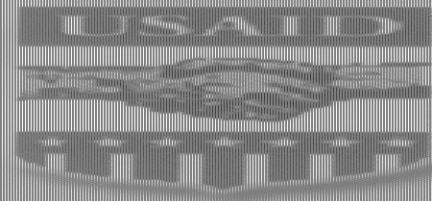


بيانات البلدية

عاملاات المواطنين
ارارات المجلس البلدي
ارارات رئيس البلدية



بتمويل من
الوكالة الأميركية للتنمية الدولية



بباني



الجمهورية اللبنانية
مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية
مركز مشاريع ودراسات القطاع العام

الجمهورية اللبنانية

الدليل البلدي

الطبعة الثانية

إعداد



بتمويل من

الوكالة الأميركية للتنمية الدولية



بالتعاون مع

جامعة ولاية نيويورك - ألباني



٧	كلمة وزير الداخلية والبلديات
٩	مقدمة
١٣	نماذج عن طلبات معاملات المواطنين في البلدية والمعلومات المتعلقة بها
١٥	ترخيص بالبناء
١٩	ترخيص بالترميم أو إضافة بناء
٢٣	رخصة إشغال (سكن)
٢٥	ترخيص للإعلان الدائم والمؤقت
٢٩	ترخيص بإشغال الأملاك العمومية البلدية
٣٣	ترخيص بإحتراف المهن بالتجول
٣٥	إعلام البلدية عن إشغال أو تبديل بالشاغلين أو تعديل في وجهة الإستعمال
٣٧	تخمين الثمن البيعي للمتر المربع من ارض العقار
٣٩	تسجيل عقد إيجار
٤٣	إعتراض على الرسوم البلدية
٤٥	شكوى أو مراجعة
٤٧	تقسيم رسوم بلدية
٤٩	إعفاء محل اقامة معوق من الرسوم على القيمة التأجيرية
٥١	تصريح بالترميم أو بناء التصاوين أو بناء جدران دعم أو أعمال تسويات الأرض أو أعمال الهدم
٥٥	شراء فضلة عقار من الأملاك البلدية
٥٧	ربط مجرور المياه المبتذلة بالمجرور العام
٥٩	ضم طريق خاص إلى الملك العام البلدي
٦١	براءة ذمة بلدية
٦٣	إفادة أو بيان
٦٧	تجديد ترخيص بالبناء
٦٩	ضم او/و فرز (أراضي)
٧١	الترخيص لمؤسسة مصنفة من الفئة الأولى/الثانية (غير صناعية)
٧٣	الحصول على وصل بالتصريح لمؤسسة مصنفة من الفئة الثالثة (غير صناعية)
٧٥	الترخيص لمحلات ومحطات المحروقات السائلة
٧٧	الترخيص لأماكن الإجتماع وأندية المراهنات
٧٩	تسوية مخالفة بناء
٨١	الإستمارات المتعلقة برسوم البلدية وكيفية تعيبتها
٨٤	إستماره خاصة بالرسوم على القيمة التأجيرية
٨٧	إستماره خاصة بتسجيل عقود الإيجارات

