة يلغى الترخيص دون أن يكون لصاحبه الحق بالمطالبة بأي تعويض.

4- مع مراعاة أحكام المادة العاشرة من هذا المرسوم تعطى الأفضلية في الترخيص لأول مرة الى المستدعي الذي كان لديه ترخيص سابق وسبق له أن قام بتركيز أول لوحة مرخصة قانوناً في الموقع عينه.

### ملاحظات:

القانون رقم 88/60 المادة /35/ ( قانون الرسوم والعلاوات البلدية وتعديلاته) والمرسوم رقم 96/8861 المادة /2/ الفقرة -7- والمادة /11/ (تنظيم الإعلانات والترخيص بها).

1- يتعرض كل من يخالف أحكام المواد السابقة الداخلة في هذا الفصل ويعلن دون الحصول على الترخيص المفروض لغرامة تعادل ضعف رسم الترخيص المتوقع عدا الرسم الأساسي، وضعف رسم الاستثمار عن مدة العرض وينزع الإعلان غير المرخص.

2- يجب أن يثبت على إحدى زوايا اللوحة الإعلانية، صفيحة معدنية تشير إلى اسم صاحب اللوحة ورقم وتاريخ الترخيص، تحت طائلة نزع اللوحة المخالفة وعلى مسؤوليته ونفقاته. (المرسوم رقم 96/8861، المادة /11/ تنظيم الإعلانات والترخيص بها)).

3- يسمح بوضع إعلانات على واجهات البناء بما فيما الواجهات المقفلة (MUR PIGNON) أو على سطحه، إذا كان هذا البناء مشغولاً بكامل طوابقه باستثناء الطابق الأرضي والطوابق السفلية، من قبل شاغل واحد، وكان الإعلان يدل على إسم الشاغل وعمله، كما يمكن وضع الاعلان على سطوح الأبنية التي لم تستنفذ عامل الاستثمار العام (لجهة التعلي) وذلك ضمن حدود واجهات البناء، شرط أن لا يتعدى بروز الاعلان عن الواجهة أو عن السطح النتوءات المسموح بها في قانون البناء والأنظمة المتعلقة به.

4- يسمح بوضع اعلانات لصقاً على واجهات المحلات والمكاتب والمؤسسات الكائنة في الطابق الأرضي، شرط أن لا يتعدى بروز الاعلان عن الواجهة ستة عشر سنتيمتراً، ويتضمن اسم صاحب المحل أو المكتب أو المؤسسة ووصف الأشغال التي يقوم بها، واسم وشعار صانع اللوحة ، ويوضع الاعلان على واجهة المحل.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

## طلب ترخيص بإشغال الأملاك العمومية البلدية

حضرة رئيس بلدية \_\_\_\_\_ المحترم،

المستدعي: \_\_\_\_\_

العنوان: \_\_\_\_\_ ، رقم الهاتف: \_\_\_\_\_

نتقدم بهذا الطلب للحصول على ترخيص بإشغال أملاك عمومية بلدية واقعة \_\_\_\_\_  
في منطقة \_\_\_\_\_ العقارية وفقاً لما هو محدد في الخريطة المرفقة.

### المستندات المرفقة:

- إفادة تخطيط وارتفاق لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة اشهر للعقار المطلوب استفادته من إشغال الملك العام.
- صورة فوتوغرافية للموقع تظهر فيه الطريق والبيئة المحيطة.
- إفادة عقارية للعقار المطلوب استفادته من الترخيص بالإشغال لا تعود لأكثر من ثلاثة أشهر أو عقد إيجار مسجل حسب الأصول.
- شرح مفصل للإشغال وأهدافه مع خريطة مساحة تبين العقار المستفيد من الإشغال والمساحات المطلوب إشغالها.

### ملاحظات:

طابع مالي

في : / /

توقيع المستدعي: \_\_\_\_\_

### خاص بالبلدية

سجل الطلب بتاريخ \_\_\_\_\_ تحت رقم \_\_\_\_\_ بعد التأكد من توفر جميع المستندات المطلوبة.

توقيع الموظف\*: \_\_\_\_\_

\* إن توقيع الموظف لا يعني موافقة البلدية على قانونية المرفقات المقدمة.

# الجمهورية اللبنانية

## وزارة الداخلية والبلديات

### طلب ترخيص بإشغال الأملاك العمومية البلدية

#### المستندات المطلوبة:

- 1- طلب موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً.
- 2- إفادة تخطيط وارتفاق لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة اشهر للعقار المطلوب إستفادته من إشغال الملك العام.
- 3- صورة فوتوغرافية للموقع تظهر فيه الطريق والبيئة المحيطة.
- 4- إفادة عقارية للعقار المطلوب استفادته من الترخيص بالإشغال لا تعود لأكثر من ثلاثة أشهر أو عقد إيجار مسجل حسب الأصول.
- 5- شرح مفصل للإشغال وأهدافه مع خريطة مساحة تبين العقار المستفيد من الإشغال والمساحات المطلوب إشغالها. (يضم إلى ملف المعاملة استمارة ترخيص بإشغال الأملاك العمومية البلدية).

#### الرسوم المتوجبة:

رسم الترخيص بإشغال الأملاك العمومية البلدية : 20,000 ل.ل. (الحد الأقصى)  
(قانون رقم 88/60، المادة /45/ (قانون الرسوم والعلاوات البلدية وتعديلاته).

#### رسم الاستثمار السنوي:

- 1- الإشغال المرتبط بمركز ثابت بنسبة لا تقل عن 2% من القيمة البيعية للمساحة المرخص بإشغالها.
  - 2- الإشغال غير المرتبط بمركز ثابت بنسبة لا تقل عن 1% من القيمة البيعية للمساحة المرخص بإشغالها.
  - 3- إشغال المدى الهوائي بمظلات أو ستائر: 20.000 ل.ل. (الحد الأقصى).
- (قانون رقم 88/60، المادة /45/ (قانون الرسوم والعلاوات البلدية وتعديلاته).
- تستوفى الرسوم سنوياً إلا اذا كانت مدة الإشغال تقل عن السنة، فيستوفى عندئذ نسبياً وعلى أساس شهري مع احتساب كسر الشهر شهراً كاملاً.
- رسم طابع مالي عن كل متر مربع: (الرسوم الإشتراعي رقم 67/67، الجدول رقم 1- و-2) (رسم الطابع المالي وتعديلاته).

100,000 ل.ل.

(بيروت)

50,000 ل.ل.

(مركز المحافظة)

(مركز القضاء) 25,000 ل.ل.

(أماكن أخرى) 10,000 ل.ل.

شروط أن لا تقل قيمة الرسم في مطلق الأحوال عن 500,000 ل.ل. ولا تزيد عن 5,000,000 ل.ل. وأن يؤدي هذا الرسم عند إعطاء الرخصة وعند تجديدها. وتطبق هذه المعدلات عن التراخيص التي لم يسدد عنها الرسم حتى تاريخ العمل بهذا القانون.

### مهلة الإنجاز:

خمسة عشر يوماً عملاً بتعميم وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم 99/8.

**ملاحظات:** (قانون رقم 88/60، المواد 46/و/47/و/49) (قانون الرسوم والعلاوات البلدية وتعديلاته).

1- يخضع لرسم إشغال الأملاك العمومية بأنواعه الثلاثة الآتية:

ب- الإشغال المرتبط بمركز ثابت بهدف توسيع مدى استعمال هذا المركز (مقهى، مطعم...).

ت- الإشغال غير المرتبط بمركز ثابت وذلك باستعمال الأرض المشغولة لغايات استثمارية (أكشاك، وسائل دعائية...).

ج- إشغال المدى الهوائي بمظلات أو ستائر أو أية وسائل أخرى واقية من الشمس أو المطر مرتبطة بمركز ثابت.

2- يجري تقدير القيمة البيعية للمساحة المرخص بإشغالها بتاريخ الترخيص من قبل اللجنة المنصوص عنها في المادة 77/ من القانون رقم 88/60.

3- يتعرض كل من يشغل ملكاً عمومياً بلدياً دون ترخيص مسبق لغرامة تعادل مجموع قيمة رسمي الترخيص والإشغال علاوة على الرسوم الأساسية المتوجبة، بالإضافة إلى نزع ما هو مخالف.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

## طلب اعتراض على الرسوم البلدية

حضرة رئيس بلدية \_\_\_\_\_ المحترم،

المستدعي: \_\_\_\_\_

العنوان: \_\_\_\_\_ رقم الهاتف: \_\_\_\_\_

بما أننا تبلغنا تكليفاً بالرسم البلدي على \_\_\_\_\_

بتاريخ \_\_\_\_\_ مقداره \_\_\_\_\_

وبما أن المبالغ المذكورة بالتكليف جاءت مجحفة وغير متوافقة مع الواقع الصحيح للأسباب التالية:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

لذلك

نتقدم بهذا الإعتراض طالبين إعادة النظر بالتكليف المذكور أعلاه في ضوء الأسباب المدلى بها وفي حال عدم استجابة طلبنا إحالة هذا الإعتراض الى لجنة الإعتراضات عملاً بنص المادة /150/ من القانون رقم 88/60 (قانون الرسوم والعلاوات البلدية وتعديلاته).

المستندات والوثائق المرفقة:

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_
- 4 \_\_\_\_\_

طابع مالي

توقيع المستدعي: \_\_\_\_\_ في: / /

خاص بالبلدية

سجل الطلب بتاريخ \_\_\_\_\_ تحت رقم \_\_\_\_\_ بعد التأكد من توفر جميع المستندات المطلوبة.

توقيع الموظف\*: \_\_\_\_\_

\* إن توقيع الموظف لا يعني موافقة البلدية على قانونية المرفقات المقدمة



# الجمهورية اللبنانية

## وزارة الداخلية والبلديات

### طلب اعتراض على رسوم بلدية

#### المستندات المطلوبة:

- قانون رقم 88/60، المادة/ 144/ (قانون الرسوم والعلاوات البلدي وتعديلاته).
- طلب اعتراض يوقعه المكلف صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً يتضمن:
    - 1- اسم المعترض وشهرته وعنوانه ومحل إقامته.
    - 2- نوع التكاليف المعترض عليه ومقداره.
    - 3- موضوع الإعتراض وأسبابه.
    - 4- ذكر الوثائق والمستندات المرفقة بالاعتراض.

#### الرسوم المتوجبة:

معفى من رسم الطابع المالي إستناداً للبند 3 من الجدول رقم ثلاثة الملحق بالمرسوم الإشتراعي رقم 67/67 (رسم الطابع المالي وتعديلاته).

تعفى من الرسم الصكوك والكتابات المتعلقة بالضرائب والرسوم التي نصت القوانين المختصة على إعفائها منه بصورة صريحة، وكذلك جميع التصاريح والبيانات والمخابرات والاعتراضات التي يتقدم بها المكلفون إلى الدوائر المالية المختصة بالضرائب والرسوم غير المباشرة أو الجوابات التي تسلم إليه.

#### مهلة الإنجاز:

- شهر واحد إذا كان الاعتراض يتناول خطأ مادياً يتعلق حصراً بتدوين الأرقام أو الأسماء أو بإجراء عمليات حسابية أو بتكرار التكاليف أو بتكليف غير متوجب أصلاً بسبب الزوال أو الإعفاء أو أي سبب آخر.
- ثلاثة أشهر في الحالات الأخرى. إستناداً الى القانون رقم 88/60، المادة/ 147/ (قانون الرسوم والعلاوات البلدية وتعديلاته).

#### ملاحظات:

القانون رقم 88/60 المواد /139/ و /140/ و /149/ و /150/ و /151/ (قانون الرسوم والعلاوات البلدية وتعديلاته).

- 1- يحق لكل مكلف أن يعترض على أي تكليف بالرسوم والعلاوات المنصوص عنها في هذا القانون إذا وجد فيها خطأ أو إجحافاً أو مخالفة.

2- يقدم الاعتراض ضمن المهل الآتية:

لرسم المفروضة بموجب جداول تكليف أساسية:

- في مهلة شهرين اعتباراً من تاريخ الإعلان في الجريدة الرسمية عن وضع الجداول في التحصيل.

لرسم المفروضة بموجب جداول تكليف إضافية أو تكميلية أو بأوامر قبض أو بأية وسيلة أخرى:

- في مهلة شهر واحد من تاريخ إبلاغ المكلف شخصياً أو في محل إقامته الإعلام المتعلق بالرسم.

3- إذا انقضت المهل المنصوص عليها في المواد السابقة وجب إحالة الاعتراض إلى لجنة الاعتراضات

المختصة دون إبطاء مشفوعاً بالمطالبة.

4- على المرجع المختص المقدم إليه الاعتراض أن يحيل الاعتراض إلى لجنة الاعتراضات المختصة

مشفوعاً بمطالعه إذا وجد غير مقبول في الشكل أو غير واقع في غير محله أساساً، أما إذا وجد واقعاً في

محلّه كلياً أو جزئياً أجاب المعارض إلى مطالبه المحققة. وفي مطلق الأحوال، على المرجع المذكور إبلاغ

المعارض النتيجة التي آل إليها اعتراضه في غضون خمسة عشر يوماً التي تلي تاريخ إتخاذ القرار.

5- يحق للمعارض الذي أجيب جزئياً إلى مطالبه أن يطلب في مهلة شهر من تاريخ إبلاغه القرار إحالة

القضية إلى لجنة الاعتراضات لإعادة النظر فيها.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

## طلب رخصة إشغال (سكن)

حضرة رئيس بلدية \_\_\_\_\_ المحترم،

المستدعي: \_\_\_\_\_

العنوان: \_\_\_\_\_ ، رقم الهاتف: \_\_\_\_\_

نتقدم بهذا الطلب من أجل الحصول على رخصة إشغال عن العقار رقم \_\_\_\_\_ ، القسم رقم \_\_\_\_\_ ، الواقع في منطقة \_\_\_\_\_ العقارية.

المستندات المرفقة:

- \*\* موافقة الدوائر الفنية المختصة تثبت أن البناء نفذ وفقاً للرخصة.
- \*\* إفادة من المهندس المسؤول الذي وقع رخصة البناء، أو من المهندس الذي حل محله قانونياً، مسجلة لدى نقابة المهندسين.
- \*\* نسخة طبق الأصل عن رخصة البناء.
- \*\* محضر استلام الملجأ من الدفاع المدني عند توجبه.

ملاحظات :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

توقيع المستدعي: \_\_\_\_\_

طابع مالي

في : / /

### خاص بالبلدية

سجل الطلب بتاريخ \_\_\_\_\_ تحت رقم \_\_\_\_\_ بعد التأكد من توفر جميع المستندات المطلوبة.

توقيع الموظف\*:

\* إن توقيع الموظف لا يعني موافقة البلدية على قانونية المرفقات المقدمة

# الجمهورية اللبنانية

## وزارة الداخلية والبلديات

### طلب رخصة إشغال (سكن)

#### المستندات المطلوبة:

(قرار وزير الأشغال العامة رقم 1/276 سنة 1995، المادة 2/، الفقرة 2- و- 3-)

- 1- موافقة الدوائر الفنية المختصة تثبت أن البناء نفذ وفقاً للرخصة.
- 2- إفادة من المهندس المسؤول الذي وقع رخصة البناء، أو من المهندس الذي حل محله قانونياً، مسجلة لدى نقابة المهندسين.
- 3- نسخة طبق الأصل عن رخصة البناء.
- 4- محضر إستلام الملجأ من الدفاع المدني عند توجبه.

#### الرسوم المتوجبة:

المرسوم الإشتراعي رقم 67/67، الجدول رقم 1- و- 2- ( رسم الطابع المالي وتعديلاته)  
رسم طابع مالي قيمته 25,000 ل.ل.

#### مهلة الإنجاز:

القانون رقم 2004/646 مادة 6/ ( قانون البناء).  
شهر واحد على الأكثر.

#### ملاحظات:

(المرسوم رقم 2005/15874 مادة 5 / البند 2- (المرسوم التطبيقي لقانون البناء) والقرار 1 / 276 تاريخ  
(1995/10/2)

- 1- عند إعطاء رخصة الإشغال النهائية، لبناء منفصل أو لكافة الأبنية المرخصة تعتبر رخصة البناء للأقسام التي تم الترخيص بإشغالها نهائياً منتهية حكماً حتى ولو لم تكن مهلة العمل بها قد انقضت بعد.
- 2- إفادة من المهندس المسؤول تبين أن البناء تم بإشرافه وعلى مسؤوليته، وأن التنفيذ أتى مطابقاً للترخيص أو مطابقاً للتعديل الذي استحصل عليه من الدوائر الفنية المختصة ومسجلة في إحدى نقابتي المهندسين، وفي حال توجب الحفرة الصحية، على المهندس المسؤول أن يبين بإفادته أن هذه الحفرة تم تنفيذها تحت إشرافه وعلى مسؤوليته وذلك وفقاً للنموذج الموضوع من قبل المديرية العامة للتنظيم المدني.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

## طلب ترخيص بالبناء

حضرة رئيس بلدية \_\_\_\_\_ المحترم،

المستدعي:

العنوان: \_\_\_\_\_ ، رقم الهاتف: \_\_\_\_\_

نتقدم بهذا الطلب للحصول على ترخيص بالبناء على العقار رقم \_\_\_\_\_ ، القسم رقم \_\_\_\_\_ ، الواقع في منطقة \_\_\_\_\_ العقارية.

### المستندات المرفقة:

موافقة الدوائر الفنية المختصة (الكشف الفني).

مصور إجمالي واضح (كروكي) يظهر كيفية الوصول إلى العقار موضوع الترخيص من الطرقات العامة مع بيان المعالم.

إفادة تخطيط وارتفاق صادرة عن الدوائر الفنية المختصة محتوية على خريطة مساحة إجمالية مصدقة من دوائر المساحة لمنطقة العقار موضوع الطلب (أو خريطة تحديد في حال عدم وجود مساحة نهائية) مصدقة من دوائر المساحة، عندما يكون العقار غير ظاهر على خريطة المساحة الإجمالية أو على خريطة التحديد يقتضي ضم نسخة مصدقة عن خريطة الإفراس التي أحدث بموجبها. في حال عدم وجود خريطة مساحة نهائية أو خريطة تحديد العقار، يقتضي تقديم خريطة له منظمة وموقعة من قبل مهندس أو مساح محلف مع (علم وخبر) تثبت ملكيته وتبين حدوده.

إفادة عقارية شاملة لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.

إفادة تخمين قانونية تحدد السعر البيعي للمتر المربع من الأرض موضوع طلب رخص البناء. إن مدة صلاحية التخمين تحدد من قبل اللجنة المختصة على أن لا تتجاوز هذه المدة في مطلق الأحوال الستة أشهر ويمكن ضمها لاحقاً قبل تنظيم الكشف الفني.

التكليف والإتفاقية بين المالك والمهندس المسؤول وفقاً للنموذج الموضوع من نقابة المهندسين تعهد المهندس المسؤول وفقاً للنموذج الموضوع من نقابة المهندسين وعقود المهندسين المشتركين، والتعهد بتقديم الخرائط التنفيذية وفقاً لقانون النقابة.

الموافقة المبدئية على المشروع التمهيدي الأولي للبناء (Avant projet preliminaire) موضوع المادة الأولى من قرار وزير الأشغال العامة رقم 1/276 الصادر سنة 1995.

خمس نسخ من مجموعة خرائط تصميم البناء موقعة من المالك والمهندس المسؤول ومسجلة جميعها لدى إحدى نقابتي المهندسين في بيروت وطرابلس حسب الموقع الجغرافي للعقار.

ملاحظات:

طابع مالي

في: / /

توقيع المستدعي:

### خاص بالبلدية

سجل الطلب بتاريخ \_\_\_\_\_ تحت رقم \_\_\_\_\_ بعد التأكد من توفر جميع المستندات المطلوبة.

توقيع الموظف\*:

\*إن توقيع الموظف لا يعني موافقة البلدية على قانونية المرفقات المقدمة.

# الجمهورية اللبنانية

## وزارة الداخلية والبلديات

### طلب ترخيص بالبناء

#### المستندات المطلوبة:

(قرار وزير الأشغال العامة رقم 1/276 سنة 1995، المادة/2/، الفقرة-2- و-3- والمرسوم رقم 2005/15874 الفقرة الرابعة من ثالثاً من المادة/11/ (المرسوم التطبيقي لقانون البناء)).

- 1- طلب موقع من صاحب العقار أو من ينوب عنه قانوناً.
- 2- موافقة الدوائر الفنية المختصة (الكشف الفني).
- 3- مصور إجمالي واضح (كروكي) يظهر كيفية الوصول إلى العقار موضوع الترخيص من الطرقات العامة مع بيان المعالم.
- 4- إفادة تخطيط وارتفاع محتوية على خريطة مساحة إجمالية.
- 5- إفادة عقارية شاملة لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.
- 6- إفادة تخمين قانونية تحدد السعر البيعي للمتر المربع من الأرض موضوع طلب رخصة البناء.
- 7- التكاليف والاتفاقية بين المالك والمهندس المسؤول وفقاً للنموذج الموضوع من نقابة المهندسين.
- 8- تعهد المهندس المسؤول وفقاً للنموذج الموضوع من نقابة المهندسين وعقد المهندسين المشتركين والتعهد بتقديم الخرائط التنفيذية وفقاً لقانون النقابة.
- 9- الموافقة المبدئية على المشروع التمهيدي الأولي للبناء.
- 10- خمس نسخ من مجموعة خرائط تصميم البناء موقعة من المالك والمهندس المسؤول ومسجلة جميعها لدى إحدى نقابتي المهندسين في بيروت وطرابلس حسب الموقع الجغرافي للعقار.

#### الرسوم المتوجبة:

القانون رقم 88/60، المواد 69/و/71/و/75/و/73/و/78/ (قانون الرسوم والعلاوات البلدية وتعديلاته) والمرسوم الإشتراعي رقم 67/67، الجدول رقم-1- و-2- (رسم الطابع المالي وتعديلاته) والقانون رقم 64/11 (قانون إنشاء صندوق تقاعدي للمهندسين) المعدل بموجب القانون رقم 2001/323 المادة 3/ والقانون رقم 91/89 جدول رقم 9- (تصديق مشروع قانون الموازنة العامة والموازنة الملحقة لعام 1991) والقانون رقم 91/89 جدول رقم 9 (تصديق مشروع قانون الموازنة العامة والموازنة الملحقة لعام 1991) والقانون رقم 2004/646 المادة 19/ الفقرة الأولى من ثانياً (قانون البناء) والمرسوم الإشتراعي رقم 67/50 المادة 21/ (نظام وتنظيم الدفاع المدني وتعديلاته).

يفرض لدى إعطاء الترخيص بالبناء عن كل متر مربع من البناء المنوي إقامته أو إضافته أيّاً كانت وجهة إستعماله وعن كل طابق من طوابقه سفليةً كان أو أرضياً أو علوياً رسم نسبي قيمته:

- 1,5% (واحد ونصف بالمائة) عن القسم من الثمن البيعي للمتر المربع من أرض العقار الذي لا يتجاوز الخمسة والعشرين ألف ليرة لبنانية

- 2% (إثنان بالمائة) عن القسم من الثمن البيعي للمتر المربع الواحد من أرض العقار الذي يزيد عن الخمسة والعشرين ألف ليرة لبنانية ولا يتجاوز المائة ألف ليرة لبنانية.

- 1% (واحد بالمائة) عن القسم من الثمن البيعي للمتر المربع الواحد من أرض العقار الذي يتجاوز المائة ألف ليرة لبنانية

رسم المتخات: ربع رسم الترخيص بالبناء ( فقط للمخازن والمستودعات والمكاتب).

رسم تصويينة: 10,000 ل.ل.

رسم ترميم: 10,000 ل.ل.

رسم طابع مالي:

عن كل طابق 2,000 ل.ل. لمتر البناء المربع شرط أن لا يزيد الرسم عن 250,000 ل.ل.

عن كل جزء من طابق 1,000 ل.ل. لمتر البناء المربع شرط أن لا يزيد الرسم عن 100,000 ل.ل.

علاوة على رسم الترخيص بالبناء المرخصة لاستعمال الأملاك والمنشآت العامة البلدية قدرها 5%.

علاوة على رسم الترخيص بالبناء تخصص للإنفاق في وجوه محددة قدرها 10%.

علاوة على رسم الترخيص بالبناء لصالح صندوق تقاعد نقابة المهندسين قدرها 5% تدفع الى صندوق النقابة قبل إعطاء الرخصة من البلدية.

رسم إنشاء مجارير وأرصفت: نصف بالألف من الثمن البيعي للمتر المربع من أرض العقار عن كل متر مربع من البناء المنوي إقامته.

رسم التعمير: رسم اضافي قدره 10% على رسم الترخيص بالبناء.

رسم إضافي قدره (إثنان بالمائة) 2% من قيمة الرسم الذي تستوفيه البلدية على رخص البناء لصالح المؤسسة العامة للإسكان على أن يستوفى هذا الرسم بموجب إيصالات مستقلة عن رسوم رخص البناء الأخرى لدى أحد صناديق الخزينة العامة.

رسم المرأب: القانون رقم 2004/646 المادة /19/ الفقرة الأولى من ثانياً (قانون البناء).

رسم الملجأ: يحسب على أساس عشر ليرات لبنانية عن كل متر مربع من المساحة المتوجبة للملجأ في الأبنية الخاضعة لموجبات الدفاع المدني.

### مهلة الإنجاز:

القانون رقم 2004/646 المادة /4/ (قانون البناء).

1 - خلال شهرين على الأكثر إذا كان العقار موضوع الرخصة قائماً على طريق منفذة أو جوانب تخطيط مصدق.



2 - خلال ستة أشهر على الأكثر إذا كان العقار مصاباً أو ملاحظاً لمشروع تخطيط أو تعديل لتخطيط أو لمشروع تنظيم عام محالين للتصديق، أو إذا كان الطلب يستوجب إستطلاع رأي المجلس الأعلى للتنظيم المدني أو الإدارات العامة المعنية الأخرى أو المديرية العامة للآثار أو المديرية العامة للطيران المدني أو غيرهما.

#### ملاحظات:

(القانون رقم 2004/646 المادة /4/ البند ثالثاً والمادة /8/ (قانون البناء) والمرسوم رقم 2005/15874 المادة /3/ الفقرة 5- والمادة /4/ البند ثالثاً (المعدل بموجب المرسوم النافذ حكماً رقم 2005/617) والمادة /6/، (المرسوم التطبيقي لقانون البناء) والمرسوم رقم 61/7563 ملحق رقم -1- المادة /1/ والمادة /2/ (تنظيم الدفاع المدني).

1- يعمل بالرخصة لمدة ست سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة ولمدة سنتين من تاريخ إنتهاء مفعول الرخصة الأساسية معفاة من الرسوم إذا لم تطراً زيادة على المساحة المرخصة شرط عدم وجود تعديل في التخطيط والإرتفاق والأنظمة المعمول بها بما يحول دون تجديد الرخصة.

2- تقبل طلبات التجديد في الدوائر الفنية خلال ثلاثة أشهر تسبق إنتهاء مفعول الترخيص الأساسي ولغاية مدة أقصاها ستة أشهر من تاريخ إنتهاء مفعوله، على ان تحسب هذه المهلة من ضمن مهلة تجديد الترخيص دون أن يمكن للمالك إستكمال تنفيذ البناء خلال هذه المدة ما لم يستحصل على تجديد الترخيص. أما التراخيص المعطاة بظل المرسوم الإشتراعي رقم 83/148 فيتم تجديدها لمدة أربع سنوات شرط عدم وجود مانع قانوني يمنع تجديدها، وتمدد التراخيص التي جددت لمدة سنتين قبل صدور المرسوم رقم 2005/15874 (المرسوم التطبيقي لقانون البناء) لسنتين إضافيتين شرط عدم وجود مانع قانوني يحول دون تجديده.

3 - إن شراء فضلة أملاك عمومية أو خصوصية عائدة للدولة أو للبلديات ناتجة عن تنفيذ تخطيط عادي أو ضمن مخطط توجيهي عام أو استملاك لا يتم إلا بعد موافقة الجهة مالكة الفضلة بناءً على إنهاء الإدارة الفنية المختصة التي أعدت دراسة التخطيط.

إذا رأت الإدارة الفنية المختصة والجهة مالكة الفضلة وجوب ضم هذه الفضلة الى العقار موضوع طلب الترخيص بالبناء على الدوائر الفنية المعنية بدراسة ملف الترخيص بالبناء تضمين الكشف الفني قيمة ثمن الفضلة لصالح الجهة مالكة العقار والمقدرة على أساس التخمين المعتمد للعقار لفرض رسم البناء، ويتوقف إعطاء رخصة البناء على دفع التأمين المذكور من قبل المالك أو من يحل محله قانوناً على أن تجري فيما بعد معاملات الإسقاط والتحديد والضم على نفقة طالب الشراء. تعتبر الفضلة في هذه الحالة مضمومة الى العقار موضوع طلب الترخيص بالبناء إذا توافرت فيه شروط الضم المنصوص عليها في القوانين العقارية وإلا اعتبرت الفضلة وحدة عقارية مع العقار المذكور. يحدد ثمن الفضلة نهائياً من قبل اللجنة المحددة في المادة /80/ من القرار رقم 1926/275 (إدارة وبيع أملاك الدولة الخصوصية غير المنقولة) وفقاً للسعر الرائج بتاريخ دفع التأمين وفي حال الخلاف على الثمن تفصل بذلك لجان الإستملاك الإستئنافية المختصة على نفس الأسس وذلك خلال سنة من تاريخ دفع التأمين وبعد مرور هذه الفترة يعتبر التأمين المدفوع ثمناً لهذه الفضلة ويتوجب على الدوائر العقارية ضم هذه الفضلة الى العقار الأساسي بناءً لطلب الشاري. إن عملية ضم الفضلة الى العقار ليست إلزامية للإدارة إذا أعلنت تخصيصها للإستعمال العام.

4 - لا يفرض بناء الملاجئ في المناطق الخارجة عن: بيروت وضواحيها، طرابلس وضواحيها، صيدا وضواحيها.

5 – يمكن ان يشمل طلب الترخيص بالبناء الترخيص بأعمال التسديد (Piling or shoring) وبناء التصاوين وجدران الدعم والسند وإستصلاح أرض العقار بشكلها النهائي والهدم في آن واحد.

6 – تقدم جميع خرائط تصميم البناء بمقياس موحد ضمن إطار مع عنوان (Cartouche) مبيناً رقم العقار والمنطقة العقارية واسم المالك واسم المهندس ومقياس الرسم واتجاه الشمال، وتكون مرتبة بشكل صفحات موحدة ومطوية بمقياس 42 سم × 31 سم وفقاً للترتيب التالي:

**الصفحة الأولى:** الغلاف مع طلب الترخيص.

**الصفحة الثانية:** يظهر فيها موقع العقار بالنسبة للعقارات والطرق المجاورة مع بيان تركيز البناء وتنزيل التخطيطات بمقياس خريطة المساحة الإجمالية للمنطقة الكائن فيها العقار.

**الصفحة الثالثة:** يظهر فيها تركيز البناء ضمن العقار بمقياس 100/1 مع جميع قياساته الداخلية والخارجية وبعده عن الحدود وشقالات زوايا العقار والبناء بالنسبة للأرض الطبيعية . وفي حال تسوية أرض العقار يجب أن ترفق بالإضافة الى خرائط التسوية خريطة الأرض الطبيعية (المناسيب) قبل التسوية، (Courbes de niveaux).

**الصفحة الرابعة:** تكون خاصة بالتمديدات الصحية والحفرة الصحية أو محطة تكرير المياه المبتذلة بمقياس 100/1.

**الصفحة الخامسة:** يظهر فيها تركيز الأساسات ونوعيتها وتركيز الأعمدة والجسور بمقياس 100/1.

**الصفحة السادسة وما يليها:** تحتوي على سطح للطوابق السفلية والأرضي ولكل طابق يختلف عن غيره من الطوابق بمقياس 100/1 مع بيان واضح لموقع المرأب وترتيبه وفقاً للشروط الفنية المفروضة.

**الصفحة السابعة:** تحتوي على مقطعين على الأقل طولي وعرضي بمقياس 100/1 لكامل البناء تظهر فيها الإرتفاعات وتفصيل السقفية والدرج وإرتفاع الشرفات والنتوءات وعلو وعرض الفتحات التي يؤمن منها مدى وقوع النظر وكافة الخطوط الغلافية مع لحظ الأرض الطبيعية والمعتمدة بعد الإستصلاح والتسوية.

**الصفحة الثامنة:** تحتوي على واجهتين رئيسية وجانبية بمقياس 100/1 مع إظهار مفصل لمواد البناء المستعملة وفقاً لشروط تنظيم المنطقة.

في حال طلب الترخيص بترميم يتناول تدعيم أو تقوية أو تعديل الهيكل الأساسي أو تغير أو إنشاء حيطان داخلية أو خارجية لبناء موجود وفي حال طلب الترخيص بإضافة بناء على بناء موجود أو بالبناء في عقار فيه بناء موجود مستقل يقتضي بالإضافة الى المستندات الواردة أعلاه تقديم:

- رخصة البناء الموجودة أو نسخة طبق الأصل عنها .

- رخصة الأشغال العائدة له أو نسخة طبق الأصل عنها .

في حال عدم وجود الرخصتين أعلاه يقتضي ضم إفادة عن تاريخ إنجاز البناء صادرة عن الدوائر المختصة (المالية) دائرة الأملاك المبنية، أو البلدية، تبين ان البناء أنجز قبل تاريخ 1971/9/13.

**ملاحظات:**

يمكن للإدارة أن تطلب بعض الإيضاحات أو الخرائط التوضيحية تكملة للخرائط المقدمة.

يمكن لتصاميم المشاريع الكبيرة (مدارس – فنادق – مؤسسات سياحية – مستشفيات – معامل – مجموعات سكنية كبرى وما شابهها...) أن تقدم بشكل وقياسات تختلف عن 42 سم × 31 سم وعن قياس 100/1.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

## طلب تجديد ترخيص بالبناء

حضرة رئيس بلدية \_\_\_\_\_ المحترم،

المستدعي: \_\_\_\_\_

العنوان: \_\_\_\_\_ ، رقم الهاتف: \_\_\_\_\_

نتقدم بهذا الطلب للحصول على تجديد رخصة البناء رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_  
على العقار رقم \_\_\_\_\_ القسم رقم \_\_\_\_\_ الواقع في منطقة \_\_\_\_\_  
العقارية ونرفق ربطاً ملف رخصة البناء المشار إليها أعلاه  
علماً أن مدة الرخصة السابقة تنتهي بتاريخ \_\_\_\_\_ وأن الطلب مقدم خلال المهلة القانونية.

المستندات المرفقة:

موافقة الدوائر الفنية المختصة.

صورة طبق الأصل عن كامل ملف الرخصة.

إفادة تخطيط وارتفاع لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.

إفادة عقارية تثبت بقاء الملكية باسم صاحب العلاقة

توقيع المستدعي: \_\_\_\_\_

طابع مالي

في : / /

### خاص بالبلدية

سجل الطلب بتاريخ \_\_\_\_\_ تحت رقم \_\_\_\_\_ بعد التأكد من توفر جميع المستندات المطلوبة.

توقيع الموظف\*:

\* إن توقيع الموظف لا يعني موافقة البلدية على قانونية المرفقات المقدمة

# الجمهورية اللبنانية

## وزارة الداخلية والبلديات

### طلب تجديد ترخيص بالبناء

#### المستندات المطلوبة:

- 1- طلب تجديد رخصة البناء.
- 2- موافقة الدوائر الفنية المختصة.
- 3- صورة طبق الأصل عن كامل ملف الرخصة.
- 4- إفادة تخطيط وارتفاع لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.
- 5- إفادة عقارية تثبت بقاء الملكية باسم صاحب العلاقة.

#### الرسوم المتوجبة:

رسم طابع مالي قيمته 1,000 ل.ل.

#### ملاحظات:

- 1- يعمل بالرخصة لمدة ست سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة ولمدة سنتين من تاريخ انتهاء مفعول الرخصة الأساسية معفاة من الرسوم إذا لم تطرأ زيادة على المساحة المرخصة شرط عدم وجود تعديل في التخطيط و الإرتفاق أو الأنظمة المعمول بها بما يحول دون تجديد الترخيص.
- 2- تقبل طلبات التجديد في الدوائر الفنية خلال ثلاثة اشهر تسبق إنتهاء مفعول الترخيص الأساسي، ولغاية مدة أقصاها ستة أشهر من تاريخ إنتهاء مفعوله، على أن تحسب هذه المهلة من ضمن مهلة تجديد الترخيص دون أن يمكن للمالك إستكمال تنفيذ البناء خلال هذه المدة ما لم يستحصل على تجديد الترخيص. أما التراخيص المعطاة بظل المرسوم الإشتراعي رقم 83/148(قانون البناء) فيتم تجديدها لمدة أربع سنوات شرط عدم وجود مانع قانوني يمنع تجديدها، وتمدد التراخيص التي جددت لمدة سنتين قبل صدور المرسوم رقم 2005/15874(المرسوم التطبيقي لقانون البناء) لسنتين إضافيتين شرط عدم وجود مانع قانوني يحول دون تجديده.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

## طلب ترخيص بإضافة بناء فوق بناء موجود

حضرة رئيس بلدية \_\_\_\_\_ المحترم،

المستدعي:

العنوان: \_\_\_\_\_، رقم الهاتف: \_\_\_\_\_

نتقدم بهذا الطلب للحصول على ترخيص بإضافة بناء فوق البناء الموجود على العقار رقم \_\_\_\_\_،

القسم رقم \_\_\_\_\_، الواقع في منطقة \_\_\_\_\_ العقارية.

### المستندات المرفقة:

موافقة الدوائر الفنية المختصة " الكشف الفني " .

مصورّ إجمالي واضح (كروكي) يظهر كيفية الوصول الى العقار موضوع الترخيص من الطرقات العامة مع بيان المعالم.

إفادة تخطيط وارتفاق صادرة عن الدوائر الفنية المختصة محتوية على خريطة مساحة إجمالية مصدقة من دوائر المساحة لمنطقة العقار موضوع الطلب ( أو خريطة تحديد في حال عدم وجود مساحة نهائية) مصدقة من دوائر المساحة، عندما يكون العقار غير ظاهر على خريطة المساحة الإجمالية أو على خريطة التحديد يقتضي ضم نسخة مصدقة عن خريطة الإفراز التي أحدثت بموجبها. في حال عدم وجود خريطة مساحة نهائية أو خريطة تحديد للعقار، يقتضي تقديم خريطة له منظمة وموقعة من قبل مهندس أو مساح محلف مع (علم وخبر) تثبت ملكيته وتبين حدوده.

إفادة عقارية شاملة لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.

رخصة البناء الموجودة أو نسخة طبق الأصل عنها.

رخصة الإشغال العائدة له أو نسخة طبق الأصل عنها.

في حال عدم وجود الرخصتين يقتضي ضم إفادة عن تاريخ إنجاز البناء صادرة عن الدوائر المختصة (المالية) دائرة الأملاك المبنية أو البلدية تثبت أن البناء أنجز قبل تاريخ 1971/9/13.

إفادة تخمين قانونية تحدد السعر البيعي للمتر المربع من الأرض موضوع طلب رخصة البناء. إن مدة صلاحية التخمين تحدد من قبل اللجنة المختصة على أن لا تتجاوز هذه المدة في مطلق الأحوال الستة أشهر ويمكن ضمها لاحقاً قبل تنظيم الكشف الفني.

التكليف والإتفاقية بين المالك والمهندس المسؤول وفقاً للنموذج الموضوع من نقابة المهندسين.  
تعهد المهندس المسؤول وفقاً للنموذج الموضوع من نقابة المهندسين وعقود المهندسين المشتركين،  
والتعهد بتقديم الخرائط التنفيذية وفقاً لقانون النقابة.  
الموافقة المبدئية على المشروع التمهيدي الأولي للبناء (Avant projet preliminaire) موضوع  
المادة الأولى من القرار رقم 1995/1/276. (الأحكام الخاصة برخص البناء والشروط الواجب توفرها  
في طلبات رخص البناء ورخص الأشغال والتصاريح ومستنداتها).  
خمس نسخ من مجموعة خرائط تصميم البناء موقعة من المالك والمهندس المسؤول ومسجلة جميعها لدى  
إحدى نقابتي المهندسين في بيروت وطرابلس حسب الموقع الجغرافي للعقار.  
إفادة من المهندس المسؤول تثبت أن البناء الموجود يتحمل الإضافة المطلوبة دون أي تقوية أو تدعيم  
ضمن التراجع المفروض، ويعتبر المهندس موقع طلب الرخصة مسؤولاً عن سلامة ومثانة البناء  
الموجود والمراد إضافته إستناداً الى نتائج فحوصات المختبر والدراسات اللازمة وكامل المستندات  
مسجلة في إحدى نقابتي المهندسين، على أن يرفق بالطلب صورة فوتوغرافية واضحة تبين واقع البناء  
القائم وتقرن بتوقيع كل من المهندس المسؤول ورئيس الدائرة الفنية المعنية بدراسة ملف الترخيص  
بالبناء.

طابع مالي

توقيع المستدعي: \_\_\_\_\_

في : / /

#### خاص بالبلدية

سجل الطلب بتاريخ \_\_\_\_\_ تحت رقم \_\_\_\_\_ بعد التأكد من توفر جميع المستندات المطلوبة.

توقيع الموظف\*: \_\_\_\_\_

\* إن توقيع الموظف لا يعني موافقة البلدية على قانونية المرفقات المقدمة

# الجمهورية اللبنانية

## وزارة الداخلية والبلديات

### طلب ترخيص بإضافة بناء فوق بناء موجود

#### المستندات المطلوبة:

(قرار وزير الأشغال العامة رقم 1/276 سنة 1995، المادة/ 2، الفقرة 2-و-3- والمرسوم رقم

2005/15874 الفقرة الرابعة من ثالثاً من المادة/ 11/ (المرسوم التطبيقي لقانون البناء))

- 1- طلب موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً.
- 2- موافقة الدوائر الفنية المختصة (الكشف الفني).
- 3- مصوّر إجمالي واضح (كروكي) يظهر كيفية الوصول الى العقار موضوع الترخيص من الطرقات العامة مع بيان المعالم.
- 4- إفادة تخطيط وارتفاق صادرة عن الدوائر الفنية المختصة محتوية على خريطة مساحة إجمالية مصدقة من دوائر المساحة لمنطقة العقار موضوع الطلب (أو خريطة تحديد في حال عدم وجود مساحة نهائية) مصدّقة من دوائر المساحة، عندما يكون العقار غير ظاهر على خريطة المساحة الإجمالية أو على خريطة التحديد يقتضي ضم نسخة مصدقة عن خريطة الإفراز التي أحدث بموجبها. في حال عدم وجود خريطة مساحة نهائية أو خريطة تحديد للعقار، يقتضي تقديم خريطة له منظمة وموقعة من قبل مهندس أو مساح محلف مع (علم وخبر) تثبت ملكيته وتبين حدوده.
- 5- إفادة عقارية شاملة لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.
- 6- رخصة البناء الموجودة أو نسخة طبق الأصل عنها.
- 7- رخصة الإشغال العائدة له أو نسخة طبق الأصل عنها.
- 8- في حال عدم وجود الرخصتين يقتضي ضم إفادة عن تاريخ إنجاز البناء صادرة عن الدوائر المالية المختصة، دائرة الأملاك المبنية أو البلدية، تثبت أن البناء أنجز قبل تاريخ 1971/9/13.
- 9- إفادة تخمين قانونية تحدد السعر البيعي للمتر المربع من الأرض موضوع طلب رخصة البناء. إن مدة صلاحية التخمين تحدد من قبل اللجنة المختصة على أن لا تتجاوز هذه المدة في مطلق الأحوال الستة أشهر، ويمكن ضمها لاحقاً قبل تنظيم الكشف الفني.
- 10- التكاليف والاتفاقية بين المالك والمهندس المسؤول وفقاً للنموذج الموضوع من نقابة المهندسين.
- 11- تعهّد المهندس المسؤول وفقاً للنموذج الموضوع من نقابة المهندسين وعقود المهندسين المشتركين، والتعهّد بتقديم الخرائط التنفيذية وفقاً لقانون النقابة.