٩١	إستمارة ترخيص للإعلان الدائم والمؤقت
٩٧	إستمارة ترخيص بالبناء
١٠١	إستمارة ترخيص لاماكن الإجتماع وأندية المراهنات
١٠٥	إستمارة ترخيص لمحلات ومحطات توزيع المحروقات السائلة
١٠٩	إستمارة ترخيص للمؤسسات المصنفة
١١٣	إستمارة ترخيص أو تصريح بالترميم أو بناء التصاوين
١١٧	إستمارة ترخيص بإشغال الأملاك العمومية البلدية
١٢١	إستمارة ترخيص بإحتراف المهن بالتجول
١٢٥	إستمارة معلومات بالرسوم الخاصة بالإفادات والبيانات والدروس الفنية
١٢٩	إستمارة تصريح بالرسوم على الذبيحة واللحوم الطازجة
١٣٣	إستمارة تصريح بالرسم على المزايدات
١٣٧	إستمارة الشكاوى والمراجعات
نماذج عن أهم قرارات المجلس البلدي	
١٤١	الموافقة على عقد وصرف النفقات خلال سنة مالية على أساس "القاعدة الإثني عشرية"
١٤٣	فتح اعتماد إضافي في موازنة عام
١٤٤	نقل اعتماد
١٤٥	تدوير اعتمادات الى موازنة عام
١٤٦	قطع حساب موازنة بلدية
١٤٧	الموافقة على التجزئة لشراء
١٤٩	الموافقة على دفتر شروط خاص لتلزييم بطريقة المناقصة العمومية
١٥٠	الموافقة على إجراء الصفقة العائدة لتلزييم بطريقة المناقصة العمومية
١٥١	الموافقة على إجراء الصفقة العائدة لتلزييم بطريقة المناقصة المحصورة
١٥٢	الموافقة على إجراء الصفقة العائدة لتلزييم بطريقة استدرج العروض
١٥٣	الموافقة على إجراء الصفقة العائدة لتلزييم بطريقة الاتفاق بالتراضي
١٥٤	تلزييم يد عاملة لتنفيذ أشغال بالأمانة
١٥٥	استملاك عقارات
١٥٦	إسقاط فضلة من الملك العام البلدي إلى الملك الخاص البلدي
١٥٧	الموافقة على الترخيص باستثمار مؤسسة مصنفة
١٥٩	تحديد معدلات الرسوم البلدية
١٦٠	تحديد تعرفه استنتاج الآليات والشاحنات
١٧٣	تحديد أماكن وقوف السيارات ومدة الوقوف ومعدلات الرسم
١٧٥	الترخيص بتقديم مراجعة أمام مجلس شوري الدولة
١٧٧	تحديد تعرفه دفن الموتى الفقراء على نفقة البلدية
١٧٨	تحديد شروط عهدة الأخوة والأخوات للموظفين والأجراء في البلدية
١٧٩	

١٨١	تحديد التعويضات المقطوعة لرؤساء وأعضاء ومقرري لجنة التخمين
١٨٣	توزيع نسبة مئوية من الغرامات المفروضة
١٨٥	إعطاء مساعدة مالية لجمعية
١٨٦	ضم طريق خاص إلى الملك العام البلدي
نماذج عن أهم الكتب والنصوص الصادرة عن رئيس البلدية	
١٨٧	إعلان عن وضع جداول التكاليف الأساسية قيد التحصيل
١٨٩	كتاب إلى الجريدة الرسمية لنشر الإعلان الخاص بجداول التكاليف
١٩٠	كتاب إلى وزارة الإعلام لنشر الإعلان في جريدتين يوميتين وإذاعته
١٩١	إنذار عام للمكلفين بموجب جداول تكاليف أساسية المتخلفين عن الدفع
١٩٢	إنذار شخصي للمكلفين بموجب جداول تكاليف إضافية وتكميلية المتخلفين عن الدفع
١٩٣	حجز الموال المنقولة وغير المنقولة
١٩٤	تكاليف جباة بمناطق تحصيلية
١٩٥	تقسيم رسوم بلدية
١٩٦	تأمين عقد نفقة
١٩٧	الترخيص بالإعلان
١٩٨	الإعلان عن إنشاء مؤسسة مصنفة
١٩٩	رخصة ترميم
٢٠٠	دفع بدل إيجار عقار مستأجر
٢٠١	الترخيص بإشغال أملاك عمومية بلدية
٢٠٢	تعيين موظف
٢٠٣	تثبيت موظف
٢٠٤	نقل موظف
٢٠٥	تعيين موظف بالوكالة
٢٠٦	إنتداب موظف للتخصص في الخارج
٢٠٧	وضع موظف خارج الملاك
٢٠٨	تكاليف موظف القيام بأعمال إضافية
٢٠٩	حسم راتب
٢١٠	توقيف موظف عن العمل وإحالة الى المجلس التأديبي العام
٢١١	عزل موظف / أجبر من الخدمة
٢١٢	إعتبار موظف مستقياً من الخدمة
٢١٣	إنهاء خدمة موظف بناء على طلبه
٢١٤	صرف موظف من الخدمة لأسباب صحية
٢١٥	إعادة موظف الى الخدمة
٢١٦	

كلمة وزير الداخلية والبلديات

منذ اليوم الأول لتولينا المسؤولية في هذه الوزارة ونحن في سعي دؤوب للعمل على تحسين الإدارة المحلية وتوفير كل الإمكانيات المادية والمعنوية الهادفة إلى دعم استقلاليتها وتمكينها من القيام بأعبائها على خير وجه.

إن إصرارنا على تفعيل العمل البلدي هو وليد قناعتنا التامة بأن رفع مستوى الأداء في الإدارة المحلية هو السبيل الوحيد لدفع الإنماء المحلي الذي هو نواة الإنماء الشامل العام الذي تسعى إليه الحكومة.

وهذا التكامل بنظرنا وما يستتبعه من دعم للإدارة المحلية من قبل الإدارات المركزية هو الذي يؤدي إلى الإنماء المتوازن الذي نصبو إليه ونعمل لتحقيقه.

ومن أولى دعائم الإنماء المحلي إيجاد بلدية قادرة ومتطورة، تؤمن خدماتها بكل سرعة ودفقة وشفافية. وهذا الأمر لا يتحقق ما لم توفر لهذه الإدارة المحلية كامل أسباب التطوير والتحديث التي هي بأمر الحاجة إليها.

من هنا سعينا مع الجهات المانحة لتأمين ما يلزم لإعادة النظر في طرق وأساليب العمل البلدي، واختصارها وتوضيحها وتوحيدها تمهيداً لمكنتها.

ومن الأوجه التنفيذية لهذا المسعى، هذا التعاون بين وزارة الداخلية والبلديات وجامعة نيويورك - الباني المتضمن الخطوة الأولى في مسيرة تطوير العمل البلدي عن طريق دراسة المعاملات البلدية التي تهم المواطنين، وإعداد نماذج لطلباتها وتحديد مرفقاتها ورسومها ومهل تنفيذها من جهة، وإعداد نماذج موحدة للقرارات الصادرة عن المجلس البلدي ورئيس السلطة التنفيذية في البلدية من جهة أخرى.

إننا إذ ندعم هذه الانطلاقة العملية لمشروع التطوير البلدي، ندعو جميع الجهات المشاركة في تنفيذ هذا المشروع لمضاعفة الجهود المبذولة في هذا المجال تحقيقاً للأهداف السامية التي كانت الأساس في انطلاقه، وعلى الأخص إدخال المعلوماتية إلى الإدارة البلدية حيث وجدت ومهما صغر حجم عملياتها.

فالعصر عصر المعلوماتية، ومن بديهيات الأمور أن تسير البلديات على طريق العصرية، فتبسط عملياتها وتوفر لها المعلومات الدقيقة والصحيحة، وتسهل عملية وضعها في متناول المواطن وتثبت فعلاً وقولاً مبدأ "الإدارة في خدمة المواطن".