12- الموافقة المبدئية على المشروع التمهيدي الأولي للبناء (Avant projet preliminar) موضوع المادة / 1 / من قرار وزير الأشغال العامة رقم 276/1 الصادر سنة 1995.

13- خمس نسخ من مجموعة خرائط تصميم البناء موقعة من المالك والمهندس المسؤول ومسجلة جميعها لدى إحدى نقابتي المهندسين في بيروت وطرابلس حسب الموقع الجغرافي للعقار.

14- إفادة من المهندس المسؤول تثبت أن البناء الموجود يتحمل الإضافة المطلوبة دون أي تقوية أو تدعيم ضمن التراجع المفروض ويعتبر المهندس موقع طلب الرخصة مسؤولاً عن سلامة ومتانة البناء الموجود والمراد إضافته إستناداً الى نتائج فحوصات المختبر والدراسات اللازمة وكامل المستندات مسجلة في إحدى نقابتي المهندسين، على أن يرفق بالطلب صورة فوتوغرافية واضحة تبين واقع البناء القائم وتقترن بتوقيع كل من المهندس المسؤول ورئيس الدائرة الفنية المعنية بدراسة ملف الترخيص بالبناء (يضم إلى ملف المعاملة استمارة ترخيص بالبناء).

#### الرسوم المتوجبة:

قانون رقم 88/60، المواد - 69 - 71 - 73-75-78 (قانون الرسوم والعلاوات البلدية وتعديلاته) و  
المرسوم الإشتراعي رقم 67/67، الجدول رقم 1-و-2 (رسم الطابع المالي وتعديلاته)  
والقانون رقم 64/11 (إنشاء صندوق تقاعدي للمهندسين) المعدل بموجب القانون رقم 323/  
2001 المادة الثالثة والقانون رقم 91/89 جدول رقم-9- (تصديق مشروع قانون الموازنة  
العامة و الموازونات الملحقة لعام 1991) والقانون رقم 2004/646 المادة 19 / الفقرة الاولى  
من ثانياً ( قانون البناء) والمرسوم الإشتراعي رقم 67/50 المادة/ 21 / (نظام وتنظيم الدفاع  
المدني وتعديلاته).

يفرض لدى إعطاء الترخيص بالبناء عن كل متر مربع من البناء المنوي إقامته أو إضافته أيًا كانت وجهة استعماله وعن كل طابق من طوابقه سفلياً كان أو ارضياً أو علوياً رسم نسبي قدره:

- 1,5% (واحد ونصف بالمائة) عن القسم من الثمن البيعي للمتر المربع من أرض العقار الذي لا يتجاوز الخمسة والعشرين ألف ليرة لبنانية.

- 2% (إثنان بالمائة) عن القسم من الثمن البيعي للمتر المربع الواحد من أرض العقار الذي يزيد عن الخمسة والعشرين ألف ليرة لبنانية ولا يتجاوز المائة ألف ليرة لبنانية.

- 1% (واحد بالمائة) عن القسم من الثمن البيعي للمتر المربع الواحد من أرض العقار الذي يتجاوز المائة ألف ليرة لبنانية.

رسم المتختات: ربع رسم الترخيص بالبناء ( فقط للمخازن والمستودعات والمكاتب).

رسم تصويينة قدره 10,000 ل.ل.

رسم ترميم قدره 10,000 ل.ل.



رسم طابع مالي:

- عن كل طابق 2,000 ل.ل. لمتري البناء المربع شرط أن لا يزيد الرسم عن 250,000 ل.ل.

- عن جزء من كل طابق 1,000 ل.ل. لمتري البناء المربع شرط أن لا يزيد الرسم عن 100,000 ل.ل.

علاوة على رسم الترخيص بالبناء المرخص لاستعمال الأملاك والمنشآت العامة البلدية قدرها 5% .

علاوة على رسم الترخيص بالبناء تخصص للإنفاق في وجوه محددة قدرها 10% .

علاوة على رسم الترخيص بالبناء لصالح صندوق تقاعد المهندسين قدرها 5% تدفع إلى صندوق النقابة قبل إعطاء الرخصة من البلدية.

رسم إنشاء مجاريير وأرصفة: نصف بالألف من الثمن البيعي للمتر المربع من أرض العقار عن كل متر مربع من البناء المنوي إقامته.

رسم التعمير: رسم إضافي قدره 10% على رسم الترخيص بالبناء.

رسم إضافي قدره (إثنان بالمائة) 2% من قيمة الرسم الذي تستوفيه البلدية على رخص البناء لصالح المؤسسة العامة للإسكان على أن يستوفى هذا الرسم بموجب إيصالات مستقلة عن رسوم رخص البناء الأخرى لدى أحد صناديق الخزينة العامة.

رسم المرأب: القانون رقم 2004/646 المادة 19 الفقرة الأولى من ثانياً (قانون البناء).

رسم الملجأ: يحسب على أساس عشر ليرات لبنانية عن كل متر مربع من المساحة المتوجبة للملجأ في الأبنية الخاضعة لموجبات الدفاع المدني.

### مهلة الإنجاز:

قانون رقم 2004/646 المادة / 4 (قانون البناء)

1- خلال شهرين على الأكثر إذا كان العقار موضوع الرخصة قائماً على طريق منفذة أو جوانب تخطيط مصدق.

2- خلال ستة أشهر على الأكثر إذا كان العقار مصاباً أو ملاصقاً لمشروع تخطيط أو تعديل لتخطيط أو لمشروع تنظيم عام محالين للتصديق، أو إذا كان الطلب يستوجب إستطلاع رأي المجلس الأعلى للتنظيم المدني أو الإدارات العامة المعنية الأخرى أو المديرية العامة للآثار أو المديرية العامة للطيران المدني أو غيرهما.

### ملاحظات:

(القانون رقم 2004/646 المادة / 4 / البند ثالثاً والمادة / 8 (قانون البناء) و المرسوم رقم 15874 / 2005 المادة / 3 / الفقرة- 5- والمادة / 4 / البند ثالثاً (المعدل بموجب المرسوم النافذ حكماً رقم 2005/617 ) والمادة / 6،(المرسوم التطبيقي لقانون البناء)، والمرسوم رقم 61/7563 ملحق رقم- 1- المادة / 1 / والمادة / 2(تنظيم الدفاع المدني)).

- 1- يعمل بالرخصة لمدة ست سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة ولمدة سنتين من تاريخ انتهاء مفعول الرخصة الأساسية، معفاة من الرسوم إذا لم تطرأ زيادة على المساحة المرخصة، شرط عدم وجود تعديل في التخطيط والارتفاق والانظمة المعمول بها بما يحول دون تجديد الرخصة.
  - 2- تقبل طلبات التجديد في الدوائر الفنية خلال ثلاثة اشهر تسبق انتهاء مفعول الترخيص الأساسي، ولغاية مدة أقصاها ستة أشهر من تاريخ انتهاء مفعوله، على أن تحسب هذه المهلة من ضمن مهلة تجديد الترخيص دون أن يمكن للمالك إستكمال تنفيذ البناء خلال هذه المدة ما لم يستحصل على تجديد الترخيص. أما التراخيص المعطاة بظل المرسوم الإشتراعي رقم 83/148(قانون البناء) فيتم تجديدها لمدة أربع سنوات شرط عدم وجود مانع قانوني يمنع تجديدها، وتمدد التراخيص التي جددت لمدة سنتين قبل صدور المرسوم رقم 15874/(المرسوم التطبيقي لقانون البناء) 2005 لسنتين إضافيتين شرط عدم وجود مانع قانوني يحول دون تجديده.
  - 3- إن شراء فضلة أملاك عمومية أو خصوصية عائدة للدولة أو للبلديات ناتجة عن تنفيذ تخطيط عادي أو ضمن مخطط توجيهي عام أو إستملاك لا يتم إلا بعد موافقة الجهة مالكة الفضلة بناءً على إنهاء الإدارة الفنية المختصة التي أعدت دراسة التخطيط.
  - إذا رأت الادارة الفنية المختصة والجهة مالكة الفضلة وجوب ضم هذه الفضلة إلى العقار موضوع طلب الترخيص بالبناء، على الدوائر الفنية المعنية بدراسة ملف الترخيص بالبناء تضمين الكشف الفني قيمة ثمن الفضلة لصالح الجهة مالكة العقار والمقدرة على أساس التخمين المعتمد للعقار لفرض رسم البناء، ويتوقف إعطاء رخصة البناء على دفع التأمين المذكور من قبل المالك او من يحل محله قانوناً على أن تجري فيما بعد معاملات الإسقاط والتحديد والضم على نفقة طالب الشراء. تعتبر الفضلة في هذه الحالة مضمومة إلى العقار موضوع طلب الترخيص بالبناء إذا توافرت فيه شروط الضم المنصوص عليها في القوانين العقارية والا اعتبرت الفضلة وحدة عقارية مع العقار المذكور. يحدد ثمن الفضلة نهائياً من قبل اللجنة المحددة في المادة /80/ من القرار رقم 5/(إدارة وبيع أملاك الدولة الخصوصية غير المنقولة) 1926 وفقاً للسعر الرائج بتاريخ دفع التأمين، وفي حال الخلاف على الثمن تفصل بذلك لجان الإستملاك الإستئنافية المختصة على نفس الأسس وذلك خلال سنة من تاريخ دفع التأمين، وبعد مرور هذه الفترة يعتبر التأمين المدفوع ثمناً لهذه الفضلة ويتوجب على الدوائر العقارية ضم هذه الفضلة الى العقار الأساسي بناءً لطلب الشاري. إن عملية ضم الفضلة إلى العقار ليست إلزامية للإدارة إذا أعلنت تخصيصها للاستعمال العام.
  - 4- لا يفرض بناء الملاجئ في المناطق الخارجة عن: بيروت وضواحيها، طرابلس وضواحيها، صيدا وضواحيها.
  - 5- يمكن أن يشمل طلب الترخيص بالبناء الترخيص بأعمال التسييد (Piling or shoring up) وبناء التصاوين وجدران الدعم والسند واستصلاح أرض العقار بشكلها النهائي والهدم في آن واحد .
  - 6- تقدم جميع خرائط تصميم البناء بمقياس موحد ضمن إطار مع عنوان ( Cartouche ) مبيناً رقم العقار والمنطقة العقارية واسم المالك واسم المهندس ومقياس الرسم واتجاه الشمال، وتكون مرتبة بشكل صفحات موحدة ومطوية بمقياس 42 سم x 31 سم وفقاً للترتيب التالي:
- الصفحة الأولى: الغلاف مع طلب الترخيص.**

**الصفحة الثانية:** يظهر فيها موقع العقار بالنسبة للعقارات والطرق المجاورة مع بيان تركيز البناء وتنزيل التخطيطات بمقياس خريطة المساحة الإجمالية للمنطقة الكائن فيها العقار.

**الصفحة الثالثة:** يظهر فيها تركيز البناء ضمن العقار بمقياس 100/1 مع جميع قياساته الداخلية والخارجية وبعده عن الحدود وشقالات زوايا العقار والبناء بالنسبة للأرض الطبيعية. وفي حال تسوية أرض العقار يجب أن ترفق بالإضافة الى خرائط التسوية خريطة الأرض الطبيعية ( المناسيب ) قبل التسوية، ( Courbes de niveaux ).

**الصفحة الرابعة:** تكون خاصة بالتمديدات الصحية والحفرة الصحية أو محطة تكرير المياه المبتذلة بمقياس 100/1.

**الصفحة الخامسة:** يظهر فيها تركيز الأساسات ونوعيتها وتركيز الأعمدة والجسور بمقياس 100/1.

**الصفحة السادسة وما يليها:** تحتوي على سطح للطوابق السفلية والأرضي ولكل طابق يختلف عن غيره من الطوابق بمقياس 100/1 مع بيان واضح لموقع المرأب وترتيبه وفقاً للشروط الفنية المفروضة.

**الصفحة السابعة:** تحتوي على مقطعين على الأقل طولي وعرضي بمقياس 100/1 لكامل البناء تظهر فيها الارتفاعات وتفصيل السقفية والدرج وارتفاع الشرفات والنتوءات وعلو وعرض الفتحات التي يؤمن منها مدى وقوع النظر وكافة الخطوط الغلافية مع لحظ الأرض الطبيعية والمعتمدة بعد الإستصلاح والتسوية.

**الصفحة الثامنة:** تحتوي على واجهتين رئيسية وجانبية بمقياس 100/1 مع إظهار مفصل لمواد البناء المستعملة وفقاً لشروط تنظيم المنطقة.

في حال طلب الترخيص بترميم يتناول تدعيم أو تقوية أو تعديل الهيكل الأساسي أو تغيير أو إنشاء حيطان داخلية أو خارجية لبناء موجود وفي حال طلب الترخيص بإضافة بناء على بناء موجود أو بالبناء في عقار فيه بناء موجود مستقل يقتضي بالإضافة الى المستندات الواردة أعلاه تقديم:

- رخصة البناء الموجودة أو نسخة طبق الأصل عنها.

- رخصة الأشغال العائدة له أو نسخة طبق الأصل عنها.

في حال عدم وجود الرخصتين أعلاه يقتضي ضم إفادة عن تاريخ إنجاز البناء صادرة عن الدوائر المختصة ( المالية ) دائرة الأملاك المبنية، أو البلدية، تبين ان البناء أنجز قبل تاريخ 1971/9/13.

### **ملاحظة:**

يمكن للإدارة أن تطلب بعض الإيضاحات أو الخرائط التوضيحية تكملة للخرائط المقدمة.

يمكن لتصاميم المشاريع الكبيرة (مدارس – فنادق - مؤسسات سياحية – مستشفيات – معامل - مجموعات

سكنية كبرى وما شابهها...) أن تقدم بشكل وقياسات تختلف عن 42سم x 31 سم وعن قياس 100/1.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

## طلب تسوية مخالفة بناء

حضرة رئيس بلدية \_\_\_\_\_ المحترم،

المستدعي: \_\_\_\_\_

العنوان: \_\_\_\_\_ ، رقم الهاتف: \_\_\_\_\_

نتقدم بهذا التصريح لتسوية مخالفة البناء الحاصلة في العقار رقم \_\_\_\_\_ ، القسم رقم \_\_\_\_\_ ،  
الواقع في منطقة \_\_\_\_\_ العقارية توطئة لدفع الرسوم والغرامات التي تتوجب  
قانوناً.

### المستندات المرفقة:

- موافقة الدوائر الفنية المختصة (الكشف الفني).
- خريطة إفراز رسمية نهائية في حال كان العقار مفرزاً.
- كافة المستندات في ملف النقابة والخرائط المماثلة لطلب رخصة البناء.
- بيان يصف المخالفة وموقعها موقع من المهندس مصدقاً عليه من النقابة.
- تعهد من المهندس بأن المخالفة في حال تسويتها لن تشكل خطراً على سلامة البناء والسلامة العامة ويمكن  
للبناء تحملها.
- إفادة من رئيس البلدية تحدد تاريخ إنجاز البناء المخالف.
- رخصة إشغال أو إفادة تثبت قانونية البناء القائم.
- أربع صور فوتوغرافية لواجهات البناء الأربع ممهورة بتاريخ في صلب التصوير تبين فيها المخالفة  
وتوقع من المهندس المسؤول.
- صورة عن محضر ضبط في حال وجوده.
- بطاقة بالاسم الصريح للمخالف (نموذج) أو من ينوب عنه قانوناً وعنوانه الكامل.

توقيع صاحب العلاقة: \_\_\_\_\_

طابع مالي

في : / /

**خاص بالبلدية**

سجل الطلب بتاريخ \_\_\_\_\_ تحت رقم \_\_\_\_\_ بعد التأكد من توفر جميع المستندات المطلوبة.

توقيع الموظف\*: \_\_\_\_\_

\* إن توقيع الموظف لا يعني موافقة البلدية على قانونية المرفقات المقدمة

ملاحظة: لا يتوجب تقديم طلب من قبل صاحب العلاقة إلى البلدية المختصة لأن الدوائر الفنية هي التي ترسل الجداول إلى البلدية والبلدية تقوم بالتبليغ.

# الجمهورية اللبنانية

## وزارة الداخلية والبلديات

### طلب تسوية مخالفة بناء

#### المستندات المطلوبة:

- (القانون رقم 94/324، المادة/8، الفقرة -3، البند 1-7) (تسوية مخالفات البناء)
- 1- موافقة الدوائر الفنية المختصة (الكشف الفني).
  - 2- طلب موقع من صاحب العلاقة او من ينوب عنه قانوناً.
  - 3- تصريح بالمخالفة يعلن فيه رغبته بدفع الرسوم والغرامات المتوجبة للتسوية.
  - 4- خريطة إفراس رسمية نهائية في حال كان العقار مفرزاً.
  - 5- كافة المستندات في ملف النقابة والخرائط المماثلة لطلب رخصة البناء.
  - 6- بيان يصف المخالفة وموقعها موقعاً من المهندس مصدقاً عليه من النقابة.
  - 7- تعهد من المهندس بأن هذه المخالفة في حال تسويتها لن تشكل خطراً على سلامة البناء والسلامة العامة ويمكن للبناء تحملها.
  - 8- إفادة من رئيس البلدية تحدد تاريخ إنجاز البناء المخالف.
  - 9- إفادة تثبت قانونية البناء (رخصة إشغال مثلاً).
  - 10- أربع صور فوتوغرافية لواجهات البناء الأربع ممهورة بتاريخ في صلب التصوير تبين فيها المخالفة وتوقع من المهندس المسؤول.
  - 11- صورة عن محضر ضبط في حال وجوده.
  - 12- بطاقة بالاسم الصريح للمخالف (نموذج) أو من ينوب عنه قانونياً وعنوانه الكامل.

#### الرسوم المتوجبة:

- (القانون رقم 94/324، المادة /9/و/18/ (تسوية مخالفات البناء))
- يجري احتساب قيمة الرسوم والغرامات المتوجبة عن المخالفة من قبل الدوائر الفنية المختصة بموجب كشف فني منظم بالإستناد إلى قرار لجنة التخمين. تستوفي البلدية كافة الرسوم و40% من الغرامات بموجب أمر قبض، وتستوفي وزارة المالية 60% من قيمة الغرامات.

#### مهلة الانجاز:

(القانون رقم 94/324، المادة / 8، الفقرة -3، البند-8- (تسوية مخالفات البناء) والمرسوم 94/5603، المادة / 11، البند -2- و-3- و-4- (تطبيق أحكام القانون رقم 324 تاريخ 1994 /3/24- (تسوية مخالفات البناء) المعدل بموجب المرسوم (95/6540).

شهر في الدوائر الفنية المختصة.

بعد إنجاز ملفات التسوية وتحديد قيمة الرسوم والغرامات المترتبة عنها ترسل الدوائر الفنية إلى البلدية جدولاً بأسماء المكلفين. تقوم البلدية بإجراء التبليغات وفقاً للأصول القانونية وذلك خلال مهلة أقصاها شهر واحد من تاريخ إيداعها الجداول.

تحال إرساليات أوامر القبض مرفقة بالكشف الفني إلى مالية المحافظة - المركز الآلي لتحديد قيمة ما تستوفيه البلدية من رسوم وغرامات وما تستوفيه صناديق وزارة المالية.

يتوجب على المركز الآلي تحديد قيمة أوامر القبض خلال مهلة ثلاثة أيام على الأكثر من تاريخ استلامه الإرسالية من صاحب العلاقة.

#### ملاحظات:

القانون رقم 94/324 (تسوية مخالفات البناء)

1- لا تسوى أية مخالفة بناء إلا بعد تسوية وضع الجورة الصحية وتسكير الآبار ذات الغور المفقود لتصريف المياه المبتذلة وفقاً للأصول الفنية، وبعد تقديم خريطة وإفادة مهندس تثبت ذلك على مسؤوليته الجزائية وبعد كشف المراجع المختصة للتثبت من ذلك . (المادة /15).

2- تلغى صلاحيات الجهاز الهندسي في إتحاد البلديات لجهة الدراسة الفنية لملفات تسوية مخالفات البناء بحيث تكون محصورة فقط بأجهزة الفروع والمكاتب الفنية الكائنة في مركز المحافظات والأقضية التي تعود مرجعيتها للمديرية العامة للتنظيم المدني في وزارة الأشغال العامة (المادة/20).

3- تعتبر المخالفة مسواة بتاريخ قيام المخالف بدفع المبلغ المتوجب أو بدفع القسط الأول وتقسيط الباقي، وفي هذه الحالة على البلدية إعطاء المالك رخصة الإسكان إذا كان البناء مكتملاً حسب مفهوم قانون البناء. (المادة/11، البند 1).

4- تعتبر ملغاة وكأنها لم تكن جميع رخص الإسكان التي أعطيت خلافاً للقانون والأنظمة أيّاً كان المرجع الذي أعطى الموافقة على هذه الرخصة (المادة /7، الفقرة -3-).

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

## طلب وصل بالتصريح

حضرة رئيس بلدية \_\_\_\_\_ المحترم،

المستدعي: \_\_\_\_\_

العنوان: \_\_\_\_\_ ، رقم الهاتف: \_\_\_\_\_

نتقدم بهذا الطلب للحصول على وصل بالتصريح في العقار رقم \_\_\_\_\_ ، القسم رقم \_\_\_\_\_ ، الواقع في منطقة \_\_\_\_\_ العقارية لإنجاز الأعمال التالية:

**المستندات المرفقة:** ( إستناداً الى قرار وزير الأشغال العامة رقم 1/276 صادر في 2 تشرين الأول 1995 والمرسوم رقم 2005/15874 ( المرسوم التطبيقي لقانون البناء).

- إفادة عقارية وخريطة مساحة . في حال عدم وجود خريطة مساحة نهائية أو خريطة تحديد للعقار، يقتضي تقديم خريطة له منظمة وموقعة من قبل مهندس أو مساح محلف مع إفادة المختار ( علم وخبر) يبين ملكيته وحدود العقار في المناطق غير المسوحة.
- موافقة المالك أو الشركاء إذا كان العقار مملوكاً من الغير أو كان مقدّم التصريح شريكاً في العقار.
- إفادة تخطيط وارتفاع صادرة عن الدوائر المختصة في بلديتي بيروت وطرابلس وفروع ومكاتب التنظيم المدني.

- تعهّد مسجل لدى إحدى نقابتي المهندسين في بيروت أو طرابلس من قبل المهندس عندما تتناول أعمال التصريح إبدال السقوف والشرفات الموجودة والتلبيس الخارجي وجدران الدعم التي يزيد علوها عن المترين وأشغال الحفريات التي تستوجب تدعيم العقارات والإنشاءات المجاورة.



•• في حال كان البناء مفرزاً يجب ضم موافقة جمعية المالكين أو موافقة 75% من المالكين على أن يتم التأكد من ان البناء موضوع طلب التصريح مطابق للخرائط العائدة لرخصة الإسكان أو لإفادة إنجاز البناء.

طابع مالي

توقيع المستدعي: \_\_\_\_\_

في : / /

### خاص بالبلدية

سجل الطلب بتاريخ \_\_\_\_\_ تحت رقم \_\_\_\_\_ بعد التأكد من توفر جميع المستندات المطلوبة.  
توقيع الموظف\*:

\* إن توقيع الموظف لا يعني موافقة البلدية على قانونية المرفقات المقدمة

# الجمهورية اللبنانية

## وزارة الداخلية والبلديات

### طلب وصل بالتصريح

#### المستندات المطلوبة:

(القرار رقم 1/276، المادة 2/، الفقرة 3 -)

- 1- طلب موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً.
- 2- موافقة الدوائر الفنية المختصة (الكشف الفني) في الحالات التي تستوجب موافقة الدوائر الفنية المختصة.
- 3- إفادة عقارية وخريطة مساحة . في حال عدم وجود خريطة مساحة نهائية أو خريطة تحديد للعقار، يقتضي تقديم خريطة له منظمة وموقعة من قبل مهندس أو مساح محلف مع إفادة المختار ( علم وخبر) يبين ملكيته وحدود العقار في المناطق غير الممسوحة.
- 4- موافقة المالك أو الشركاء إذا كان العقار مملوكاً من الغير أو كان مقدّم التصريح شريكاً في العقار.
- 5- إفادة تخطيط وارتفاع صادرة عن الدوائر المختصة في بلديتي بيروت وطرابلس وفروع ومكاتب التنظيم المدني.
- 6- تعهد مسجل لدى إحدى نقابتي المهندسين في بيروت أو طرابلس من قبل المهندس عندما تتناول أعمال التصريح إبدال السقوف والشرفات الموجودة والتلبيس الخارجي وجدران الدعم التي يزيد علوها عن المترين وأشغال الحفريات التي تستوجب تدعيم العقارات والإنشاءات المجاورة.
- 7- في حال كان البناء مفرزاً يجب ضم موافقة جمعية المالكين أو موافقة 75% من المالكين على أن يتم التأكد من أن البناء موضوع طلب التصريح مطابق للخرائط العائدة لرخصة الإسكان أو لإفادة إنجاز البناء.

#### الرسوم المتوجبة:

تكون الرسوم المتوجبة وفقاً للأعمال المبينة في الفقرتين (أ) و(ب) من ثانياً من المادة 2/ من المرسوم رقم

2005/15874 (المرسوم التطبيقي لقانون البناء) وكما يلي:

- الفقرة (أ): يُعطى التصريح من رئيس السلطة التنفيذية<sup>(1)</sup>.

**1** عندما يتعلق التصريح بما يلي : أشغال البناء الخارجية العائدة لأعمال الصيانة العادية والتجميل التي لا تتعلق بالهيكل الأساسي للبناء ولا تؤثر على انطباق البناء على الأنظمة النافذة كالتوريق والدهان والطرش وأعمال منع النش والتلبيس الخارجي، تركيب وتعديل الشبكة المائية والصحية والكهربائية الخارجية، أعمال فك وتركيب أو تغيير المنجور الخارجي من أية مواد كانت. كذلك بناء التصاوين التي لا تستوجب إستصلاح أرض العقار. وفي حال كان البناء مفرزاً يجب ضم موافقة جمعية المالكين أو موافقة 75 بالمئة من المالكين على أن يتم التأكد من أن البناء موضوع طلب التصريح مطابق للخرائط العائدة لرخصة الإسكان أو لإفادة إنجاز البناء.

- الفقرة (ب): يُعطى التصريح من رئيس السلطة التنفيذية في البلدية المعنية بعد موافقة الدوائر الفنية المختصة<sup>(2)</sup>

**مهلة الإنجاز:** (المرسوم رقم 2005/15874 مادة 3/ فقرة -2-) (المرسوم التطبيقي لقانون البناء) على الدائرة الفنية المختصة إعطاء الموافقة الفنية أو الرفض مع تعليل الأسباب خلال شهر واحد من تاريخ تسجيل التصريح لديها ومن ثم إحالة المعاملة إلى البلدية لإعطاء المالك الوصل بالتصريح خلال ثلاثة أيام على الأكثر بعد إستيفاء الرسوم المتوجبة.

**ملاحظات:** (المرسوم رقم 2005/15874 مادة 2/-) أولاً وثانياً وثالثاً) (المرسوم التطبيقي لقانون البناء).

#### **أولاً: الأشغال المستثناة من التصريح:**

لا تخضع لأية رخصة أو تصريح الأعمال الداخلية العائدة لأعمال الصيانة العادية والتجميل التي لا تتعلق بالهيكل الأساسي للبناء ولا تؤثر على إنطباق البناء على الأنظمة النافذة كالتوريق والدهان والطرش والتبليط والتلبيس وأعمال الديكور والتجميل وإستبدال المنجور الداخلي وتغيير الشبكة والأجهزة الصحية والكهربائية والمائية وأعمال التدفئة وتكييف الهواء والبرادي المؤلفة من درفات متحركة مصنعة من مواد شفافة غير ملونة والتي توضع على الشرفات.

#### **ثانياً: الأشغال التي تخضع للتصريح**

في الأبنية الموجودة قانوناً أو التي تمت تسويتها، أو المنجزة قبل تاريخ 13/9/1971، يستعاض عن طلب الرخصة المسبقة بتصريح خطي موقع من مهندس مسؤول ومصدق من إحدى نقابتي المهندسين ويعطى مشروطاً باتخاذ كافة التدابير اللازمة لتأمين شروط السلامة العامة في محيط البناء وذلك للأشغال التالية:

#### **أ- من رئيس السلطة التنفيذية في البلدية المعنية:**

أشغال البناء الخارجية العائدة لأعمال الصيانة العادية والتجميل التي لا تتعلق بالهيكل الأساسي للبناء ولا تؤثر على انطباق البناء على الأنظمة النافذة كالتوريق والدهان والطرش وأعمال منع النش والتلبيس الخارجي، تركيب وتغيير الشبكة المائية والصحية والكهربائية الخارجية، أعمال فك وتركيب أو تغيير المنجور الخارجي من أية مواد كانت، كذلك بناء التصاوين التي لا تستوجب إستصلاح أرض العقار. وفي حال كان البناء مفرزاً يجب ضم موافقة جمعية المالكين أو موافقة 75 % من المالكين على أن يتم التأكد من أن البناء موضوع طلب التصريح مطابق للخرائط العائدة لرخصة الإسكان أو لإفادة إنجاز البناء.

#### **ب- من رئيس السلطة التنفيذية في البلدية المعنية بعد موافقة الدوائر الفنية المختصة:**

(2) عندما يعلّق التصريح بما يلي : أعمال الترميم والتسديد ( Piling or Shoring up ) وإبدال السقوف الموجودة وأعمال تسوية الأرض الطبيعية للعقار وإنشاء حدران الدعم والسند وأعمال الهدم، أشغال التقوية التي تتناول الهيكل الأساسي للبناء والتعديلات وتغيير وإنشاء حيطان داخلية وفتح أو سد نوافذ وأبواب خارجية أو داخلية ضمن الحق المختلف والتي لا تؤثر على العناصر الإنشائية والأقسام المشتركة ولا تؤثر على قانونية الوحدة ( الحق المختلف) وذلك في ضوء خرائط موقعة من المهندس المسؤول ومسجلة لدى إحدى نقابتي المهندسين.

أعمال الترميم والتسنييد ( Piling or shoring up ) وإبدال السقوف الموجودة وأعمال تسوية الأرض الطبيعية للعقار وإنشاء جدران الدعم والسند وأعمال الهدم، أشغال التقوية التي تتناول الهيكل الأساسي للبناء والتعديلات وتغيير وإنشاء حيطان داخلية وفتح أو سد نوافذ وأبواب خارجية أو داخلية ضمن الحق المختلف والتي لا تؤثر على العناصر الإنشائية والأقسام المشتركة ولا تؤثر على قانونية الوحدة "الحق المختلف" وذلك في ضوء خرائط موقعة من المهندس المسؤول ومسجلة لدى إحدى نقابتي المهندسين.

### ج- شروط إضافية:

يخضع منح التصاريح المشار إليها في الفقرتين (أ) و(ب) أعلاه أو التراخيص المتضمنة أشغالاً مماثلة للشروط الإضافية التالية:

#### 1- ضمن التراجع عن العقارات المجاورة:

في الأبنية أو أجزاء الأبنية الواقعة ضمن التراجعات عن العقارات المجاورة يسمح فيها بكافة الأعمال الواردة في الفقرتين (أ) و(ب) أعلاه. أما أعمال التقوية فيسمح بها شرط أن يسجل المالك على صحيفة العقار العينية تعهداً منظماً لدى الكاتب العدل بالتقيد بالتراجعات المفروضة حسب نظام المنطقة عند إضافة أي بناء علوي ما لم يسمح نظام المنطقة بالبناء فوق بناء موجود مع إمكانية التدعيم.

#### 2- ضمن التخطيط المصدق والأملاك العامة أو ضمن التراجعات عنها:

عند ترميم الأبنية أو الأجزاء الواقعة ضمن التخطيط المصدق والأملاك العامة أو ضمن التراجعات عنها ومع التقيد بأحكام قانون الإستملاك، يشترط على المالك أن يسجل على صحيفة العقار العينية تنازلاً منظماً لدى الكاتب العدل بعدم مطالبة الإدارة بأي تعويض عن التحسين الذي ينتج عن عملية الترميم وإبدال السقوف وذلك لدى قيام الإدارة باستملاك الأجزاء المصابة بالتخطيط المصدق أو الواقعة ضمن التراجعات عنه أو عن الأملاك العامة مع وجوب التقيد بالتراجع عن التخطيطات المصدقة والأملاك العامة عند إضافة بناء فوق البناء الموجود.

### ثالثاً: الشروط الفنية للأعمال المستثناة من الترخيص

#### أ- بناء التصاوين:

1- خارج التراجع عن الطرق أو التخطيطات أو الأملاك العامة.

يسمح ببناء التصاوين شرط أن لا يتجاوز العلو الأقصى للقسم السد من هذه التصاوين المترين عن مستوى الأرض الطبيعية أو الأرض المساواة للعقار التابعة له التصوينة، كما يسمح أن يعلو القسم السد من التصوينة حاجز من القضبان المعدنية أو من الخشب أو من الباطون المثقّب، على أن لا يتجاوز إرتفاع الكل (القسم السد والحاجز) ثلاثة أمتار عن مستوى الأرض الطبيعية.

2- على حدود العقار مع الطريق أو التخطيط أو الأملاك العامة وضمن التراجعات عنها.

يسمح ببناء تصاوين شرط أن لا يتجاوز العلو الأقصى للقسم السد من هذه التصاوين متراً وعشرين سم (1.20 متراً) عن مستوى الطريق أو الأرض الطبيعية قبل التسوية للعقار التابعة له التصوينة، كما يسمح أن يعلو القسم السد من التصوينة حاجز من القضبان المعدنية أو من الخشب أو من الباطون المثقب على أن لا يتجاوز إرتفاع الكل (القسم السد والحاجز) الثلاثة أمتار (3.00 م) عن مستوى الأرض الطبيعية وذلك في حال لم تنص الأنظمة الخاصة على خلاف ذلك.

كما يسمح ببناء التصاوين على حدود العقار بقسمه المصاب بالتخطيط غير المستمك شرط تقديم تعهد مسجل على الصحيفة العقارية بعدم المطالبة بأي تعويض عنها عند تنفيذ التخطيط.

3- عندما تقام التصوينة خارج التراجعات عن الطريق فوق حائط (داعم أو ساند) تطبيقاً للفقرة-ب- أدناه. إذا لم يتجاوز علو الحائط المترين، يسمح بإقامة قسم سد فوقه بارتفاع لا يتجاوز المترين على أن لا يتجاوز علو الحائط مع القسم السد الثلاثة أمتار، ويسمح أن يعلو القسم السد المذكور حاجز من القضبان المعدنية أو من الخشب أو من الباطون المثقب على أن لا يتجاوز علوه مع القسم السد الثلاثة أمتار. إذا تجاوز علو الحائط المترين يسمح بإقامة قسم سد فوقه بارتفاع لا يتجاوز المتر الواحد وإقامة حاجز من القضبان المعدنية أو من الخشب أو من الباطون المثقب فوقه على أن لا يتجاوز علوه مع القسم السد المترين.

#### ب- أعمال تسوية الأرض الطبيعية:

تخضع للتصريح أعمال إستصلاح الأراضي بما فيها بناء جدران السند والدعم العائدة لتركيز الأبنية. يعطى التصريح بعد تقديم خرائط موقعة من قبل مهندس مسؤل ومسجلة في النقابة مع تعهد من قبله يبين عليها مستوى الأرض الطبيعية قبل المباشرة بالعمل، يبين في طلب التصريح الهدف من الإستصلاح ووجهة الإستعمال على أن لا تتجاوز مساحة الأرض المستصلحة في كل مرة 3000 م<sup>2</sup> وأن لا يزيد إرتفاع الجدران عن ثلاثة أمتار ونصف.

تراعى أحكام قانون البيئة رقم 2002/444 عندما تزيد مساحة الأرض المستصلحة عن عشرة آلاف متر. تطبيق البنود ب - 1- من ثالثاً من المادة الثانية المتعلقة بالشروط الفنية لأعمال تسوية الأرض الطبيعية خارج حدود التراجعات عن الطرق والتخطيطات والأماك العامة وب- 1- 1 لجهة شروط الردم وبناء جدران الدعم وب- 1- 2 لجهة شروط الحفر وبناء جدران السند وب- 2 لجهة الشروط الفنية لأعمال تسوية الأرض الطبيعية ضمن حدود التراجعات عن الطرق والتخطيطات والأماك العامة وب- 2- 1 لجهة العقارات المنحدرة فوق مستوى الطريق وب- 2- 2 في العقارات المنحدرة تحت مستوى الطريق.

#### ج- أعمال الهدم:

تخضع للتصريح أعمال هدم الأبنية والمنشآت استناداً لخرائط وتعهد بالإشراف على أعمال الهدم موقعين من قبل مهندس ومسجلة في نقابة المهندسين، تظهر في الخرائط تركيز البناء في العقار وعدد الطوابق مع تدعيم الأبنية والمنشآت المجاورة ووضع حواجز على محيط الموقع وإنارة وإشارات لتنبية المارة ويحدد في

التصريح المعدات المستعملة والوسائل "تفجير، هدم، جرافات وضم بوليصة تأمين تغطي كافة الأضرار التي قد تنشأ من جراء أعمال الهدم".

د- لا يطبق نظام التصريح على أعمال الصيانة العادية والتجميل والترميم والهدم العائدة للأبنية والمنشآت الأثرية المصنفة والأبنية الواقعة ضمن منطقة فرض نظامها المصدق شروطاً خاصة بها.

- يقدم التصريح عن الأشغال المحددة في البند ثانياً فقرة (ب) من المادة /2/ من المرسوم رقم 2005/15874 (المرسوم التطبيقي لقانون البناء) إلى الدائرة الفنية المختصة مرفقاً بالوثائق التي توضح وتحدد هذه الأشغال (خرائط بيانات) بالإضافة إلى المستندات المحددة بقرار وزير الأشغال العامة عملاً بنص المادة /3/ من قانون البناء.

على الدائرة الفنية إعطاء المالك الوصل بالتصريح ضمن مهلة ثلاثة أيام على الأكثر بعد إستيفاء الرسوم المتوجبة، فإذا تأخرت الدائرة الفنية عن البت بالتصريح، يعود للمهندس المسؤول الحضور إلى الدائرة المختصة وتدوين ملاحظة على السجلات بعدم إستلامه أي جواب من الإدارة، ويؤشر رئيس الدائرة الفنية على ذلك.

كما يمكن للمهندس المسؤول توجيه كتاب بواسطة البريد المضمون إلى رئيس الدائرة الفنية يعلمه فيه بعدم إستلامه أي جواب من الإدارة، وعلى رئيس الدائرة الفنية إيداعه جواباً بواسطة البريد المضمون وإيداع رئيس السلطة التنفيذية في البلدية نسخة عنه بمهلة خمسة عشر يوماً من تبلغه. لرئيس السلطة التنفيذية في البلدية إعطاء التصريح بالإستناد إلى إفادة من المهندس المسؤول مسجلة لدى إحدى نقابتي المهندسين بأنه لم يبت بطلب التصريح بالموافقة أو بالرفض ضمن المدة المنصوص عنها أعلاه.

وإذا تأخر رئيس السلطة التنفيذية في البلدية عن الإجابة بمهلة الثلاثة أيام، أمكن لطالب التصريح أن يتوجه مباشرة أو بواسطة الكاتب العدل وخلال مهلة ستة أشهر على الأكثر من إنقضاء المهل المحددة بكتاب يعتبر فيه نفسه مرخصاً ضمناً له بالأعمال مرفقاً به قيمة الرسوم المتوجبة، شرط تعهده بالتقيد بمضمون ملف الترخيص وبالقوانين والأنظمة النافذة.

- إن الوصل بالتصريح هو بمثابة الترخيص الذي يسمح للمالك المباشرة في الأشغال بعد موافقة المهندس المسؤول الخطية والمسجلة في إحدى نقابتي المهندسين، ويبقى معمولاً به لمدة سنة واحدة. ( المادة / 3 / البند الرابع من المرسوم رقم 2005/15874 (المرسوم التطبيقي لقانون البناء)).

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

## طلب شراء فضلة عقار من الأملاك البلدية

حضرة رئيس بلدية \_\_\_\_\_ المحترم،

المستدعي:

العنوان: \_\_\_\_\_ ، رقم الهاتف: \_\_\_\_\_

نتقدم بهذا الطلب لشراء فضلة العقار رقم \_\_\_\_\_ ، الواقع في منطقة \_\_\_\_\_ العقارية.

المستندات المرفقة:

إفادة عقارية للعقار المطلوب ضم الفضلة إليه لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.

إفادة عقارية للفضلة المطلوب شراؤها.

خريطة مساحة.

إفادة تخطيط وارتفاق لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.

ملاحظات:

طابع مالي

توقيع المستدعي: \_\_\_\_\_

في: / /

### خاص بالبلدية

سجل الطلب بتاريخ \_\_\_\_\_ تحت رقم \_\_\_\_\_ بعد التأكد من توفر جميع المستندات المطلوبة.

توقيع الموظف\*:

\*إن توقيع الموظف لا يعني موافقة البلدية على قانونية المرفقات المقدمة

# الجمهورية اللبنانية

## وزارة الداخلية والبلديات

### طلب شراء فضلة عقار من الأملاك البلدية

#### المستندات المطلوبة:

- 1- طلب خطي مقدم من مالك العقار أو من ينوب عنه بموجب توكيل قانوني.
- 2- إفادة عقارية للعقار المطلوب ضم الفضلة إليه لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.
- 3- إفادة عقارية للفضلة المطلوب شراؤها.
- 4- خريطة مساحة.
- 5- إفادة تخطيط وارتفاع لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.

#### الرسوم المتوجبة: رسم طابع مالي قيمته 1.000 ل.ل.

مهلة الإنجاز: خمسة عشر يوماً باستثناء المهل التي تستغرقها المعاملة خارج إطار البلدية. سنداً لتعميم وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم 99/8.