بيروت، في ١٧ أيلول ٢٠٠١

وزير الداخلية والبلديات

الياس المر

٢١٧	تعويض صرف من الخدمة لموظف / أجير
٢١٨	ترقيين قيد موظف
٢١٩	إعطاء موظف سلفة طارئة
٢٢٠	إعطاء موظف سلفة دائمة
٢٢١	إعطاء موظف إجازة عائلية
٢٢٢	إعطاء موظف إجازة إدارية
٢٢٣	إعطاء موظف إجازة خاصة بدون راتب
٢٢٤	إعطاء موظف إجازة مرضية
٢٢٥	إعطاء موظف تعويضاً مالياً بدلاً عن إجازته الإدارية
٢٢٧	تعميم بشأن تحديد المهل القصوى لإنجاز المعاملات

مقدمة

بالرغم من اختلاف النظريات حول الأسباب المؤدية إلى تطور المجتمعات إلا أنها تلتقي جميعها حول حتمية إشراك المواطنين في هذه العملية التي تعتبر الوسيلة الوحيدة لتأمين الإنجازات الضرورية الآيلة إلى تحقيق التنمية المحلية.

أمام التحديات الكبيرة التي يواجهها لبنان بعد ما مرّ به من أزمات خلال الربع الأخير من القرن الماضي، تبرز أمامنا فرصة تاريخية لتطوير مجتمعنا من خلال مشاركة أكبر عدد ممكن من المواطنين ليس في عملية الإنتاج فحسب بل في المشاركة في اتخاذ القرارات اليومية المتعلقة بإنماء مناطقهم من خلال البلديات التي تمّ انتخاب معظم مجالسها البلدية عام ١٩٩٨ والتي استكملت بانتخابات المجالس البلدية للبلديات والقرى المحررة في أيلول ٢٠٠١.

أمام هذا الواقع الجديد، برزت تحديات عديدة واجهت ولا تزال تواجه العمل البلدي وهي تعقيدات العمل الإداري والمالي للبلديات. لذلك وإسهاماً منا في مساعدة البلديات على النهوض بالمهام الملقاة على عاتقها عملنا جاهدين مع وزارة الداخلية والبلديات لوضع برنامج شامل لتطوير القدرات الإدارية والمالية للبلديات والاستفادة من التطورات التكنولوجية المتسارعة من أجل تحقيق هذا الهدف.

وقد سعت الجامعة خلال هذه الفترة لتقديم مساعدة عملية مستوحاة من القوانين والممارسة اليومية للبلديات في لبنان، ويسرنا اليوم أن نضع أمام المسؤولين في هذه البلديات هذا الدليل الذي يتناول المعالجات اليومية على صعيد العمل البلدي، والذي يهدف إلى توحيد الطرق والأساليب المعتمدة، واعتماد المعلوماتية كوسيلة للمعالجة والاستفادة من هذه المعلومات حتى تأتي القرارات الوطنية العامة مبنية على أرقام ومعلومات دقيقة بعيدة عن الفرضيات والتأويلات. أخيراً، يعتبر هذا الدليل نتيجة دراسات ميدانية مباشرة لتفاصيل ودقائق تنفيذ العمل البلدي، ترجمت على صعيد التطبيق الفعلي أساليب وطرق تنظيمية جديدة.

يقسم هذا الدليل إلى أربعة أبواب رئيسية هي:

- نماذج عن طلبات معاملات المواطنين في البلدية والمعلومات المتعلقة بها
- الإستمارات المتعلقة برسوم البلدية وكيفية تعبئتها
- نماذج عن أهم قرارات المجلس البلدي
- نماذج عن أهم قرارات رئيس البلدية

أولاً: في المضمون

أ- يتضمن الباب الأول:

- المعلومات الواجب وضعها بتصريف المواطن وأهمها:
 - النصوص التي ترعى المعاملة.
 - المستندات الواجب ضمها.
 - الرسوم المتوجبة.
 - مهل الإنجاز.

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

ب- يتضمن الباب الثاني:

- استمارة معدة للتعبئة من قبل الموظف المختص، وتتضمن المعلومات الرئيسية التي تساعد الإدارة في اتخاذ قرارها في ضوء معطيات واضحة وكاملة.
- أصول تعبئة الاستمارة وهي كناية عن تعليمات للموظف صاحب الصلاحية هدفها تسهيل عملية ملئ الاستمارة بشكل كامل وموحد.

ج- يتضمن الباب الثالث:

- نماذج عن أهم القرارات الصادرة عن المجلس البلدي.

د- يتضمن الباب الرابع:

- مشاريع نصوص تتعلق بقرارات وكتب وإعلانات صادرة عن رئيس البلدية.

ثانياً: في الأهداف

أ- على صعيد المعاملات البلدية

- تسهيل علاقة المواطن بالإدارة البلدية

وذلك عن طريق توفير جميع المعلومات التي يحتاج إليها صاحب العلاقة عند تقديمه أي طلب إلى الإدارة البلدية، بحيث يكون على إطلاع على كل ما هو مطلوب منه، وان يوضع في تصرفه كذلك نموذج طلب سهل التعبئة ويؤمن له جميع المعلومات والمعطيات.

إضافة إلى ما تقدم، فإن بإمكان الإدارة البلدية وضع هذه المعلومات بتصريف المواطن بجميع الطرق المتاحة والممكنة، مباشرة أو بواسطة الهاتف أم عن طريق الانترنت.

- توفير الشفافية الكاملة للعمل البلدي

بحيث يكون المواطن على بينة مما هو مطلوب منه، إضافة إلى معرفته بتفاصيل تحرك معاملته والمهل اللازمة لإنجازها.

- تسهيل عمل المسؤول البلدي وتسريع إنجازها

بحيث تبرز الاستمارة والتعليمات العائدة لها كامل الخطوات الواجب تنفيذها والمعلومات الواجب توفيرها والنصوص التي ترعى كل معاملة، أي أن تكون الاستمارة وتعليماتها وسيلة عمل وأسلوب تنفيذ بالنسبة للمسؤول الإداري.

- توحيد أساليب العمل البلدي وتنظيمه تمهيداً لمكنته

كما أشرنا في البند ٣ أعلاه، إن الاستمارة والمعلومات العائدة لها إضافة إلى لائحة المعلومات المتعلقة بكل معاملة، تشكل مجتمعة خطة عمل توفر للإدارة البلدية معالجة معاملاتها في ضوء أسس تنظيمية موحدة، وهي بكل بساطة الخطوة الأولى الممهدة للمكنته في ضوء معلومات واضحة سليمة وكاملة.

- تلافي ارتكاب أخطاء قانونية عند معالجة المعاملات

إن وضع جميع النصوص التي ترعى تنفيذ كل معاملة أمام المسؤول البلدي أثناء قيامه بعمله يقلل إلى حد بعيد من إمكانية الوقوع في أخطاء قانونية.

- تكامل العمل البلدي

إن تغطية المعاملات المعدة لكافة النشاطات البلدية تتيح المجال أما المسؤول الحديث العهد في التعاطي بالشأن البلدي، من الاطلاع على كامل نواحي العمل البلدي، واستيعابه بسرعة ودقة ووضوح.

- توفير المعلومات الإحصائية والمالية الدقيقة

إن تطبيق الاستمارة الهادفة إلى توحيد أسلوب التعاطي مع المعاملات البلدية، يوفر معطيات إحصائية دقيقة، ويؤمن معلومات مالية كاملة، تساعد المسؤول البلدي في اتخاذ قراراته المالية، وتساهم إلى حد بعيد في عملية وضع خطط التنمية المحلية وطرق توفير الإمكانيات المادية اللازمة لتغطيتها، كما وأنها تسهل عملية إعادة النظر في سياسة طرح الرسوم البلدية في ضوء معطيات رقمية يركن لها.

- تفعيل رقابة المجلس البلدي على أعمال الإدارة البلدية

إن توحيد طرق معالجة المعاملات وتبسيطها تمكن المجلس البلدي من ممارسة مهامه الرقابية على أعمال الإدارة البلدية تطبيقاً لأحكام المادة ٥٢ من قانون البلديات.