ملاحظات: القانون رقم 2004/646 المادة 8/ (قانون البناء) والمرسوم رقم 2005/15874، المادة 6/ (المرسوم التطبيقي لقانون البناء)

- 1- يحدد ثمن الفضلة نهائياً من قبل اللجنة المحددة في المادة 80 من القرار رقم 1926/275 (إدارة وبيع أملاك الدولة الخصوصية غير المنقولة) وفقاً للسعر الرائج بتاريخ دفع التأمين، وفي حال الخلاف على الثمن تفصل بذلك لجان الإستملاك الاستئنافية المختصة على نفس الأسس وذلك خلال سنة من تاريخ دفع التأمين. وبعد مرور هذه الفترة يعتبر التأمين المدفوع ثمناً لهذه الفضلة ويتوجب على الدوائر العقارية ضم هذه الفضلة إلى العقار الأساسي. إن عملية ضم الفضلة إلى العقار ليست إلزامية للإدارة إذا أعلنت تخصيصها للاستعمال العام.
  - 2- إن شراء فضلة أملاك عمومية أو خصوصية عائدة للدولة أو للبلديات ناتجة عن تنفيذ تخطيط (عادي أو ضمن مخطط توجيهي عام) أو إستملاك لا يتم إلا بعد موافقة الجهة مالكة الفضلة بناءً على إنهاء الإدارة الفنية المختصة التي أعدت دراسة التخطيط. أما شراء فضلات الأملاك الخصوصية فيتم وفقاً لأحكام قانون التنظيم المدني وليست إلزامية لإعطاء الترخيص. إذا رأت الإدارة الفنية المختصة والجهة مالكة الفضلة وجوب ضم هذه الفضلة إلى العقار موضوع طلب الترخيص بالبناء، على الدوائر الفنية المعنية بدراسة ملف الترخيص بالبناء تضمين الكشف الفني قيمة ثمن الفضلة لصالح الجهة مالكة العقار والمقدرة على أساس التخمين المعتمد للعقار لفرض رسم البناء. ويتوقف إعطاء رخصة البناء على دفع التأمين المذكور من قبل المالك أو من يحل محله قانوناً، على أن تجري فيما بعد معاملات الإسقاط والتحديد والضم على نفقة طالب الشراء.
- تعتبر الفضلة في هذه الحالة مضمومة إلى العقار موضوع طلب الترخيص بالبناء إذا توافرت فيه شروط الضم المنصوص عليها في القوانين العقارية وإلا اعتبرت الفضلة وحدة عقارية مع العقار المذكور.



# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

## طلب ضم طريق خاص إلى الملك العام البلدي

حضرة رئيس بلدية \_\_\_\_\_ المحترم،

المستدعي:

العنوان: \_\_\_\_\_ ، رقم الهاتف: \_\_\_\_\_

نتقدم بهذا الطلب لضم الطريق الخاص رقم \_\_\_\_\_ منطقة \_\_\_\_\_ العقارية إلى الملك العام البلدي، كون هذا الطريق الخاص المذكور يستفيد منه أكثر من ستة عقارات مبنية وقيد البناء و هي العقارات رقم \_\_\_\_\_ منطقة \_\_\_\_\_ العقارية، وهذه العقارات تعود ملكيتها لسنة مالكين مختلفين استناداً إلى القانون رقم 388 تاريخ 2001/12/14 (تعديل القانون رقم 89/3) (ضم الطرق الناتجة عن إفراز العقارات إلى الملك العام) الذي نص على إلزامية ضم الطريق الخاص المشار إليه أعلاه إلى الملك العام البلدي عند وجود أكثر من ستة عقارات مبنية أو قيد البناء تستفيد منه، شرط أن تكون ملكية العقارات المذكورة عائدة لسنة مالكين مختلفين، وكون الشروط التي حددها القانون المذكور متوفرة في الحالة الحاضرة كما يتبين من خريطة المساحة والإفادات العقارية المرفقة.

### المستندات المرفقة:

- إفادة عقارية للطريق الخاص تثبت أنه ناتج عن إفراز العقارات المستفيدة منه.
- إفادات عقارية للعقارات المستفيدة من الطريق الخاص.
- خريطة مساحة للطريق الخاص تظهر عليها العقارات المستفيدة منه.

طابع مالي

توقيع المستدعي: \_\_\_\_\_

في : / /

### خاص بالبلدية

سجل الطلب بتاريخ \_\_\_\_\_ تحت رقم \_\_\_\_\_ بعد التأكد من توفر جميع المستندات المطلوبة.

توقيع الموظف\*: \_\_\_\_\_

\*إن توقيع الموظف لا يعني موافقة البلدية على قانونية المرفقات المقدمة

# الجمهورية اللبنانية

## وزارة الداخلية والبلديات

### طلب ضم طريق خاص إلى الملك العام البلدي

#### المستندات المطلوبة:

- 1- طلب مقدم من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً.
- 2- إفادة عقارية للطريق الخاص تثبت أنه ناتج عن افراز العقارات المستفيدة منه.
- 3- إفادات عقارية للعقارات المستفيدة من الطريق الخاص.
- 4- خريطة مساحة للطريق الخاص تظهر عليها العقارات المستفيدة منه.

#### الرسوم المتوجبة:

رسم طابع مالي قيمته 1,000 ل.ل.

#### مهلة الإنجاز:

ثلاثة أشهر سناً للقانون رقم 89/3 وتعديلاته (ضم الطرق الناتجة عن افراز العقارات الى الملك العام).

#### ملاحظات:

يلغى نص المادة /1/ من القانون 89/3 (ضم الطرق الناتجة عن افراز العقارات الى الملك العام) ويستعاض عنه بالنص الآتي:

"يمكن للسلطات العامة (الإدارات العامة، المصالح المستقلة، البلديات) أن تضم مجاناً الى الملك العام، الطرق الخاصة الناتجة عن إفراز العقارات، وذلك بعد التنفيذ النهائي في أمانة السجل العقاري.

يتم الضم بقرار من رئيس الإدارة العامة او من رئيس السلطة التنفيذية في المصالح المستقلة ومن المجالس البلدية وذلك بعد موافقة المجلس الأعلى التنظيمي المدني، وهذا الضم هو إلزامي بالنسبة للطرق أو أقسام الطرق التي يستفيد منها أكثر من ستة عقارات مبنية أو قيد البناء ولستة مالكين مختلفين.

إذا لم تنفذ السلطة العامة الضم تلقائياً، فلما لكي العقارات أو بعضهم تقديم طلب بذلك إليها وعليها إستجابة الطلب خلال ثلاثة اشهر... " ((القانون رقم 388 تاريخ 2001/12/14). (تعديل القانون رقم 3 / 89) ضم الطرق الناتجة عن إفراز العقارات الى الملك العام).

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

## طلب تخمين الثمن البيعي للمتر المربع من أرض العقار

حضرة رئيس بلدية \_\_\_\_\_ المحترم،

المستدعي: \_\_\_\_\_

العنوان: \_\_\_\_\_ ، رقم الهاتف: \_\_\_\_\_

نتقدم بهذا الطلب لتخمين الثمن البيعي للمتر سعر المتر المربع البيعي من أرض العقار الواقع في المنطقة

العقارية: \_\_\_\_\_ رقم العقار: \_\_\_\_\_ رقم

القسم: \_\_\_\_\_

### المستندات المرفقة:

\*\* إفادة عقارية لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.

\*\* إفادة تخطيط و إرتفاق وتخطيط لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.

### ملاحظات:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

توقيع المستدعي: \_\_\_\_\_

طابع مالي

في : / /

### خاص بالبلدية

سجل الطلب بتاريخ \_\_\_\_\_ تحت رقم \_\_\_\_\_ بعد التأكد من توفر جميع المستندات المطلوبة.

توقيع الموظف\*: \_\_\_\_\_

\* إن توقيع الموظف لا يعني موافقة البلدية على قانونية المرفقات المقدمة

# الجمهورية اللبنانية

## وزارة الداخلية والبلديات

### طلب تخمين الثمن البيعي للمتر المربع من أرض عقار

#### المستندات المطلوبة:

- 1- طلب موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً.
- 2- إفادة عقارية لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.
- 3- إفادة تخطيط وارتفاق لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.

#### الرسوم المتوجبة:

رسم طابع مالي قيمته 1,000 ل.ل.

إن تعويضات لجان التخمين لا يتوجب منها شيئاً على مقدم الطلب.

مهلة الإنجاز:

ثلاثة أيام سناً لتعميم وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم 99/8.

ملاحظات:

لأجل فرض رسم الترخيص بالبناء، تتولى تخمين الثمن البيعي للمتر المربع من أرض العقار المنوي إقامة أو إضافة بناء عليه لجنة خاصة تؤلف بقرار من رئيس السلطة التنفيذية في البلدية قوامها:

- أحد أعضاء المجلس البلدي رئيساً
- مهندس من البلدية أو مهندس من التنظيم المدني ينتدبه القائمقام أو المحافظ ..... عضواً
- موظف من وزارة الداخلية ينتدبه وزير الداخلية بناءً على اقتراح المحافظ بعد استطلاع رأي رئيس مصلحة الشؤون البلدية والقروية ..... عضواً

أما في المناطق الواقعة خارج النطاق البلدي فتؤلف اللجنة بقرار من المحافظ على النحو التالي:

- القائمقام أو أحد موظفي الفئة الثالثة في القائمقامية أو المحافظة ..... رئيساً
- مهندس من التنظيم المدني ..... عضواً
- خبير في الشؤون العقارية ..... عضواً

تتولى هذه اللجان كل فيما خصها وخلافاً لأحكام المادة 13/ من المرسوم الإشتراعي رقم 83/13 تاريخ 1983/2/25 وتعديلاته (تسوية مخالفات البناء)، مهمة التخمين عند تطبيق قوانين تسوية مخالفات البناء بما في ذلك تخمين قيمة الأرض الوهمية إستناداً للقانون رقم 88/60، المادة 77/ (قانون الرسوم والعلوات البلدية وتعديلاته).

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

## طلب ترخيص باحتراف المهنة بالتجول

حضرة رئيس بلدية \_\_\_\_\_ المحترم،

المستدعي: \_\_\_\_\_

العنوان: \_\_\_\_\_ ، رقم الهاتف: \_\_\_\_\_

نتقدم بهذا الطلب للحصول على ترخيص باحتراف مهنة \_\_\_\_\_ بالتجول في

منطقة \_\_\_\_\_ .

وصف للمهنة المطلوب الترخيص لها: \_\_\_\_\_

ملاحظات: \_\_\_\_\_

طابع مالي

توقيع المستدعي: \_\_\_\_\_

في : / /

### خاص بالبلدية

سجل الطلب بتاريخ \_\_\_\_\_ تحت رقم \_\_\_\_\_

توقيع الموظف\*: \_\_\_\_\_

\* إن توقيع الموظف لا يعني موافقة البلدية على قانونية المرفقات المقدمة

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

## طلب ترخيص باحتراف المهن بالتجول

### المستندات المطلوبة:

طلب خطي مقدم من صاحب العلاقة يتضمن وصفاً للمهنة المطلوب الترخيص لها.  
يضم إلى ملف المعاملة إستمارة ترخيص باحتراف المهن بالتجول.

### الرسوم المتوجبة:

رسم ترخيص:	2,000 ل.ل.	القانون 88/60، المادة / 62 (قانون الرسوم والعلاوات البلدية وتعديلاته).
رسم طابع مالي:	25,000 ل.ل.	المرسوم الإشتراعي 67/67، الجدول رقم 1- و 2- رسم الطابع المالي) المعدل بموجب القانون 93/280، الجدول رقم 9-.

### مهلة الإنجاز:

ثلاثة أيام سناً لتعميم وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم 99/8.

### ملاحظات:

تعطي البلدية لكل من ترخص له باحتراف المهن بالتجول شارة خاصة يضعها في مكان ظاهر للعيان. إستناداً الى القانون رقم 88/60، المادة / 61 (قانون الرسوم والعلاوات البلدية وتعديلاته).

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

## شكوى أو مراجعة

حضرة رئيس بلدية \_\_\_\_\_ المحترم،

المستدعي: \_\_\_\_\_

العنوان: \_\_\_\_\_ ، رقم الهاتف: \_\_\_\_\_

رقم المعاملة موضوع الشكوى: \_\_\_\_\_

مضمون الشكوى: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

توقيع المستدعي: \_\_\_\_\_

طابع مالي

في : / /

### خاص بالبلدية

تاريخ تسجيل الشكوى \_\_\_\_\_ رقم الشكوى \_\_\_\_\_

في حال تسجيل الشكوى في القلم: رقم التسجيل \_\_\_\_\_ ، تاريخ التسجيل \_\_\_\_\_

توقيع الموظف\*: \_\_\_\_\_

\* إن توقيع الموظف لا يعني موافقة البلدية على قانونية المرفقات المقدمة.

# الجمهورية اللبنانية

## وزارة الداخلية والبلديات

### شكوى أو مراجعة

تقدم الشكوى إلى رئيس البلدية.

#### المستندات المطلوبة:

1- طلب يقدمه صاحب العلاقة الشاكي يبين فيه موضوع الشكوى ومكان وقوعها، والمستندات المثبتة في حال توفرها.

#### الرسوم المتوجبة:

- 1- تعفى الطلبات من رسم الطابع المالي إذا كانت الشكوى موجهة من الشاكي بالبريد من الخارج.
  - 2- تعفى الاستدعاءات والعرائض المتضمنة شكوى أو مراجعات أو معلومات بحق إحدى الإدارات العامة أو البلديات أو المصالح المستقلة والمؤسسات العامة التابعة للدولة أو البلديات أو بحق أحد الأشخاص الحقيقيين أو المعنويين المنتمين إلى هذه الهيئات سواء قدمت إلى التفنيش المركزي أو إلى الإدارات المعنية.
- معفى من رسم الطابع المالي إستناداً للبند رقم 3- من الجدول رقم ثلاثة الملحق بالمرسوم الإشتراعي رقم 67/67 (رسم الطابع المالي وتعديلاته).

#### مهلة الإنجاز:

يجب التحقيق بالشكوى والبت فيها وإبلاغ صاحب العلاقة النتائج في أسرع وقت ممكن.



# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

## طلب ترخيص لمؤسسة مصنفة من الفئة الأولى / الثانية (غير صناعية)<sup>(1)</sup>

حضرة محافظ \_\_\_\_\_ المحترم،

المستدعي: \_\_\_\_\_

العنوان: \_\_\_\_\_ ، رقم الهاتف: \_\_\_\_\_

نتقدم بهذا الطلب للحصول على ترخيص بإنشاء مؤسسة مصنفة من الفئة \_\_\_\_\_

المسماة \_\_\_\_\_ غايتها \_\_\_\_\_

الكائنة في العقار \_\_\_\_\_ القسم رقم \_\_\_\_\_ الواقع في منطقة \_\_\_\_\_ العقارية.

### المستندات المرفقة:

ملف المعاملة المتضمن المستندات التالية:

إفادة عقارية شاملة لكامل البناء أو للقسم إذا كان البناء مفزراً.

إفادة إرتفاق وتخطيط (بيان لمسطح تخطيط وبيان عن المجاري والمناطق الإرتفاقية).

عقد إيجار في حال كان صاحب العلاقة مستأجراً.

بيان بالمحركات على ثلاث نسخ يبين الرقم المتسلسل وقوة المحرك والماركة وجهة الإستعمال

وصف للمشروع مع المطالعات الفنية والصحية.

ملاحظات: \_\_\_\_\_

طابع مالي

في : / /

توقيع المستدعي: \_\_\_\_\_

### خاص بالبلدية

سجل الطلب بتاريخ \_\_\_\_\_ تحت رقم \_\_\_\_\_ بعد التأكد من توفر جميع المستندات المطلوبة.

توقيع الموظف\*:

\*إن توقيع الموظف لا يعني موافقة البلدية على قانونية المرفقات المقدمة.

(1) تشطب الكلمة غير الملائمة (الأولى / الثانية)

# الجمهورية اللبنانية

## وزارة الداخلية والبلديات

### طلب ترخيص لمؤسسة مصنفة من الفئة الأولى/ الثانية (غير صناعية) (إن طلب هذه المعاملة يقدم في مركز المحافظة أو القائمقامية)

#### المستندات المطلوبة:

(المرسوم رقم 1936/1119، المادة 1/ (تطبيق أحكام المرسوم الإشتراعي رقم 21/ل الصادر في 1932/7/22)).

1 – اسم المستدعي مع ذكر كنيته ومحل إقامته، وإذا كان المستدعي شركة فيذكر اسمها واسم المحلة التي ستقام فيها المؤسسة وصفة موقع الطلب.

2 – المكان الذي ستقام فيه المؤسسة وحدوده.

3 – نوع الصناعة التي ينوي المستدعي معاطاتها وعدد العمال الذين يريد استخدامهم وعند الإقتضاء يذكر نوع المحركات وقوتها وكيفية إستعمالها والطرق الصناعية ونوع المواد التي يستخدمها والمنتجات التي سينتجها.

4 – مصوّر موجز بقيام 100/1 على الأقل تبين فيه الجهات التي تحيط المؤسسة الى مسافة تبلغ على الأقل عشر شعاع المسافة المختصة بالإعلان على ألا تكون المسافة المذكورة أقل من 250 متراً لمؤسسات الصنف الأول و50 متراً لمؤسسات الصنف الثاني، وتبيّن على الأخص في هذا المصوّر المدارس والمستشفيات ...

5 – مصوّر إجمالي بمقياس 200/1 على الأقل تبين فيه الترتيبات التي يراد إجراؤها في المحل والغاية التي يخصص لها البناء والأراضي التابعة له مباشرة.

6 – كيفية تصريف المياه المبتذلة وكيفية إستعمالها ومصير النفايات.

#### الرسوم المتوجبة:

القانون رقم 88/60 المواد 54/و/55/ (قانون الرسوم والعلاوات البلدية وتعديلاته) والمرسوم الإشتراعي رقم 67/67 الجدول رقم 1- و- 2- (رسم الطابع المالي وتعديلاته) والقانون رقم 93/221.

#### الحد الأقصى

200.000 ل.ل

رسم الترخيص للمؤسسات المصنفة: الفئة الأولى:

100.000 ل.ل

الفئة الثانية:

500.000 ل.ل

رسم التحقيق يدفع لخزينة الدولة: الفئة الأولى:

400.000 ل.ل

الفئة الثانية:

750.000 ل.ل

رسم طابع مالي: (تأسيس)

25.000 ل.ل

رسم طابع مالي: (إستثمار)

### مهلة الإنجاز:

المرسوم الإشتراعي رقم 21/ل، سنة 1932 المواد 7/و/8/و9/و10/ (المحلات الخطرة والمضرة بالصحة والمزعجة / المؤسسات والمحلات المصنفة).  
أربعة أشهر باستثناء المهلة التي تستغرقها المعاملة أمام اللجنة الصحية.

### ملاحظات:

المرسوم الإشتراعي رقم 21/ل، سنة 1932 المواد 1/و7/و8/و9/و10/ و 20/ و 26/ (المحلات الخطرة والمضرة بالصحة والمزعجة/ المؤسسات والمحلات المصنفة)

1 – إن المعامل ودور الصناعة والمصانع والمخازن ودور العمل وجميع المحلات الصناعية والتجارية التي ينجم عنها مخاطر أو محاذير سواء كان للأمن أو طيب الهواء أو راحة الجيران أو الصحة العامة أو الزراعة – تخضع للإشراف الإداري.

2 – إن طلب الترخيص المختص بمحل داخل في الصنف الأول يستلزم إجراء تحقيق لتقرير الموافقة أو عدمها ومدة هذا التحقيق شهر واحد، أما مدة التحقيق للترخيص للصنف الثاني فهي 15 يوماً.

3 – يطلب رأي المجلس البلدي في المكان الذي يشغل المحل في منطقتة. ويجب أن يبدي رأيه في خلال شهر واحد.

4 – إن لصاحب الصناعة أن يضع مذكرة في الرد على التحقيق خلال 15 يوماً من تبليغه المحضر. على المحقق أن يرسل ملف القضية الى المحافظ خلال 8 أيام بعد رد صاحب العلاقة. بعد تبليغ صاحب العلاقة قرار اللجنة الصحية يمكنه خلال 8 أيام أن يقدم ملحوظاته لمدير الصحة والإسعاف العام. بعد وضع اللجنة الصحية قرارها النهائي يفصل المدير العام بالمعاملة خلال مهلة شهر من يوم تحويل ملف التحقيق إليه.

5 – إن صاحب الصناعة الذي يريد أن يضيف الى الصناعة الأولى التي يستثمرها صناعة أخرى يلزمه، وإن كانت من صنف أدنى من صنف الصناعة التي رخص له فيها، أن يحصل على ترخيص جديد لها أو يقدم تصريحاً جديداً في شأنها.

6 – إن قرار الترخيص في فتح محل مصنف لا يبقى له مفعول إذا لم يفتح المحل في المدة التي عينها هذا القرار. ولا يجوز أن تنقص هذه المدة عن سنتين. وكذلك إذا بقي المحل بلا إستثمار لمدة سنتين متعاقبتين ما لم يكن هناك قوة قاهرة.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

## طلب ترخيص بالإستثمار لمؤسسة مصنفة فئة ... (غير صناعية)

حضرة محافظ \_\_\_\_\_ المحترم،

المستدعي: \_\_\_\_\_

العنوان: \_\_\_\_\_ ، رقم الهاتف: \_\_\_\_\_

نتقدم بهذا الطلب للحصول على ترخيص بالإستثمار للمؤسسة المصنفة من الفئة \_\_\_\_\_

المسماة \_\_\_\_\_

والمنشأة بموجب قرار الترخيص بالإنشاء رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_ والقائمة على

العقار رقم \_\_\_\_\_ المنطقة العقارية \_\_\_\_\_ قضاء \_\_\_\_\_ .

وعملاً بنص المادة /14/ من المرسوم الإشتراعي رقم 1119 تاريخ 4 تشرين الثاني 1936 (تطبيق أحكام المرسوم الإشتراعي رقم 21/ ل الصادر في 1932/7/22).

المستندات المرفقة:

قرار الترخيص بالإنشاء.

ملاحظات: \_\_\_\_\_

طابع مالي

توقيع المستدعي: \_\_\_\_\_

في : / /

### خاص بالبلدية

سجل الطلب بتاريخ \_\_\_\_\_ تحت رقم \_\_\_\_\_ بعد التأكد من توفر جميع المستندات المطلوبة.

توقيع الموظف\*: \_\_\_\_\_

\*إن توقيع الموظف لا يعني موافقة البلدية على قانونية المرفقات المقدمة.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

## الحصول على وصل بالتصريح لمؤسسة مصنفة من الفئة الثالثة (غير صناعية) (إن طلب هذه المعاملة يقدم في القامقامية)

### المستندات المطلوبة:

( المرسوم 36/1119، المادة/ 1 (تطبيق أحكام المرسوم الإشتراعي رقم 21 / ل الصادر في 1932/7/22))

- 1- طلب موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً.
- 2- إفادة عقارية لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.
- 3- عقد إيجار في حال كان صاحب العلاقة مستأجراً.
- 4- إفادة تخطيط وارتفاق (بيان لمسطح تخطيط وبيان عن المجاري والمناطق الارتفاقية).
- 5- وصف للمشروع مع المطالعات الفنية والصحية.
- 6- بيان بالمحركات على ثلاث نسخ يبين الرقم المتسلسل وقوة المحرك والماركة ووجهة الإستعمال.
- 7- بطاقة هوية أو إخراج قيد أو إجازة عمل لغير اللبنانيين مع صورة الهوية.

### الرسوم المتوجبة:

القانون رقم 88/60، المادة/54/ والمادة /55/ ( قانون الرسوم والعلوات البلدية وتعديلاته)؛ و المرسوم الإشتراعي رقم 67/67 الجدول رقم 1- و-2 - ( رسم الطابع المالي وتعديلاته) والقانون رقم 93/221 ( رسوم التحقيق).

### الحد الأقصى:

رسم الترخيص :	40,000 ل.ل.
رسم طابع مالي: (تأسيس)	750,000 ل.ل.
رسم طابع مالي: (إستثمار)	25,000 ل.ل.
رسم التحقيق:	300,000 ل.ل.

### مهلة الإنجاز:

( المرسوم الإشتراعي رقم 21/ل، سنة 1932، المادة/ 13 / (المحلات الخطرة والمضرة بالصحة العامة والمزعجة))

شهر واحد سناً لتعميم وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم 99/8.

## ملاحظات:

(المرسوم الإشتراعي رقم 59/116 المواد /26/ و/35/)(التنظيم الإداري) والمرسوم الإشتراعي رقم 21/ل سنة 1932(المحلات الخطرة والمضرة بالصحة العامة والمزعجة)).

- 1- لا يتوجب الحصول على موافقة المجلس البلدي لإنشاء المؤسسة المصنفة من الفئة الثالثة.
- 2- يقدم التصريح الخطي الى القائمقام أما في القضاء المركزي فيقدم الى المحافظ.
- 3- يرخص القائمقام بإنشاء المحلات المصنفة من الفئة الثالثة ويعطي بناءً على اقتراح طبيب القضاء الرخص التي تنص عليها القوانين والأنظمة الصحية النافذة ما عدا رخص إنشاء المستشفيات والمستوصفات وإستثمارها.

# الجمهورية اللبنانية

## وزارة الداخلية والبلديات

### الترخيص بإنشاء والإستثمار لأماكن الاجتماع وأندية المراهقات (إن طلب هذه المعاملة يقدم في وزارة السياحة)

#### المستندات المطلوبة:

المرسوم رقم 70/15598، المادة /2/ ( تحديد الشروط العامة لإنشاء وإستثمار المؤسسات السياحية وتعديلاته)

- 1- طلب موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً.
- 2- الموافقة المبدئية المسماة موافقة المرحلة الأولى من وزارة السياحة.
- 3- إخراج قيد يثبت أن صاحب الطلب لبناني وقد أتم الحادية والعشرين من عمره أو صورة عن جواز سفره إذا كان غير لبناني.
- 4- سجل عدلي يثبت أن من يكلف بإدارة المؤسسة حسن السيرة وغير محكوم عليه بجناية أو جنحة شائنة.
- 5- وثيقة تثبت تمتع مدير المؤسسة بالمؤهلات المهنية اللازمة أو حاصل على شهادات تخصص من المعاهد السياحية تتناسب وأهمية المؤسسة.
- 6- وثيقة تثبت تسجيل المؤسسة في محكمة التجارة على أن ينحصر موضوعها بالأعمال المطلوب الترخيص لها.
- 7- وثيقة تثبت أن الشركات صاحبة العلاقة لها كيان قانوني في لبنان وتطبق عليها في هذه الحال القوانين المرعية الإجراء.
- 8- رخصة إشغال مع الخرائط التابعة لها مصدقة من المرجع المختص أو ما يقوم مقامها من الإدارات المختصة.
- 9- سند إيجار مسجل لدى البلدية إذا كان المستثمر مستأجراً أو سند تملك إذا كان المستثمر مالكا .
- 10- وثيقة تبين اسم المؤسسة على أن توافق عليه وزارة السياحة.
- 11- صور فوتوغرافية لجميع أقسام المؤسسة.

**ملاحظة:** إن هذه المعاملة يجب أن تقترن بموافقة المجلس البلدي المختص قبل إعادتها إلى وزارة السياحة.

الرسوم المتوجبة: القانون رقم 88/60، المادة /21/ والمادة /23/ ( قانون الرسوم والعلاوات البلدية وتعديلاته )  
و المرسوم الاشتراعي رقم 67/ 67، الجدول رقم-1- و-2- ( رسم الطابع المالي وتعديلاته)

الحد الأقصى:

400,000 ل.ل.

رسم الترخيص لأماكن الاجتماع

1,200,000 ل.ل.

رسم الترخيص لأندية المراهقات:

رسم الإستثمار السنوي لأماكن الاجتماع	
فنادق (عن كل غرفة):	40,000 ل.ل.
مراقص ودور لهو:	600,000 ل.ل.
حانات وبارات:	200,000 ل.ل.
مطاعم:	400,000 ل.ل.
مقاهي وصالات شاي وحلويات:	200,000 ل.ل.
كازينوهات:	2,000,000 ل.ل.
مسابح وحمامات بحرية ونوادي صحية:	1,000,000 ل.ل.
أماكن إستثمار أجهزة التسلية (عن كل جهاز):	200,000 ل.ل.
سينما ومسارح ومشاهد (عن كل حفلة):	10,000 ل.ل.
رسم الإستثمار على أندية المراهنات (عن كل حفلة):	100,000 ل.ل.
رسم طابع مالي (تأسيس):	750,000 ل.ل.
رسم طابع مالي (إستثمار):	25,000 ل.ل.

#### مهلة الإنجاز: يعود تحديدها الى وزارة السياحة.

**ملاحظات:** المرسوم رقم 70/15598 ( تحديد الشروط العامة لإنشاء وإستثمار المؤسسات السياحية وتعديلاته) والقرار رقم 74/3210 ( تحقيق دقائق الترخيص لبعض المؤسسات السياحية وتوضيح الشروط اللازمة له)

- 1- على كل من يرغب بفتح أو باستثمار أو بناء مؤسسة سياحية أن يتقدم إلى وزارة السياحة بطلب يعرض فيه فكرة المشروع ليعطى موافقة المرحلة الأولى (المرسوم 70/15598، المادة 2/).
- 2- كل شخص تتوافر فيه شروط معاطاة التجارة يمكنه أن يكون مستثمر مؤسسة سياحية شرط التقيد بالأنظمة السياحية (مرسوم 70/15598، المادة 1/).
- 3- يشترط في الترخيص للمقاهي والملاهي والمراقص والنوادي الليلية والحانات أن تكون في بناء مستقل أو في بناء غير سكني، أما المطاعم فيشترط للترخيص بها في الأبنية السكنية أن تكون في الطوابق السفلية أو الأرضية أو الأولى أو على سطح البناء على أن يكون لها مدخل أو مصعد خاص (القرار رقم 74/3210، المادة 2/ (تحديد دقائق الترخيص لبعض المؤسسات السياحية وتوضيح الشروط اللازمة لها)).

- 4- لا تخضع للترخيص من وزارة السياحة المحلات الصغيرة التي تقدم طعاماً جافاً أو شراباً والتي لا يوجد فيها إستهلاك محلي، وتعطى إفادات من الدوائر المختصة في وزارة السياحة بأنها غير خاضعة للترخيص، شرط إبراز شهادات صحية من الإدارة الصحية البلدية أو وزارة الصحة كل ضمن نطاق عملها.  
(القرار رقم 74/3210، المادة 7/ (تحديد دقائق الترخيص لبعض المؤسسات السياحية وتوضيح الشروط اللازمة لها)).



# الجمهورية اللبنانية

## وزارة الداخلية والبلديات

### الترخيص لمحلات ومحطات توزيع المحروقات السائلة (إن طلب هذا الترخيص يقدم في مركز المحافظة)

#### المستندات المطلوبة:

( المرسوم رقم 79/2289، المادة /4/ (تحديد شروط إنشاء محطات محروقات سائلة من الصنف الأول وشروط السلامة العامة بشأنها وأصول حساب المسافات بينها وبين محطات أو محلات بيع وتوزيع المحروقات السائلة)).

- 1- طلب موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً.
- 2- اسم طالب الرخصة مع صورة عن تذكرة هويته وعنوانه ومحل إقامته، وإذا كان طالب الرخصة شركة فنسخة عن إذاعتها التجارية.
- 3- موقع إنشاء المحطة ورقم العقار والشارع والمحلة.
- الخرائط: - خريطة بمقياس 500/1 تبين موقع المحطة بالنسبة لمحطات ومحلات بيع وتوزيع المحروقات السائلة في العقارات المجاورة.
- خريطة تفصيلية بمقياس 100/1 تبين محتويات البناء بكامله مع بيان أمكنة أجهزة التوزيع والتمديدات وغيره.
- خريطة مقطع تبين سماكة حديد الخزانات وكيفية صنعه وضمان متانته لتحمل كمية المحروقات المخزونة فيه.
- 4- براءة ذمة عقارية لا يعود تاريخها لأكثر من سنة.
- 5- وثيقة رسمية تثبت قانونية إشغال العقار (سند تملك - إفادة عقارية - عقد ايجار - عقد إتفاق).
- 6- إيصال من الخزينة يثبت دفع مصاريف التحقق في الطلب وقدرها 500.000 ل.ل فئة أولى و400.000 ل.ل فئة ثانية.
- 7- إفادة تخطيط من التنظيم المدني لا يعود تاريخها لأكثر من شهرين.

**ملاحظة:** إن هذه المعاملة يجب أن تقترن بموافقة المجلس البلدي المختص قبل إعادتها إلى المحافظ.

## الرسوم المتوجبة:

القانون رقم 88/60 المادة /51/ (قانون الرسوم والعلاوات البلدية وتعديلاته ) والمرسوم الإشتراعي رقم 67/67، الجدول رقم 1- و-2- (رسم الطابع المالي وتعديلاته ) والقانون رقم 93/221

### الحد الأقصى:

رسم الترخيص لمحلات ومحطات توزيع المحروقات السائلة: 200,000 ل.ل.

رسم التعمير : رسم إضافي على رسم ترخيص استثمار محطات توزيع المحروقات السائلة 15 %.

رسم الإستثمار السنوي عن كل عداد: 100,000 ل.ل.

رسم طابع مالي ( إنشاء ) : 750,000 ل.ل.

رسم طابع مالي ( استثمار ) : 25,000 ل.ل.

رسم التحقيق يدفع لخزينة الدولة الفئة الأولى: 500,000 ل.ل.

الفئة الثانية: 400,000 ل.ل.

مهلة الإنجاز المرسوم الإشتراعي رقم 21/ل، سنة 1932، المادة /7/و/9/.

أربعة أشهر ما عدا المهلة التي تأخذها المعاملة امام اللجنة الصحية.

### ملاحظات:

قرار LR /75/ سنة 1940 المواد 9- 16- و 30 و المرسوم رقم 5509 /94 المادة /6/.

1- لا يجوز لأحد أن يخزن محروقات سائلة برسم البيع بالمفرق ما لم يحصل على رخصة من

المحافظ.

2- يزول مفعول القرار المرخص فيه بفتح محل لبيع المحروقات السائلة إذا لم يفتح المحل خلال

سنة او إذا لم يستثمر خلال سنتين متواليين.

3- لا يجوز أن تحتوي الأبنية التي تقام في محطة توزيع إلا على طابق أرضي وطابق أول يستعمل

مكاتب للمحطة. يجب أن تجري جميع العمليات المرخص بإجرائها في أبنية المحطة خارج

حدود الطريق العمومية.

4- تطبق الشروط التنظيمية العامة لمجمعات المشتقات النفطية السائلة وصهاريج النقل ومحطات

التوزيع وتخزين وتعبئة المحروقات المسيلة إعتباراً من تاريخ نشر هذا المرسوم في الجريدة

الرسمية. وفقاً للجدول رقم 1- الملحق بالمرسوم 94/5509 ، المادة 1.

## الباب الثاني

الاستثمارات المتعلقة بالرسوم البلدية وكيفية تعبئتها

"ر.ب."

الجمهورية اللبنانية  
وزارة الداخلية والبلديات

محافظة :  
قضاء :  
بلدية :

إستمارة معلومات خاصة بالرسوم على القيمة التآجيرية

تاريخ تعبئة الإستمارة : \_\_\_\_\_ رقم التحقق : \_\_\_\_\_

_____ :	المنطقة العقارية :	_____ :	رقم الشارع :	_____ :	اسم الشارع :
_____ :	رقم العقار :	_____ :	رقم القسم :	_____ :	وضعية العقار* :
_____ :	العنوان :				
_____ :	ملاحظات :				

_____ :	اسم المالك :
_____ :	عنوان المالك :

_____ :	اسم المكلف :	_____ :	صفة المكلف** :
_____ :	رقم الهوية / السجل التجاري :	_____ :	وضع المكلف*** :
_____ :	عنوان المكلف :		
_____ :	رقم الهاتف :		

_____ :	مساحة المآجور :	_____ :	وجهة الاستعمال**** :	_____ :	نوع الإستمارة :		
_____ :	رقم البلوك :	_____ :	رقم الطابق :	_____ :	رقم الشقة :	_____ :	رقم المكلفية :
_____ :	شاغر □ :	_____ :	تاريخ بدء الإشغال :	_____ :	تاريخ بدء الشغور :		
_____ :	القيمة التآجيرية :	_____ :	معتمدة من تاريخ :				
_____ :	رسم على القيمة التآجيرية :	_____ :	رسم صيانة المجاري والأرصفة :				
_____ :	رسم خاص على تجارة المواد القابلة للاشتعال والانفجار :						
_____ :	المبلغ السنوي الكامل المتوجب دفعه :						

_____ :	رقم المكلف :	_____ :	رقم الإستمارة :
_____ :	اسم مدخل المعلومات :	_____ :	تاريخ إدخال المعلومات :
_____ :	اسم معبئ الإستمارة :	_____ :	إمضاء معبئ الإستمارة :

\* 1- بناء منجز 2- بناء قيد الإنجاز 3- لا بناء عليه

\*\* 1- فرد 2- مؤسسة 3- شركة 4- إدارة عامة 5- مؤسسة عامة 6- معهد تعليم 7- أماكن عبادة 8- دبلوماسي 9- مؤسسات دولية 10- مؤسسة ذات منفعة عامة 11- معوق 12- قاضي 13- جمعية تعاونية 14- بلدية 15- طائفة معترف بها 16- جمعية 17- مؤسسات لا تتوخى الربح 18- جمعيات الخدمات الاجتماعية 19- جمعيات رعاية المعوقين

\*\*\* 1- مالك 2- مستأجر 3- مستثمر 4- مؤقت أو موسمي 5- محتل 6- على سبيل التسامح

\*\*\*\* 1- سكن 2- غير سكن

# الجمهورية اللبنانية

## وزارة الداخلية والبلديات

### كيفية تعبئة الإستمارة

#### معلومات خاصة بالرسوم على القيمة التأجيرية

##### أ- تاريخ المعاملة

1- يذكر التاريخ الذي نظمت فيه الإستمارة.

ب - رقم التحقق: يذكر رقم التحقق أو رقم الكشف

##### ج- معلومات عن العقار

- 1- المنطقة العقارية: يذكر اسم المنطقة العقارية التي يقع فيها العقار.
- 2- رقم العقار: هو رقم العقار حسب الصحيفة العينية للعقار.
- 3- اسم الشارع ورقم الشارع: يذكر اسم الشارع ورقم الشارع الذي يقع فيه العقار.
- 4- رقم القسم: في حال تم إفراد العقار إلى أقسام، يذكر الرقم العائد للقسم المقصود.
- 5- العنوان: يقصد به عنوان العقار، الحي، الشارع، رقم البناء إذا وجد أو أي دلالة للعقار كاسم البناء أو غيره.
- 6- وضعية العقار: يعتمد الشرح الملائم من الأرقام التالية 1 أو 2 أو 3 وفقاً لما هو في أسفل الإستمارة أمام نجمة واحدة.
- 7- ملاحظات: تذكر جميع المعلومات الخاصة الأخرى المتعلقة بالعقار إذا وجدت، كالمحتويات مثلاً.

##### د- معلومات عن المالك

- 1- يذكر الاسم الثلاثي للمالك.
- 2- عنوانه الكامل بما فيه رقم الهاتف إذا وجد.

##### هـ- معلومات عن المكلف

- 1- اسم المكلف: يذكر الاسم الثلاثي لشاغل العقار.
- 2- صفة المكلف: تذكر الصفة الموافقة لأحد الأرقام التالية: من 1 إلى 19 حسب الشرح الوارد في أسفل الإستمارة أمام النجمتين.
- 3- رقم الهوية / السجل التجاري: في حال كان المكلف فرداً يذكر رقم هويته إذا أمكن أما إذا كان المكلف مؤسساً أو شركة فيذكر رقم السجل التجاري.
- 4- عنوان المكلف: يذكر العنوان المعتمد للمكلف الحالي أي العنوان الذي يتلقى مراسلاته عليه.
- 5- رقم الهاتف: تذكر أرقام الهاتف التي تمكن من الاتصال بالمكلف.

##### و- معلومات خاصة بالرسم : تملأ الخانات التالية فقط

- 1- مساحة المأجور: تذكر مساحة المأجور في حال معرفتها بالمتر المربع.
- 2- وجهة الاستعمال: يذكر للسكن أو لغير السكن.
- 3- رقم البلوك: يذكر رقم البلوك في حال وجوده.
- 4- رقم الطابق: يذكر رقم الطابق إذا كان السكن موجوداً في بناء من عدة طوابق.
- 5- رقم الشقة: يذكر رقم الشقة في حال وجوده.
- 6- رقم المكففة: رقم الوحدة السكنية أو غير السكنية يساهم في تحديد المأجور عندما يكون جزءاً من بناء (حائط أو سطح).
- 7- تاريخ بدء الإشغال: يذكر تاريخ بدء إشغال العقار من قبل المكلف.
- 8- تاريخ بدء الشغور: يذكر تاريخ بدء الشغور.

الجمهورية اللبنانية  
وزارة الداخلية والبلديات

محافظة :  
قضاء :  
بلدية :

إستمارة خاصة بتسجيل عقود الإيجارات

رقم إستمارة معلومات خاصة بالرسوم على القيمة التآجيرية : \_\_\_\_\_

تاريخ تسجيل عقد الإيجار : \_\_\_\_\_ رقم عقد الإيجار : \_\_\_\_\_

المنطقة العقارية: _____	رقم الشارع: _____	اسم الشارع: _____
رقم العقار: _____	رقم القسم: _____	وضعية العقار*: _____
العنوان: _____	ملاحظات: _____	
اسم المالك: _____	عنوان المالك: _____	
اسم المكلف: _____	صفة المكلف**: _____	رقم الهوية / السجل التجاري: _____
رقم الهوية / السجل التجاري: _____	وضع المكلف***: _____	عنوان المكلف: _____
عنوان المكلف: _____	رقم الهاتف: _____	
مساحة المأجور: _____	وجهة الاستعمال***: _____	نوع الإستعمال: _____
رقم البلوك: _____	رقم الطابق: _____	رقم الشقة: _____
رقم الشقة: _____	رقم المكفية: _____	رقم المكفية: _____
تاريخ بدء العقد: _____	تاريخ إنتهاء العقد: _____	تاريخ الإنتهاء العقد: _____
مدة الإيجار: _____	الحصص في الأسهم: _____	الحصص في الأسهم: _____
اسم مسجل العقد: _____	صفة مسجل العقد: _____	صفة مسجل العقد: _____
رقم ملحق الإيجار: _____	تاريخ ملحق الإيجار: _____	تاريخ ملحق الإيجار: _____
محتويات المأجور: _____	محتويات المأجور: _____	
رقم المكلف: _____	رقم الإستمارة: _____	رقم الإستمارة: _____
اسم مدخل المعلومات: _____	تاريخ إدخال المعلومات: _____	تاريخ إدخال المعلومات: _____
اسم معبئ الإستمارة: _____	إمضاء معبئ الإستمارة: _____	إمضاء معبئ الإستمارة: _____

\* 1- بناء منجز 2- بناء قيد الإنجاز 3- لا بناء عليه

\*\* 1- فرد 2- مؤسسة 3- شركة 4- إدارة عامة 5- مؤسسة عامة 6- معهد تعليم 7- أماكن عبادة 8- دبلوماسي 9- مؤسسات دولية 10- مؤسسة ذات منفعة عامة 11- معوق 12- قاضي 13- جمعية تعاونية 14- بلدية 15- طائفة معترف بها 16- جمعية 17- مؤسسات لا تتوخى الربح 18- جمعيات الخدمات الاجتماعية 19- جمعيات رعاية المعوقين

\*\*\* 1- مالك 2- مستأجر 3- مستثمر 4- مؤقت أو موسمي 5- محتل 6- على سبيل التسامح

\*\*\*\* 1- سكن 2- غير سكن

رقم النموذج: ر.ب.2

# الجمهورية اللبنانية

## وزارة الداخلية والبلديات

### كيفية تعبئة الإستمارة إستمارة خاصة بتسجيل عقود الإيجارات

#### أ- تاريخ المعاملة

- 1- يذكر رقم إستمارة معلومات خاصة بالرسوم على القيمة التأجيرية
- 2- يذكر التاريخ الذي تم فيه تسجيل عقد الإيجار في خانة تاريخ تسجيل عقد الإيجار.
- 3- في خانة رقم عقد الإيجار يذكر رقم تسجيل عقد الإيجار.

#### ب- معلومات عن العقار

- 1- المنطقة العقارية: يذكر اسم المنطقة العقارية التي يوجد فيها العقار.
- 2- رقم الشارع واسم الشارع: يذكر رقم الشارع واسم الشارع
- 3- رقم العقار: هو رقم العقار حسب الصحيفة العينية للعقار.
- 4- رقم القسم: في حال تم إفرز العقار إلى أقسام، يذكر رقم القسم المقصود.
- 5- وضعية العقار: يعتمد أحد الشروحات العائدة لأرقام التالية 1 أو 2 أو 3 حسب ما هو مبين في أسفل الإستمارة أمام نجمة واحدة.
- 6- العنوان: يقصد به عنوان العقار، الحي، الشارع، رقم البناء إذا وجد أو أي دلالة للعقار كاسم البناء أو غيره.
- 7- ملاحظات: تذكر جميع المعلومات الخاصة الأخرى المتعلقة بالعقار إذا وجدت.

#### ج- معلومات عن المالك

- 1- يذكر اسم المالك الثلاثي.
- 2- يذكر عنوان المالك بما فيه رقم الهاتف.

#### د- معلومات عن المكلف

- 1- اسم المكلف: يذكر الاسم الثلاثي لشاغل العقار.
- 2- صفة المكلف: تذكر الصفة الموافقة لأحد الأرقام التالية: من 1 إلى 19 حسب الشرح الوارد في أسفل الإستمارة أمام النجمتين.
- 3- رقم الهوية / السجل التجاري: في حال كان المكلف فرداً يذكر رقم الهوية إذا أمكن أما إذا كان المكلف مؤسسة أو شركة فيذكر رقم السجل التجاري.

- 4- عنوان المكلف: يذكر العنوان العائد للمكلف الحالي أي العنوان الذي يتلقى مراسلاته عليه.
- 5- رقم الهاتف: تذكر أرقام الهاتف التي تمكن من الاتصال بالمكلف.

#### هـ- معلومات خاصة بالرسم

تملأ الخانات التالية فقط:

- 1- مساحة المأجور: تذكر مساحة المأجور في حال معرفتها بالمتر المربع.
- 2- وجهة الاستعمال: يجب تحديد وجهة إستعمال العقار للسكن أو لغير السكن.
- 3- نوع الإستعمال: تحدد نوع الإستعمال للعقار
- 4- رقم البلوك: يذكر رقم البلوك في حال وجوده.
- 5- رقم الطابق: يذكر رقم الطابق إذا كان المسكن موجوداً في بناء من عدة طوابق.
- 6- رقم الشقة: يذكر رقم الشقة في حال وجوده.
- 7- رقم المكلفة: رقم الوحدة السكنية أو غير السكنية يساهم في تحديد المأجور عندما يكون جزء من بناء (حائط أو سطح)
- 8- بدل عقد الإيجار: يذكر البدل التأجيري السنوي بالليرة اللبنانية.
- 9- يوضع مؤشر في المربع لاعتماد قيمة بدل عقد الإيجار لإحتساب رسوم من القيمة التأجيرية للمأجور
- 10- تاريخ بدء العقد: يذكر تاريخ بدء عقد الإيجار.
- 11- تاريخ إنتهاء العقد: يذكر تاريخ إنتهاء عقد الإيجار.

#### و- معلومات خاصة بعقد الإيجار

- 1 – مدة الإيجار: يذكر مدة الإيجار
- 2 – الحصص في الأسهم: تذكر حصة في الأسهم
- 3 – اسم مسجل العقد: يذكر الاسم الثلاثي لمسجل العقد
- 4 – صفة مسجل العقد: تذكر الصفة مسجل العقد
- 5 – رقم ملحق الإيجار
- 6 – تاريخ ملحق الإيجار
- 7 – محتويات المأجور: تذكر محتويات المأجور من غرف أو مكاتب ومنتفعات.



الجمهورية اللبنانية  
وزارة الداخلية والبلديات

محافظة :  
قضاء :  
بلدية :

إستمارة ترخيص للإعلان الدائم والمؤقت

تاريخ تقديم طلب الترخيص : \_\_\_\_\_ رقم الرخصة : \_\_\_\_\_

اسم المكلف : _____	صفة المكلف** : _____
رقم الهوية / السجل التجاري : _____	
عنوان المكلف : _____	
رقم الهاتف : _____	
المنطقة العقارية: _____	رقم العقار : _____
رقم الشارع : _____	اسم الشارع : _____
العنوان : _____	
نوع الإعلان** : _____	إعلان ضوئي*** □ مساحة الإعلان(م <sup>2</sup> ) : _____
عدد الاعلانات : _____	عدد الأوجه : _____
رسم الترخيص : _____	رسم التعمير : _____
تاريخ بدء الإستثمار : _____	تاريخ إنتهاء الإستثمار : _____
رسم الإستثمار الشهري / السنوي : _____	رسم التعمير : _____
ملاحظات :	
رقم المكلف : _____	رقم الإستمارة : _____
رقم البيان : _____	تاريخ البيان : _____
رقم الإيصال : _____	تاريخ الإيصال : _____
اسم مدخل المعلومات : _____	تاريخ إدخال المعلومات : _____
اسم معبئ الإستمارة : _____	إمضاء معبئ الإستمارة : _____

تاريخ الموافقة على الرخصة : \_\_\_\_\_ تأشيرة الموافقة على الرخصة

\* 1- فرد 2- مؤسسة 3- شركة 4- إدارة عامة 5- مؤسسة عامة 6- معهد تعليم 7- أماكن عبادة 8- دبلوماسي 9- مؤسسات دولية 10- مؤسسة ذات منفعة عامة 11- معوق  
12- قاضي 13- جمعية تعاونية 14- بلدية 15- طائفة معترف بها 16- جمعية 17- مؤسسات لاتتوخى الربح 18- جمعيات الخدمات الاجتماعية 19- جمعيات رعاية المعوقين  
\*\* 1- دائم 2- مؤقت  
\*\*\* 1- فقط للإعلان الدائم

# الجمهورية اللبنانية

## وزارة الداخلية والبلديات

### كيفية تعبئة الإستمارة إستمارة ترخيص للإعلان الدائم والمؤقت

أ- تاريخ المعاملة: يذكر التاريخ الذي تم فيه ملء الإستمارة في خانة تاريخ تقديم طلب الترخيص.

ب - رقم الرخصة: يذكر رقم الرخصة الإعلان

#### ج- معلومات عن المكلف

- 1- اسم المكلف: يذكر اسم شاغل العقار.
- 2- صفة المكلف: تذكر الصفة الموافقة لأحد الأرقام التالية: من 1 إلى 19 حسب الشرح الوارد في أسفل الإستمارة أمام نجمة واحدة.
- 3- رقم الهوية / السجل التجاري: في حال كان المكلف فرداً يذكر رقم الهوية إذا أمكن أما إذا كان المكلف مؤسسة أو شركة فيذكر رقم السجل التجاري.
- 4- عنوان المكلف: يذكر العنوان المعتمد للمكلف الحال أي العنوان الذي يتلقى مراسلاته عليه.
- 5- رقم الهاتف: يذكر أرقام الهاتف التي تمكن من الاتصال بالمكلف.

#### د- معلومات عن العقار

- 1- المنطقة العقارية: يذكر اسم المنطقة العقارية التي يقع فيها العقار.
- 2- رقم الشارع واسم الشارع: يذكر اسم الشارع ورقمه في حال توفره.
- 3- رقم العقار: هو رقم العقار حسب الصحيفة العينية للعقار.
- 4- رقم القسم: في حال تم إفراس العقار إلى أقسام، الرجاء تعبئة هذه الخانة برقم القسم المناسب.
- 5- العنوان: يقصد به عنوان العقار، اسم البلدة، الحي، الشارع، رقم البناء إذا وجد أو أي دلالة للعقار كاسم البناء أو غيره.

#### هـ- معلومات خاصة بالرسم

تملأ الخانات التالية فقط:

- 1- نوع الإعلان: يجب تحديد نوع الإعلان دائم أو مؤقت.
- 2- إعلان ضوئي: توضع علامة في المربع في حال كان الإعلان ضوئياً.
- 3- مساحة الإعلان: يجب تحديد مساحة الإعلان بالمتر المربع وكسوره.
- 4- عدد الإعلانات: يجب تحديد عدد الإعلانات.
- 5- عدد الأوجه: يجب تحديد عدد الأوجه التي يتألف منها الإعلان.
- 6- تاريخ بدء الإستثمار: يذكر تاريخ بدء الإستثمار بالإعلان وفقاً لتصريح المكلف.
- 7- تاريخ انتهاء الإستثمار: يذكر تاريخ انتهاء الإستثمار للإعلان وفقاً لتصريح المكلف.

الجمهورية اللبنانية  
وزارة الداخلية والبلديات

محافظة :  
قضاء :  
بلدية :

إستمارة ترخيص بالبناء

تاريخ تقديم طلب الترخيص : \_\_\_\_\_ رقم الرخصة : \_\_\_\_\_

اسم المكلف : \_\_\_\_\_ : صفة المكلف\* : \_\_\_\_\_

رقم الهوية / السجل التجاري : \_\_\_\_\_

عنوان المكلف : \_\_\_\_\_

رقم الهاتف : \_\_\_\_\_

المنطقة العقارية : \_\_\_\_\_ رقم العقار : \_\_\_\_\_ رقم القسم : \_\_\_\_\_

رقم الشارع : \_\_\_\_\_ اسم الشارع : \_\_\_\_\_

العنوان : \_\_\_\_\_

التمن البيعي للمتر المربع الواحد من أرض العقار : \_\_\_\_\_

مساحة البناء (م<sup>2</sup>) : \_\_\_\_\_ رسم الترخيص بالبناء : \_\_\_\_\_  رسم تصويبة : \_\_\_\_\_

مساحة المتخات : \_\_\_\_\_ رسم متخات : \_\_\_\_\_  رسم ترميم : \_\_\_\_\_

رسم إستعمال الأملك والمنشآت العامة البلدية : \_\_\_\_\_

رسم إنفاق في وجوه محددة : \_\_\_\_\_

رسم إنشاء مجارير وأرصفة : \_\_\_\_\_

رسم التعمير : \_\_\_\_\_

رسم إضافي لصالح المؤسسة العامة للإسكان : \_\_\_\_\_

رسوم إضافية أخرى : \_\_\_\_\_

مجموع قيمة الرسوم : \_\_\_\_\_

رقم المكلف : \_\_\_\_\_ رقم الإستمارة : \_\_\_\_\_

رقم البيان : \_\_\_\_\_ تاريخ البيان : \_\_\_\_\_

رقم الإيصال : \_\_\_\_\_ تاريخ الإيصال : \_\_\_\_\_

اسم مدخل المعلومات : \_\_\_\_\_ تاريخ إدخال المعلومات : \_\_\_\_\_

اسم معبئ الإستمارة : \_\_\_\_\_ إمضاء معبئ الإستمارة : \_\_\_\_\_

تأشير الموافقة على الرخصة : \_\_\_\_\_ تاريخ الموافقة على الرخصة : \_\_\_\_\_

\* 1- فرد 2- مؤسسة 3- شركة 4- إدارة عامة 5- مؤسسة عامة 6- معهد تعليم 7- أماكن عبادة 8- دبلوماسي 9- مؤسسات دولية 10- مؤسسة ذات منفعة عامة 11- معوق 12- قاضي 13- جمعية تعاونية 14- بلدية 15- طائفة معترف بها 16- جمعية 17- مؤسسات لا تتوخى الربح 18- جمعيات الخدمات الاجتماعية 19- جمعيات رعاية المعوقين

# الجمهورية اللبنانية

## وزارة الداخلية والبلديات

### كيفية تعبئة الإستمارة إستمارة ترخيص بالبناء

#### أ- تاريخ المعاملة

- 1- تاريخ تقديم طلب الترخيص: يذكر تاريخ تقديم طلب الترخيص.
- 2- رقم الرخصة: يذكر رقم تسجيل الرخصة.

#### ب- معلومات عن المكلف

- 1- اسم المكلف: يذكر الاسم الثلاثي لمالك العقار.
- 2- صفة المكلف: تذكر الصفة الموافقة لأحد الأرقام التالية: من 1 إلى 19 حسب الشرح الوارد في أسفل الإستمارة.
- 3- رقم الهوية / السجل التجاري: في حال كان المكلف فرداً يذكر رقم الهوية إذا أمكن أما إذا كان المكلف مؤسسة أو شركة فيذكر رقم السجل التجاري.
- 4- عنوان المكلف: يذكر عنوان المكلف الحالي أي العنوان الذي يتلقى مراسلاته عليه.
- 5- رقم الهاتف: تذكر أرقام الهاتف التي تمكن من الاتصال بالمكلف.

#### ج- معلومات عن العقار

- 1- المنطقة العقارية: يذكر اسم المنطقة العقارية التي يقع فيها العقار.
- 2- رقم العقار: هو رقم العقار حسب الصحيفة العينية للعقار.
- 3- رقم القسم: في حال تم إفراد العقار إلى أقسام، يذكر رقم القسم المقصود.
- 4- رقم الشارع واسم الشارع: يذكر رقم الشارع واسم الشارع.
- 5- العنوان: يقصد به عنوان العقار، اسم البلدة، الحي، الشارع، رقم البناء إذا وجد أو أي دلالة للعقار كاسم البناء أو غيره.

#### د- معلومات خاصة بالرسم

تملىء الخانات التالية فقط:

- 1- مساحة البناء: ذكر كامل المساحة المطلوب الترخيص بها للبناء بالمتر المربع.
- 2- مساحة المتختات: تذكر مساحة المتختات المطلوب الترخيص بها بالمتر المربع.
- 3- رسم تصويينة: توضع علامة في المربع إذا كان طلب الترخيص يتضمن إنشاء تصويينة.
- 4- رسم ترميم: توضع علامة في المربع إذا كان طلب الترخيص يتضمن القيام بأعمال ترميم للبناء القائم على أرض العقار والمرخص له سابقاً بموجب رخصة بناء.

الجمهورية اللبنانية  
وزارة الداخلية والبلديات

محافظة :  
قضاء :  
بلدية :

إستمارة ترخيص لأماكن الإجتماع وأندية المراهنات

تاريخ تقديم طلب الترخيص : \_\_\_\_\_ رقم الرخصة: \_\_\_\_\_

اسم المكلف : \_\_\_\_\_  
عنوان المكلف : \_\_\_\_\_  
رقم الهاتف : \_\_\_\_\_

المنطقة العقارية : \_\_\_\_\_ رقم العقار : \_\_\_\_\_ رقم القسم : \_\_\_\_\_  
رقم الشارع : \_\_\_\_\_ اسم الشارع : \_\_\_\_\_  
العنوان : \_\_\_\_\_

اسم المؤسسة\*\* : \_\_\_\_\_  
نوع المؤسسة\*\* : \_\_\_\_\_ فئة المكان\*\* : \_\_\_\_\_ رسم الترخيص : \_\_\_\_\_

عدد الغرف : \_\_\_\_\_ عدد الحفلات : \_\_\_\_\_ عدد الأجهزة الآلية : \_\_\_\_\_  
رسم الإستثمار السنوي على أماكن الإجتماع : \_\_\_\_\_

عدد الحفلات : \_\_\_\_\_ رسم الإستثمار على أندية المراهنات : \_\_\_\_\_

بدل المرأب : \_\_\_\_\_ عدد المرأب المتوجبة : \_\_\_\_\_  
رسم المرأب السنوي على المؤسسات السياحية : \_\_\_\_\_

تاريخ بدء الإستثمار : \_\_\_\_\_ تاريخ إنتهاء الإستثمار : \_\_\_\_\_

رقم المكلف : _____	رقم الإستمارة : _____
رقم البيان : _____	تاريخ البيان : _____
رقم الإيصال : _____	تاريخ الإيصال : _____
اسم مدخل المعلومات : _____	تاريخ إدخال المعلومات : _____
اسم معبئ الإستمارة : _____	إمضاء معبئ الإستمارة : _____

تاريخ الموافقة على الرخصة : \_\_\_\_\_ تأشيرة الموافقة على الرخصة

\* 1- فرد 2- مؤسسة 3- شركة 4- إدارة عامة 5- مؤسسة عامة 6- معهد تعليم 7- أماكن عبادة 8- دبلوماسي 9- مؤسسات دولية 10- مؤسسة ذات منفعة عامة 11- معوق 12- قاضي 13- جمعية تعاونية 14- بلدية 15- طائفة معترف بها 16- جمعية 17- مؤسسات لا تتوخى الربح 18- جمعيات الخدمات الاجتماعية 19- جمعيات رعاية المعوقين

\*\* 1- أماكن إجتماع 2- نادي مراهنات

\*\*\* مكان إجتماع : 1- مؤسسات فندقية 2- دور لليو والرفاق 3- حدائق وبارات 4- مطاعم 5- المقاهي وصالات الشاي والحلويات 6- الكازينوهات 7- أماكن السياحة والحمامات البحرية والفنادق الصحية 8- أماكن أجهزة تشيلية 9- دور السينما والمسرح نادي مراهنات : 1- سباق الخيل 2- صيد الحمام 3- سباق سائر الحيوانات

# الجمهورية اللبنانية

## وزارة الداخلية والبلديات

### كيفية تعبئة الاستمارة إستمارة ترخيص لأماكن الإجتماع وأندية المراهنات

#### أ- تاريخ المعاملة

- 1- تاريخ تقديم طلب الترخيص: يذكر تاريخ تقديم طلب الترخيص.
- 2- رقم الرخصة: يذكر رقم الرخصة.

#### ب- معلومات عن المكلف

- 1- اسم المكلف: يذكر اسم الشاغل.
- 2- صفة المكلف: تذكر الصفة الموافقة لأحد الأرقام التالية: من 1 إلى 19 حسب الشرح الوارد في أسفل الإستمارة أمام نجمة واحدة.
- 3- رقم الهوية / السجل التجاري: في حال كان المكلف فرداً يذكر رقم الهوية إذا أمكن أما إذا كان المكلف مؤسسة أو شركة يذكر رقم السجل التجاري.
- 4- عنوان المكلف: يذكر عنوان المكلف الحالي أي العنوان الذي يتلقى مراسلاته عليه.
- 5- رقم الهاتف: تذكر أرقام الهاتف التي تمكن من الاتصال بالمكلف.

#### ج- معلومات عن العقار

- 1- المنطقة العقارية: يذكر اسم المنطقة العقارية التي يقع فيها العقار.
- 2- رقم العقار: هو رقم العقار حسب الصحيفة العينية للعقار.
- 3- رقم القسم: في حال تم إفراس العقار إلى أقسام، يذكر رقم القسم المقصود.
- 4- رقم الشارع واسم الشارع: يذكر رقم الشارع واسم الشارع.
- 5- العنوان: يقصد به عنوان العقار، اسم البلدة، الحي، الشارع، رقم البناء إذا وجد أو أي دلالة للعقار كاسم البناء أو غيره.

#### د- معلومات خاصة بالرسم الرجاء تعبئة الخانات التالية فقط:

- 1- اسم المؤسسة: يذكر اسم المؤسسة.
- 2- نوع المؤسسة: يجب تحديد نوع المؤسسة مكان إجتماع أو نادي مراهنات.
- 3- فئة المكان: تذكر الفئة الموافقة أحد الأرقام التالية: من 1 إلى 9 في حال كان نوع المؤسسة مكان إجتماع أو من 1 إلى 3 في حال كان نوع المؤسسة نادي مراهنات حسب الشرح الوارد في أسفل الإستمارة أمام ثلاث نجوم.
- 4- عدد الغرف: يذكر عدد الغرف فقط في حالات أماكن الإجتماع التالية: 1- مؤسسات فندقية (فندق، بنسيون، نزل، غرف مفروشة).
- 5- عدد الحفلات: يذكر عدد الحفلات فقط في حالات أماكن الإجتماع التالية: 9- دور السينما والمسارح. عدد الحفلات هو عدد الحفلات خلال سنة واحدة في دور السينما أو المسارح.
- 6- عدد الأجهزة الآلية: يذكر عدد الأجهزة فقط في حالات أماكن الإجتماع التالية: 8- أماكن أجهزة التسلية (الأماكن التي تستثمر فيها أجهزة التسلية الآلية).
- 7- عدد الحفلات: هذه الخانة مخصصة فقط لنادي المراهنات. يذكر عدد حفلات المراهنات خلال سنة واحدة في هذه الخانة.
- 8- تاريخ بدء الإستثمار: يذكر تاريخ بدء إستثمار مكان الإجتماع أو نادي المراهنات من قبل المكلف في حال معرفته.
- 9- تاريخ إنتهاء الإستثمار: يذكر تاريخ إنتهاء إستثمار مكان الإجتماع أو نادي المراهنات من قبل المكلف في حال معرفته.

الجمهورية اللبنانية  
وزارة الداخلية والبلديات

محافظة :  
قضاء :  
بلدية :

إستمارة ترخيص لمحلات ومحطات توزيع المحروقات السائلة

تاريخ تقديم طلب الترخيص : \_\_\_\_\_ رقم الرخصة : \_\_\_\_\_

اسم المكلف : \_\_\_\_\_  
رقم الهوية / السجل التجاري : \_\_\_\_\_  
عنوان المكلف : \_\_\_\_\_  
رقم الهاتف : \_\_\_\_\_

المنطقة العقارية: \_\_\_\_\_ رقم العقار : \_\_\_\_\_ رقم القسم : \_\_\_\_\_  
رقم الشارع : \_\_\_\_\_ اسم الشارع : \_\_\_\_\_  
العنوان : \_\_\_\_\_

اسم الشركة : \_\_\_\_\_  
رسم الترخيص : \_\_\_\_\_ قيمة رسم الإستثمار السنوي عن كل عداد : \_\_\_\_\_  
عدد العدادات : \_\_\_\_\_  
تاريخ بدء الإستثمار : \_\_\_\_\_ تاريخ إنتهاء الإستثمار : \_\_\_\_\_  
رسم الإستثمار / السنوي: \_\_\_\_\_ رسم التعمير : \_\_\_\_\_

ملاحظات:

رقم المكلف : \_\_\_\_\_ رقم الإستثمار : \_\_\_\_\_  
رقم البيان : \_\_\_\_\_ تاريخ البيان : \_\_\_\_\_  
رقم الإيصال : \_\_\_\_\_ تاريخ الإيصال : \_\_\_\_\_  
اسم مدخل المعلومات : \_\_\_\_\_ تاريخ إدخال المعلومات : \_\_\_\_\_  
اسم معبئ الإستثمار : \_\_\_\_\_ إمضاء معبئ الإستثمار : \_\_\_\_\_

تاريخ الموافقة على الرخصة: \_\_\_\_\_ تأشيرة الموافقة على الرخصة

- 1- فرد 2- مؤسسة 3- شركة 4- إدارة عامة 5- مؤسسة عامة 6- معهد تعليم 7- أماكن عبادة 8- دبلوماسي 9- مؤسسات دولية 10- مؤسسة ذات منفعة عامة 11- قاضي 12- جمعية تعاونية 13- بلدية 14- طائفة معترف بها 15- جمعية 16- مؤسسات لا تتوخى الربح 17- جمعيات الخدمات الاجتماعية 18- جمعيات رعاية المعوقين

# الجمهورية اللبنانية

## وزارة الداخلية والبلديات

### كيفية تعبئة الإستمارة إستمارة ترخيص لمحلات ومحطات توزيع المحروقات السائلة

#### أ- تاريخ المعاملة

- 1- تاريخ تقديم طلب الترخيص: يذكر تاريخ تقديم طلب الترخيص.
- 2- رقم الرخصة: يذكر رقم الرخصة.

#### ب- معلومات عن المكلف

- 1- اسم المكلف: يذكر اسم الشاغل.
- 2- صفة المكلف: تذكر الصفة الموافقة لأحد الأرقام التالية: من 1 إلى 18 حسب الشرح الوارد في أسفل الإستمارة أمام نجمة واحدة.
- 3- رقم الهوية / السجل التجاري: في حال كان المكلف فرداً يذكر رقم الهوية إذا أمكن أما إذا كان المكلف مؤسسة أو شركة يذكر رقم السجل التجاري.
- 4- عنوان المكلف: يذكر عنوان المكلف الحالي أي العنوان الذي يتلقى مراسلاته عليه.
- 5- رقم الهاتف: تذكر أرقام الهاتف التي تمكن من الإتصال بالمكلف.

#### ج- معلومات عن العقار

- 1- المنطقة العقارية: يذكر اسم المنطقة العقارية التي يقع فيها العقار.
- 2- رقم العقار: هو رقم العقار حسب الصحيفة العينية للعقار.
- 3- رقم القسم: في حال تم إفراز العقار إلى أقسام، يذكر رقم القسم المقصود.
- 4- رقم الشارع واسم الشارع: يذكر رقم الشارع واسم الشارع.
- 5- العنوان: يقصد به عنوان العقار، البلدة، الحي، الشارع، رقم البناء إذا وجد أو أي دلالة للعقار كاسم البناء أو غيره.

#### د- معلومات خاصة بالرسم

تملاً الخانات التالية فقط:

- 1- اسم الشركة: يذكر اسم الشركة التي توزع المحروقات السائلة أو التي تستثمر هذا المحل أو المحطة.
- 2- عدد العدادات: يذكر عدد العدادات المستعملة في أجهزة التوزيع.
- 3- تاريخ بدء الإستثمار: يذكر تاريخ بدء الإستثمار.
- 4- تاريخ إنتهاء الإستثمار: يذكر تاريخ إنتهاء الإستثمار.



الجمهورية اللبنانية  
وزارة الداخلية والبلديات

محافضة :  
قضاء :  
بلدية :

إستمارة ترخيص للمؤسسات المصنفة

تاريخ تقديم طلب الترخيص : \_\_\_\_\_ رقم الرخصة : \_\_\_\_\_

اسم المكلف : \_\_\_\_\_  
صفحة المكلف\* : \_\_\_\_\_  
رقم الهوية / السجل التجاري : \_\_\_\_\_  
عنوان المكلف : \_\_\_\_\_  
رقم الهاتف : \_\_\_\_\_

المنطقة العقارية : \_\_\_\_\_ رقم العقار : \_\_\_\_\_ رقم القسم : \_\_\_\_\_  
رقم الشارع : \_\_\_\_\_ اسم الشارع : \_\_\_\_\_  
العنوان : \_\_\_\_\_

اسم المؤسسة : \_\_\_\_\_ فئة المؤسسة\*\* : \_\_\_\_\_  
رسم الترخيص : \_\_\_\_\_ عدد المحركات : \_\_\_\_\_  
مجموع الأحصنة : \_\_\_\_\_ قيمة الرسم على الحصان : \_\_\_\_\_  
تاريخ بدء الإستثمار : \_\_\_\_\_ تاريخ انتهاء الإستثمار : \_\_\_\_\_  
رسم الإستثمار السنوي للمحركات : \_\_\_\_\_

ملاحظات :

رقم المكلف : \_\_\_\_\_ رقم الإستثمار : \_\_\_\_\_  
رقم البيان : \_\_\_\_\_ تاريخ البيان : \_\_\_\_\_  
رقم الإيصال : \_\_\_\_\_ تاريخ الإيصال : \_\_\_\_\_  
اسم مدخل المعلومات : \_\_\_\_\_ تاريخ إدخال المعلومات : \_\_\_\_\_  
اسم معبئ الإستثمار : \_\_\_\_\_ إمضاء معبئ الإستثمار : \_\_\_\_\_

تأشير الموافقة على الرخصة : \_\_\_\_\_ تاريخ الموافقة على الرخصة : \_\_\_\_\_

\* 1- فرد 2- مؤسسة 3- شركة  
\*\* 1- أولى 2- ثانية 3- ثالثة

# الجمهورية اللبنانية

## وزارة الداخلية والبلديات

### كيفية تعبئة الإستمارة إستمارة ترخيص للمؤسسات المصنفة

#### أ- تاريخ المعاملة

- 1- تاريخ تقديم طلب الترخيص: يذكر تاريخ تقديم طلب الترخيص.
- 2- رقم الرخصة: يذكر رقم الرخصة.

#### ب- معلومات عن المكلف

- 1- اسم المكلف: يذكر اسم الشاغل.
- 2- صفة المكلف: تذكر الصفة الموافقة لأحد الأرقام التالية: من 1 إلى 3 حسب الشرح الوارد في أسفل الإستمارة أمام نجمة واحدة.
- 3- رقم الهوية / السجل التجاري: في حال كان المكلف فرداً يذكر رقم الهوية إذا أمكن أما إذا كان المكلف مؤسسة أو شركة فيذكر رقم السجل التجاري.
- 4- عنوان المكلف: يذكر عنوان المكلف الحالي أي العنوان الذي يتلقى مراسلاته عليه.
- 5- رقم الهاتف: تذكر أرقام الهاتف التي تمكن من الإتصال بالمكلف.

#### ج- معلومات عن العقار

- 1- المنطقة العقارية: يذكر اسم المنطقة العقارية التي يقع فيها العقار.
- 2- رقم العقار: هو رقم العقار حسب الصحيفة العينية للعقار.
- 3- رقم القسم: في حال تم إفراد العقار إلى أقسام، يذكر رقم القسم المقصود.
- 4- رقم الشارع واسم الشارع: يذكر رقم الشارع واسم الشارع.
- 5- العنوان: يقصد به عنوان العقار، البلدة، الحي، الشارع، رقم البناء إذا وجد أو أي دلالة للعقار كاسم البناء أو غيره.

#### د- معلومات خاصة بالرسم

تملاً الخانات التالية فقط:

- 1- اسم المؤسسة: يذكر اسم المؤسسة بالكامل.
- 2- فئة المؤسسة: يجب تحديد فئة المؤسسة بأحد الأرقام 1 أو 2 أو 3 حسب الشرح الوارد في أسفل الإستمارة.
- 3- عدد المحركات: يذكر عدد المحركات المستعملة في المؤسسة المصنفة.
- 4- مجموع الأحصنة: يذكر مجموع أحصنة المحركات المستعملة في المؤسسة المصنفة.
- 5- تاريخ بدء الإستثمار: يذكر تاريخ بدء الإستثمار.
- 6- تاريخ إنتهاء الإستثمار: يذكر تاريخ إنتهاء الإستثمار.

الجمهورية اللبنانية  
وزارة الداخلية والبلديات

محافظة :  
قضاء :  
بلدية :

إستمارة ترخيص أو تصريح بالترميم أو بناء التصاوين

تاريخ تقديم طلب الترخيص : \_\_\_\_\_ رقم الرخصة : \_\_\_\_\_

اسم المكلف : \_\_\_\_\_  
رقم الهوية / السجل التجاري : \_\_\_\_\_  
عنوان المكلف : \_\_\_\_\_  
رقم الهاتف : \_\_\_\_\_

المنطقة العقارية : \_\_\_\_\_ رقم العقار : \_\_\_\_\_ رقم القسم : \_\_\_\_\_  
رقم الشارع : \_\_\_\_\_ اسم الشارع : \_\_\_\_\_  
العنوان : \_\_\_\_\_

تاريخ بدء الأشغال : \_\_\_\_\_  رسم الترخيص بالترميم : \_\_\_\_\_  
 تصريح بالهدم  تصريح بوضع غواريز  رسم الترخيص بإقامة التصاوين : \_\_\_\_\_  
الأشغال تشتمل على : \_\_\_\_\_

ملاحظات :

رقم المكلف : \_\_\_\_\_ رقم الإستمارة : \_\_\_\_\_  
رقم البيان : \_\_\_\_\_ تاريخ البيان : \_\_\_\_\_  
رقم الإيصال : \_\_\_\_\_ تاريخ الإيصال : \_\_\_\_\_  
اسم مدخل المعلومات : \_\_\_\_\_ تاريخ إدخال المعلومات : \_\_\_\_\_  
اسم معبئ الإستمارة : \_\_\_\_\_ إمضاء معبئ الإستمارة : \_\_\_\_\_

تاريخ الموافقة على الرخصة: \_\_\_\_\_ تأشيرة الموافقة على الرخصة

\* 1- فرد 2- مؤسسة 3- شركة 4- إدارة عامة 5- مؤسسة عامة 6- معهد تعليم 7- أماكن عبادة 8- دبلوماسي 9- مؤسسات دولية 10- مؤسسة ذات منفعة عامة 11- معوق  
12 - قاضي 13 - جمعية تعاونية 14- بلدية 15- أعمال ناتجة عن قصر 16 - طائفة معترف بها 17- جمعية 18 -مؤسسات لا تتوخى الربح 19 - جمعيات الخدمات  
الإجتماعية 20 - جمعيات رعاية المعوقين

# الجمهورية اللبنانية

## وزارة الداخلية والبلديات

### كيفية تعبئة الاستمارة

### استمارة ترخيص بالترميم أو تصريح بالترميم أو بناء التصاوين

#### أ- تاريخ المعاملة

- 1- تاريخ تقديم طلب الترخيص: يذكر تاريخ تقديم الترخيص.
- 2- رقم الرخصة: يذكر رقم الرخصة.

#### ب- معلومات عن المكلف

- 1- اسم المكلف: يذكر اسم مالك العقار.
- 2- صفة المكلف: تذكر الصفة الموافقة لأحد الأرقام التالية: من 1 إلى 20 حسب الشرح الوارد في أسفل الإستمارة أمام النجمة الواحدة.
- 3- رقم الهوية / السجل التجاري: في حال كان المكلف فرداً يذكر رقم الهوية إذا أمكن أما إذا كان المكلف مؤسسة أو شركة يذكر رقم السجل التجاري.
- 4- عنوان المكلف: يذكر عنوان المكلف الحالي أي العنوان الذي يتلقى مراسلاته عليه.
- 5- رقم الهاتف: تذكر أرقام الهاتف التي تمكن من الإتصال بالمكلف.

#### ج- معلومات عن العقار

- 1- المنطقة العقارية: يذكر اسم المنطقة العقارية التي يقع فيها العقار.
- 2- رقم العقار: هو رقم العقار حسب الصحيفة العينية للعقار.
- 3- رقم القسم: في حال تم إفراز العقار إلى أقسام، يذكر رقم القسم المقصود.
- 4- العنوان: يقصد به عنوان العقار، البلدة، الحي، الشارع، رقم البناء إذا وجد أو أي دلالة للعقار كاسم البناء أو غيره.

#### د- معلومات خاصة بالرسم

تملاً الخانات التالية فقط:

- 1- تاريخ بدء الأشغال: يذكر تاريخ البدء بالأشغال من قبل المكلف.
- 2- توضع علامة في المربع التابع لنوع الأشغال (تصريح بالترميم، تصريح بالهدم، تصريح بوضع غوايز، تصريح بإقامة التصاوين).
- 3- الأشغال تشتمل على: يذكر نوع الأشغال من ترميم أو تصليح (البلاط، الصحية، الكهرباء، ترميم جدران أو أعمدة...).

الجمهورية اللبنانية  
وزارة الداخلية والبلديات

محافظة :  
قضاء :  
بلدية :

إستمارة ترخيص بإشغال الأملاك العمومية البلدية

تاريخ تقديم طلب الترخيص : \_\_\_\_\_ رقم الرخصة : \_\_\_\_\_

اسم المكلف	:	_____	صفة المكلف*:	_____
رقم الهوية / السجل التجاري	:	_____		
عنوان المكلف	:	_____		
رقم الهاتف	:	_____		

المنطقة العقارية	:	_____	رقم العقار	:	_____	رقم القسم	:	_____
رقم الشارع	:	_____	اسم الشارع	:	_____			
العنوان	:	_____						

نوع الإشغال**	:	_____	عدد المظلات***:	_____	
المساحة (م <sup>2</sup> )	:	_____	القيمة البيعية للمساحة المرخص بإشغالها:	_____	
نسبة الرسم	:	_____			
تاريخ بدء الترخيص	:	_____	تاريخ إنتهاء الترخيص	:	_____
رسم الترخيص	:	_____	رسم الإستثمار / السنوي:	:	_____

ملاحظات :	_____
-----------	-------

رقم المكلف	:	_____	رقم الإستمارة	:	_____
رقم البيان	:	_____	تاريخ البيان	:	_____
رقم الإيصال	:	_____	تاريخ الإيصال	:	_____
اسم مدخل المعلومات	:	_____	تاريخ إدخال المعلومات	:	_____
اسم معبئ الإستمارة	:	_____	إمضاء معبئ الإستمارة	:	_____

تاريخ الموافقة على الرخصة: \_\_\_\_\_ تأشيرة الموافقة على الرخصة

- \* 1- فرد 2- مؤسسة 3- شركة 4- إدارة عامة 5- مؤسسة عامة 6- معهد تعليم 7- أماكن عبادة 8- دبلوماسي 9- مؤسسات دولية 10- مؤسسة ذات منفعة عامة 11- معوق 12- قاضي 13- جمعية تعاونية 14- بلدية 15- طائفة معترف بها 16- جمعية 17- مؤسسات لا تتوخى الربح 18- جمعيات الخدمات الاجتماعية 19- جمعيات رعاية المعوقين
- \*\* 1- الإشغال المرتبط بمركز ثابت 2- الإشغال غير المرتبط بمركز ثابت 3- إشغال المدى الهوائي
- \*\*\* 1- عندما يكون نوع الإشغال (3) إشغال المدى الهوائي

# الجمهورية اللبنانية

## وزارة الداخلية والبلديات

### كيفية تعبئة الاستمارة إستمارة ترخيص بإشغال الأملاك العمومية البلدية

#### أ- تاريخ المعاملة

- 1- تاريخ تقديم طلب الترخيص: يذكر تاريخ تقديم طلب الترخيص.
- 2- رقم الرخصة: يذكر رقم الرخصة.

#### ب- معلومات عن المكلف

- 1- اسم المكلف: يذكر اسم شاغل العقار.
- 2- صفة المكلف: تذكر الصفة الموافقة لأحد الأرقام التالية: من 1 إلى 19 حسب الشرح الوارد في أسفل الإستمارة أمام النجمة الواحدة.
- 3- رقم الهوية / السجل التجاري: في حال كان المكلف فرداً يذكر رقم الهوية إذا أمكن أما إذا كان المكلف مؤسسة أو شركة يذكر رقم السجل التجاري.
- 4- عنوان المكلف: يذكر عنوان المكلف الحالي أي العنوان الذي يتلقى مراسلاته عليه.
- 5- رقم الهاتف: تذكر أرقام الهاتف التي تمكن من الإتصال بالمكلف.

#### ج- معلومات عن العقار

- 1- المنطقة العقارية: يذكر اسم المنطقة العقارية التي تقع فيها المساحة المشغولة.
- 2- رقم الشارع واسم الشارع: يذكر رقم الشارع واسم الشارع.
- 3- رقم العقار: هو رقم العقار الذي ترتبط به المساحة المشغولة.
- 4- رقم القسم: في حال تم إفراز العقار إلى أقسام، يذكر رقم القسم المقصود.
- 5- العنوان: يقصد به عنوان العقار، البلدة، الحي، الشارع، رقم البناء إذا وجد أو أي دلالة للعقار كاسم البناء أو غيره.

#### د- معلومات خاصة بالرسم

تملاً الخانات التالية فقط:

- 1- نوع الإشغال: يذكر النوع الموافق لأحد الأرقام 1 أو 2 أو 3 حسب الشرح الوارد في أسفل الإستمارة أمام النجمتين.
- 2- عدد المظلات: يذكر عدد المظلات في حال كان نوع الأشغال (إشغال مدى هوائي).
- 3- المساحة: تذكر المساحة التي يراد إشغالها من الأملاك العمومية البلدية بالمتر المربع.
- 4- تاريخ بدء الترخيص: يذكر تاريخ بدء الترخيص.
- 5- تاريخ إنتهاء الترخيص: يذكر تاريخ إنتهاء الترخيص.

الجمهورية اللبنانية  
وزارة الداخلية والبلديات

محافظة :  
قضاء :  
بلدية :

إستمارة ترخيص باحتراف المهن بالتجول

تاريخ تقديم طلب الترخيص : \_\_\_\_\_ رقم الرخصة : \_\_\_\_\_

اسم المكلف : \_\_\_\_\_  
رقم الهوية / السجل التجاري : \_\_\_\_\_  
عنوان المكلف : \_\_\_\_\_  
رقم الهاتف : \_\_\_\_\_

رقم الشارة : \_\_\_\_\_  
نوع المهنة : \_\_\_\_\_  
رسم الترخيص : \_\_\_\_\_  
تاريخ بدء الترخيص : \_\_\_\_\_  
تاريخ إنتهاء الترخيص : \_\_\_\_\_

ملاحظات: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

رقم المكلف : \_\_\_\_\_  
رقم الإستمارة : \_\_\_\_\_  
رقم البيان : \_\_\_\_\_  
رقم الإيصال : \_\_\_\_\_  
اسم مدخل المعلومات : \_\_\_\_\_  
تاريخ إدخال المعلومات : \_\_\_\_\_  
اسم معبئ الإستمارة : \_\_\_\_\_  
إمضاء معبئ الإستمارة : \_\_\_\_\_

تاريخ الموافقة على الرخصة: \_\_\_\_\_  
تأشيرة الموافقة على الرخصة

# الجمهورية اللبنانية

## وزارة الداخلية والبلديات

### كيفية تعبئة الاستمارة استمارة ترخيص باحتراف المهنة بالتجول

#### أ- تاريخ المعاملة

- 1- تاريخ تقديم طلب الترخيص: يذكر تاريخ تقديم طلب الترخيص.
- 2- رقم الرخصة: يذكر رقم الرخصة.

#### ب- معلومات عن المكلف

- 1- اسم المكلف: يذكر اسم طالب الترخيص.
- 2- صفة المكلف: تذكر الصفة الموافقة لأحد الأرقام التالية: من 1 إلى 3 حسب الشرح الوارد في أسفل الإستمارة.
- 3- رقم الهوية / السجل التجاري: في حال كان المكلف فرداً الرجاء تعبئة يذكر رقم الهوية إذا أمكن أما إذا كان المكلف مؤسسة أو شركة فيذكر رقم السجل التجاري.
- 4- عنوان المكلف: يذكر عنوان المكلف الحالي أي العنوان الذي يتلقى مراسلاته عليه.
- 5- رقم الهاتف: تذكر أرقام الهاتف التي تمكن من الإتصال بالمكلف.

#### ج- معلومات خاصة بالرسم

تملأ الخانات التالية فقط:

- 1- نوع المهنة: ذكر نوع المهنة المطلوب إحترافها بالتجول في البلدة أو المدينة (بائع متجول، ماسح أحذية، حمال، مصوّر xxx إلخ).
- 2- تاريخ بدء الترخيص: يذكر تاريخ بدء الترخيص.
- 3- تاريخ إنتهاء الترخيص: يذكر تاريخ إنتهاء الترخيص.