- تسهيل ممارسة مهام مراقبة القرارات البلدية

إن ممارسة الرقابة على قرارات المجلس البلدي سواء كانت مسبقة أم مؤخره تصبح سهلة المعالجة عندما توحد الطرق والأساليب المعتمدة في إعداد المعاملات البلدية واتخاذ القرارات بشأنها.

ب- على صعيد القرارات البلدية

- توحيد صياغة القرارات شكلاً ومضموناً

إن وضع نماذج كاملة عن القرارات البلدية سواء كانت صادرة عن المجلس أم عن رئيس السلطة التنفيذية توحد وتسهل طرق إعدادها ومعالجتها القانونية من قبل مختلف المراجع البلدية.

- تسهيل مهمة المسؤول الذي لا خبرة له في العمل البلدي

إن المجالس البلدية الجديدة بحاجة عند تلمس خطواتها الأولى في العمل البلدي إلى دليل يساعدها في عملية إعداد قراراتها والمراجع القانونية الواجب الرجوع إليها في عملية الإعداد والأصول الإدارية المهيئة لعملية الإعداد.

- تضمين نماذج القرارات جميع الاحتمالات القانونية الممكنة

شملت النماذج المعدة جميع الاحتمالات القانونية الممكن تطبيقها في الإطار البلدي مثلاً:

- خضوع البلدية لأحكام قانون المحاسبة العامة أم لأصول المحاسبة في البلديات

- خضوع البلدية لرقابة مراقب عام وديوان المحاسبة أو عدمه

- خضوع البلدية لرقابة مجلس الخدمة المدنية أو عدمه

كما تم وضع نماذج قرارات تصدر عادة عن البلديات الكبرى، مما يساعد البلديات المتوسطة والصغرى عند الحاجة إلى إصدار مثل هذه القرارات، إلى الاستئناس بالنماذج الموضوعية وإعداد مشاريع قرارات تتناسب والمعطيات العائدة لكل منها.

- اختصار الوقت في عملية إعداد القرارات

- تجنب ارتكاب الأخطاء في عملية الإعداد

سواء كان ذلك على صعيد الأصول الإدارية الواجب اعتمادها قبل إعداد القرار أو على صعيد المراجع القانونية الواجب الاستناد إليها في عملية الصياغة.

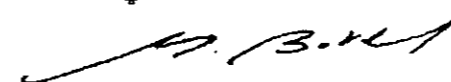
- تسهيل عملية تدقيق الجهات المختصة لتصديق القرار البلدي

- توفير نماذج تعتبر مثلاً سهلاً وقابلاً للتأقلم مع متطلبات كل بلدية

إن معاشتنا للمشاكل الإدارية والمالية التي يعاني منها يومياً المسؤول البلدي، وسعيها المستمر لإيجاد الحلول لها، حدث بنا إلى وضع هذا الدليل الذي هو خلاصة خبرة طويلة نضعها بتصرفه ونعده بأن نكون إلى جانبه عند وضعها موضع التنفيذ لإزالة أية صعوبات تعترضه، ومواكبة عملية استخدام المعلوماتية من أجل تطوير القدرات الإدارية والفنية والمالية للبلديات.

بيروت، في ١٧ أيلول ٢٠٠١

محمود البتلوني



مدير المشروع

نماذج عن طلبات معاملات المواطنين

في البلدية

والمعلومات المتعلقة بها

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:

- التكاليف والاتفاقية 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.
- خمس نسخ عن خرائط البناء موقعة من المالك والمهندس المسؤول ومسجلة لدى نقابة المهندسين.
- موافقة الدوائر الفنية المختصة. (الكشف الفني)
- إفادة ارتفاع وتخطيط (بيان لمسطح تخطيط وبيان عن المجاري والمناطق الارتفاقية) محتوية على خريطة مساحة إجمالية.
- إفادة تخمين بالثمن البيعي للمتر المربع الواحد من أرض العقار.
- إفادة عقارية شاملة لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.
- جدول تدقيق المساحات.