الجمهورية اللبنانية  
وزارة الداخلية والبلديات

محافظة :  
قضاء :  
بلدية :

إستمارة معلومات بالرسوم الخاصة بالإفادات والبيانات والدروس الفنية

تاريخ تقديم الطلب : \_\_\_\_\_

اسم المكلف : _____ عنوان المكلف : _____ رقم الهاتف : _____	صفة المكلف* : _____
المنطقة العقارية : _____ رقم الشارع : _____ العنوان : _____	رقم العقار : _____ اسم الشارع : _____ رقم القسم : _____
نوع البيان: <input type="checkbox"/> بيان لمسطح تخطيط <input type="checkbox"/> بيان عن مستويات <input type="checkbox"/> بيان عن المجاري و المناطق الإرتفاقية <input type="checkbox"/> تدقيق في طلب إفراز <input type="checkbox"/> سائر الإفادات و البيانات و الدروس الفنية حالات أخرى : _____ الرسم : _____	
رقم المكلف : _____ رقم البيان : _____ رقم الإيصال : _____ اسم مدخل المعلومات : _____ اسم معبئ الإستمارة : _____	رقم الإستمارة : _____ تاريخ البيان : _____ تاريخ الإيصال : _____ تاريخ إدخال المعلومات : _____ إمضاء معبئ الإستمارة : _____

تأشيرة الموافقة

\* 1- فرد 2- مؤسسة 3- شركة 4- إدارة عامة 5- مؤسسة عامة 6- معهد تعليم 7- أماكن عبادة 8- دبلوماسي 9- مؤسسات دولية 10- مؤسسة ذات منفعة عامة 11- معوق 12- قاضي 13- جمعية تعاونية 14- بلدية 15- طائفة معترف بها 16- جمعية 17- مؤسسات لا تتوخى الربح 18- جمعيات الخدمات الاجتماعية 19- جمعيات رعاية المعوقين  
\*\* 1- بناء منجز 2- بناء قيد الإنجاز 3- لا بناء عليه

# الجمهورية اللبنانية

## وزارة الداخلية والبلديات

### كيفية تعبئة الاستمارة

### إستمارة معلومات بالرسوم الخاصة بالإفادات والبيانات والدروس الفنية

#### أ- تاريخ المعاملة

1- تاريخ تقديم طلب الترخيص: يذكر تاريخ تقديم الطلب.

#### ب- معلومات عن المكلف

- 1- اسم المكلف: يذكر اسم مالك العقار.
- 2- صفة المكلف: تذكر الصفة الموافقة لأحد الأرقام التالية: من 1 إلى 19 حسب الشرح الوارد في أسفل الإستمارة أمام نجمة واحدة.
- 3- عنوان المكلف: يذكر العنوان العائد للمكلف الحالي أي العنوان الذي يتلقى مراسلاته عليه.
- 4- رقم الهاتف: تذكر أرقام الهاتف التي تمكن من الإتصال بالمكلف.

#### ج- معلومات عن العقار

- 1- المنطقة العقارية: يذكر اسم المنطقة العقارية التي يقع فيها العقار.
- 2- رقم العقار: هو رقم العقار حسب الصحيفة العينية للعقار.
- 3- رقم القسم: في حال تم إفراز العقار إلى أقسام، يذكر رقم القسم المقصود.
- 4- وضعية العقار: يعتمد أحد الشروحات العائدة للأرقام التالية 1 أو 2 أو 3 حسب ما هو مبين في أسفل الإستمارة.

#### د- معلومات خاصة بالرسم

تملأ الخانات التالية فقط:

- 1- نوع البيان: يذكر نوع البيان وذلك بوضع مؤشر في المربع أمام نوع البيان المطلوب.
- 2- في حالات أخرى: في حال كان نوع البيان من سائر الإفادات والبيانات والدروس الفنية، الرجاء شرح ما هو مطلوب في هذه الخانة.

الجمهورية اللبنانية  
وزارة الداخلية والبلديات

محافظة :  
قضاء :  
بلدية :

إستمارة تصريح بالرسوم على الذبيحة واللحوم الطازجة

تاريخ تقديم التصريح : \_\_\_\_\_ رقم التصريح : \_\_\_\_\_

اسم المكلف :	_____	صفة المكلف* :	_____
رقم الهوية / السجل التجاري :	_____	عنوان المكلف :	_____
رقم الهاتف :	_____		_____

المنطقة العقارية :	_____	رقم العقار :	_____	رقم القسم :	_____
رقم الشارع :	_____	اسم الشارع :	_____	العنوان :	_____

رسم على الحيوانات التي تذبح في نطاق البلدية

عدد رؤوس الغنم و الماعز :	_____	عدد رؤوس البقر و العجل :	_____
عدد رؤوس الجواميس و الجمال و الأحصنة :	_____	عدد رؤوس الخنازير :	_____
قيمة الرسم على الحيوانات التي تذبح :	_____	مدة التصريح من تاريخ :	_____
إلى تاريخ :	_____		_____

رسم معاينة على اللحوم الطازجة الواردة من خارج النطاق البلدي

وزن اللحوم الطازجة (كغ) :	_____	رسم المعاينة على اللحوم الطازجة :	_____
مدة التصريح من تاريخ :	_____	إلى تاريخ :	_____

رسوم إضافية أخرى:

مجموع قيمة الرسوم :	_____	رقم الإستمارة :	_____
رقم المكلف :	_____	تاريخ البيان :	_____
رقم البيان :	_____	تاريخ الإيصال :	_____
رقم الإيصال :	_____	تاريخ إدخال المعلومات :	_____
اسم مدخل المعلومات :	_____	إمضاء معبئ الإستمارة :	_____
اسم معبئ الإستمارة :	_____		_____

تأشير الموافقة على التصريح

توقيع المكلف

# الجمهورية اللبنانية

## وزارة الداخلية والبلديات

### كيفية تعبئة الاستمارة إستمارة تصريح بالرسوم على الذبيحة واللحوم الطازجة

#### أ- تاريخ المعاملة

- 1- التصريح: يذكر تاريخ تقديم التصريح.
- 2- رقم التصريح: يذكر رقم التصريح.

#### ب- معلومات عن المكلف

- 1- اسم المكلف: يذكر اسم المكلف بالرسوم.
- 2- صفة المكلف: تذكر الصفة الموافقة أحد الأرقام التالية: من 1 إلى 3 حسب الشرح الوارد في أسفل الإستمارة أمام نجمة واحدة.
- 3- رقم الهوية / السجل التجاري: في حال كان المكلف فرداً يذكر رقم الهوية إذا أمكن أما إذا كان المكلف مؤسسة أو شركة يذكر رقم السجل التجاري.
- 4- عنوان المكلف: يذكر عنوان المكلف الحالي أي العنوان الذي يتلقى مراسلاته عليه.
- 5- رقم الهاتف: تذكر أرقام الهاتف التي تمكن من الإتصال بالمكلف.

#### ج- معلومات عن العقار

- 1- المنطقة العقارية: يذكر اسم المنطقة العقارية التي يقع فيها العقار.
- 2- رقم العقار: هو رقم العقار حسب الصحيفة العينية للعقار.
- 3- رقم القسم: في حال تم إفراز العقار إلى أقسام، يذكر رقم القسم الموجود.
- 4- رقم الشارع واسم الشارع: يذكر رقم الشارع واسم الشارع.
- 5- العنوان: يقصد به عنوان العقار، البلدة، الحي، الشارع، رقم البناء إذا وجد أو أي دلالة للعقار كاسم البناء أو غيره.

#### د- معلومات خاصة بالرسم

تملاً الخانات التالية فقط:

- 1- فيما يختص بالحيوانات التي يراد ذبحها في نطاق البلدية خلال فترة هذا التصريح، يذكر عدد رؤوس الحيوانات التالية:
  - عدد رؤوس الغنم والماعز
  - عدد رؤوس الجواميس والجمال والأحصنة
  - عدد رؤوس البقر والعجل
  - عدد رؤوس الخنازير

يذكر تاريخ بدء التصريح في خانة **مدة التصريح من تاريخ**، وتاريخ إنتهاء مدة التصريح في خانة **إلى تاريخ**.

- 2- فيما يختص باللحوم الطازجة الواردة من خارج النطاق البلدي خلال فترة التصريح، يذكر وزن اللحوم بالكيلوغرام خلال فترة هذا التصريح في خانة **وزن اللحوم الطازجة (كـلـغ)**. يذكر تاريخ بدء العمل بالتصريح في خانة **مدة التصريح من تاريخ**، وتاريخ إنتهاء مدة التصريح في خانة **إلى تاريخ**.
- 3- في حال وجود رسوم إضافية أخرى تذكر في الخانة المخصصة لها.

إستمارة تصريح بالإعلانات خارج و داخل دور السينما

تاريخ تقديم التصريح : \_\_\_\_\_ رقم التصريح : \_\_\_\_\_

اسم المكلف :	_____
رقم الهوية / السجل التجاري :	_____
عنوان المكلف :	_____
رقم الهاتف :	_____
صفة المكلف* :	_____

المنطقة العقارية :	_____
رقم العقار :	_____
رقم القسم :	_____
رقم الشارع :	_____
اسم الشارع :	_____
العنوان :	_____

<u>الإعلانات خارج دور السينما</u>	
عدد الإعلانات في الأسبوع :	_____
عدد الأسابيع :	_____
تصريح بالإعلانات خارج دور السينما من تاريخ :	_____
إلى تاريخ :	_____
رسم الإستثمار :	_____

<u>الإعلانات داخل دور السينما</u>	
عدد الإعلانات في الشهر :	_____
نسبة الرسم من قيمة الإعلان :	_____
تصريح بالإعلانات داخل دور السينما من تاريخ :	_____
إلى تاريخ :	_____
رسم الإستثمار :	_____
قيمة الإعلان :	_____
عدد الأشهر :	_____

مجموع قيمة الرسوم :	_____
رقم المكلف :	_____
رقم البيان :	_____
رقم الإيصال :	_____
اسم مدخل المعلومات :	_____
اسم معبئ الإستمارة :	_____
رقم الإستمارة :	_____
تاريخ البيان :	_____
تاريخ الإيصال :	_____
تاريخ إدخال المعلومات :	_____
إمضاء معبئ الإستمارة :	_____

تأشيرة الموافقة على التصريح

توقيع المكلف

# الجمهورية اللبنانية

## وزارة الداخلية والبلديات

### كيفية تعبئة الإستمارة إستمارة تصريح بالإعلانات خارج وداخل دور السينما

#### أ- تاريخ المعاملة

- 1- التصريح: يذكر تاريخ تقديم التصريح.
- 2- رقم التصريح: يذكر رقم التصريح.

#### ب- معلومات عن المكلف

- 1- اسم المكلف: يذكر اسم صاحب السينما أو من يقوم بالإعلان خارج دور السينما.
- 2- صفة المكلف: الرجاء تعبئة هذه الخانة بأحد الأرقام التالية: من 1 إلى 3 حسب الشرح الوارد في أسفل الإستمارة أمام نجمة واحدة.
- 3- رقم الهوية / السجل التجاري: في حال كان المكلف فرداً يذكر رقم الهوية إذا أمكن أما إذا كان المكلف مؤسسة أو شركة يذكر رقم السجل التجاري.
- 4- عنوان المكلف: يذكر عنوان المكلف الحالي أي العنوان الذي يتلقى مراسلاته عليه.
- 5- رقم الهاتف: تذكر أرقام الهاتف التي تمكن من الإتصال بالمكلف.

#### ج- معلومات عن العقار

- 1- المنطقة العقارية: يذكر اسم المنطقة العقارية التي يقع فيها العقار.
- 2- رقم العقار: هو رقم العقار حسب الصحيفة العينية للعقار.
- 3- رقم القسم: في حال تم إفراد العقار إلى أقسام، يذكر رقم القسم المقصود.
- 4- رقم الشارع واسم الشارع: يذكر رقم الشارع واسم الشارع.
- 5- العنوان: يقصد به عنوان العقار، البلدة، الحي، الشارع، رقم البناء إذا وجد أو أي دلالة للعقار كاسم البناء أو غيره.

#### د- معلومات خاصة بالرسم

تملاً الخانات التالية فقط:

#### الإعلانات خارج دور السينما:

- 1- عدد الإعلانات في الأسبوع: يذكر عدد الإعلانات التي تم إعلانها في كل أسبوع.
- 2- عدد الأسابيع: يذكر عدد الأسابيع التي تم الإعلان خلالها.
- 3- تصريح بالإعلانات خارج دور السينما من تاريخ \_\_\_\_\_ إلى تاريخ \_\_\_\_\_  
يذكر تاريخ بدء الإعلانات وتاريخ التوقف عن نشر الإعلانات.

#### الإعلانات داخل دور السينما:

- 1- عدد الإعلانات في الشهر: يذكر عدد الإعلانات التي تم إعلانها خلال الشهر.
- 2- قيمة الإعلان: يذكر قيمة البديل المدفوع للسينما عن نشر الإعلان.
- 3- عدد الأشهر: يذكر عدد الأشهر التي تم خلالها الإعلان.
- 4- تصريح بالإعلانات داخل دور السينما من تاريخ \_\_\_\_\_ إلى تاريخ \_\_\_\_\_  
يذكر تاريخ البدء بالتصريح وتاريخ إنتهاء مدة التصريح.

إستمارة تصريح بالرسم على المزادات

تاريخ تقديم التصريح: \_\_\_\_\_ رقم التصريح: \_\_\_\_\_

اسم صاحب المزايدة : \_\_\_\_\_  
صفة صاحب المزايدة\* : \_\_\_\_\_  
رقم الهوية / السجل التجاري : \_\_\_\_\_  
عنوان صاحب المزايدة : \_\_\_\_\_  
رقم الهاتف : \_\_\_\_\_

المنطقة العقارية : \_\_\_\_\_ رقم العقار : \_\_\_\_\_ رقم القسم : \_\_\_\_\_  
رقم الشارع : \_\_\_\_\_ اسم الشارع : \_\_\_\_\_  
العنوان : \_\_\_\_\_

اسم مندوب البلدية لحضور المزايدة: \_\_\_\_\_  
تاريخ المزايدة : \_\_\_\_\_ مجموع قيمة المزايدة : \_\_\_\_\_  
نسبة الرسم على المزايدة : \_\_\_\_\_ قيمة الرسم على المزايدة : \_\_\_\_\_  
نسبة رسم الدلالة : \_\_\_\_\_ قيمة الرسم الدلالة (مزايدة قضائية) : \_\_\_\_\_  
مجموع الرسوم : \_\_\_\_\_

ملاحظات:

رقم المكلف : \_\_\_\_\_ رقم الإستمارة : \_\_\_\_\_  
رقم البيان : \_\_\_\_\_ تاريخ البيان : \_\_\_\_\_  
رقم الإيصال : \_\_\_\_\_ تاريخ الإيصال : \_\_\_\_\_  
اسم مدخل المعلومات : \_\_\_\_\_ تاريخ إدخال المعلومات : \_\_\_\_\_

تأشير الموافقة على التصريح

توقيع صاحب المزايدة

\* 1- فرد 2- مؤسسة 3- شركة 4- إدارة عامة 5- مؤسسة عامة 6- معهد تعليم 7- أماكن عبادة 8- دبلوماسي 9- مؤسسات دولية 10- مؤسسة ذات منفعة عامة 11- معوق 12- قاضي 13- جمعية تعاونية 14- بلدية 15- طائفة معترف بها 16- جمعية 17- مؤسسات لا تتوخى الربح 18- جمعيات الخدمات الاجتماعية 19- جمعيات رعاية المعوقين

# الجمهورية اللبنانية

## وزارة الداخلية والبلديات

### كيفية تعبئة الإستمارة إستمارة تصريح بالرسم على المزادات

#### أ- تاريخ المعاملة

- 1- تاريخ تقديم التصريح: يذكر تاريخ تقديم طلب الترخيص.
- 2- رقم التصريح: يذكر رقم التصريح.

#### ب- معلومات عن المكلف

- 1- اسم صاحب المزايدة: يذكر اسم الجهة التي أجرت المزايدة.
- 2- صفة صاحب المزايدة: تذكر الصفة الموافقة لأحد الأرقام التالية: من 1 إلى 19 حسب الشرح الوارد في أسفل الإستمارة أمام نجمة واحدة.
- 3- رقم الهوية / السجل التجاري: في حال كان صاحب المزايدة فرداً يذكر رقم الهوية إذا أمكن أما إذا كان المكلف مؤسسة أو شركة فيذكر رقم السجل التجاري.
- 4- عنوان صاحب المزايدة: يذكر عنوان صاحب المزايدة الحالي أي العنوان الذي يتلقى مراسلاته عليه.
- 5- رقم الهاتف: تذكر أرقام الهاتف التي تمكن من الإتصال بصاحب المزايدة.

#### ج- معلومات عن العقار

- 1- المنطقة العقارية: يذكر اسم المنطقة العقارية التي يقع فيها العقار.
- 2- رقم العقار: هو رقم العقار حسب الصحيفة العينية للعقار.
- 3- رقم القسم: في حال تم إفراز العقار إلى أقسام، يذكر رقم القسم المقصود.
- 4- رقم الشارع واسم الشارع، يذكر رقم الشارع واسم الشارع.
- 5- العنوان: يقصد به عنوان العقار، اسم البلدة، الحي، الشارع، رقم البناء إذا وجد أو أي دلالة للعقار كاسم البناء أو غيره.

#### د- معلومات خاصة بالرسم

تملأ الخانات التالية فقط:

- 1- اسم مندوب البلدية لحضور المزايدة: يذكر اسم مندوب البلدية الذي سيحضر المزايدة.
  - 2- تاريخ المزايدة: يذكر تاريخ إجراء المزايدة.
  - 3- مجموع ثمن المبيعات: يذكر مجموع إيرادات المزايدة.
- مجموع قيمة رسم الدلالة في حال وجود مزايدات قضائية



الجمهورية اللبنانية  
وزارة الداخلية والبلديات

محافظة :  
قضاء :  
بلدية :

إستمارة الشكاوى و المراجعات

تاريخ تقديم الشكاوى :	رقم الشكاوى :
رقم المعاملة* :	
موضوع الشكاوى :	

اسم المستدعي :	
عنوان المستدعي :	
الهاتف :	

مضمون الشكاوى :

<u>خاص بالبلدية</u>		
تصنيف الشكاوى **:		
الإحالة إلى	تاريخ الإحالة	نتيجة الإحالة
نتيجة الشكاوى ***:		
تاريخ بت الشكاوى:		

\* \* في حال ارتباط الشكاوى بمعاملة

\*\* 1- مراجعة معاملة 2- إنمائية 3- إجتماعية 4- صحية 5- مالية 6- إدارية 7- قضائية 8- خاصة

\*\*\* 1- حلت 2- ليست من اختصاص البلدية 3- رفض الشكاوى في الأساس 4- لا يوجد مشكلة 5- للحفاظ 6- للمراجعة 7- إحالة إلى التفتيش المركزي 8- إحالة إلى المدعي العام

إستمارة خاصة بالرسوم المختلفة

تاريخ تقديم طلب : \_\_\_\_\_

اسم المكلف : _____	صفة المكلف* : _____
عنوان المكلف : _____	
رقم الهاتف : _____	
المنطقة العقارية : _____	رقم العقار : _____
رقم الشارع : _____	اسم الشارع : _____
العنوان : _____	
نوع الرسم : _____	قيمة الرسم : _____
مدة التكاليف من : _____	إلى : _____
رقم المستند : _____	تاريخ المستند : _____
ملاحظات:	
رقم المكلف : _____	رقم الإستمارة : _____
رقم البيان : _____	تاريخ البيان : _____
رقم الإيصال : _____	تاريخ الإيصال : _____
اسم مدخل المعلومات : _____	تاريخ إدخال المعلومات : _____
اسم معبئ الإستمارة : _____	إمضاء معبئ الإستمارة : _____

تأشيرة الموافقة

- \* 1- فرد 2- مؤسسة 3- شركة 4- إدارة عامة 5- مؤسسة عامة 6- معهد تعليم 7- أماكن عبادة 8- دبلوماسي 9- مؤسسات دولية 10- مؤسسة ذات منفعة عامة 11- معوق  
12- قاضي 13- جمعية تعاونية 14- بلدية 15- طائفة معترف بها 16- جمعية 17- مؤسسات لا تتوخى الربح 18- جمعيات الخدمات الاجتماعية 19- جمعيات رعاية المعوقين  
\*\* 1- بناء منجز 2- بناء قيد الإنجاز 3- لا بناء عليه

# الجمهورية اللبنانية

## وزارة الداخلية والبلديات

### كيفية تعبئة الاستمارة استمارة خاصة بالرسوم المختلفة

#### أ- تاريخ المعاملة

1- تاريخ تقديم طلب الترخيص: يذكر تاريخ تقديم طلب الترخيص.

#### ب- معلومات عن المكلف

- 1- اسم المكلف: يذكر اسم مالك العقار.
- 2- صفة المكلف: تذكر الصفة الموافقة لأحد الأرقام التالية: من 1 إلى 19 حسب الشرح الوارد في أسفل الإستمارة أمام نجمة واحدة.
- 3- عنوان المكلف: يذكر العنوان العائد للمكلف الحالي أي العنوان الذي يتلقى مراسلاته عليه.
- 4- رقم الهاتف: تذكر أرقام الهاتف التي تمكن من الإتصال بالمكلف.

#### ج- معلومات عن العقار

- 1- المنطقة العقارية: يذكر اسم المنطقة العقارية التي يقع فيها العقار.
- 2- رقم العقار: هو رقم العقار حسب الصحيفة العينية للعقار.
- 3- رقم القسم: في حال تم إفراز العقار إلى أقسام، يذكر رقم القسم المقصود.
- 4- رقم الشارع واسم الشارع: يذكر رقم الشارع واسم الشارع.
- 5- العنوان: يقصد به عنوان العقار، اسم البلدة، الحي، الشارع، رقم البناء إذا وجد أو أي دلالة للعقار كاسم البناء أو غيره.

#### د- معلومات خاصة بالرسم

تملاً الخانات التالية:

- 1- نوع الرسم: يذكر نوع الرسم المقبوض.
- 2- مدة التكليف: تذكر مدة التكليف بالرسم المقبوض بوضع تاريخ بدء التكليف وتاريخ إنتهاء التاريخ.
- 3- رقم المستند: يذكر رقم المستند أو المرجع الذي تم التكليف بموجبه.
- 4- تاريخ المستند: يذكر تاريخ إصدار المستند الذي تم التكليف بموجبه.

#### هـ - ملاحظات:

تذكر في الملاحظات معلومات إيضاحية عن الرسم.

## الباب الثالث

نماذج عن أهم قرارات المجلس البلدي

"ق.م."

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

**الموضوع:** الموافقة على عقد وصرف النفقات خلال العام \_\_\_\_\_ ولحين إقرار وتصديق الموازنة على أساس القاعدة الإثني عشرية واستيفاء الواردات البلدية وفقاً للأنظمة والقوانين.

إن مجلس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ \_\_\_\_\_ وفقاً للأصول

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 " وتعديلاته قانون البلديات " ،

بناءً على أحكام المرسوم رقم 82/5595 "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات"<sup>(1)</sup>،

بناءً على الملف المرفق الوارد من رئيس البلدية المتضمن الموافقة على عقد وصرف النفقات خلال العام

\_\_\_\_\_ على أساس القاعدة الإثني عشرية، وبانتظار إقرار وتصديق موازنة البلدية لعام

\_\_\_\_\_،

## يقرر ما يأتي:

**المادة الأولى:** يجاز لبلدية \_\_\_\_\_ عقد وصرف النفقات خلال العام \_\_\_\_\_ على أساس القاعدة الإثني عشرية

واستيفاء الواردات البلدية وفقاً للأنظمة المرعية الإجراء.

**المادة الثانية:** ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة بعد تصديقه.

في

رئيس البلدية

نائب الرئيس

الأعضاء

(1) يذكر المرسوم رقم 14969 تاريخ 1963/12/30 وتعديلاته إذا كانت البلدية خاضعة لقانون المحاسبة العمومية.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

الموضوع: فتح اعتماد إضافي في موازنة عام \_\_\_\_\_

إن مجلس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ \_\_\_\_\_ وفقاً للأصول

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 " وتعديلاته قانون البلديات " ،

بناءً على أحكام المرسوم رقم 82/5595 "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات"<sup>(1)</sup>،

بناءً على الكتاب المتضمن طلب فتح اعتماد إضافي في موازنة عام \_\_\_\_\_ من أجل

\_\_\_\_\_،

**يقرر ما يأتي:**

المادة الأولى: يفتح اعتماد إضافي تكميلي/إستثنائي في موازنة عام \_\_\_\_\_ قدره

\_\_\_\_\_ ل.ل فقط \_\_\_\_\_ على التنسيب

التالي \_\_\_\_\_

المادة الثانية: يغطي الإعتامد المفتوح بموجب المادة الأولى أعلاه من \_\_\_\_\_

المادة الثالثة: يعمل بهذا القرار بعد الموافقة عليه من المراجع المختصة.

المادة الرابعة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس البلدية

نائب الرئيس

الأعضاء

(1) يذكر المرسوم رقم 14969 تاريخ 1963/12/30 وتعديلاته إذا كانت البلدية خاضعة لقانون المحاسبة العمومية.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## الموضوع: نقل اعتماد

إن مجلس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ \_\_\_\_\_ وفقاً للأصول

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 " وتعديلاته قانون البلديات " ،

بناءً على أحكام المرسوم رقم 82/5595 "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات"<sup>(1)</sup>،

بناءً على اقتراح رئيس المجلس البلدي،

### يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: ينقل في موازنة عام \_\_\_\_\_ الاعتماد التالي:

من التنسيب \_\_\_\_\_ القيمة \_\_\_\_\_ ل.ل. فقط

الى التنسيب \_\_\_\_\_

المادة الثانية: يعمل بهذا القرار بعد الموافقة عليه من المراجع المختصة.

المادة الثالثة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس البلدية

نائب الرئيس

الأعضاء

(1) يذكر المرسوم رقم 14969 تاريخ 1963/12/30 وتعديلاته إذا كانت البلدية خاضعة لقانون المحاسبة العمومية.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

الموضوع: نقل اعتماد من "إحتياطي الموازنة" قدره فقط \_\_\_\_\_.

إن مجلس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ \_\_\_\_\_ وفقاً للأصول

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 "وتعديلاته قانون البلديات"،

بناءً على أحكام المرسوم رقم 82/5595 "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات"<sup>1</sup>،

بناءً على الكتاب المقدم من \_\_\_\_\_ الذي يشير فيه إلى أن الإعتمادات على التنسيب

\_\_\_\_\_ قد نفذت، طالباً الموافقة على نقل اعتماد من إحتياطي الموازنة

قدره فقط \_\_\_\_\_،

بناءً على مشروع القرار المرفق لهذه الغاية

## يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: ينقل من التنسيب \_\_\_\_\_ "إحتياطي الموازنة" إلى التنسيب التالي:

إعتماد قدره فقط \_\_\_\_\_

المادة الثانية: يعمل بهذا القرار بعد موافقة المراجع المختصة وينشر ويبلغ حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس البلدية

نائب الرئيس

الأعضاء

(1) يذكر المرسوم رقم 14969 تاريخ 1963/12/30 وتعديلاته إذا كانت البلدية خاضعة لقانون المحاسبة العمومية.



# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

**الموضوع: تدوير اعتمادات الى موازنة سنة \_\_\_\_\_**

ان مجلس بلدية \_\_\_\_\_

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ \_\_\_\_\_ وفقاً للأصول

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 " وتعديلاته قانون البلديات " ،

بناء على احكام القانون المنشور بالمرسوم رقم 14969 تاريخ 1963/12/30 (قانون المحاسبة العمومية) ولا سيما

المادة 114 منه<sup>(1)</sup>

بناء على البيان المقدم من الرئيس بالاعتمادات المطلوب تدويرها الى سنة \_\_\_\_\_ ، وأسباب هذا التدوير،

وبما ان تدوير الاعتمادات المذكورة ضروري لتأمين سير اعمال البلدية بطريقة قانونية ونظامية

## **يقرر ما ياتي:**

**المادة الاولى:** تدور الاعتمادات المعقودة وغير المصروفة التالية والتي يتعلق بها حق الغير من موازنة عام

\_\_\_\_\_ الى موازنة عام \_\_\_\_\_

## **الجزء الاول:**

التنسيب \_\_\_\_\_

-

## **الجزء الثاني:**

التنسيب \_\_\_\_\_

**المادة الثانية:** تدور الاعتمادات غير المعقودة التالية التي لا يتعلق بها حق الغير من موازنة عام \_\_\_\_\_ الى

موازنة عام \_\_\_\_\_ .

الجزء الأول

التنسيب \_\_\_\_\_

الجزء الثاني

التنسيب \_\_\_\_\_

**المادة الثالثة:** ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة

في / /

الرئيس

نائب الرئيس

الاعضاء

<sup>1</sup> يُذكر المرسوم 5595 تاريخ 1982/9/22 وتعديلاته (تحديد أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات)

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

الموضوع: قطع حساب موازنة بلدية \_\_\_\_\_ لعام \_\_\_\_\_<sup>1</sup>

إن مجلس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ \_\_\_\_\_ وفقاً للأصول

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 " وتعديلاته قانون البلديات " ،

بناءً على احكام القانون المنشور بالمرسوم رقم 14969 تاريخ 1963/12/30 (قانون المحاسبة العمومية) ،

بناءً على الملف الذي أعدته الإدارة المختصة المتضمن مشروع قطع حساب موازنة عام \_\_\_\_\_،

## يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: يقطع حساب موازنة بلدية \_\_\_\_\_ لعام \_\_\_\_\_

أولاً: الواردات المنفذة

الواردات المحققة خلال السنة \_\_\_\_\_

تضاف المبالغ غير المحصلة المدورة من السنة السابقة \_\_\_\_\_

المجموع:

تطرح المبالغ المنزلة \_\_\_\_\_

صافي المبالغ الموضوعة قيد التحصيل \_\_\_\_\_

صافي المبالغ المحصلة "دون المأخوذات من مال الاحتياط" \_\_\_\_\_

المبالغ الباقية قيد التحصيل والمدورة للسنة اللاحقة \_\_\_\_\_

ثانياً: المأخوذات من مال الإحتياط

- لتغطية الاعتمادات المدورة: \_\_\_\_\_

- لتغطية الاعتمادات الإضافية: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> خاص بالبلديات الخاضعة لقانون المحاسبة العمومية 63/14969

## المجموع:

يكون مجموع واردات الموازنة من أموال محصلة فعلاً ومن مأخوذات من مال الاحتياط وسلفات الخزينة فقط

---

ثالثاً: النفقات المصروفة على حساب الموازنة

---

## المادة الثانية:

- يقيد الوفر البالغ فقط \_\_\_\_\_ في حساب مال الاحتياط.
- يغطي العجز الحاصل والبالغ فقط \_\_\_\_\_ والنتائج عن زيادة النفقات المصروفة على مجموع الواردات المحصلة من حساب مال الاحتياط.

المادة الثالثة: يعمل بهذا القرار بعد الموافقة عليه من المراجع المختصة.

المادة الرابعة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

نائب الرئيس<sup>1</sup>

الأعضاء

---

<sup>1</sup> فيما يتعلق بالمادة الثانية يتم إختيار الفقرة التي تتلاءم مع الوضع الناتج: وفر، عجز، مال إحتياط دائن، مال إحتياط مدين، بناءً على المادة 38/ من قانون البلديات رقم 77/188 التي تنصّ على ما يلي: يرأس نائب الرئيس الجلسات التي تناقش فيها حسابات إدارة البلدية الموكلة إلى الرئيس، ويرأسها أكبر الأعضاء سناً إذا كان لنائب الرئيس تدخّل بإدارة مالية البلدية. ولرئيس البلدية أن يحضر المناقشات في حساباتها الإدارية على أن يخرج من الجلسة قبل الشروع في التصويت.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

الموضوع: قطع حساب موازنة بلدية \_\_\_\_\_ لعام \_\_\_\_\_<sup>1</sup>

إن مجلس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ \_\_\_\_\_ وفقاً للأصول

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 " وتعديلاته قانون البلديات " ،

بناءً على أحكام المرسوم رقم 82/5595 "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات"<sup>(1)</sup>،

بناءً على الملف الذي أعدته الإدارة المختصة المتضمن مشروع قطع حساب موازنة عام \_\_\_\_\_،

## يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: يقطع حساب موازنة بلدية \_\_\_\_\_ لعام \_\_\_\_\_ وفقاً لما يلي:

أولاً: الواردات المنفذة

الواردات المترتبة (بدون النقد المدور) خلال السنة \_\_\_\_\_

تضاف المبالغ غير المحصلة المدورة من السنة السابقة \_\_\_\_\_

**المجموع:**

يطرح المبالغ المنزلة \_\_\_\_\_

صافي المبالغ الموضوعة قيد التحصيل \_\_\_\_\_

صافي المبالغ المحصلة "دون النقد المدور" \_\_\_\_\_

المبالغ الباقية قيد التحصيل والمدورة للسنة اللاحقة \_\_\_\_\_

النقد المدور في أول السنة \_\_\_\_\_

يكون مجموع واردات الموازنة من أموال محصلة فعلاً ومن نقد مدور

فقط \_\_\_\_\_

ثانياً: النفقات المدفوعة من حساب الموازنة فقط \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> خاص بالبلديات الخاضعة للمرسوم رقم 82/5595

---

**المادة الثانية<sup>2</sup>:** تبلغ قيمة النقد المدور في نهاية السنة المالية والنتاج عن زيادة الواردات المحصلة على النفقات المدفوعة فقط

---

**المادة الثالثة:** يعمل بهذا القرار بعد الموافقة عليه من المراجع المختصة.

**المادة الرابعة:** ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

نائب الرئيس<sup>(3)</sup>

الأعضاء

---

**3** فيما يتعلق بالمادة الثانية يتم إختيار الفقرة التي تتلاءم مع الوضع الناتج: وفر، عجز، مال إحتياط دائن، مال إحتياط مدين، بناءً على المادة 38/ من قانون البلديات رقم 77/188 التي تنصّ على ما يلي: يرأس نائب الرئيس الجلسات التي تناقش فيها حسابات إدارة البلدية الموكلة إلى الرئيس، ويرأسها أكبر الأعضاء سناً إذا كان لنائب الرئيس تدخّل بإدارة مالية البلدية. ولرئيس البلدية أن يحضر المناقشات في حساباتها الإدارية على أن يخرج من الجلسة قبل الشروع في التصويت.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

الموضوع: الموافقة على التجزئة لشراء \_\_\_\_\_ لزوم \_\_\_\_\_

إن مجلس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ \_\_\_\_\_ وفقاً للأصول

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 " وتعديلاته قانون البلديات " ،

بناءً على المادة 45 من المرسوم رقم 82/5595 "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات"<sup>(1)</sup>،

## يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: الموافقة على التجزئة لشراء \_\_\_\_\_ لزوم \_\_\_\_\_

بقيمة \_\_\_\_\_

المادة الثانية: الترخيص لرئيس السلطة التنفيذية بإتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ مضمون المادة الأولى

أعلاه.

المادة الثالثة: الطلب إلى الإدارة عدم وضع هذا القرار موضع التنفيذ إلا بعد حجز الاعتمادات اللازمة.

المادة الرابعة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس البلدية

نائب الرئيس

الأعضاء

<sup>1</sup> تذكر المادة 123 من المرسوم رقم 14969 تاريخ 1963/12/30 وتعديلاته اذا كانت البلدية خاضعة لقانون المحاسبة العمومية.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

**الموضوع:** الموافقة على دفتر شروط خاص لتلزم \_\_\_\_\_ بطريقة المناقصة العمومية .

إن مجلس بلدية \_\_\_\_\_ ،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ \_\_\_\_\_ وفقاً للأصول

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 " وتعديلاته قانون البلديات " ،

بناءً على أحكام المرسوم رقم 82/5595 "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات<sup>(1)</sup>،

بناءً على الملف المتضمن طلب الموافقة على دفتر شروط خاص لتلزم \_\_\_\_\_ بطريقة المناقصة

العمومية،

وبما أن الاعتمادات اللازمة لهذه الصفقة متوفرة في موازنة البلدية لعام \_\_\_\_\_ ،

وبعد الإطلاع على دفتر الشروط الخاص العائد لهذه الصفقة

يقرر ما يأتي:

**المادة الأولى:** الموافقة على دفتر الشروط المرفق بالملف والمتعلق بتلزم \_\_\_\_\_ بطريقة

المناقصة العامة.

**المادة الثانية:** يعمل بهذا القرار بعد الموافقة عليه من المراجع المختصة.

**المادة الثالثة:** ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس البلدية

نائب الرئيس

الأعضاء

<sup>1</sup> يذكر المرسوم رقم 14969 تاريخ 196/12/30 وتعديلاته إذا كانت البلدية خاضعة لقانون المحاسبة العمومية.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

**الموضوع:** الموافقة على إجراء الصفقة العائدة لتزيم \_\_\_\_\_ بطريقة المناقصة العمومية.

إن مجلس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ \_\_\_\_\_ وفقاً للأصول

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 " وتعديلاته قانون البلديات " ،

بناءً على أحكام المرسوم رقم 82/5595 " أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات<sup>(1)</sup>،

بناءً على دفتر الشروط الخاص العائد لهذه الصفقة والموقع من المرجع الصالح للبت بها والمصدق وفقاً للأصول،

بناءً على الملف المعد لتزيم \_\_\_\_\_ وعلى تقرير لجنة المناقصات بهذا الصدد،

بناءً على حجز الإعتماد العائد لهذه الصفقة،

وحيث أن المجلس البلدي بعد الدرس والبحث والتدقيق ثبت له أن السيد \_\_\_\_\_ قدم أدنى الأسعار أو أفضل العروض<sup>2</sup>.

## يقرر ما يأتي:

**المادة الأولى:** يسند إلتزام \_\_\_\_\_ البالغ قيمته \_\_\_\_\_ ل.ل.

فقط

مؤقتاً إلى السيد \_\_\_\_\_ والجاري بطريقة المناقصة العمومية.

**المادة الثانية:** على الملتزم التقيد بأحكام دفتر الشروط الخاص العائد لهذه الصفقة وبالأصول الخاصة والعامّة المفروضة لها.

**المادة الثالثة:** يعمل بهذا القرار بعد الموافقة عليه من المراجع المختصة.

**المادة الرابعة:** ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس البلدية

نائب الرئيس

الأعضاء

<sup>1</sup> يذكر المرسوم رقم 14969 تاريخ 1963/12/30 وتعديلاته إذا كانت البلدية خاضعة لقانون المحاسبة العمومية

<sup>2</sup> إما على أساس سعر يقدمه العارض وإما على أساس تنزيل منوي من أسعار الكشف التخميني



# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

**الموضوع: الموافقة على إجراء الصفقة العائدة لتزيم \_\_\_\_\_ بطريقة المناقصة المحصورة.**

إن مجلس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ \_\_\_\_\_ وفقاً للأصول

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 " وتعديلاته قانون البلديات " ،

بناءً على أحكام المرسوم رقم 82/5595 "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات"<sup>(1)</sup>،

بناءً على دفتر الشروط الخاص العائد لهذه الصفقة والموقع من المرجع الصالح للبت بها ومصديق وفقاً للأصول،

بناءً على الملف المعد لتزيم \_\_\_\_\_ وعلى تقرير لجنة المناقصات بهذا الصدد،

بناءً على حجز الاعتماد العائد لهذه الصفقة،

وحيث ان المجلس البلدي بعد الدرس والمناقشة والتدقيق ثبت له أن السيد \_\_\_\_\_ قدم أدنى الأسعار أو

أفضل العروض،

## يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: يسند التزام \_\_\_\_\_ البالغ قيمته \_\_\_\_\_ ل.ل. فقط \_\_\_\_\_

مؤقتاً إلى السيد \_\_\_\_\_ والجاري بطريقة المناقصة المحصورة.

المادة الثانية: على الملتزم التقيد بأحكام دفتر شروط الخاص العائد لهذه الصفقة وبالأصول الخاصة

والعامة المفروضة لها.

المادة الثالثة: يعمل بهذا القرار بعد الموافقة عليه من المراجع المختصة.

المادة الرابعة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس البلدية

نائب الرئيس

الأعضاء

<sup>1</sup> يذكر المرسوم رقم 14969 تاريخ 1963/12/30 وتعديلاته إذا كانت البلدية خاضعة لقانون المحاسبة العمومية.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

**الموضوع:** الموافقة على إجراء الصفقة العائدة لتزيم \_\_\_\_\_ بطريقة استدراج العروض.

إن مجلس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ \_\_\_\_\_ وفقاً للأصول

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 "وتعديلاته قانون البلديات"،

بناءً على أحكام المرسوم رقم 82/5595 "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات"<sup>(1)</sup>،

بناءً على دفتر الشروط الخاص العائد لهذه الصفقة والموقع من المرجع الصالح للبت بها ومصدق حسب الأصول،

بناءً على تقرير لجنة المناقصات المرفق بملف التزيم العائد لهذه الصفقة،

بناءً على حجز الاعتماد العائد لهذه الصفقة،

وحيث أن المجلس البلدي بعد الإطلاع والتدقيق

## يقرر ما يأتي:

**المادة الأولى:** يسند التزام \_\_\_\_\_ البالغ قيمته \_\_\_\_\_ ل.ل. فقط \_\_\_\_\_

ليرة لبنانية الى السيد \_\_\_\_\_ والجاري بطريقة استدراج العروض.

**المادة الثانية:** يجري التنفيذ وفقاً لدفتر الشروط الخاص العائد لهذه الصفقة ووفقاً للأصول القانونية المفروضة.

**المادة الثالثة:** يعمل بهذا القرار بعد التصديق عليه من المراجع المختصة.

**المادة الرابعة:** ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس البلدية

نائب الرئيس

الأعضاء

<sup>1</sup> يذكر المرسوم رقم 14969 تاريخ 1962/12/30 وتعديلاته إذا كانت البلدية خاضعة لقانون المحاسبة العمومية.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

**الموضوع:** الموافقة على إجراء الصفقة العائدة لتلزيم \_\_\_\_\_ بطريقة الاتفاق بالتراضي.

إن مجلس بلدية \_\_\_\_\_ ،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ \_\_\_\_\_ وفقاً للأصول

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 " وتعديلاته قانون البلديات " ،

بناءً على أحكام المرسوم رقم 82/5595 "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات"(1)،

بناءً على دفتر الشروط الخاص العائد لهذه الصفقة والموقع من المرجع الصالح للبت بها ومصدق حسب الأصول،

بناءً على الملف المعد لتلزيم – وعلى تقرير لجنة المناقصات

بناءً على حجز الاعتماد العائد لهذه الصفقة،

بناءً على السند القانوني التالي \_\_\_\_\_ الذي يمكن البلدية من عقد اتفاق بالتراضي،

## يقرر ما يأتي:

**المادة الأولى:** يسند التزام \_\_\_\_\_ البالغ قيمته \_\_\_\_\_ ل.ل.

فقط

الى \_\_\_\_\_ والجاري بطريقة الاتفاق بالتراضي.

**المادة الثانية:** يجري التنفيذ وفقاً لدفتر الشروط الخاص العائد لهذه الصفقة ووفقاً للأصول القانونية المفروضة.

**المادة الثالثة:** يعمل بهذا القرار بعد التصديق عليه من المراجع المختصة

**المادة الرابعة:** ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس البلدية

نائب الرئيس

الأعضاء

<sup>1</sup> يذكر المرسوم رقم 14969 تاريخ 1963/12/30 وتعديلاته إذا كانت البلدية خاضعة لقانون المحاسبة العمومية.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## تلزيم يد عاملة لتنفيذ اشغال بالامانة

ان مجلس بلدية \_\_\_\_\_

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ \_\_\_\_\_ وفقاً للأصول

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 " وتعديلاته قانون البلديات " ،

بناءً على أحكام المرسوم رقم 82/5595 "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات"<sup>(1)</sup>،

بناءً على قرار رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_ المتضمن وجوب إنجاز أعمال \_\_\_\_\_؛

وبما ان الاعتماد مؤمن لهذه الغاية في موازنة عام \_\_\_\_\_،

### يقرر ما ياتي:

**المادة الاولى:** الموافقة على تلزيم يد عاملة متمثلة بالعمال المبينة أسماؤهم في الجدول المرفق بهذا القرار للقيام

بتنفيذ أشغال بالامانة من أجل إنجاز \_\_\_\_\_ بأجر يومي قدره \_\_\_\_\_ ل ل

فقط

لكل منهم وذلك لمدة \_\_\_\_\_ يوماً إعتباراً من تاريخ إبلاغهم أمر المباشرة بالعمل.

**المادة الثانية:** يعين جهاز مراقبة على التنفيذ من السادة \_\_\_\_\_ بنهاية

الأعمال تقدم الوحدة التي تولت التنفيذ بياناً مفصلاً بكميات الأشغال المنفذة والمبالغ المدفوعة.

يحال البيان الى جهاز المراقبة الذي يتولى التدقيق وإبداء الرأي في صحته ورفعته الى المجلس البلدي للبت فيه.

**المادة الثالثة:** ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة كما تبلغ وزارة الداخلية والبلديات – المديرية العامة

للإدارات والمجالس المحلية نسخة عنه قبل المباشرة بالتنفيذ.

في / /

الرئيس

نائب الرئيس

الأعضاء

ملاحظة: يرتبط هذا الجهاز مباشرة بالمجلس البلدي ولا يتولى أي عمل من أعمال التنفيذ.

<sup>1</sup> يذكر المرسوم رقم 14969 تاريخ 1963/12/30 وتعديلاته إذا كانت البلدية خاضعة لقانون المحاسبة العمومية.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## استملاك عقارات

إن مجلس بلدية \_\_\_\_\_

بناء على الدعوة الموجهة بتاريخ \_\_\_\_\_

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ \_\_\_\_\_ وفقاً للأصول

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 "وتعديلاته قانون البلديات" ،

بناءً على أحكام المرسوم رقم 82/5595 "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلدي البلديات"<sup>(1)</sup>،

بناءً على قانون الاستملاك رقم 58 تاريخ 1991/5/29 وتعديلاته،

بناءً على الطلب المقدم من السيد \_\_\_\_\_ والمتضمن استملاك بعض العقارات لإنشاء \_\_\_\_\_

للمنفعة العامة،

بناءً على الخرائط التفصيلية المرفقة والتي تمت دراستها مع كامل المشروع من قبل التنظيم المدني وموافقته

المبدئية تحت الرقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_ ،

بناءً على توفر الاعتماد اللازم لهذه الغاية في الموازنة لعام \_\_\_\_\_ ،

يقرر ما يأتي

المادة الأولى: الموافقة على استملاك العقارات أو أجزاء العقارات رقم \_\_\_\_\_

منطقة \_\_\_\_\_ العقارية لإنشاء \_\_\_\_\_ وفقاً للخرائط التفصيلية المرفقة.

المادة الثانية: التمني على وزارة الداخلية والبلديات إيداع هذا القرار ومرفقاته جانب المديرية العامة للتنظيم

المدني لاستصدار مرسوم المنفعة العامة اللازم.

المادة الثالثة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في / /

الرئيس

نائب الرئيس

الأعضاء

<sup>1</sup> يذكر المرسوم 14969 تاريخ 1963/12/30 وتعديلاته (قانون المحاسبة العمومية) إذا كانت البلدية خاضعة لقانون المحاسبة العمومية.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## الموضوع: إسقاط فضلة من الملك العام البلدي إلى الملك الخاص البلدي

إن مجلس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ \_\_\_\_\_ وفقاً للأصول

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 " وتعديلاته قانون البلديات "،

بناءً على أحكام المادة 6/ من المرسوم رقم 2005/15874 (المرسوم التطبيقي لقانون البناء)،

بناءً على المادة 80/ من القرار رقم 26/275 (إدارة وبيع أملاك الدولة الخصوصية غير المنقولة)،

بناءً على الطلب المقدم من مالك العقار رقم \_\_\_\_\_ منطقة \_\_\_\_\_ العقارية الملاصق

لفضلة الملك العام المحددة على الخريطة المرفقة بالأحرف \_\_\_\_\_،

بناءً على تقرير الإدارة المختصة الذي يثبت أن الفضلة المذكورة غير صالحة للبناء،

وبعد أن اطلع المجلس البلدي على الخرائط المتضمنة موقع العقار رقم \_\_\_\_\_ منطقة \_\_\_\_\_

العقارية كما اطلع على موقع الفضلة ووصفها وناقش مدى أهمية تقرير بيعها بكاملها أو بيع

القسم الملاصق منها لصاحب العقار رقم \_\_\_\_\_ منطقة \_\_\_\_\_ العقارية

### يقرر ما يأتي

المادة الأولى: عدم تخصيص فضلة الملك العام البلدي المحددة على الخريطة بالأحرف \_\_\_\_\_

للاستعمال العام والموافقة على إسقاطها إلى الملك البلدي الخاص وإعطائها رقماً عقارياً خاصاً

بها.

المادة الثانية: الموافقة على بيع الفضلة المشار إليها في المادة الأولى الى مالك العقار رقم \_\_\_\_\_

منطقة \_\_\_\_\_ العقارية بالسعر الذي تحدده اللجنة المحددة في المادة 80/ من القرار رقم

26/275 (إدارة وبيع أملاك الدولة الخصوصية غير المنقولة) وفقاً للسعر الرائج بتاريخ دفع

التأمين.

**المادة الثالثة:** ينفذ رئيس البلدية عملية البيع بموجب عقد إتفاق بالتراضي على أساس السعر النهائي الذي يحدد وفقاً لأحكام المادة /6/ من المرسوم رقم 2005/15874 (المرسوم التطبيقي لقانون البناء) ويعرض على ديوان المحاسبة إذا اقتضت ذلك النصوص المرعية للإجراء.

**المادة الرابعة:** يتخذ رئيس البلدية جميع الإجراءات اللازمة لتنفيذ مضمون هذا القرار.

**المادة الخامسة:** يعمل بهذا القرار بعد تصديقه من المراجع المختصة وينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس البلدية

نائب الرئيس

الأعضاء

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

الموضوع: الموافقة على الترخيص باستثمار صسسة مصنفة من الفئة \_\_\_\_\_

إن مجلس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ \_\_\_\_\_ وفقاً للأصول

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 " وتعديلاته قانون البلديات " ،

بناءً على القانون رقم 88/60 (قانون الرسوم والعلوات البلدية وتعديلاته )

بناءً على الإحالة الواردة من \_\_\_\_\_ رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_،

بناءً على الإعلان الصادر عن البلدية رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_ والذي تم نشره وفقاً

للأصول القانونية، حول طلب رخصة استثمار مؤسسة مصنفة من الفئة \_\_\_\_\_ في العقار رقم

\_\_\_\_\_ منطقة \_\_\_\_\_ العقارية، وبعد انقضاء مدة الإعلان،

## يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: الموافقة على طلب رخصة استثمار مؤسسة مصنفة من الفئة \_\_\_\_\_

أو عدم الموافقة على طلب رخصة استثمار مؤسسة مصنفة من الفئة \_\_\_\_\_

للأسباب التالية \_\_\_\_\_

المادة الثانية: لا تعتبر الموافقة ترخيصاً نهائياً بل يقتضي استكمال عملية الترخيص مع المراجع

المختصة وتسديد كافة الرسوم البلدية المتوجبة.

المادة الثالثة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس البلدية

نائب الرئيس

الأعضاء



# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## الموضوع: تحديد معدلات الرسوم البلدية في الحدود المعينة في القانون

إن مجلس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ \_\_\_\_\_ وفقاً للأصول

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 " وتعديلاته قانون البلديات " ،

بناءً على القانون رقم 88/60 ( قانون الرسوم والعلاوات البلدية وتعديلاته ) لاسيما المادة 100 منه،

### يقرر ما يأتي:

**المادة الأولى:** يحدد مقدار الرسوم البلدية المنصوص عليها في القانون رقم 88/60 ( قانون الرسوم والعلاوات البلدية وتعديلاته ) وفقاً للأسس والمعدلات المبينة في هذا القرار.

**المادة الثانية:** تصنف المؤسسات السياحية في أماكن الإجتماع المبينة في البند (أ) من المادة 19 من القانون رقم 88/60 ( قانون الرسوم والعلاوات البلدية وتعديلاته ) وفقاً للتصنيف المعتمد من قبل وزارة السياحة.

**المادة الثالثة:** يحدد رسم الترخيص لكل من أماكن الإجتماع وأندية المراهنات المبينة في المادة 19 والمنصوص عنه في المادة 21 من القانون رقم 88/60 ( قانون الرسوم والعلاوات البلدية وتعديلاته ) على الوجه الآتي:

أ- أماكن الإجتماع

أولاً: المؤسسات الفندقية:

1- الفنادق:

الدرجة	عدد النجوم	قيمة الرسم
دولية ممتازة	5	
أولى	4	
ثانية أو سياحية	3	
ثالثة	2	
رابعة	1	

(1) أعد مشروع القرار هذا على سبيل الاستثناس على أن تتولى كل بلدية وضع المشروع الذي يتلاءم وواقع النطاق البلدي المسؤولة عنه.

2- البنسيونات:

الدرجة	عدد النجوم	قيمة الرسم
أ	-	
ب	-	
ج	-	

3- النزل:

درجة وحيدة	-	
------------	---	--

4- الموتيلات:

الدرجة	عدد النجوم	قيمة الرسم
دولية ممتازة	-	
أولى	-	
ثانية أو سياحية	-	

5- الشاليهات والمجمعات السياحية:

الدرجة	عدد النجوم	قيمة الرسم
دولية ممتازة	-	
أولى	-	
سياحية	-	

**6- بيوت الشباب:**

الدرجة	عدد النجوم	قيمة الرسم
أ	-	
ب	-	

**7- الدور:**

الدرجة	عدد النجوم	قيمة الرسم
دولية ممتازة	-	
أولى	-	
سياحية	-	

**8-الغرف المفروشة:**

الدرجة	عدد النجوم	قيمة الرسم
أ	-	
ب	-	
ج	-	

**ثانياً: دور اللهو أياً تكن تسميتها**

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	قيمة الرسم
أولى	4	أ	
أولى	4	ب	
ثانية	3	أ	
ثانية	3	ب	
ثالثة	2	أ	
ثالثة	2	ب	
رابعة	1	أ	
رابعة	1	ب	

ثالثاً: المطاعم على أنواعها أياً تكن تسميتها

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	قيمة الرسم
دولية ممتازة	-	-	
أولى	4	أ	
أولى	4	ب	
ثانية أو سياحية	3	أ	
ثانية أو سياحية	3	ب	
ثالثة	2	أ	
ثالثة	2	ب	
رابعة	1	أ	
رابعة	1	ب	

رابعاً: المقاهى وصلات الشاي والحلويات

1- المقاهى:

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	قيمة الرسم
دولية ممتازة	-		
أولى	3		
ثانية أو سياحية	2		
ثالثة	1		

2- صالات الشاي والحلويات:

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	قيمة الرسم
أولى	4	أ	
أولى	4	ب	
ثانية	3	أ	
ثانية	3	ب	
ثالثة	2	أ	
ثالثة	2	ب	
رابعة	1	أ	
رابعة	1	ب	

خامساً: أماكن السباحة والحمامات البحرية والنوادي الصحية

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	قيمة الرسم
دولية ممتازة	-	-	
أولى	-	-	
ثانية أو سياحية	-	-	
ثالثة	-	-	

سادساً: الأماكن التي تستثمر فيها أجهزة التسلية الآلية

قيمة الرسم	
	الأجهزة المستثمرة التي يزيد عددها عن 15 جهازاً
	الأجهزة المستثمرة التي يزيد عددها عن عشرة ولا يتجاوز 15 جهازاً
	الأجهزة المستثمرة التي يزيد عددها عن خمسة ولا يتجاوز 10 أجهزة
	الأجهزة المستثمرة التي لا يزيد عددها عن خمسة أجهزة

سابعاً: دور السينما والمشاهد والمسارح:

الدرجة	قيمة الرسم
أولى	
ثانية	
ثالثة	
رابعة	
خامسة	
سادسة	

ب- الأندية

1-أندية صيد الحمام:

الدرجة	قيمة الرسم
أولى	
ثانية	
ثالثة	

## 2-أندية سباق سائر الحيوانات:

الدرجة	قيمة الرسم
أولى	
ثانية	
ثالثة	

المادة الرابعة: يحدد رسم الإستثمار على أماكن الإجتماع المبينة في البند أ من المادة 19 والمنصوص عنه في المادة 22 من القانون رقم 88/60 ( قانون الرسوم والعلاوات البلدية وتعديلاته) على الوجه الآتي.

### أولاً: المؤسسات الفندقية

#### 1- الفنادق:

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	الرسم عن كل غرفة وملحقاتها
دولية ممتازة	5	أ	
دولية ممتازة	5	ب	
دولية ممتازة	5	ج	
أولى	4	أ	
أولى	4	ب	
أولى	4	ج	
ثانية أو سياحية	3	أ	
ثانية أو سياحية	3	ب	
ثانية أو سياحية	3	ج	
ثالثة	2	أ	
ثالثة	2	ب	
ثالثة	2	ج	
رابعة	1	أ	
رابعة	1	ب	
رابعة	1	ج	

## 2- البنسيونات:

الدرجة	الفئة	قيمة الرسم عن كل غرفة وملحقاتها
-	أ	
-	ب	
-	ج	

## 3- المنزل:

الدرجة	قيمة الرسم عن كل غرفة وملحقاتها
درجة وحيدة	

## 4- الموتيلات:

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	قيمة الرسم عن كل غرفة وملحقاتها
دولية ممتازة	-	-	
أولى	-	-	
ثانية أو سياحية	-	-	

## 5- الشاليهات:

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	قيمة الرسم عن كل غرفة وملحقاتها
دولية ممتازة			
أولى			
ثانية أو سياحية			

## 6- بيوت الشباب:

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	قيمة الرسم عن كل غرفة وملحقاتها
-	-	أ	
-	-	ب	

**7- الدور:**

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	قيمة الرسم عن كل غرفة وملحقاتها
دولية ممتازة	-	-	
أولى	-	-	
ثانية أو سياحية	-	-	

**8- الغرف المفروشة:**

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	قيمة الرسم عن كل غرفة وملحقاتها
-	-	أ	
-	-	ب	
-	-	ج	

**ثانياً: دور اللهو**

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	قيمة الرسم
أولى	4	أ	
أولى	4	ب	
ثانية	3	أ	
ثانية	3	ب	
ثالثة	2	أ	
ثالثة	2	ب	
رابعة	1	أ	
رابعة	1	ب	

**ثالثاً: المطاعم على أنواعها أيا تكن تسميتها "مطعم، سناك بار، وما شابه"**

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	قيمة الرسم
أولى	4	أ	
أولى	4	ب	
ثانية	3	أ	
ثانية	3	ب	
ثالثة	2	أ	
ثالثة	2	ب	
رابعة	1	أ	
رابعة	1	ب	



رابعاً: المقاهي وصلات الشاي والحلويات

أ- المقاهي:

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	قيمة الرسم
دولية ممتازة	-	-	
أولى	-	أ	
أولى	-	ب	
أولى	-	ج	
ثانية	-	أ	
ثانية	-	ب	
ثانية	-	ج	
ثالثة	-	أ	
ثالثة	-	ب	
ثالثة	-	ج	

ب- وصلات الشاي:

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	قيمة الرسم
أولى	4	أ	
أولى	4	ب	
ثانية	3	أ	
ثانية	3	ب	
ثالثة	2	أ	
ثالثة	2	ب	
رابعة	1	أ	
رابعة	1	ب	

خامساً: أماكن السباحة والحمامات البحرية والنوادي الصحية

أ- أماكن السباحة والحمامات البحرية

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	قيمة الرسم
دولية ممتازة	-	-	-
أولى	-	-	-
ثانية أو سياحية	-	-	-
ثالثة	-	-	-

**ب- النوادي الصحية:**

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	قيمة الرسم
دولية ممتازة	-	-	
أولى	-	-	
ثانية أو سياحية	-	-	
ثالثة	-	-	

**سادساً: الأماكن التي تستثمر فيها أجهزة التسلية الآلية**

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	قيمة الرسم
-	-	-	

**سابعاً: دور السينما والمشاهد والمسارح**

**أ- دور السينما:**

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	قيمة الرسم
أولى	-	أ	عن كل حفلة
أولى	-	ب	عن كل حفلة
ثانية	-	أ	عن كل حفلة
ثانية	-	ب	عن كل حفلة
ثالثة	-	أ	عن كل حفلة
ثالثة	-	ب	عن كل حفلة
رابعة	-	أ	عن كل حفلة
رابعة	-	ب	عن كل حفلة
خامسة	-	أ	عن كل حفلة
خامسة	-	ب	عن كل حفلة
سادسة	-	-	عن كل حفلة

**ب- المشاهد والمسارح:**

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	قيمة الرسم
الأولى			
الثانية			
الثالثة			
الرابعة			
الخامسة			
السادسة			

**المادة الخامسة:** يحدد رسم الإستثمار لأندية المراهنات المنصوص عنه في البند (أ) من المادة 23 من القانون رقم 88/60 ( قانون الرسوم والعلاوات البلدية وتعديلاته) على الوجه التالي:

**1- أندية صيد الحمام:**

الدرجة	قيمة الرسم عن كل حفلة
أولى	
ثانية	
ثالثة	

**2- أندية سياق سائر الحيوانات:**

الدرجة	قيمة الرسم عن كل حفلة
أولى	
ثانية	
ثالثة	

**المادة السادسة:** يحدد رسم الترخيص على الإعلان على الوجه الآتي:

قيمة الرسم

أ- إعلانات الفئة الأولى "ضوئية أو غير ضوئية"

ب- إعلانات الفئة الثانية "الإعلانات المؤقتة"

**المادة السابعة:** يحدد رسم الإستثمار السنوي عن إعلانات الفئتين الأولى والثانية على الوجه الآتي:

أ- **إعلانات الفئة الأولى:** - إعلانات ضوئية \_\_\_\_\_ ل.ل. عن كل متر مربع أو كسوره

من مساحة الإعلان.

- إعلانات دائمة غير ضوئية \_\_\_\_\_ عن كل متر مربع أو كسوره من

مساحة كل إعلان.

إذا كانت مدة عرض الإعلان أقل من سنة فيستوفى الرسم على أساس نسبي بنسبة المدة الفعلية مع إحتساب كسر

الشهر شهراً كاملاً.

ب- **إعلانات الفئة الثانية "الإعلانات المؤقتة"**

يحدد رسم الإستثمار الشهري على إعلانات الفئة الثانية بـ \_\_\_\_\_ ل.ل. عن كل متر مربع من

مساحة كل إعلان مع إعتبار كسر المتر المربع متراً مربعاً كاملاً وكسر الشهر شهراً كاملاً، ويستوفى هذا الرسم

مع رسم الترخيص في آن واحد عند إعطاء الترخيص بالإعلان المؤقت.

**المادة الثامنة:** يحدد رسم الإستثمار الأسبوعي أو كسر الأسبوع عن كل إعلان ضوئي متحرك "شاشة، شريط"  
بـ \_\_\_\_\_ ل.ل. عن كل أسبوع أو كسوره.

**المادة التاسعة:** يحدد رسم الترخيص على إشغال الأملاك العمومية البلدية على الوجه الآتي:  
- إشغال أملاك عمومية بـ \_\_\_\_\_ ل.ل.

**المادة العاشرة:** يحدد الرسم السنوي لإشغال المدى الهوائي بمظلات أو ستائر بـ \_\_\_\_\_ ل.ل.  
عن كل مظلة أو ستارة.

ويستوفى الرسم سنوياً إلا إذا كانت مدة الإشغال أقل من سنة فيستوفى عندئذٍ نسبياً عن مدة  
الإشغال الفعلية وعلى أساس شهري مع إحتساب كسر الشهر شهراً كاملاً.

**المادة الحادية عشرة:** يحدد رسم الترخيص على المحلات والمحطات التي توزع المحروقات السائلة على  
الوجه الآتي:

\_\_\_\_\_ ل.ل. عن المحل أو المحطة التي تحتوي على غسيل وتشحيم

\_\_\_\_\_ ل.ل. عن المحل أو المحطة التي لا تحتوي على غسيل وتشحيم

**المادة الثانية عشرة:** يحدد رسم الإستثمار عن كل عداد في أجهزة توزيع المحروقات السائلة على  
الوجه الآتي:

\_\_\_\_\_ ل.ل. عن كل عداد في أجهزة التوزيع

**المادة الثالثة عشرة:** يحدد رسم الترخيص على المؤسسات المصنفة المنصوص عنه في المادة 54 من  
القانون رقم 88/60 على الوجه الآتي:

\_\_\_\_\_ ل.ل. المؤسسات المصنفة – الفئة الأولى

\_\_\_\_\_ ل.ل. المؤسسات المصنفة – الفئة الثانية

\_\_\_\_\_ ل.ل. المؤسسات المصنفة – الفئة الثالثة

**المادة الرابعة عشرة:** يحدد رسم الإستثمار عن كلّ حضان أو كسوره في كلّ محرك على الوجه الآتي:  
\_\_\_\_\_ ل.ل. عن كل حضان أو كسوره.

**المادة الخامسة عشر:** ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس البلدية

نائب الرئيس

الأعضاء

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## تحديد تعرفه استئجار الآليات والشاحنات

ان مجلس بلدية \_\_\_\_\_

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخي \_\_\_\_\_ وفقاً للأصول

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخي 1977/6/30 " وتعديلاته قانون البلديات " ،

بناءً على قرار وزارة الأشغال العامة رقم 1/413 تاريخي 1995/12/14 والمتعلق بتعديل تعرفه استئجار الآليات والشاحنات،

وحيث أن البلدية تضطر في بعض الأحيان لاستئجار آليات وشاحنات غير متوفرة لديها،

وحيث أنه بعد دراسة استئجار الآليات والشاحنات والإطلاع على قرار وزارة الأشغال العامة المشار إليه أعلاه ومن أجل وضع تعرفه محددة لاستئجار الآليات والشاحنات من قبل الإدارة البلدية.

وحيث ان الاعتماد في موازنة البلدية لعام \_\_\_\_\_ مؤمن لهذه الغاية

### يقرر ما يأتي

**المادة الأولى:** تحدد التعرفة القصوى لاستئجار آليات ومعدات للأشغال العامة البلدية باليوم الواحد وعلى أساس فترة

عمل فعلي لا تقل عن ست ساعات وفقاً لما يلي:

الحد الأقصى للأجرة ل.ل.

مواصفاتها

نوع الآلية

سيارة بيك آب لنقل عمال الورش حمولة إجمالية لا تقل عن 1,5 طن

شاحنة قلاب حمولة صافية لا تقل عن 7 طن

كمبرسور بفردي أو فردين

رفش آلي "لودر على إطارات" مجهزة بطاسة

حادلة زنة 10 - 12 طن

حادلة زنة 6 - 10 طن

فلاشة زفت عرض الفلش 4م،

طاسة سعة 10 طن

لودر لأشغال جرف الثلج يجهز بشفرة 7 أوتوربين

تريلا لتحميل الآليات الثقيلة حمولة صافية لا تقل عن 25 طناً

**المادة الثانية:** تحدد التعرفة القصى لاستتجار آليات ثقيلة للأشغال العامة البلدية بالساعة وفقاً لما يلي:

نوع الآليات	مواصفاتها	الوقت بالساعة الواحدة
		<b>الحد الأقصى للأجرة ل.ل.</b>
- رفش آلي "لودر على جنزير"	مجهز بطاسة سعتها 2.5 يارد مكعب وما فوق	
- جرافة تراب "بولدوزر"	كتربلر أو ما يعادله	
- بوككن أو ما يعادله	بشفرة عرضها 55 سم	
- ونش برام	قدره 10 طن 15 طناً	

**المادة الثالثة:** تحدد تعرفة النقل للشاحنات لنقل الايدياليت المصنوع في جبالات الإدارة على ورش الأشغال وفقاً لما يلي:

- شطر أول - ل.ل لكل طن من الإيدياليت حتى مسافة 20 كلم من مركز المحطة.  
شطر ثاني- إضافة ل.ل. لكل طن/كلم للمسافة التي تزيد عن 20 كلم.

**المادة الرابعة:** تحدد تعرفة نقل المحروقات بواسطة الصهاريج من محطات التوزيع الى محطات صنع الايدياليت في مختلف المناطق وفقاً لما يلي:

ل.ل. لكل ألف ليتر.

#### **المادة الخامسة:**

- إن الأجور المحددة في المواد السابقة، تشمل أجرة السائق والمعاون ونفقات المحروقات من بنزين ومازوت وزيوت وشحوم وتأمين الآليات لدى شركة ضمان خاصة، تضمن مسؤولية جميع الحوادث التي يمكن أن تقع للآليات مهما كان نوع وماهية الحادث.

- يجب أن تكون الآلية مسجلة لدى مصلحة تسجيل السيارات والآليات.

**المادة السادسة:** تعتمد التعرفة المحددة بموجب المواد أعلاه من هذا القرار في الاتفاقات المعقودة بين بلدية \_\_\_\_\_ ومتعهدي الشاحنات والآليات.

**المادة السابعة:** يلغى كل نص مخالف لأحكام هذا القرار.

**المادة الثامنة:** ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة بعد التصديق عليه من المراجع المختصة

في / /

رئيس البلدية

نائب الرئيس

الأعضاء

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## تحديد أماكن وقوف السيارات والآليات ومدة الوقوف ومعدلات الرسم

إن مجلس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ \_\_\_\_\_ وفقاً للأصول

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 " وتعديلاته قانون البلديات " ،

بناءً على القانون رقم 88/60 ( قانون الرسوم والعلاوات البلدية وتعديلاته ) لاسيما المادة 48 منه،

بناءً على الدراسة المقدمة من رئيس البلدية مرفقاً بها خرائط تبين أماكن وقوف السيارات والآليات في الأملاك العمومية البلدية،

وحيث أن الحاجة ماسة لتحديد أماكن في الأملاك العمومية البلدية لتأمين إيقاف السيارات والآليات على اختلاف أنواعها،

وبعد موافقة مجلس شوري الدولة رقم \_\_\_\_\_ وتاريخ \_\_\_\_\_

يقرر ما يأتي:

**المادة الأولى:** تحدد الأماكن التالية لوقوف السيارات مؤقتاً كان أم عابراً في الأملاك العمومية وذلك وفقاً

للخرائط المرفقة بهذا القرار:

**المادة الثانية:** تتولى البلدية الإشراف على المواقع المذكورة.

**المادة الثالثة:** يحدد الرسم البلدي في المواقع على الوجه الآتي:

نوع السيارة	مدة الوقوف	قيمة الرسم
خصوصية سياحية وعمومية	من ساعة إلى ثلاث ساعات	ل.ل. _____
خصوصية سياحية وعمومية	إذا تجاوز الوقوف ثلاث ساعات ولم يتعد ثماني ساعات	ل.ل. _____
خصوصية سياحية وعمومية	يوم كامل	ل.ل. _____
الشاحنات	من ساعة إلى ثلاث ساعات	ل.ل. _____
الشاحنات	إذا تجاوز الوقوف ثلاث ساعات ولم يتعد ثماني ساعات	ل.ل. _____
الشاحنات	ليوم كامل	ل.ل. _____

**المادة الثالثة:** يستوفى الرسم بموجب دفاتر ايصالات ذات أرومة وأرقام تسلسلية موقعة من أمين صندوق البلدية.

**المادة الرابعة:** يستخدم رئيس البلدية بقرار يصدر منه من يتولى الإشراف على المواقع وإدارتها واستيفاء الرسوم المنصوص عليها في المادة الثانية من هذا القرار وذلك على اساس أجر يومي وقدره \_\_\_\_\_ يدفع شهريا لصاحب العلاقة بعد حجز الإعتقاد وفقاً للأصول.

**المادة الخامسة:** يتوجب على من يتولى إدارة الموقف واستيفاء الرسوم عليها إيداع كفالة نقدية في صندوق البلدية بقيمة خمسة ملايين ل.ل. ويمكن أن يستعاض عن الكفالة النقدية بكفالة مصرفية صادرة عن مصرف مقبول .

**المادة السادسة:** يتوجب على من يستوفي رسوم وقوف السيارات والآليات المنصوص عليها في هذا القرار ان يودع قيمة كامل هذه الرسوم أسبوعيا الى صندوق البلدية وذلك لقاء إيصال من امين الصندوق.

**المادة السابعة:** يعمل بهذا القرار بعد التصديق عليه من وزير الداخلية والبلديات

**المادة الثامنة:** ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في  
الرئيس

نائب الرئيس

الأعضاء



# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## الترخيص بتقديم مراجعة أمام مجلس شورى الدولة ومتابعتها في كافة مراحل المقاضاة

إن مجلس بلدية \_\_\_\_\_

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ \_\_\_\_\_ وفقاً للأصول

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 " وتعديلاته قانون البلديات"، ولا سيما المادة 100 منه،

بناءً على أحكام المرسوم رقم 82/5595 "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات"<sup>(1)</sup>،

وبعد الاطلاع على ملف القضية المعروضة المتعلقة بـ \_\_\_\_\_ وضرورة تقديم مراجعة أمام مجلس شورى الدولة، ومتابعتها في كافة مراحل المقاضاة.

وحيث أن الاعتمادات متوفرة في الموازنة لهذه الغاية،

### يقرر ما يأتي:

**المادة الأولى:** الترخيص لرئيس السلطة التنفيذية في البلدية تقديم المراجعة أمام مجلس شورى الدولة في القضية المعروضة المتعلقة \_\_\_\_\_ وتوكيل محام ومتابعتها في كافة مراحل المقاضاة.

**المادة الثانية:** الموافقة على بدل أتعاب محاماة بقيمة إجمالية وقدرها \_\_\_\_\_ لـ فقط \_\_\_\_\_ يدفع على

قسطين، الأول عند تقديم المراجعة، والثاني عند صدور القرار القضائي النهائي بالقضية، على ان يجري حجز الاعتماد اللازم وفقاً للأصول.

**المادة الثالثة:** ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في / /

رئيس البلدية

نائب الرئيس

الأعضاء

<sup>1</sup> يذكر المرسوم رقم 14969 تاريخ 1963/12/30 وتعديلاته إذا كانت البلدية خاضعة لقانون المحاسبة العمومية.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## الموضوع: تحديد تعرفه دفن الموتى الفقراء على نفقة البلدية

إن مجلس بلدية \_\_\_\_\_

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ \_\_\_\_\_ وفقاً للأصول.

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 " وتعديلاته قانون البلديات " ،

بناءً على أحكام المرسوم رقم 82/5595 "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات" (1)

بناءً على طلب رئيس البلدية المتضمن تحديد تعرفه دفن الموتى الفقراء على نفقة البلدية، بشكل يتلاءم مع نفقات

الكلفة الفعلية وذلك بسبب ارتفاع كلفة الحاجيات والمواد وأجور الخدمات الخاصة، بحيث تتمكن البلدية من

متابعة نشاطاتها في العمل الاجتماعي،

وحيث أن الاعتمادات في الموازنة لعام \_\_\_\_\_ مؤمنة لهذه الغاية

### يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: تحدد تعرفه دفن الموتى الفقراء على نفقة البلدية على النحو الآتي:

- حدّ أدنى فقط \_\_\_\_\_ ليرة لبنانية

- حدّ أقصى فقط \_\_\_\_\_ ليرة لبنانية

في حال كانت الجثة مهترئة،

ويناط برئيس البلدية تقدير المبلغ المتوجب في كلّ حالة ضمن الحدين الأدنى والأقصى المبينين أعلاه.

المادة الثانية: يتم دفع نفقات الدفن بعد حجز الاعتمادات اللازمة وفقاً للأصول

المادة الثالثة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

الرئيس

نائب الرئيس

الأعضاء

<sup>1</sup> يذكر المرسوم رقم 14969 تاريخ 1963/12/30 وتعديلاته إذا كانت البلدية خاضعة لقانون المحاسبة العمومية.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## تحديد شروط عهدة الإخوة والأخوات للموظفين والأجراء في بلدية \_\_\_\_\_

إن مجلس بلدية \_\_\_\_\_

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ \_\_\_\_\_ وفقاً للأصول

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 " وتعديلاته قانون البلديات " ،

بناءً على أحكام المرسوم رقم 82/5595 "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات"<sup>(1)</sup>

بناءً على نظام موظفي وأجراء البلدية،

بناءً على كتاب مجلس الخدمة المدنية رقم 2593 تاريخ 1999/5/11 الذي يتضمن شروط تحديد عهدة الإخوة

والأخوات،

بناءً على الملف المتضمن مشروع قرار لتحديد شروط عهدة الإخوة والأخوات للموظفين والأجراء في البلدية،

### يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: تحدد شروط عهدة الإخوة والأخوات للموظفين والأجراء في بلدية \_\_\_\_\_

كما يلي:

**أولاً: بالنسبة للأخ:** يكون الأخ على عهدة أخيه أو أخته سواء منهما الموظف أو الأجير إذا توفرت الحالات

التالية:

- إذا كان قاصراً دون الثماني عشرة سنة (18 سنة).

- إذا كان متخلفاً عقلياً.

- إذا كان عاجزاً عن العمل بصورة دائمة.

### **وشرط تحقق الشروط التالية:**

- إذا كان المعهود لا يملك أموالاً ثابتة أو منقولة تسمح بإعالتة.

- إذا كان والداه عاجزين، وليس لهما أو لأحدهما أموال ثابتة أو منقولة تسمح لهما بإعالة نفسيهما وإعالة

ولدهما هذا أو إذا كانا متوفيين.

<sup>1</sup> يذكر المرسوم رقم 14969 تاريخ 1963/12/30 وتعديلاته إذا كانت البلدية خاضعة لقانون المحاسبة العمومية.

- إذا لم يكن للموظف أو الأجير إخوة أو أخوات عازبات يتمتعون بالرشد والقدرة على المساهمة بإعالة الأخ القاصر أو العاجز أو المتخلف عقلياً.
- إذا لم يكن المعهود مشمولاً برعاية طبية أو اجتماعية من أي جهة كانت.

**ثانياً: بالنسبة للأخت:** تكون الأخت على عهدة الأخ أو الأخت سواء منهما الموظف أو الأجير إذا توفرت الحالات التالية:

- إذا كانت قاصرة (دون 18 سنة).
  - إذا كانت متخلفة عقلياً.
  - إذا كانت عاجزة عن العمل بصورة دائمة.
  - إذا كانت مطلقة أو أرملة وليس لها أولاد قادرين على إعالتها أو كانت عزباء، وتطبق بالإضافة بالنسبة للأخت باقي الشروط المذكورة آنفاً بالنسبة للأخ.
- ثالثاً:** -إذا توفرت شروط العهدة يستفيد الموظف أو الأجير من التعويضات والمساعدات عن أخيه أو أخته وفقاً للنسب المحددة في نظام الموظفين والأجراء.
- يُقدم الموظف أو الأجير المستندات التي تثبت توفر الشروط المطلوبة ومنها تحقيق تجريه، قوى الأمن الداخلي للتثبت من العهدة.

**رابعاً:** تعرض على المجلس البلدي كل حالة أخرى غير مشمولة بأحكام هذا القرار للبت بها.

**المادة الثانية:** تصرف التعويضات والمساعدات المتعلقة بالعهدة وفقاً لأحكام موظفي البلدية وأجرائها.

**المادة الثالثة:** ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة

في / /

الرئيس

نائب الرئيس

الأعضاء

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

تحديد التعويضات المقطوعة لرؤساء وأعضاء ومقرري لجنة التخمين للمتر المربع البيعي من أرض العقار  
ولجان تخمين القيمة التأجيرية لفرض الرسوم على القيمة التأجيرية.

ان مجلس البلدية \_\_\_\_\_

بناء على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ \_\_\_\_\_ وفقاً للأصول

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 " وتعديلاته قانون البلديات " ،

بناءً على القانون رقم 88/60 ( قانون الرسوم والعلاوات البلدية وتعديلاته ) لا سيما المادة 8/ و المادة 77/ منه،

بناءً على أحكام المرسوم رقم 82/5595 "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات"<sup>(1)</sup>

وحيث يرى المجلس تحديد تعويضات رؤساء وأعضاء ومقرري اللجان المذكورة وفقاً لما يلي:

يقرر ما يأتي:

**المادة الأولى:** تعطى لجان تخمين ثمن المتر المربع البيعي من أرض العقار ولجان تخمين القيمة التأجيرية لبيوت السكن

وغير السكن تعويضاً مقطوعاً عن كل قرار نهائي يصدر عن هذه اللجان يحدد كما يأتي:

## مقدار التعويض عن كل قرار

## الصفة

ل.ل.....

رئيس اللجنة

ل.ل.....

العضو

المقرر

**المادة الثانية:** يعتبر ثلث التعويض موضوع المادة الأولى أعلاه تعويضاً عن أعمال إضافية والثلثان الآخران بمثابة

تعويض نقل وانتقال، على أن لا يتعدى التعويض الشهري لكل من رئيس اللجنة والعضو والمقرر ضعفي الحد

الأدنى الرسمي للأجور المعمول به في الإدارات العامة.

**المادة الثالثة:** يطلب إلى الإدارة عدم وضع هذا القرار موضع التنفيذ إلا بعد التأكد من توفر الاعتماد وحجز النفقة

بصورة مسبقة.

**المادة الرابعة:** يلغى كل نص مخالف لأحكام هذا القرار.

**المادة الخامسة:** ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في / /

رئيس البلدية

نائب الرئيس

الأعضاء

<sup>1</sup> يذكر المرسوم رقم 14969 تاريخ 1963/12/30 وتعديلاته إذا كانت البلدية خاضعة لقانون المحاسبة العمومية.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

**الموضوع:** توزيع نسبة مئوية من الغرامات المفروضة بموجب القوانين والأنظمة المتعلقة بالرسوم البلدية

إن مجلس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ \_\_\_\_\_ وفقاً للأصول

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 " وتعديلاته قانون البلديات " ،

بناءً على أحكام المادة 33 من قانون موازنة عام 2000 (الموازنة العامة والموازنات الملحقة لعام 2000) لا سيما المادة 33/ منه.

بناءً على القانون رقم 88/60 ( قانون الرسوم والعلاوات البلدية وتعديلاته ) ،

بناءً على التقرير المعد من قبل الإدارة المتضمن قرار بتوزيع نسبة مئوية من الغرامات المفروضة بموجب القوانين والأنظمة المتعلقة بالرسوم البلدية،

**يقرر ما يأتي:**

**المادة الأولى:** يوزع حاصل الغرامات المفروضة بموجب القوانين المتعلقة بالرسوم البلدية التي يحققها موظفو الوحدة

المختصة وفقاً للأسس التالية:

أ- 70 % (سبعون بالمئة) لصندوق البلدية.

ب- 30 % (ثلاثون بالمئة) للموظفين توزع حصصاً<sup>1</sup>.

**المادة الثانية:** يجب أن لا تتعدى الحصة الواحدة سنوياً \_\_\_\_\_ الحد الأدنى الشهري للأجور المعمول به

بتاريخ توزيع الحصص ويجري توزيعها كل ستة اشهر.

**المادة الثالثة:** تحدد الحصة الواحدة بقسمة حاصل النسبة المئوية المستحقة للموظفين من مجموع الغرامات المحققة

والمحصلة بشكل نهائي على عدد مجموع الحصص العائدة للعاملين في الخدمة الفعلية بتاريخ كل

استحقاق.

**المادة الرابعة:** تطبق على الحاصل الموزع أحكام الفقرة الثانية من المادة الثالثة من القانون رقم 8 تاريخ

1990/8/8.

في:

**المادة الخامسة:** ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

رئيس البلدية

نائب الرئيس

الأعضاء

(1) يراعي في توزيع حصيلة هذه الغرامات وضعية كل بلدية بالنسبة للوظائف المالية العاملة لديها.  
(رئيس دائرة - رئيس قسم - المعلوماتية - محاسب - محرر - أمين صندوق - جابي...)

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

إعطاء مساعدة مالية لجمعية \_\_\_\_\_.

إن مجلس بلدية \_\_\_\_\_

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ \_\_\_\_\_ وفقاً للأصول

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 " وتعديلاته قانون البلديات " ،

بناءً على أحكام المرسوم رقم 82/5595 "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات"<sup>(1)</sup>،

بناءً على طلب المساعدة المقدم من الجمعية المسماة \_\_\_\_\_ والمسجلة

تحت رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_،

بناءً على العلم والخبر رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_ المعطى للجمعية المذكورة،

وبعد الاطلاع على نسخة عن ميزانية الجمعية لعام \_\_\_\_\_ ودرس أوضاعها ومدى حاجتها للمساعدة،

بناءً على توفر الإعتمادات اللازمة لهذه الغاية في الموازنة لعام \_\_\_\_\_،

يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: تعطى الجمعية المسماة \_\_\_\_\_ مساعدة مالية مقدارها \_\_\_\_\_ ل.ل.

وتعقد النفقة بالمبلغ المذكور أعلاه وفقاً للأصول.

المادة الثانية: حجز الاعتماد بقيمة النفقة المذكورة بعد صدور هذا القرار.

المادة الثالثة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة ويعمل به فور تصديقه من قبل المراجع الإدارية

المختصة.

في / /

الرئيس

نائب الرئيس

الأعضاء

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## الموضوع: ضم طريق خاص إلى الملك العام البلدي

إن مجلس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي رقم \_\_\_\_\_ وفقاً للأصول

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 " وتعديلاته قانون البلديات "،

بناءً على القانون رقم 388 تاريخ 2001/12/14،

بناءً على الطلب المقدم من السيد \_\_\_\_\_ الذي يطلب فيه ضم الطريق الخاص رقم \_\_\_\_\_

منطقة \_\_\_\_\_ العقارية إلى الملك العام البلدي،

بناءً على خريطة المساحة المرفقة التي يتبين منها أن الطريق الخاص رقم \_\_\_\_\_

منطقة \_\_\_\_\_ العقارية ناتج عن إفراز العقارات رقم \_\_\_\_\_ منطقة \_\_\_\_\_ العقارية

ويستفيد منه أكثر من ستة عقارات مبنية أو قيد البناء ولسته مالكين مختلفين، وبعد موافقة المجلس الأعلى للتنظيم

المدني بقراره رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_

### يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: يضم الطريق الخاص رقم \_\_\_\_\_ منطقة \_\_\_\_\_ العقارية إلى الملك العام

البلدي.