ملاحظات:

طابع مالي

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.

ترخيص بالبناء

المستندات المطلوبة: (قرار وزير الأشغال العامة رقم ١/٢٧٦ سنة ١٩٩٥، المادة ٢، الفقرة ٣ و٢)

- ١- طلب موقع من صاحب العقار أو من يحل محله قانوناً.
 - ٢- التكاليف والاتفاقية بين المالك والمهندس المسؤول وفقاً للنموذج الموضوع من نقابة المهندسين.
 - ٣- تعهد المهندس المسؤول وفقاً للنموذج الموضوع من نقابة المهندسين وعقود المهندسين المشتركين والتعهد بتقديم الخرائط التنفيذية وفقاً لقانون النقابة.
 - ٤- خمس نسخ عن خرائط البناء موقعة من المالك والمهندس المسؤول ومسجلة لدى نقابة المهندسين.
 - ٥- موافقة الدوائر الفنية المختصة. (الكشف الفني)
 - ٦- إفادة ارتفاع وتخطيط (بيان لمسطح تخطيط وبيان عن المجاري والمناطق الارتفاقية) محتوية على خريطة مساحة إجمالية.
 - ٧- إفادة تخمين بالثمن البيعي للمتر المربع الواحد من أرض العقار.
 - ٨- إفادة عقارية شاملة لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.
 - ٩- جدول تدقيق المساحات.
- يضم إلى ملف المعاملة استمارة ترخيص بالبناء (٤).

الرسوم المتوجبة: (قانون ٨٨/٦٠، المادة ٦٩ و٧١ و٧٣ و٧٨، المعدل بموجب القانون ٩٩/١٠٧) و (مرسوم اشتراعي ٦٧/٦٧، الجدول رقم ١ و٢، المعدل بموجب القانون ٩٥/٤٠٩، المادة ٢٤) و (مرسوم اشتراعي ٦٧/٥٠، المادة ٢١) و (قانون ٩١/٨٩، الجدول رقم ٩) و (القانون رقم ٦٤/١١ المعدل بموجب القانون ٢٠٠١/٣٢٣) و (القانون رقم ٩٦/٥٣٩، المادة ١٠، المعدل بموجب القانون رقم ٩٧/٦٢٢، المادة ٣٧)

رسم الترخيص بالبناء: من الثمن البيعي للمتر المربع الواحد من أرض العقار من كل متر مربع من البناء (ل.ل.) رسم نسبي قدره:

- ١،٥% عن القسم من الثمن البيعي للمتر المربع الواحد من أرض العقار الذي لا يتجاوز ٢٥٠،٠٠٠ ل.ل.
- ٢% عن القسم من الثمن البيعي للمتر المربع الواحد الذي يزيد عن ٢٥٠،٠٠٠ ل.ل. ولا يتجاوز ١٠٠٠،٠٠٠ ل.ل.
- ١% عن القسم من الثمن البيعي للمتر المربع الواحد الذي يتجاوز ١٠٠٠،٠٠٠ ل.ل.

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

رسم تصويينة: ١٠٠،٠٠٠ ل.ل.

رسم ترميم: ١٠٠،٠٠٠ ل.ل.

رسم طابع مالي:

عن كل طابق ٢٠،٠٠٠ ل.ل. لمتر البناء المربع شرط أن لا يزيد الرسم عن ٢٥٠،٠٠٠ ل.ل.

عن كل جزء من طابق ١٠،٠٠٠ ل.ل. لمتر البناء المربع شرط أن لا يزيد الرسم عن ١٠٠،٠٠٠ ل.ل.

علاوة على رسم الترخيص بالبناء المخصص لاستعمال الأملاك والمنشآت العامة البلدية قدرها ٥%.