المادة الثانية: يكلف أمين السجل العقاري المختص تنفيذ مضمون هذا القرار.

في

رئيس البلدية

نائب الرئيس

الأعضاء



# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## الموضوع: تشكيل هيئة لجنة المناقصات

إن مجلس بلدية ..... ،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 " وتعديلاته قانون البلديات " لا سيما المادة 53 منه،

بناءً على أحكام المرسوم رقم 82/5595 "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات"،

بناءً على القانون رقم 88/60 ( قانون الرسوم والعلاوات البلدية وتعديلاته ) ،

بناءً على محضر جلسته المنعقدة بتاريخ ..... وفقاً للأصول التي تم خلالها انتخاب العضوين الأصليين والعضوين الرديفين في لجنة المناقصات للعام 2010،

## يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: تشكل هيئة لجنة المناقصات في بلدية .....

للعام 2010 على الوجه الآتي:

- |       |   |  |
|-------|---|--|
| السيد | - | رئيس البلدية   |
| السيد | - | نائب الرئيس  |
| السيد | - | عضو أصيل   |
| السيد | - | عضو أصيل   |
| السيد | - | عضو رديف   |
| السيد | - | عضو رديف   |
| -     | - | المادة الثانية: ينشر هذا القرار ويبلغ حيث تدعو الحاجة. |

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

**الموضوع:** تعيين لجنة إستلام صفقات اللوازم والأشغال والخدمات

إن مجلس بلدية ... ،

بناءً على محضر جلسته المنعقدة يوم ..... تاريخ ..... وفقاً للأصول،

بناءً على المرسوم الإشتراعي رقم 1977/118 (قانون البلديات وتعديلاته)،

بناءً على أحكام المرسوم رقم 82/5595 "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات" لا سيما المادة /63/

منه، المتعلقة بتعيين لجنة استلام صفقات اللوازم والأشغال والخدمات.

## يقرر ما يأتي

المادة الأولى: تعيين لجنة إستلام صفقات اللوازم والأشغال والخدمات على الوجه الآتي:

السيد ..... العضو في المجلس البلدي رئيساً

السيد ..... المهندس في التنظيم المدني عضواً

السيد ..... الموظف في البلدية عضواً ومقرراً

ومهمتها إستلام الصفقات المتعلقة باللوازم والأشغال والخدمات التي تلزمها البلدية.

المادة الثانية: ينشر هذا القرار ويبلغ حيث تدعو الحاجة

في ...

رئيس بلدية ....

التوقيع: ...

نائب الرئيس

التوقيع: ...

الأعضاء

التوقيع: ...

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم

**الموضوع: تعيين لجنة إستلام للصفقات التي تتم بموجب بيان أو فاتورة**

إن مجلس بلدية ...

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ \_\_\_\_\_ وفقاً للأصول

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 " وتعديلاته قانون البلديات " ،

بناءً على أحكام المرسوم رقم 82/5595 "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات" لا سيما المادة /72/

منه، والتي تنص على تعيين لجنة استلام الصفقات التي تتم بموجب بيان أو فاتورة،

## يقرر ما يأتي

**المادة الأولى:** تعين لجنة إستلام الصفقات التي تتم بموجب بيان أو فاتورة على الوجه الآتي:

السيد ..... رئيساً

السيد ..... عضواً

السيد ..... عضواً أو مقرراً

مهمتها إستلام مختلف الصفقات التي تتم بموجب بيان أو فاتورة لصالح البلدية

المادة الثانية: ينشر هذا القرار ويبلغ حيث تدعو الحاجة

في ....

رئيس بلدية ....

نائب الرئيس

الأعضاء

التوقيع : .....

التوقيع: ...

التوقيع: ...

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## تعيين لجنة شراء للصفقات التي تتم بموجب بيان أو فاتورة

إن مجلس بلدية<sup>1</sup> ...،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 " وتعديلاته قانون البلديات " ،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ \_\_\_\_\_ وفقاً للأصول

بناءً على أحكام المرسوم رقم 82/5595 "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات" لا سيما المادة 72

منه، والتي تنص على تعيين لجنة شراء الصفقات التي تتم بموجب بيان أو فاتورة.

### يقرر ما يأتي

**المادة الأولى:** تعيين لجنة شراء للصفقات التي تتم بموجب بيان أو فاتورة على الوجه الآتي:

السيد ..... رئيساً

السيد ..... عضواً

السيد ..... عضواً أو مقرراً

ومهمتها تقصي أسعار السلع المطلوب شراؤها لصالح البلدية.

**المادة الثانية:** ينشر هذا القرار ويبلغ حيث تدعو الحاجة

في ....

رئيس بلدية ...

التوقيع: ...

نائب الرئيس

التوقيع: ....

أعضاء

التوقيع: ...

<sup>1</sup> البلديات الخاضعة لمرسوم 82/ 5595

أما البلديات الخاضعة لقانون المحاسبة العمومية ، مراجعة المادة 139 من المرسوم 14969

## الباب الرابع

نماذج عن أهم الكتب والقرارات الصادرة

عن رئيس البلدية

"ق.ر"

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

## إعلان عن وضع جداول التكاليف الأساسية قيد التحصيل

يعلن رئيس بلدية \_\_\_\_\_ عن وضع جداول التكاليف الأساسية لكافة الرسوم البلدية عن عام \_\_\_\_\_ قيد التحصيل عملاً بنص المادة 104 من القانون رقم 88/60 (قانون الرسوم والعلاوات البلدية وتعديلاته) ويلفت النظر إلى ما يلي:

**أولاً:** عملاً بنص المادة 106 من القانون رقم 88/60 (قانون الرسوم والعلاوات البلدية وتعديلاته)، على المكلفين المبادرة فوراً إلى تسديد الرسوم البلدية المتوجبة عليهم خلال مهلة شهرين من تاريخ الإعلان في الجريدة الرسمية.

**ثانياً:** عملاً بنص المادة 109 من قانون الرسوم البلدية رقم 88/60، تفرض غرامة تأخير وقدرها 2% (اثنان بالمئة) عن كل شهر تأخير عن المبالغ التي لم تسدد خلال المهلة المبينة في البند الأول أعلاه، ويعتبر كسر الشهر شهراً كاملاً.

في

رئيس بلدية

الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

## كتاب إلى الجريدة الرسمية لنشر الإعلان الخاص بجداول التكاليف

جانب إدارة الجريدة الرسمية،

نرفق ربطاً الإعلان عن وضع جداول التكاليف الأساسية قيد التحصيل لكافة الرسوم البلدية عن عام \_\_\_\_\_ ونأمل نشره في عدد الجريدة الرسمية الذي سيصدر بتاريخ \_\_\_\_\_ سنناً  
لنص المادة 104 من قانون رقم 88/60 (قانون الرسوم والعلاوات البلدية وتعديلاته).

في

رئيس البلدية

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

## كتاب إلى وزارة الإعلام لنشر الإعلان في جريدين يوميتين وإذاعته

جانب وزارة الإعلام،

نرفق ربطاً نسخاً عن الإعلان المتعلق بوضع جداول التكاليف الأساسية قيد التحصيل عن عام \_\_\_\_\_  
نأمل إذاعته تكراراً من محطة الإذاعة اللبنانية ونشره في صحيفتين يوميتين على يومين متتاليين<sup>(1)</sup>، سنداً  
لأحكام المادة 104 من القانون رقم 88/60 (قانون الرسوم والعلاوات البلدية وتعديلاته)، علماً أن النفقة محجوزة  
لهذه الغاية من موازنة  
عام \_\_\_\_\_.

في

رئيس البلدية

(1) يمكن الاستغناء عن النشر في صحيفتين يوميتين وعن الإذاعة بالنسبة للبلديات غير الخاضعة لقانون المحاسبة العمومية والاستعاضة عن ذلك بالإعلان على باب مركز البلدية وعلى لوحات مخصصة لهذه الغاية ضمن النطاق البلدي.



# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

## إنذار عام للمكلفين بموجب جداول تكليف أساسية المتخلفين عن الدفع

إن رئيس بلدية \_\_\_\_\_

بناءً على الإعلان المنشور في الجريدة الرسمية عدد \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_  
المتعلق بوضع جداول التكليف الأساسية قيد التحصيل

يطلب إلى جميع المكلفين بالرسوم البلدية بموجب جداول تكليف أساسية عن سنة \_\_\_\_\_ الذين  
تخلفوا عن الدفع أن يبادروا فوراً إلى تأدية ما يتوجب عليهم من رسوم بلدية وذلك خلال مهلة خمسة عشر يوماً  
من تاريخ نشر هذا الإنذار في صحيفتين يوميتين وفي الإذاعة على مرتين متتاليتين وذلك تحت طائلة حجز  
أموالهم المنقولة وغير المنقولة وبيعها بالمزاد العلني لاستيفاء البلدية الرسوم المتوجبة عليهم عملاً بنص المادة  
112 من القانون رقم 88/60 (قانون الرسوم والعلاوات البلدية وتعديلاته).

في  
رئيس بلدية

- يمكن الاستغناء عن النشر في صحيفتين يوميتين وفي الإذاعة بالنسبة للبلديات غير الخاضعة لقانون المحاسبة العمومية والاستعاضة عن ذلك بالإعلان على باب مركز البلدية وعلى لوحات مخصصة لهذه الغاية في النطاق البلدي.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

## إنذار شخصي للمكلفين بموجب جداول تكليف إضافية وتكميلية المتخلفين عن الدفع

حضرة السيد \_\_\_\_\_

العنوان \_\_\_\_\_

بما أنكم لم تسددوا الرسوم البلدية المتوجبة عليكم عن سنة \_\_\_\_\_ خلال المهلة القانونية المحددة في نص المادة 106 من القانون رقم 88/60 (قانون الرسوم والعلوات البلدية وتعديلاته)، من تاريخ إبلاغكم التكليف بصورة شخصية في تاريخ \_\_\_\_\_.

وعملاً بنص المادة 112 من القانون المذكور أعلاه

نعلمكم بموجب هذا الإنذار الشخصي بوجوب المبادرة فوراً لتسديد ما يتوجب عليكم خلال مهلة خمسة عشر يوماً من تاريخ تبلغكم إياه، وإلا عمدت البلدية بعد انقضاء مهلة هذا الإنذار إلى حجز أموالكم المنقولة وغير المنقولة وبيعها بالمزاد العلني لاستيفاء قيمة الرسوم المتوجبة عليكم، عملاً بنص المادة 113 من ذات القانون.

في  
رئيس بلدية

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## الموضوع: حجز الأموال المنقولة وغير المنقولة

حضرة \_\_\_\_\_، شاغل العقار رقم \_\_\_\_\_، قسم رقم \_\_\_\_\_، منطقة \_\_\_\_\_

العقارية،

إن محتسب بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته "قانون البلديات"،

بناءً على القانون رقم 88/60 (قانون الرسوم البلدية وتعديلاته)،

بناءً على قرار مجلس بلدية \_\_\_\_\_ رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_

القاضي بحجز أموال المكلفين بالرسوم البلدية المتخلفين عن الدفع،

بناءً للإعلان عن وضع جداول التكلفة الأساسية قيد التحصيل في الجريدة الرسمية عدد \_\_\_\_\_

تاريخ \_\_\_\_\_،

بناءً على الإنذار العام المعلن على باب البلدية تاريخ \_\_\_\_\_، (1)

بناءً على التكلفة الإضافي/ التكميلي المبلغ إلى المكلف بصورة شخصية بتاريخ \_\_\_\_\_،

بناءً على الإنذار الشخصي الموجه إلى المكلف مع اشعار بالاستلام تاريخ \_\_\_\_\_، (2)

وحيث انكم لم تبادروا إلى تسديد الرسوم المتوجبة عليكم لغاية تاريخه وبالبالغة \_\_\_\_\_

فقط

كما هي مفصلة أدناه:

سنة \_\_\_\_\_ رسم \_\_\_\_\_ غرامة \_\_\_\_\_

سنة \_\_\_\_\_ رسم \_\_\_\_\_ غرامة \_\_\_\_\_

سنة \_\_\_\_\_ رسم \_\_\_\_\_ غرامة \_\_\_\_\_

نبلغكم تكليف الموظف السيد \_\_\_\_\_ تنفيذ حجز أموالكم المنقولة وغير المنقولة

خلال 48 ساعة من تاريخ تبلغكم هذا القرار وسيعلن عن بيع الأموال المنقولة وغير المنقولة في مهلة أسبوعين

اعتباراً من تاريخ إلقاء الحجز.

في  
المحتسب

(1) بناءً على الإنذار العام الذي نشر في صحيفة \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_ (للبلديات الخاضعة لقانون المحاسبة العمومية)

(2) للمكلفين بموجب جدول تكليف إضافي أو تكميلي

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## الموضوع: تقسيط رسوم بلدية

إن رئيس بلدية \_\_\_\_\_

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته "قانون البلديات"

بناءً على القانون رقم 88 /60 (قانون الرسوم البلدية وتعديلاته)، لاسيما المادة 108 منه،

بناءً على الطلب المقدم من السيد \_\_\_\_\_ الذي يطلب فيه تقسيط الرسوم

البلدية المتوجبة عليه،

وحيث أنه بعد درس طلب المستدعي تبين أن وضعيته تستدعي استجابة طلبه،

### يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: تقسط الرسوم البلدية المتوجبة على السيد \_\_\_\_\_ عن إشغاله العقار

رقم \_\_\_\_\_ منطقة \_\_\_\_\_ العقارية عن سنة أو سنوات \_\_\_\_\_

وذلك على الوجه الآتي:

تاريخ الاستحقاق

قيمة القسط

عدد الأقساط

1 - \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_

3 - \_\_\_\_\_

المادة الثانية: لا يجوز أن تتجاوز مدة التقسيط تاريخ<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> المدة لا تتجاوز السنة إلا إذا صدرت نصوص قانونية خاصة

- المادة الثالثة:** إن المبالغ المقسطة تصبح متوجبة الأداء بكاملها في الحالات التالية:
- إذا تأخر السيد \_\_\_\_\_ عن تأدية أحد الأقساط في موعد استحقاقه،
  - إذا بيعت أمواله بيعاً جبرياً أو اختيارياً،
  - إذ أعلن إفلاسه أو صفيت أمواله تصفية قضائية.

**المادة الرابعة:** على المسؤول المالي المختص أن يتخذ التدابير القانونية اللازمة للحؤول دون سقوط هذه الرسوم كلياً أو جزئياً بعامل مرور الزمن.

**المادة الخامسة:** ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في  
رئيس بلدية

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## الموضوع: تأمين عقد نفقة

إن رئيس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته "قانون البلديات"

بناءً على أحكام المرسوم رقم 82/5595 "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات" (1)،

بناءً على الطلب رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_،

بناءً على عرض الأسعار المقدم من السيد \_\_\_\_\_،

وبعد توفر الاعتماد في موازنة عام \_\_\_\_\_،

وفقاً لحجز الاعتماد رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_،

### يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: تعقد نفقة مع السيد \_\_\_\_\_ بطريقة<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

لتأمين \_\_\_\_\_ وفقاً للعرض المرفق وشروط الإدارة وذلك

بقيمة \_\_\_\_\_ ل.ل.

فقط \_\_\_\_\_.

المادة الثانية: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس البلدية

<sup>1</sup> يذكر المرسوم رقم 14969 تاريخ 1963/12/30 وتعديلاته إذا كانت البلدية خاضعة لقانون المحاسبة العمومية

<sup>2</sup> بيان أو فاتور

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## الموضوع: الترخيص بالإعلان المؤقت

إن رئيس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته "قانون البلديات"

بناءً على المرسوم رقم 96/8861 (تنظيم الإعلانات والتراخيص بها وتعديلاته)،

بناءً على القانون رقم 88 /60 (قانون الرسوم البلدية وتعديلاته)،

بناءً على الطلب المقدم من \_\_\_\_\_ الذي يطلب فيه الترخيص بالإعلان في الأماكن

المحددة في الخرائط المرفقة،

### يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: يرخص للسيد \_\_\_\_\_ بوضع لوحة أو لوحات إعلانية في

المكان أو الأماكن المحددة في الخرائط المرفقة.

المادة الثانية: تحدد مهلة الإعلان لمدة \_\_\_\_\_ إعتباراً من تاريخ صدور هذا القرار.

المادة الثالثة: أعطي هذا الترخيص بعد استيفاء الرسوم المتوجبة بموجب الإيصال رقم \_\_\_\_\_

تاريخ \_\_\_\_\_.

المادة الرابعة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس البلدية

ملاحظة: إذا كان الإعلان في الأملاك العامة، فلا يجوز أن تتجاوز مدة الترخيص السنة الواحدة.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## الموضوع: الإعلان عن إنشاء مؤسسة مصنفة من الفئة

إن رئيس بلدية \_\_\_\_\_

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته "قانون البلديات"

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 21/ل تاريخ 1932/7/22 (المحلات الخطرة والمضرة بالصحة والمزعجة)

لا سيما المادة 7/ منه،

بناءً على طلب الترخيص المسجل تحت رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_،

### يعلن ما يلي:

أولاً: ورد إلى البلدية طلب يتضمن إنشاء مؤسسة مصنفة من الفئة \_\_\_\_\_ في العقار رقم \_\_\_\_\_

منطقة \_\_\_\_\_ العقارية لأجل \_\_\_\_\_

ثانياً: حدد بدء افتتاح التحقيق بتاريخ \_\_\_\_\_.

ثالثاً: حددت مدة التحقيق بـ \_\_\_\_\_ اعتباراً من تاريخ بدء افتتاح التحقيق.

رابعاً: حددت منطقة الإعلان ضمن منطقة شعاعها<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ من مركز العقار رقم \_\_\_\_\_

منطقة \_\_\_\_\_ العقارية (مكان استثمار المؤسسة المصنفة).

وبهدف تأمين السلامة العامة والنظافة وتجنب تلويث الطبيعة والمزروعات ورفع الأضرار والمخاطر التي قد

تنشأ عن المؤسسة المصنفة المذكورة، يطلب إلى جميع أهل الجوار الذين تقع مساكنهم ضمن المنطقة المحددة

في البند الرابع، بيان رأيهم وملاحظاتهم واعتراضاتهم على إنشاء المؤسسة المشار إليها، وذلك في مهلة لا

تتعدى المهلة المحددة للتحقيق، على أن تأتي الاعتراضات والملاحظات مبررة بشكل واضح.

في  
رئيس البلدية

<sup>1</sup> يحدد مسافة الشعاع وفقاً لطبيعة المؤسسة.



# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## الموضوع: رخصة ترميم في العقار رقم \_\_\_\_\_ منطقة \_\_\_\_\_

إن رئيس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته "قانون البلديات"

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 646 تاريخ 2004/9/12 "قانون البناء"،

بناءً على المرسوم 15874 تاريخ 2005/12/12 "تطبيق أحكام قانون البناء"،

بناءً على القانون رقم 88 /60 (قانون الرسوم البلدية وتعديلاته)،

بناءً على رخصة البناء رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_ في العقار رقم

منطقة \_\_\_\_\_ العقارية،

بناءً على الطلب المقدم من مالك العقار رقم \_\_\_\_\_ منطقة \_\_\_\_\_ العقارية الذي يطلب

فيه الترخيص بالترميم للقيام ببعض الأشغال في العقار المذكور،

بناءً على الخرائط المرفقة التي تبين الأشغال المنوي القيام بها،

بناءً على الكشف الفني الوارد من الجهة المختصة،

يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: يرخص للسيد \_\_\_\_\_ القيام بالأشغال المبينة أدناه في العقار

رقم \_\_\_\_\_ منطقة \_\_\_\_\_ العقارية.

مثلاً:

أشغال تدعيم

- إنشاء حيطان داخلية وخارجية

- فتح أو سد نوافذ أو أبواب خارجية

- وذلك وفقاً للخرائط المرفقة.

المادة الثانية: أعطيت هذه الرخصة بعد أن دفعت الرسوم البلدية بموجب الإيصال رقم \_\_\_\_\_

تاريخ \_\_\_\_\_.

المادة الثالثة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس البلدية

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## الموضوع: دفع بدل إيجار عقار مستأجر

إن رئيس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته " قانون البلديات " ،

بناءً على القانون 92/160 ( أحكام قانون الإيجارات الإستثنائي/ إيجار العقارات الميئبة وتعديلاته)

بناءً على عقد الإيجار الساري المفعول بين البلدية ومالك العقار رقم \_\_\_\_\_ منطقة \_\_\_\_\_ العقارية،

بناءً على حجز الاعتماد رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_،

وبعد موافقة ديوان المحاسبة بقراره رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_، (1)

### يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: يدفع بدل الإيجار المستحق على بلدية \_\_\_\_\_ من جراء إشغالها الطوابق \_\_\_\_\_

من العقار رقم \_\_\_\_\_ الكائن في منطقة \_\_\_\_\_ العقارية عن الفترة

الواقعة بين \_\_\_\_\_ ولغاية \_\_\_\_\_ ومقداره \_\_\_\_\_

فقط

إلى المالك السيد \_\_\_\_\_.

المادة الثانية: تصرف قيمة هذه النفقات من اعتمادات التنسيب \_\_\_\_\_

من موازنة عام \_\_\_\_\_.

المادة الثالثة: يبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في  
رئيس البلدية

(1) في البلديات الخاضعة لرقابة ديوان المحاسبة يجب أخذ موافقته إذا كانت قيمة البدل تستوجب ذلك.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## الموضوع: الترخيص بأشغال أملاك عمومية بلدية

إن رئيس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته "قانون البلديات"

بناءً على رقم 88 /60 (قانون الرسوم البلدية وتعديلاته) لا سيما المادة 44 منه،

بناءً على القرار رقم 144 تاريخ 1925/6/10 "ملك الدولة العام"،

بناءً على طلب الترخيص المسجل تحت رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_،

ووفقاً لمحضر لجنة تخمين سعر المتر المربع البيعي للعقار،

### يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: يرخص بصورة مؤقتة للسيد \_\_\_\_\_ إشغال الملك العام البلدي بمساحة قدرها

\_\_\_\_\_ متراً مربعاً أمام العقار رقم \_\_\_\_\_ منطقة \_\_\_\_\_ كما هو

مبين على الخريطة المرفقة بهذا القرار.

المادة الثانية: تحدد مهلة الإشغال المؤقت بسنة واحدة اعتباراً من تاريخ صدور هذا القرار.

المادة الثالثة: لا يجوز التنازل عن هذا الترخيص (طيلة مدة الترخيص).

المادة الرابعة: يحق لرئيس السلطة التنفيذية في البلدية إلغاء هذا الترخيص في أي وقت كان دون ترتب أي

تعويض للمرخص له.

المادة الخامسة: يحق لصاحب الترخيص المطالبة فقط بقسم من الرسوم التي دفعها وذلك عن المدة التي حرم

خلالها من الإشغال.

المادة السادسة: أعطي هذا الترخيص بعد إستيفاء رسم الترخيص بموجب الإيصال رقم \_\_\_\_\_

تاريخ \_\_\_\_\_.

المادة السابعة: يبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس بلدية

رقم النموذج: ق.ر.13

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## الموضوع: تعيين موظف

إن رئيس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته "قانون البلديات"

بناءً على أحكام نظام موظفي البلدية الصادر بالقرار رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_، لا سيما المادة \_\_\_\_\_ منه

بناءً على القرار المتضمن تحديد الشروط الخاصة للتعيين رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_،

بناءً على نتائج المباراة لوظيفة \_\_\_\_\_ في الوحدة الإدارية \_\_\_\_\_، التي أجريت

اعتباراً من تاريخ \_\_\_\_\_ والمعلنة بالقرار رقم \_\_\_\_\_ الصادر عن \_\_\_\_\_

بتاريخ \_\_\_\_\_،

بناءً على عقد النفقة رقم \_\_\_\_\_، تاريخ \_\_\_\_\_،

## يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: عين الموظف السيد \_\_\_\_\_ المولود بتاريخ \_\_\_\_\_ في ملاك بلدية

\_\_\_\_\_ الوحدة الإدارية \_\_\_\_\_ في وظيفة \_\_\_\_\_

من الفئة \_\_\_\_\_ برتبة \_\_\_\_\_ في الدرجة الأولى من الجدول رقم \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ الملحق بالقرار رقم \_\_\_\_\_ بصفة موظف متمرن (مركز

شاغر).

المادة الثانية: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس بلدية

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## الموضوع: تثبيت موظف

إن رئيس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته "قانون البلديات"

بناءً على أحكام نظام موظفي البلدية الصادر بالقرار رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_، لا سيما المادة \_\_\_\_\_ منه

بناءً على القرار رقم \_\_\_\_\_، تاريخ \_\_\_\_\_ القاضي بتعيين السيد \_\_\_\_\_

بصفة \_\_\_\_\_ متمرناً،

وبما أن الموظف السيد \_\_\_\_\_ قد أكمل مدة التميرين القانونية بتاريخ \_\_\_\_\_،

### يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: يثبت الموظف السيد \_\_\_\_\_ في وظيفة \_\_\_\_\_ من الدرجة \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ في الوحدة الإدارية \_\_\_\_\_ اعتباراً من تاريخ \_\_\_\_\_

المادة الثانية: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس البلدية

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## الموضوع: نقل موظف ضمن السلك الواحد والإدارة الواحدة

إن رئيس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته "قانون البلديات"

بناءً على أحكام نظام موظفي البلدية الصادر بالقرار رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_، لا سيما المادة \_\_\_\_\_ منه

بناءً على \_\_\_\_\_<sup>(1)</sup>، رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_،

بناءً على توفر الاعتماد في الموازنة للوظيفة شاغرة المطلوب النقل إليها،

### يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: ينقل الموظف السيد \_\_\_\_\_ رقمه المالي \_\_\_\_\_ من وظيفة

\_\_\_\_\_ في الوحدة الإدارية \_\_\_\_\_ إلى وظيفة \_\_\_\_\_

في الوحدة الإدارية \_\_\_\_\_ (وظيفة شاغرة) دون تغيير في فئته وراتبه.

المادة الثانية: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في  
رئيس البلدية

(1) انطلب أو الاقتراح

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## الموضوع: يتعلق بتعيين موظف بالوكالة

إن رئيس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته "قانون البلديات"

بناءً على أحكام نظام موظفي البلدية الصادر بالقرار رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_، لا سيما المادة \_\_\_\_\_ منه  
بناءً على اقتراح \_\_\_\_\_ (1-2)،

### يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: يعين الموظف السيد \_\_\_\_\_ في الوحدة الإدارية \_\_\_\_\_

رقمه المالي \_\_\_\_\_ في وظيفة \_\_\_\_\_<sup>3</sup> في الوحدة الإدارية  
\_\_\_\_\_ بالوكالة لمدة \_\_\_\_\_ (مركز شاغر).

المادة الثانية: يعفى الموظف<sup>4</sup> السيد \_\_\_\_\_ من مهام وظيفته الأصلية طيلة مدة تعيينه  
بالوكالة.

المادة الثالثة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في  
رئيس بلدية

<sup>1</sup> يذكر اسم الجهة المقترحة أو صفتها ويلغى هذا البناء في حال كون البلدية لا تتضمن وحدات على مستوى دوائر وأقسام.

<sup>2</sup> تضاف حيثية: وبعد موافقة مجلس الخدمة المدنية بقراره \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_ بالنسبة للبلديات الخاضعة لرقابة هذا المجلس.

<sup>3</sup> يذكر اسم الوظيفة المقترح التعيين فيها بالوكالة

<sup>4</sup> في حال إبقاء صاحب العلاقة في وظيفته الأصلية طيلة مدة تعيينه بالوكالة يصبح النص كما يلي:  
يحتفظ الموظف السيد \_\_\_\_\_ بمهام وظيفته الأصلية طيلة مدة تعيينه بالوكالة.  
ملاحظة: لا يجوز التعيين بالوكالة لمدة تزيد على السنة قابلة للتجديد.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## الموضوع: إنتداب موظف للتخصص في الخارج

إن رئيس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته " قانون البلديات"

بناءً على أحكام نظام موظفي البلدية الصادر بالقرار رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_، لا سيما المادة \_\_\_\_\_ منه

### يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: ينتدب رئيس الدائرة الإدارية -رئيس القسم المالي- الكاتب السيد \_\_\_\_\_ رقمه

المالي ( \_\_\_\_\_ ) للتخصص في حقل \_\_\_\_\_<sup>1</sup>

لمدة \_\_\_\_\_ وذلك اعتباراً من \_\_\_\_\_ ولمدة \_\_\_\_\_.

ابتداء من \_\_\_\_\_ إستفادة من منحة مقدمة من<sup>3</sup> \_\_\_\_\_

المادة الثانية: على الموظف السيد \_\_\_\_\_ المنتدب بموجب المادة الأولى من هذا القرار

الحصول في نهاية تدريبه على شهادة التدريب في موضوع المنحة المختصة له.

المادة الرابعة: يستمر الموظف السيد \_\_\_\_\_ على تقاضي رواتبه طيلة مدة إنتدابه وتحسب هذه المدة

من أصل خدماته الفعلية ويشغل عند عودته من التخصص الوظيفة التي كان فيها قبل انتدابه.

المادة الرابعة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في / /

رئيس بلدية

<sup>1</sup> يذكر حقل التخصص.

<sup>3</sup> يذكر مصادر المنحة في حال وجودها



# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## وضع موظف خارج الملاك

إن رئيس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على محضر انتخابه بتاريخ \_\_\_\_\_،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته "قانون البلديات"

بناءً على أحكام نظام موظفي البلدية الصادر بالقرار رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_، لا سيما المادة \_\_\_\_\_ منه

بناءً على الإستدعاء المقدم بتاريخ \_\_\_\_\_ من الموظف السيد \_\_\_\_\_ (1)

والمتمضمّن طلب وضعه خارج الملاك لأجل إحقاقه بـ \_\_\_\_\_،

بناءً على اقتراح \_\_\_\_\_،

### يقرر ما يأتي:

**المادة الأولى:** يوضع الموظف السيد \_\_\_\_\_ رقمه المالي (\_\_\_\_\_) خارج الملاك لمدة

سنة ابتداءً من \_\_\_\_\_ لأجل إحقاقه بـ \_\_\_\_\_.

**المادة الثانية:** ينقطع الموظف السيد \_\_\_\_\_ عن تقاضي رواتبه وتعويضاته في البلدية طيلة مدة

وضعه خارج الملاك، ويتقاضى راتب وتعويضات الوظيفة الجديدة التي التحق بها على أن يحتفظ بحقه في القدم

المؤهل للتدرج في ملاكه الأصلي، ويثابر على دفع محسومات تعويض الصرف من الخدمة طيلة مدة الوضع

خارج الملاك.

**المادة الثالثة:** يعاد السيد \_\_\_\_\_ بعد انتهاء وضعه خارج الملاك إلى وظيفته الأصلية إذا كانت

لا تزال شاغرة وإلا أسندت إليه وظيفة تماثلها في الفئة والرتبة في سلكه، وإذا لم توجد وظيفة شاغرة ألحق

بوظيفة أدنى في الفئة والرتبة مع الإحتفاظ براتبه الأصلي.

**المادة الرابعة:** ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في / /

رئيس البلدية

<sup>1</sup> يذكر اسم الموظف واسم الوظيفة التي يشغلها

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

## قرار رقم \_\_\_\_\_

### الموضوع: تكليف موظف القيام بأعمال إضافية

إن رئيس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته "قانون البلديات"

بناءً على أحكام نظام موظفي البلدية الصادر بالقرار رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_، لا سيما المادة \_\_\_\_\_ منه

بناءً على طلب حجز الاعتماد رقم \_\_\_\_\_، تاريخ \_\_\_\_\_،

### يقرر ما يأتي

المادة الأولى: يكلف الموظف السيد \_\_\_\_\_ رقمه المالي \_\_\_\_\_ بالإضافة إلى عمله الأساسي،

العمل خارج أوقات الدوام الرسمي للقيام \_\_\_\_\_

بمعدل \_\_\_\_\_ ساعة شهرياً اعتباراً من تاريخ صدور هذا القرار وحتى تاريخ \_\_\_\_\_.

المادة الثانية: يتقاضى الموظف المبين اسمه أعلاه لقاء قيامه بالأعمال المكلف بها خارج أوقات الدوام الرسمي،

التعويض الإضافي المنصوص عليه في الأنظمة المرعية الإجراء، ويدفع هذا التعويض استناداً إلى

بيانات بعدد ساعات العمل الإضافية الفعلية مصدق عليها من رئيس البلدية.

المادة الثالثة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في  
رئيس البلدية

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## الموضوع: حسم راتب

إن رئيس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته "قانون البلديات"

بناءً على أحكام نظام موظفي البلدية الصادر بالقرار رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_، لا سيما المادة \_\_\_\_\_ منه

بناءً على التحقيق المرفق،

وحيث تبين أن الموظف السيد \_\_\_\_\_

1،

بناءً على اقتراح رئيس الموظف المباشر (إذا وجد)

## يقرر ما يأتي

المادة الأولى: تفرض على الموظف (2) السيد \_\_\_\_\_ رقمه المالي \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ عقوبة حسم \_\_\_\_\_ أيام من راتبه للسبب المبين أعلاه.

المادة الثانية: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس البلدية

تبليغات

<sup>1</sup> تذكر نتيجة التحقيق بصورة مختصرة

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## توقيف موظف عن العمل وإحالته على الهيئة العليا للتأديب

إن رئيس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على محضر انتخابه بتاريخ \_\_\_\_\_

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته "قانون البلديات"

بناءً على أحكام نظام موظفي البلدية الصادر بالقرار رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_، لا سيما المادة \_\_\_\_\_ منه

بناءً على ملف التحقيق المرفق ربطاً \_\_\_\_\_ والذي يتبين منه

أن الموظف السيد \_\_\_\_\_ قد ارتكب \_\_\_\_\_ (1)،

وبعد توجيه توبيخه تأنيبين للسيد \_\_\_\_\_ الأول بتاريخ \_\_\_\_\_ والثاني بتاريخ \_\_\_\_\_

### يقرر ما يأتي

**المادة الأولى:** يوقف (2) السيد \_\_\_\_\_ رقمه المالي ( \_\_\_\_\_ ) عن العمل

اعتباراً من تاريخ صدور هذا القرار ويحال على الهيئة العليا للتأديب للأسباب المبينة أعلاه.

**المادة الثالثة:** ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

يبلغ:

- جانب الهيئة العليا للتأديب (مع الملف).
- رئيس الدائرة.
- المحاسب.
- أمين الصندوق.
- صاحب العلاقة.
- المحفوظات.

في / /  
رئيس البلدية

(1) تذكر المخالفة أو المخالفات التي ارتكبها.  
(2) تذكر الوظيفة التي يشغلها.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## الموضوع: عزل موظف / أجير من الخدمة

إن رئيس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته " قانون البلديات "

بناءً على أحكام نظام موظفي البلدية الصادر بالقرار رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_، لا سيما المادة \_\_\_\_\_ منه

بناءً على<sup>1</sup> (في حال وجوده) رقم \_\_\_\_\_، تاريخ \_\_\_\_\_، الصادر عن \_\_\_\_\_،

\_\_\_\_\_،

وحيث أن الموظف / الأجير المذكور أوقفت رواتبه / أجوره اعتباراً من تاريخ \_\_\_\_\_،

### يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: يعزل من الخدمة الموظف / الأجير السيد \_\_\_\_\_ رقمه المالي \_\_\_\_\_

للأسباب المبينة أعلاه.

المادة الثانية: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في  
رئيس البلدية

<sup>1</sup> يذكر الحكم الصادر أو قرار المجلس التأديبي العام.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## اعتبار موظف مستقياً من الخدمة

إن رئيس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على محضر انتخابه بتاريخ \_\_\_\_\_،

بناءً على المرسوم الإشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته "قانون البلديات"،

بناءً على أحكام نظام موظفي البلدية الصادر بالقرار رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_، لا سيما المادة \_\_\_\_\_ منه

وبما أن السيد \_\_\_\_\_، الكاتب في البلدية، (1) انقطع عن العمل طيلة 15 يوماً دون عذر

مشروع وذلك اعتباراً من تاريخ \_\_\_\_\_،

بناءً على اقتراح \_\_\_\_\_، (2)

### يقرر ما يأتي

**المادة الأولى:** يعتبر السيد \_\_\_\_\_، الكاتب في الدائرة الإدارية (1) رقمه المالي

(\_\_\_\_\_ ) مستقياً من الخدمة اعتباراً من تاريخ \_\_\_\_\_ بسبب انقطاعه عن

العمل دون عذر مشروع.

**المادة الثانية:** يتقاضى السيد \_\_\_\_\_ فقط محسومات الصرف من الخدمة التي كان قد دفعها خلال

مدة خدمته

**المادة الثالثة:** ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

### يبلغ لجانب:

- رئيس الدائرة الإدارية

- المحاسب

- أمين الصندوق

- صاحب العلاقة

- المحفوظات

في / /

رئيس بلدية

(1) على سبيل المثال.

(2) يذكر اسم الجهة المقترحة.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## إنهاء خدمة موظف بناء على طلبه

إن رئيس بلدية \_\_\_\_\_،

بناء على محضر انتخابه بتاريخ \_\_\_\_\_،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته " قانون البلديات "

بناءً على أحكام نظام موظفي وأجراء البلدية الصادر بالقرار رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_ ولا سيما المادة \_\_\_\_\_ منه

بناءً على الاستدعاء المقدم من الموظف السيد \_\_\_\_\_ والمسجل تحت رقم \_\_\_\_\_

تاريخ \_\_\_\_\_، والمتضمن طلب إنهاء خدماته سنداً لنص المادة رقم \_\_\_\_\_ من نظام الموظفين

والأجراء وإعطائه تعويض الصرف من الخدمة المتوجب له.

وحيث أن الاعتمادات مؤمنة لهذه الغاية في موازنة البلدية لعام \_\_\_\_\_

### يقرر ما يأتي:

**المادة الأولى:** أنهيت خدمة الموظف السيد \_\_\_\_\_ رقمه المالي \_\_\_\_\_ بناءً على طلبه

بسبب تجاوز خدمته الفعلية \_\_\_\_\_ سنة.

**المادة الثانية:** يحق للموظف السيد \_\_\_\_\_ تقاضي تعويض الصرف من الخدمة المستحق

له.

**المادة الثالثة:** ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في / /

رئيس البلدية

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## الموضوع: صرف موظف من الخدمة لأسباب صحية

إن رئيس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته "قانون البلديات"

بناءً على أحكام نظام موظفي البلدية الصادر بالقرار رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_، لا سيما المادة \_\_\_\_\_ منه

بناءً على تقرير اللجنة الطبية \_\_\_\_\_ (1) في محافظة \_\_\_\_\_ رقم \_\_\_\_\_

تاريخ \_\_\_\_\_ المتضمن أن الموظف السيد \_\_\_\_\_<sup>2</sup>

مصاب بعلّة غير قابلة للشفاء خلال سنتين، بعد أن ثبت أن إجازاته الصحية

بلغت تسعة أشهر خلال سنة واحدة أو ثمانية عشر شهراً خلال خمس سنوات متواصلة<sup>3</sup>،

### يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: يصرف من الخدمة لأسباب صحية الموظف السيد \_\_\_\_\_ (2)

رقمه المالي \_\_\_\_\_ وذلك اعتباراً من \_\_\_\_\_ وتصفى حقوقه

وفقاً للأنظمة النافذة.

المادة الثانية: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في  
رئيس بلدية

<sup>1</sup> يذكر اسم اللجنة الطبية التي أصدرت التقرير الطبي

<sup>2</sup> يذكر اسم الموظف والوظيفة التي يشغلها

<sup>3</sup> تذكر حيثية: وبعد موافقة مجلس الخدمة المدنية بقراره رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_ بالنسبة للبلديات الخاضعة لرقابة هذا المجلس .



# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## الموضوع: إعادة موظف إلى الخدمة

إن رئيس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته "قانون البلديات"

بناءً على أحكام نظام موظفي البلدية الصادر بالقرار رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_، لا سيما المادة \_\_\_\_\_ منه

بناءً على أحكام القرار رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_ القاضي:

1 - بصرف الموظف السيد \_\_\_\_\_ من الخدمة<sup>1</sup>

2 - بقبول إستقالة الموظف السيد \_\_\_\_\_ من الخدمة

3 - باعتبار الموظف السيد \_\_\_\_\_ مستقياً من الخدمة

بناءً على الطلب المقدم من الموظف السيد \_\_\_\_\_ المسجل تحت رقم \_\_\_\_\_

تاريخ \_\_\_\_\_ والذي يطلب إعادته إلى الخدمة إستناداً \_\_\_\_\_، (2، 3)

### يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: يُعاد إلى الخدمة الموظف السيد \_\_\_\_\_ رقمه المالي \_\_\_\_\_

إعتباراً من تاريخ \_\_\_\_\_ إلى وظيفته الأصلية \_\_\_\_\_ (مركز شاغر برتبته وراتبه

السابقين).

المادة الثانية: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس البلدية

<sup>1</sup> لا يمكن إعادة الموظف المصروف من الخدمة بسبب تأديبي أو حكم عدلي.

<sup>2</sup> يذكر النص القانوني الذي يجيز له العودة إلى العمل.

<sup>3</sup> تذكر حيثية: وبعد موافقة مجلس الخدمة المدنية بقراره رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_ بالنسبة للبلديات الخاضعة لرقابة هذا المجلس.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## الموضوع: تخصيص تعويض صرف من الخدمة لموظف

إن رئيس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته "قانون البلديات"

بناءً على أحكام نظام موظفي البلدية الصادر بالقرار رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_، لا سيما المادة \_\_\_\_\_ منه

بناءً على القرار رقم \_\_\_\_\_، تاريخ \_\_\_\_\_ القاضي بصرف الموظف من الخدمة بسبب

\_\_\_\_\_،

بناءً على طلب حجز الاعتماد رقم \_\_\_\_\_، تاريخ \_\_\_\_\_،

### يقرر ما يلي:

المادة الأولى: يخصص للموظف / الأجير السابق السيد \_\_\_\_\_ تعويض صرف من الخدمة

عن خدماته في البلدية مبلغ قدره \_\_\_\_\_.

المادة الثانية: تصرف قيمة هذا التعويض من التنسيب \_\_\_\_\_.

المادة الثالثة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس البلدية

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## الموضوع: ترفين قيد موظف

إن رئيس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته "قانون البلديات"

بناءً على أحكام نظام موظفي البلدية الصادر بالقرار رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_، لا سيما المادة \_\_\_\_\_ منه

بناءً على وثيقة الوفاة الصادرة عن مأمور نفوس \_\_\_\_\_ تحت رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_،

### يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: يرقن قيد الموظف السيد \_\_\_\_\_ رقمه المالي \_\_\_\_\_ اعتباراً من

تاريخ \_\_\_\_\_، وذلك بسبب وفاته.

المادة الثانية: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس البلدية

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## الموضوع: إعطاء موظف سلفة طارئة

إن رئيس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته "قانون البلديات"

بناءً على أحكام المرسوم رقم 82/5595 "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات"<sup>(1)</sup>،

بناءً على الطلب رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_،

بناءً على حجز الاعتماد رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_،

### يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: أجاز للمحتسب / أمين الصندوق أن يدفع للموظف السيد \_\_\_\_\_ سلفة مالية طارئة

قدرها \_\_\_\_\_ ل.ل.

فقط

وذلك لتأمين دفع نفقات \_\_\_\_\_

المادة الثانية: تصرف قيمة السلفة المبينة أعلاه من \_\_\_\_\_

التنسيب \_\_\_\_\_

المادة الثالثة: يكون الموظف السيد \_\_\_\_\_ قيمياً على هذه السلفة ومسؤولاً عنها حتى تسديدها وفقاً

للأصول في مهلة أقصاها 31 كانون الثاني من السنة اللاحقة.

المادة الرابعة: لا يحق للموظف السيد \_\_\_\_\_ أن يتجاوز في دفع النفقات حدود السلفة المعطاة له.

المادة الخامسة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في  
رئيس البلدية

<sup>1</sup> يذكر المرسوم رقم 14969 تاريخ 1963/12/30 وتعديلاته إذا كانت البلدية خاضعة لقانون المحاسبة العمومية.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## الموضوع: إعطاء موظف سلفة دائمة

إن رئيس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته "قانون البلديات"  
بناءً على أحكام المرسوم رقم 82/5595 "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات"<sup>(1)</sup>،  
بناءً على حجز الاعتماد رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_،

### يقرر ما يلي:

المادة الأولى: أجاز للمحتسب/لأمين الصندوق ان يدفع للموظف السيد \_\_\_\_\_ سلفة دائمة  
قيمتها \_\_\_\_\_ ل.ل. فقط \_\_\_\_\_

لتسديد نفقات النثریات العادية والنفقات المستعجلة الطارئة خلال عام \_\_\_\_\_.

المادة الثانية: يكون الموظف السيد \_\_\_\_\_ قيماً على هذه السلفة يدير حساباتها ويكون  
مسؤولاً عنها لحين تسديدها، ويكلف بدفع كفالة نقدية مقدارها \_\_\_\_\_ ل.ل.  
فقط \_\_\_\_\_

المادة الثالثة: تسدد السلفة شهرياً بقيمة ما دفع منها بموجب حوالات صرف تصدر تباعاً باسم القيم على السلفة  
وتجدد تلقائياً بمقدار المبالغ المصروفة لحين التسديد النهائي في مهلة أقصاها 31 كانون الثاني  
من السنة اللاحقة.

المادة الرابعة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في  
رئيس البلدية

<sup>1</sup> يذكر المرسوم رقم 14969 تاريخ 1963/12/30 وتعديلاته إذا كانت البلدية خاضعة لقانون المحاسبة العمومية.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## الموضوع: منح موظف إجازة عائلية

إن رئيس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته "قانون البلديات"

بناءً على أحكام نظام موظفي البلدية الصادر بالقرار رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_، لا سيما المادة \_\_\_\_\_ منه

بناءً على الطلب المقدم من الموظف السيد \_\_\_\_\_ والمسجل تحت رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_

، \_\_\_\_\_

### يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: مُنح الموظف السيد \_\_\_\_\_ رقمه المالي \_\_\_\_\_ إجازة عائلية لمدة

\_\_\_\_\_ أيام اعتباراً من تاريخ \_\_\_\_\_ بسبب:

1. زواجه

2. وفاة زوجه

3. وفاة أحد أصوله أو فروعه أو اخوته أو أخواته.

المادة الثانية: يؤمن الموظف السيد \_\_\_\_\_ أعمال الموظف المتغيب طيلة مدة غيابه

بالإجازة.

المادة الثالثة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس البلدية

ملاحظة: في حال كان المتغيب أجيراً تستبدل كلمتا موظف وراتب بكلمتي أجير وأجرة

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## الموضوع: منح موظف إجازة إدارية

إن رئيس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته "قانون البلديات"

بناءً على أحكام نظام موظفي البلدية الصادر بالقرار رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_، لا سيما المادة \_\_\_\_\_ منه

بناءً على الطلب المقدم من الموظف السيد \_\_\_\_\_ للإستفادة من إجازته الإدارية عن عام

\_\_\_\_\_،

### يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: مُنح الموظف السيد \_\_\_\_\_ رقمه المالي \_\_\_\_\_ إجازة إدارية براتب

كامل عن عام \_\_\_\_\_ لمدة \_\_\_\_\_ أيام إعتباراً من تاريخ \_\_\_\_\_.

المادة الثانية: يحل الموظف السيد \_\_\_\_\_ محل السيد \_\_\_\_\_ طيلة مدة غيابه

وينوب عنه في جميع صلاحياته ومسؤولياته.

المادة الثالثة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في  
رئيس البلدية

ملاحظة: في حال كان المتغيب أجيراً تستبدل كلمتا موظف وراتب بكلمتي أجير وأجرة.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

## قرار رقم \_\_\_\_\_

### الموضوع: منح موظف إجازة خاصة بدون راتب

إن رئيس بلدية \_\_\_\_\_،  
بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته "قانون البلديات"  
بناءً على أحكام نظام موظفي البلدية الصادر بالقرار رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_، لا سيما المادة \_\_\_\_\_ منه  
بناءً على الطلب المقدم من الموظف السيد \_\_\_\_\_ والمسجل تحت رقم \_\_\_\_\_  
تاريخ \_\_\_\_\_ والذي يطلب فيه إجازة خاصة دون راتب لمدة \_\_\_\_\_ بسبب \_\_\_\_\_

#### يقرر ما يلي:

المادة الأولى: يُمنح الموظف السيد \_\_\_\_\_ رقمه المالي \_\_\_\_\_ إجازة  
بدون راتب لمدة \_\_\_\_\_ أيام إعتباراً من تاريخ \_\_\_\_\_  
المادة الثانية: يؤمن الموظف السيد \_\_\_\_\_ أعمال الموظف المتغيّب طيلة مدة غيابه  
بالإجازة.

المادة الثالثة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في  
رئيس البلدية

ملاحظة: في حال كان المتغيّب أجيراً تستبدل كلمتا موظف وراتب بكلمتي أجير وأجرة.



# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## الموضوع: منح موظف إجازة مرضية

إن رئيس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته "قانون البلديات"

بناءً على أحكام نظام موظفي البلدية الصادر بالقرار رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_، لا سيما المادة \_\_\_\_\_ منه

بناءً على التقرير الطبي المؤرخ في \_\_\_\_\_،

### يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: يُمنح الموظف السيد \_\_\_\_\_ رقمه المالي \_\_\_\_\_ إجازة مرضية

براتب كامل لمدة \_\_\_\_\_ أيام إعتباراً من تاريخ \_\_\_\_\_.

المادة الثانية: يؤمّن الموظف السيد \_\_\_\_\_ أعمال الموظف المتغيب طيلة مدة غيابه

بالإجازة.

المادة الثالثة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في  
رئيس البلدية

ملاحظة: في حال كان المتغيب أجيراً تستبدل كلمتا موظف وراتب بكلمتي أجير وأجرة.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## الموضوع: إعطاء موظف تعويضاً مالياً بدلاً عن إجازته الإدارية

إن رئيس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته "قانون البلديات"

بناءً على أحكام نظام موظفي البلدية الصادر بالقرار رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_، لا سيما المادة \_\_\_\_\_ منه

بناءً على طلب صاحب العلاقة الاستفادة من إجازته الإدارية وعدم موافقة رئيسه المباشر على طلبه،

### يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: يعطى الموظف السيد \_\_\_\_\_ تعويضاً مالياً بدلاً عن

إجازته الإدارية المستحقة له سنة \_\_\_\_\_ قدره \_\_\_\_\_ ل.ل.

فقط

المادة الثانية: يبلغ وينشر هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس البلدية

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## الموضوع: منح موظفة إجازة أمومة

إن رئيس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته "قانون البلديات"

بناءً على أحكام نظام موظفي البلدية الصادر بالقرار رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_، لا سيما المادة \_\_\_\_\_ منه

بناءً على التقرير الطبي تاريخ \_\_\_\_\_،

بناءً على الطلب المقدم من الموظفة السيدة \_\_\_\_\_ المسجل تحت رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_،

### يقرر ما يأتي:

**المادة الأولى:** مُنحت الموظفة السيدة \_\_\_\_\_ رقمها المالي \_\_\_\_\_ إجازة أمومة

براتب كامل لمدة \_\_\_\_\_ إعتباراً من تاريخ \_\_\_\_\_.

**المادة الثانية:** يؤمن السيد \_\_\_\_\_ أعمال الموظفة المتغيبية طيلة مدة غيابها بالإجازة.

**المادة الثالثة:** يبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس البلدية

ملاحظة: في حال كان المتغيب أجيراً تستبدل كلمتي موظف وراتب بكلمتي أجير وأجرة.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## تحديد مناطق التحصيل للجباة

إن رئيس بلدية \_\_\_\_\_،

بناءً على محضر انتخابه بتاريخ \_\_\_\_\_،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته "قانون البلديات"

بناءً على القانون رقم 88 /60 (قانون الرسوم البلدية وتعديلاته) لا سيما المادة 110 منه،

### يقرر ما يأتي:

**المادة الأولى:** يتولى كلّ من الجباة الواردة أسماؤهم أدناه تحصيل الرسوم البلدية في منطقة التحصيل المبينة أمام

اسم كلّ منهم على النحو التالي:

منطقة التحصيل

رقمه المالي

اسم الجابي

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**المادة الثانية:** ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في / /

رئيس البلدية

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

## الموضوع: تعيين لجنة تخمين القيمة التاجيرية

إن رئيس بلدية ....

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته " قانون البلديات "

بناءً على القانون رقم 88 /60 (قانون الرسوم البلدية وتعديلاته) لا سيما المادة /8/ منه،

بناءً على كتاب وزير المالية رقم \_\_\_\_\_ تاريخ \_\_\_\_\_ التي عينت السيد \_\_\_\_\_ مندوباً

في لجنة تخمين القيمة التاجيرية في البلدية.

### يقرر ما يأتي

**المادة الأولى:** تؤلف لجنة تخمين القيمة التاجيرية في الحالات المنصوص عليها في المادة السابعة من القانون

رقم 88/60 على الوجه الآتي:

السيد ..... العضو في المجلس البلدي رئيساً

السيد ..... مندوب وزارة المالية (مديرية المالية العامة) عضواً

السيد ..... الخبير المحلي في الشؤون العقارية عضواً

السيد ..... الموظف في البلدية مقررأ

**المادة الثانية:** ينشر هذا القرار ويبلغ حيث تدعو الحاجة.

في .....

رئيس بلدية: .....

التوقيع: .....

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

## قرار رقم

**الموضوع: تأليف لجنة تخمين الثمن البيعي للمتر المربع من أرض العقار المنوي إقامة بناء عليه.**

إن رئيس بلدية ...

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته " قانون البلديات "

بناءً على القانون رقم 88 /60 (قانون الرسوم البلدية وتعديلاته) لا سيما المادة /77/ منه،

بناءً على كتاب (مذكرة) رقم تاريخ الصادر عن وزير الداخلية

بناءً على كتاب التنظيم المدني الذي عين المهندس \_\_\_\_\_ مندوباً في لجنة تخمين الثمن البيعي للمتر المربع من أرض العقار المنوي إقامة بناء عليه.

## يقرر ما يأتي

**المادة الأولى:** تؤلف لجنة تخمين الثمن البيعي للمتر المربع من أرض العقار المنوي إقامة أو إضافة بناء عليه على الوجه الآتي:

1- السيد ..... العضو في المجلس البلدي رئيساً

2- السيد ..... الموظف في وزارة الداخلية والبلديات عضواً

3- السيد ..... المهندس في التنظيم المدني عضواً

**المادة الثانية:** ينشر هذا القرار ويبلغ حيث تدعو الحاجة

في ....

رئيس بلدية ...

التوقيع ...



# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

## إيصال تكليف

إيصال رقم \_\_\_\_\_

المنطقة العقارية: \_\_\_\_\_ الشارع: \_\_\_\_\_

رقم العقار: \_\_\_\_\_ رقم القسم: \_\_\_\_\_ الطابق: \_\_\_\_\_ الشقة: \_\_\_\_\_

اسم المكلف: \_\_\_\_\_ رقم المكلف: \_\_\_\_\_ اسم المالك: \_\_\_\_\_

العنوان: \_\_\_\_\_

## تفصيل الإيصال

سنة التكاليف	رقم البيان	تاريخ التبليغ أو النشر	نوع الرسم	قيمة الرسم	قيمة غرامة التحقق	أشهر التأخير	قيمة غرامة التأخير	المجموع
							طابع مالي	
							المجموع	

في : / /

## الختم والتوقيع

دفع نقداً
-----------





# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظه: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

## أمر قبض

رقم أمر القبض: \_\_\_\_\_

تاريخ أمر القبض: \_\_\_\_\_

المنطقة العقارية: \_\_\_\_\_ الشارع: \_\_\_\_\_

رقم العقار: \_\_\_\_\_ رقم القسم: \_\_\_\_\_ الطابق: \_\_\_\_\_ الشقة: \_\_\_\_\_

اسم المكلف: \_\_\_\_\_ رقم المكلف: \_\_\_\_\_

العنوان: \_\_\_\_\_ رقم الهاتف: \_\_\_\_\_

ملاحظات عامة: \_\_\_\_\_

رقم التكليف	نوع الرسم	الرسم	غرامة التحقق	غرامة التحصيل	المجموع

مجموع الرسوم

أمين الصندوق

الأمر بالقبض

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

## طلب حجز اعتماد

السيد (ة) محاسب البلدية،

ترغب البلدية القيام بالنفقة المذكورة أدناه. لبيان ما إذا كان المبلغ المطلوب متوفراً في الموازنة وتفصيل وضعيته.

نوع النفقة: _____
_____
_____
_____
_____
قيمة النفقة: _____
_____

توقيع رئيس البلدية

تاريخ طلب الحجز:

جانب رئيس البلدية، مع بيان المطلوب.

موازنة: \_\_\_\_\_ رقم الحجز: \_\_\_\_\_ نوع الاعتماد \*:

التنسيب:

رقم القرار: \_\_\_\_\_ تاريخ القرار: \_\_\_\_\_ مصدر القرار: \_\_\_\_\_

مجموع الإعتمادات: _____
مجموع المحجوز: _____
مجموع المتبقي: _____

التاريخ:

توقيع المحاسب أو أمين الصندوق

الإعتماد: _____
المحجوز: _____
المتبقي: _____
المطلوب حجزه: _____
المحاسب: _____
الوضع **:
_____
الموافق عليه: _____
تاريخ الموافقة: _____
السبب: _____
_____
تأشير المراقب العام ***:
_____

\*\*\* تأشير المراقب العام في حال كانت البلدية خاضعة للمراقب العام

\*\* 1 - تأشير كلي

\* 1 - أساسي

2 - تأشير جزئي

2 - إضافي

3 - مرفوض

3 - مدور غير معقود

4 - تنفيذ على مسؤولية المراقب العام

الباب	الفصل	نوع الواردات	تقديرات الموازنة الجارية	تحصيلات الموازنة السابقة	تحصيلات الأشهر المنصرمة من الموازنة الجارية حتى	تقديرات موازنة السنة القادمة
١		الرسوم التي تستوفيها البلدية مباشرة من المكلفين				
	١	رسم على القيمة التأجيرية (سكن)				
	٢	رسم على القيمة التأجيرية (غير سكن)				
	٣	رسم صيانة المجاري و الأرصفة				
	٤	رسم خصص على تجارة المواد القابلة للإستعمال والإفجار				
	٥	رسم الترخيص لأماكن الإجتماع و أندية المراهقات				
	٦	رسم ترخيص للإعلان الدائم و المؤقت				
	٧	رسم الترخيص بإشغال الأملاك العمومية البلدية				
	٨	رسم الترخيص لمحلات و محطات توزيع المحروقات السائلة				
	٩	رسم الترخيص للمؤسسات المصنفة				
	١٠	رسم الترخيص بإحتراف المهين بالتجول				
	١١	رسم الترخيص بالبناء				
	١٢	رسم استعمال الأملاك و المنشآت العامة البلدية				
	١٣	رسم إفتاق في وجوه محددة				
	١٤	رسم تصويبة				
	١٥	رسم التزميم				
	١٦	رسم إنشاء مجاري و أرصفة				
	١٧	رسم المرآب				
	١٨	رسم الإستثمار لأماكن الإجتماع و أندية المراهقات				
	١٩	رسم الإستثمار للإعلان الدائم				
	٢٠	رسم الإستثمار للإعلان المؤقت				
	٢١	رسم الإستثمار لإشغال الأملاك العمومية البلدية				
	٢٢	رسم الإستثمار لمحلات و محطات توزيع المحروقات السائلة				

الباب	الفصل	نوع الواردات	تقديرات الموازنة الجارية	تحصيلات الموازنة السابقة	تحصيلات الأشهر المنصرمة من الموازنة الجارية حتى	تقديرات موازنة السنة القادمة
	٢٣	رسم الإستثمار للمحركات المستعملة في المؤسسات الصناعية				
	٢٤	رسم إستثمار على الإعلانات التي تعرض في دور السينما				
	٢٥	رسم استثمار اسبوعي للإعلان خارج دور السينما				
	٢٦	الرسم النسبي على المزادات				
	٢٧	رسم على الحيوانات التي تنبح في النطاق البلدي				
	٢٨	رسم معاينة على اللحوم الطازجة الواردة من خارج النطاق البلدي				
	٢٩	رسم وقوف السيارات في الأملاك البلدية العمومية				
	٣٠	رسم الدخول الى الأماكن الأثرية و السياحية				
	٣١	رسم تسجيل عقود الإيجار				
	٣٢	رسم إعطاء البيئات و الدروس الفنية				
	٣٣	واردات ناتجة عن أشغال لحساب الغير				
	٣٤	الغرامات التي تفرضها المحاكم بسبب مخالفة الأنظمة				
	٣٥	رسوم و غرامات تسوية مخالفات البناء				
	٣٦	واردات مباشرة غير ملحوظة				
	٣٧	غرامات الاعمال غير المنفذة من البناء				
	٣٨	رسم المراب السنوي على المؤسسات السياحية				
		مجموع الباب الأول				
٢		الرسوم التي تستوفيها الدولة أو المصالح المستقلة أو المؤسسات العامة أو الخاصة و تؤديها مباشرة الى البلدية				
	١	علاوة على ضريبة الأملاك المبنية النسبية				
	٢	حصة البلديات من المؤسسات العامة للإسكان				
	٣	رسم نسبي على تذاكر الدخول الى أندية المراهقات				
	٤	الضريبة على القيمة المضافة على قيمة أجور المخبرات و بدل الإشتراك				

الباب	الفصل	نوع الواردات	تقديرات الموازنة الجارية	تحصيلات الموازنة السابقة	تحصيلات الأشهر المنصرمة من الموازنة الجارية حتى	تقديرات موازنة السنة القادمة
	٥	الضريبة على القيمة المضافة على قيمة الطاقة الكهربائية المستهلكة				
	٦	الضريبة على القيمة المضافة على قيمة المياه المستهلكة				
	٧	ضريبة التحسين				
	٨	عائدات أخرى				
		مجموع الباب الثاني				
٣		الرسوم التي تستوفيها الدولة لحساب جميع البلديات (عائدات البلدية من الصندوق البلدي المستقل)				
	١	الحصة العائدة لدعم الموازنة				
	٢	الحصة المخصصة لدعم مشاريع التنمية				
		مجموع الباب الثالث				
٤		العائدات المتنوعة				
	١	المساعدات				
	٢	الفوائد				
	٣	القروض				
	٤	الهبات و الوصايا				
	٥	الغرامات				
	٦	حاصلات الأملاك المبنية و المشاعات				
	٧	النقد المدور				
	٩	سائر العائدات الغير ملحوظة				
		مجموع الباب الرابع				
		مجموع قسم الواردات				

الجمهورية اللبنانية  
وزارة الداخلية والبلديات

الموازنة البلدية  
قسم النفقات

محافظة  
قضاء  
بلدية

تقديرات موازنة السنة القادمة	مصارفات الأشهر المنصرمة من الموازنة الجارية حتى	قطع حساب الموازنة السابقة	اعتمادات الموازنة الجارية	نوع النفقات	الفصل	الباب
				النفقات الإدارية		١
				تعويضات الرئاسة	١	
				رواتب الموظفين	٢	
				بدلات التعاقد	٣	
				أجور الأجراء	٤	
				عائدات الجباية والغرامة	٥	
				المكافآت والتعويضات والتقديمات المختلفة	٦	
				اللوازم	٧	
				الملابس	٨	
				بدلات الإيجار والخدمات المشتركة	٩	
				المخابرات الهاتفية والبريد والبرق	١٠	
				نفقات إدارية أخرى	١١	
				مجموع الباب الأول		
				نفقات التجهيزات والصيانة والنظافة العامة		٢
				التجهيزات	١	
				صيانة التجهيزات والآليات	٢	
				المفروشات	٣	
				النظافة العامة	٤	
				صيانة المباني	٥	

الجمهورية اللبنانية  
وزارة الداخلية والبلديات

الموازنة البلدية  
قسم النفقات

محافظة  
قضاء  
بلدية

الباب	الفصل	نوع النفقات	اعتمادات الموازنة الجارية	قطع حساب الموازنة السابقة	مصارفات الأشهر المنصرمة من الموازنة الجارية حتى	تقديرات موازنة السنة القادمة
	٦	شراء أليات				
	٧	مكافحة الحشرات				
	٨	لوازم التنظيفات				
	٩	المحروقات				
	١٠	أجور النقل والإنتقال				
	١١	أجور العمال اليوميين				
	١٢	بدلات استهلاك الكهرباء				
	١٣	بدلات اشتراك المياه				
	١٤	صيانة الطرق العامة				
	١٥	صيانة شبكات المياه				
	١٦	صيانة شبكات الإنارة العامة				
		مجموع الباب الثاني				
٣		نفقات المشاريع الإنشائية				
	١	إنشاء المباني				
	٢	إنشاء شبكات الإنارة العامة				
	٣	إنشاء شبكات المياه				
	٤	إنشاء شبكات المجارير				
	٥	إنشاء الطرق العامة و الأرصفة والأفنية				
	٦	إنشاء الحدائق				



الجمهورية اللبنانية  
وزارة الداخلية والبلديات

الموازنة البلدية  
قسم النفقات

محافظة  
قضاء  
بلدية

الباب	الفصل	نوع النفقات	اعتمادات الموازنة الجارية	قطع حساب الموازنة السابقة	مصارفات الأشهر المنصرمة من الموازنة الجارية حتى	تقديرات موازنة السنة القادمة
	٧	إنشاء الملاعب والمساح				
	٨	إنشاءات أخرى				
	٩	نفقات الدروس				
	١٠	تعويضات الإستملاك				
	١١	شراء الأبنية				
	١٢	شراء العقارات				
		مجموع الباب الثالث				
٤		نفقات الخدمات والمساعدات				
	١	التخصيصات الصحية				
	٢	مساعدة المعوزين				
	٣	مساعدة الأوقاف الخيرية				
	٤	المساهمة في النشاطات الثقافية				
	٥	المساهمة في النشاطات التربوية				
	٦	المساهمة في النشاطات الرياضية				
	٧	المساهمة في النشاطات الإجتماعية				
	٨	المنح والجوائز المدرسية				
	٩	مساعدة المدارس				
	١٠	مساعدة المكتبات				
	١١	مساعدة الهيئات التي لا تتوخى الربح				

الجمهورية اللبنانية  
وزارة الداخلية والبلديات

الموازنة البلدية  
قسم النفقات

محافظة  
قضاء  
بلدية

الباب	الفصل	نوع النفقات	اعتمادات الموازنة الجارية	قطع حساب الموازنة السابقة	مصارفات الأشهر المنصرمة من الموازنة الجارية حتى	تقديرات موازنة السنة القادمة
	١٢	مساهمات الى القطاع العام				
		مجموع الباب الرابع				
٥		النفقات المتنوعة				
	١	الإستقبالات				
	٢	الإحتفالات والمهرجانات				
	٣	رسوم الدعاوى والأحكام والمصالحات وأتعاب المحاماة				
	٤	المساهمة في موازنة اتحاد البلديات				
	٥	رديات				
	٦	نفقات التأمين				
	٧	إيفاء القروض				
	٩	المصاريف الأخرى غير الملحوظة				
		مجموع الباب الخامس				
٦		الإحتياط				
	١	احتياط الموازنة				
		مجموع الباب السادس				
		مجموع قسم النفقات				







المبالغ غير المعقودة الواجب	المبالغ المعقودة الواجب	المبالغ المدفوعة	المبالغ المصروفة	المبالغ المعقودة	الاعتمادات النهائية	الاعتمادات الملغاة	الاعتمادات الاضافية	الاعتمادات المدورة	الاعتمادات الاساسية	نوع النفقات	الفصل	الباب
										مساعدة الأوقاف الخيرية	٣	٤
										المساهمة في النشاطات الثقافية	٤	٤
										المساهمة في النشاطات التربوية	٥	٤
										المساهمة في النشاطات الرياضية	٦	٤
										المساهمة في النشاطات الاجتماعية	٧	٤
										المنح والجوائز المدرسية	٨	٤
										مساعدة المدارس	٩	٤
										مساعدة المكتبات	١٠	٤
										مساعدة الهيئات التي لا تتوخى الربح	١١	٤
										مساهمات إلى القطاع العام	١٢	٤
										مجموع الباب الرابع		
										النفقات المتنوعة		٥
										الاستقبالات	١	٥
										الاحتفالات والمهرجانات	٢	٥
										رسوم الدعاوى والأحكام والمصالحات	٣	٥
										المساهمة في موازنة اتحاد البلديات	٤	٥

الباب	الفصل	نوع النفقات	الاعتمادات الأساسية	الاعتمادات المدورة	الاعتمادات الإضافية	الاعتمادات الملغاة	الاعتمادات النهائية	المبالغ المعقودة	المبالغ المصروفة	المبالغ المدفوعة	المبالغ المعقودة الواجب	المبالغ غير المعقودة الواجب
	٥	رديات										
	٥	نفقات التأمين										
	٥	إيفاء القروض										
	٥	المصاريف الأخرى غير الملحوظة										
		مجموع الباب الخامس										
	٦	الاحتياط										
	٦	احتياط الموازنة										
	٦	مجموع الباب السادس										
		++مجموع قسم النفقات										

رقم النموذج: د.م. 7

جدول قطع حساب الموازنة لعام ٢٠\_\_

قسم الواردات

الباب	الفصل	نوع الواردات	تقديرات الموازنة	المبالغ المحققة خلال السنة	المبالغ المدورة من السنوات السابقة	المبالغ الملغاة أو المنزلة	المبالغ الصافية الموضوعة قيد التحصيل	التحصيلات خلال السنة	المبالغ الباقية قيد التحصيل
١		الرسوم التي تستوفىها البلدية مباشرة من المكلفين							
١	١	رسم على القيمة التأجيرية (سكن)							
١	٢	رسم على القيمة التأجيرية (غير سكن)							
١	٣	رسم صيانة المجاري والأرصفة							
١	٤	رسم خاص على تجارة المواد القابلة للإشتعال والإنفجار							
١	٥	رسم الترخيص لأماكن الاجتماع وأندية المراهقات							
١	٦	رسم الترخيص للإعلان الدائم والمؤقت							
١	٧	رسم الترخيص بإشغال الأملاك العمومية البلدية							
١	٨	رسم الترخيص لمحلات ومحطات توزيع المحروقات السائلة							
١	٩	رسم الترخيص للمؤسسات المصنفة							



الباب	الفصل	نوع الواردات	تقديرات الموازنة	المبالغ المحققة خلال السنة	المبالغ المدورة من السنوات السابقة	المبالغ الملغاة أو المنزلة	المبالغ الصافية الموضوعة قيد التحصيل	التحصيلات خلال السنة	المبالغ الباقية قيد التحصيل
١	١٠	رسم الترخيص باحتراف المهن بالتجول							
١	١١	رسم الترخيص بالبناء							
١	١٢	رسم إستعمال الأملاك والمنشآت العامة البلدية							
١	١٣	رسم إنفاق في وجوه محددة							
١	١٤	رسم تصويبة							
١	١٥	رسم الترميم							
١	١٦	رسم إنشاء مجاريير وأرصفة							
١	١٧	رسم المرأب							
١	١٨	رسم الإستثمار لأماكن الإجتماع وأندية المراهنات							
١	١٩	رسم الإستثمار للإعلان الدائم							
١	٢٠	رسم الإستثمار للإعلان المؤقت							
١	٢١	رسم الإستثمار لإشغال الأملاك العمومية البلدية							
١	٢٢	رسم الإستثمار لمحلات ومحطات المحروقات السائلة							
١	٢٣	رسم الإستثمار للمحركات المستعملة في المؤسسات الصناعية							

المبالغ الباقية قيد التحصيل	التحصيلات خلال السنة	المبالغ الصافية الموضوعة قيد التحصيل	المبالغ الملغاة أو المنزلة	المبالغ المدورة من السنوات السابقة	المبالغ المحققة خلال السنة	تقديرات الموازنة	نوع الواردات	الفصل	الباب
							رسم إستثمار على الإعلانات التي تعرض في دور السينما	٢٤	١
							رسم إستثمار أسبوعي للإعلان خارج دور السينما	٢٥	١
							الرسم النسبي على المزادات	٢٦	١
							رسم على الحيوانات التي تذبح في النطاق البلدي	٢٧	١
							رسم معاينة على اللحوم الطازجة الواردة من خارج النطاق البلدي	٢٨	١
							رسم وقوف السيارات في الأملاك البلدية العمومية	٢٩	١
							رسم الدخول إلى الأماكن الأثرية والسياحية	٣٠	١
							رسم تسجيل عقود الإيجار	٣١	١
							رسم إعطاء البيانات والإفادات والدروس الفنية	٣٢	١
							واردات ناتجة عن أشغال لحساب الغير	٣٣	١
							الغرامات التي تفرضها المحاكم بسبب مخالفة الأنظمة	٣٤	١
							رسوم وغرامات تسوية مخالفات البناء	٣٥	١
							واردات مباشرة غير ملحوظة	٣٦	١
							مجموع الباب الأول		

المبالغ الباقية قيد التحصيل	التحصيلات خلال السنة	المبالغ الصافية الموضوعة قيد التحصيل	المبالغ الملغاة أو المنزلة	المبالغ المدورة من السنوات السابقة	المبالغ المحققة خلال السنة	تقديرات الموازنة	نوع الواردات	الفصل	الباب
							الرسوم التي تستوفىها الدولة أو المصالح المستقلة أو المؤسسات العامة أو الخاصة وتؤديها مباشرة إلى البلدية		٢
							علاوة على ضريبة الأملاك المبنية النسبية	١	٢
							حصة البلديات من المؤسسة العامة للاسكان	٢	٢
							رسم نسبي على تذاكر الدخول إلى أندية المراهقات	٣	٢
							علاوة على قيمة أجور المخبرات وبدل الاشتراك	٤	٢
							علاوة على قيمة الطاقة الكهربائية المستهلكة	٥	٢
							علاوة على قيمة المياه المستهلكة	٦	٢
							ضريبة التحسين	٧	٢
							عائدات أخرى	٨	٢
							مجموع الباب الثاني		
							الرسوم التي تستوفىها الدولة لحساب جميع البلديات (عائدات البلدية من الصندوق البلدي المستقل)		٣

المبالغ الباقية قيد التحصيل	التحصيلات خلال السنة	المبالغ الصافية الموضوعة قيد التحصيل	المبالغ الملغاة أو المنزلة	المبالغ المدورة من السنوات السابقة	المبالغ المحققة خلال السنة	تقديرات الموازنة	نوع الواردات	الفصل	الباب
							الحصة العائدة لدعم الموازنة	١	٣
							الحصة المخصصة لدعم مشاريع التنمية	٢	٣
							<b>مجموع الباب الثالث</b>		
							العائدات المتنوعة		٤
							المساعدات	١	٤
							الفوائد	٢	٤
							القروض	٣	٤
							الهيئات والوصايا	٤	٤
							القرارات	٥	٤
							حاصلات الأملاك المبنية والمشاعات	٦	٤
							النقد المدور	٧	٤
							سائر العائدات غير الملحوظة	٨	٤
							<b>مجموع الباب الرابع</b>		٤
							<b>مجموع قسم الواردات</b>		

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

## خلاصة قطع حساب موازنة سنة

	أ	الواردات المترتبة خلال السنة *
	ب	البقايا المدورة من سنين سابقة **
	ج	المبالغ الملغاة او المنزلة
	أ + ب - ج	المبالغ الموضوعة قيد التحصيل
	د	مجموع الواردات المحصلة
	أ + ب - ج - د	المبالغ الباقية قيد التحصيل
	هـ	النقد المدور من السنة السابقة
	و = هـ + د	مجموع المبالغ المحصلة يضاف اليها النقد المدور
	ز	مجموع النفقات المدفوعة
	و - ز	النقد المدور الى السنة اللاحقة ***

- \* الواردات المترتبة خلال السنة هي المبالغ المحققة خلال السنة من دون النقد المدور من السنة السابقة.
- \*\* البقايا المدورة من سنين سابقة هي المبالغ المحققة خلال السنوات السابقة والمدورة الى سنة قطع الحساب من دون النقد المدور من السنة السابقة.
- \*\*\* النقد المدور الى السنة اللاحقة هو الفرق بين مجموع الواردات المحصلة ومجموع النفقات المدفوعة.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

قرار رقم \_\_\_\_\_

**الموضوع: قطع حساب موازنة بلدية \_\_\_\_\_ لعام \_\_\_\_\_**

إن مجلس بلدية \_\_\_\_\_ ،  
بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ \_\_\_\_\_ ،  
المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 " وتعديلاته قانون البلديات " ،  
بناءً على أحكام المرسوم رقم 82/5595 "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات"<sup>(1)</sup> ،  
بناءً على الملف الذي أعدته الإدارة المختصة المتضمن مشروع قطع حساب موازنة عام \_\_\_\_\_ ،

## يقرر ما يأتي:

**المادة الأولى:** يقطع حساب موازنة بلدية \_\_\_\_\_ لعام \_\_\_\_\_ وفقاً لما يلي:

**أولاً:** الواردات المنفذة

الواردات المترتبة (بدون النقد المدور) خلال السنة

- يضاف المبالغ غير المحصلة المدورة من السنة السابقة

**المجموع:**

- يطرح المبالغ المنزلة

- صافي المبالغ الموضوعة قيد التحصيل

- صافي المبالغ المحصلة "دون النقد المدور"

- المبالغ الباقية قيد التحصيل والمدورة للسنة اللاحقة

- النقد المدور في أول السنة

يكون مجموع واردات الموازنة من أموال محصلة فعلاً ومن نقد مدور فقط

**ثانياً:** النفقات المدفوعة من حساب الموازنة

فقط

**المادة الثانية:**

- تبلغ قيمة النقد المدور في نهاية السنة المالية والنتيجة عن زيادة الواردات المحصلة على النفقات المدفوعة فقط

**المادة الثالثة:** يعمل بهذا القرار بعد الموافقة عليه من المراجع المختصة.

**المادة الرابعة:** ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس البلدية

نائب الرئيس

الأعضاء

(<sup>1</sup>) يذكر المرسوم رقم 14969 تاريخ 1963/12/30 وتعديلاته إذا كانت البلدية خاضعة لقانون المحاسبة العمومية.

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة: \_\_\_\_\_

قضاء: \_\_\_\_\_

بلدية: \_\_\_\_\_

## قرار رقم \_\_\_\_\_

بناءً على الدعوة الموجهة الى الأعضاء بتاريخ عملاً بأحكام المواد 32 و33 من المرسوم الاشتراعي رقم 118 تاريخ 1977/6/30 وتعديلاته قانون البلديات"، بناءً لمحضر جلسة المجلس البلدي بتاريخ بناءً على أحكام المرسوم رقم 82/5595 "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات" (2)، بناءً على مشروع موازنة سنة \_\_\_\_\_ المقدم من رئيس البلدية مشفوعاً بالتقرير الذي يحل فيه الأسس المعتمدة للتقديرات،

## يقرر المجلس البلدي ما يلي

المادة الأولى: حددت موازنة البلدية عن سنة التي تبندى في أول كانون الثاني سنة و تنتهي في 31 كانون الأول سنة وفقاً لجدولي النفقات والواردات المرفقين بهذا القرار،  
مجموع اعتمادات النفقات فقط  
مجموع تقديرات الواردات فقط  
المادة الثانية: الإجازة بعقد وصرف النفقات بحدود الاعتمادات المبينة في هذا القرار، و جباية الرسوم البلدية و وفقاً للقوانين والأنظمة النافذة.  
المادة الثالثة: يكلف رئيس البلدية إيداع القائمقام هذا القرار خلال ثمانية أيام على الأكثر من تاريخ إقراره، و يعمل بهذا القرار بعد تصديقه.  
المادة الرابعة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

بتاريخ

صدر عن مجلس بلدية

نائب الرئيس

الأعضاء

الرئيس

(<sup>2</sup>) يذكر المرسوم رقم 14969 تاريخ 1963/12/30 وتعديلاته إذا كانت البلدية خاضعة لقانون المحاسبة العمومية.

جدول إجمالي بالواردات المقدرة لموازنة البلدية  
لسنة

رقم الباب	بيان بالأبواب	مجموع الواردات المقدرة
الأول	الرسوم التي تستوفىها البلدية بطريقة مباشرة من المكلفين	
الثاني	الرسوم التي تستوفىها الدولة أو المؤسسات العامة أو الخاصة وتؤديها مباشرة إلى البلدية المعنية	
الثالث	الرسوم التي تستوفىها الدولة لحساب جميع البلديات (عائدات البلدية من الصندوق البلدي المستقل)	
الرابع	العائدات المتنوعة	
	المجموع العام	



إعتمادات قسم النفقات موزعة على الأبواب  
لسنة

رقم الباب	بيان بالأبواب	مجموع النفقات المقدرة
الأول	النفقات الإدارية	
الثاني	نفقات التجهيزات والصيانة والنظافة العامة	
الثالث	نفقات المشاريع الإنشائية	
الرابع	نفقات الخدمات والمساعدات	
الخامس	النفقات المتنوعة	
السادس	الاحتياط	
	المجموع العام	

الباب	الفصل	نوع النفقات	اعتمادات الموازنة الجارية	قطع حساب الموازنة السابقة	مصارفات الأشهر المنصرمة من الموازنة الجارية حتى	تقديرات موازنة السنة القادمة
١		النفقات الإدارية				
	١	تعويضات الرئاسة				
	٢	رواتب الموظفين				
	٣	بدلات التعاقد				
	٤	أجور الأجراء				
	٥	عائدات الجباية والغرامة				
	٦	المكافآت والتعويضات والتقديمات المختلفة				
	٧	اللوازم				
	٨	الملابس				
	٩	بدلات الإيجار والخدمات المشتركة				
	١٠	المخابرات الهاتفية والبريد والبرق				
	١١	نفقات ادارية أخرى				
		مجموع الباب الأول				
٢		نفقات التجهيزات والصيانة والنظافة العامة				
	١	التجهيزات				
	٢	صيانة التجهيزات والآليات				
	٣	المفروشات				

الباب	الفصل	نوع النفقات	اعتمادات الموازنة الجارية	قطع حساب الموازنة السابقة	مصارفات الأشهر المنصرمة من الموازنة الجارية حتى	تقديرات موازنة السنة القادمة
	٤	النظافة العامة				
	٥	صيانة المباني				
	٦	شراء اليات				
	٧	مكافحة الحشرات				
	٨	لوازم التنظيفات				
	٩	المحروقات				
	١٠	أجور النقل والإنتقال				
	١١	أجور العمال اليوميين				
	١٢	بدلات استهلاك الكهرباء				
	١٣	بدلات اشتراك المياه				
	١٤	صيانة الطرق العامة				
	١٥	صيانة شبكات المياه				
	١٦	صيانة شبكات الإنارة العامة				
		مجموع الباب الثاني				
٣		نفقات المشاريع الإنشائية				
	١	إنشاء المباني				
	٢	إنشاء شبكات الإنارة العامة				

الباب	الفصل	نوع النفقات	اعتمادات الموازنة الجارية	قطع حساب الموازنة السابقة	مصارفات الأشهر المنصرمة من الموازنة الجارية حتى	تقديرات موازنة السنة القادمة
	٣	إنشاء شبكات المياه				
	٤	إنشاء شبكات المجاري				
	٥	إنشاء الطرق العامة والأرصفة والأقنية				
	٦	إنشاء الحدائق				
	٧	إنشاء الملاعب والمساح				
	٨	إنشاءات أخرى				
	٩	نفقات الدروس				
	١٠	تعويضات الإستملاك				
	١١	شراء الأبنية				
	١٢	شراء العقارات				
		مجموع الباب الثالث				
٤		نفقات الخدمات والمساعدات				
	١	التخصيصات الصحية				
	٢	مساعدة المعوزين				
	٣	مساعدة الأوقاف الخيرية				
	٤	المساهمة في النشاطات الثقافية				

الباب	الفصل	نوع النفقات	اعتمادات الموازنة الجارية	قطع حساب الموازنة السابقة	مصارفات الأشهر المنصرمة من الموازنة الجارية حتى	تقديرات موازنة السنة القادمة
	٥	المساهمة في النشاطات التربوية				
	٦	المساهمة في النشاطات الرياضية				
	٧	المساهمة في النشاطات الإجتماعية				
	٨	المنح والجوائز المدرسية				
	٩	مساعدة المدارس				
	١٠	مساعدة المكتبات				
	١١	مساعدة الهيئات التي لا تتوخى الربح				
	١٢	مساهمات الى القطاع العام				
		<b>مجموع الباب الرابع</b>				
٥		<b>النفقات المتنوعة</b>				
	١	الإستقبالات				
	٢	الإحتفالات والمهرجانات				
	٣	رسوم الدعاوى والأحكام والمصالحات وأتعاب المحاماة				
	٤	المساهمة في موازنة اتحاد البلديات				
	٥	رديات				
	٦	نفقات التأمين				
	٧	إيفاء القروض				

الباب	الفصل	نوع النفقات	اعتمادات الموازنة الجارية	قطع حساب الموازنة السابقة	مصارفات الأشهر المنصرمة من الموازنة الجارية حتى	تقديرات موازنة السنة القادمة
	٩	المصاريف الأخرى غير الملحوظة				
		مجموع الباب الخامس				
٦		الإحتياط				
	١	احتياط الموازنة				
		مجموع الباب السادس				
		مجموع قسم النفقات				

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة:

قضاء:

بلدية:

إيصال قبض رقم

وصلنا من السيد :

مبلغ وقدره :

وذلك بدل :

مسحوب على مصرف ..... بتاريخ : / /

شيك رقم :

F أمين الصندوق

التاريخ : / /

# الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة:

قضاء:

بلدية:

إيصال دفع رقم

دفعنا الى السيد :

مبلغ وقدره :

وذلك بدل :

نقداً : شيك رقم : مسحوب على مصرف لبنان بتاريخ : / /

التاريخ : / / أمين الصندوق توقيع المستلم

رقم النموذج: دم. 14