علاوة على رسم الترخيص بالبناء تخصص للإنفاق في وجوه محددة قدرها ١٠%.

علاوة على رسم الترخيص بالبناء تخصص لصالح صندوق تقاعد نقابة المهندسين قدرها ٥% تدفع الى صندوق النقابة قبل اعطاء الرخصة من البلدية.

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

رسم التعمير: رسم اضافي قدره ١٠% على رسم الترخيص بالبناء.

رسم إضافي لصالح المؤسسة العامة للإسكان قدره ٢% على رسم الترخيص بالبناء.

رسم المرآب: يعادل التكاليف الفعلية لإنشاء المرآب على أساس المساحة المتوجبة للمرآب. تقدر التكاليف الفعلية لإنشاء المرآب من قبل المجلس الأعلى للتنظيم المدني.

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

مهلة الإنجاز: (مرسوم اشتراعي ٨٣/١٤٨، المادة ٤)

خلال شهرين على الأكثر إذا كان عقار البناء موضوع طلب الرخصة قائماً على طريق منفذة أو جوانب تخطيط مصدق. خلال ستة أشهر على الأكثر إذا لم يكن العقار المذكور واقعاً على طريق منفذة أو على جوانب تخطيط مصدق أو إذا كان مصاباً أو ملاصقاً لمشروع تخطيط.

ملاحظات: (مرسوم اشتراعي ٨٣/١٤٨) و (مرسوم ٦١/٧٥٦٣)

١- يعمل برخصة البناء لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة ولمدة أربع سنوات معفاة من الرسوم شرط تقديم طلب التجديد خلال الأشهر الثلاثة الأخيرة قبل انتهاء مدة مفعولها وأن لا يكون هناك مانعاً قانونياً يحول دون التجديد.

(مرسوم اشتراعي ٨٣/١٤٨، المادة ٤)

٢- عندما يقتضي التخطيط أو الوضع الراهن ضم فضلة من الأملاك العمومية أو الخصوصية العائدة للدولة أو للبلديات إلى العقار موضوع طلب الرخصة المسبقة، وإذا كان الوضع الراهن لجهة تنفيذ التخطيط يسمح بهذا الضم فإن تنفيذ الرخصة يتوقف على دفع تأمين من قبل المالك يوازي على الأقل ثمن الفضلة المقدرة على أساس التخمين المعتمد للعقار لفرض رسم البناء على أن تجري فيما بعد معاملات الإسقاط والتحديد والضم على نفقة المالك. تعتبر الفضلة في هذه الحالة مضمومة إلى العقار الأساسي. إن عملية ضم الفضلة ليست إلزامية للإدارة إذا أعلنت تخصيصها للاستعمال العام. (مرسوم اشتراعي ٨٣/١٤٨، المادة ٥)

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

(مرسوم ٦١/٧٥٦٣، ملحق رقم ١، المادة ١ و٢)

طلب ترخيص بالترميم أو إضافة بناء

حضرة رئيس بلدية _____ المحترم،

المستدعي: _____

العنوان: _____ ، رقم الهاتف: _____

نتقدم بهذا الطلب للحصول على ترخيص بالترميم/ إضافة بناء في العقار رقم _____ ، القسم رقم _____ ،
الواقع في منطقة _____ العقارية.

المستندات المرفقة:

- التكاليف والاتفاقية بين المالك والمهندس المسؤول وفقاً للنموذج الموضوع من نقابة المهندسين.
- عهد المهندس المسؤول وفقاً للنموذج الموضوع من نقابة المهندسين وعقود المهندسين المشتركين والتعهد بتقديم الخرائط التنفيذية وفقاً لقانون النقابة.
- رخصة البناء الموجودة أو نسخة طبق الأصل عنها.
- خمس نسخ من خرائط البناء موقعة من المالك والمهندس المسؤول ومسجلة لدى نقابة المهندسين.
- إفادة إرتفاق وتخطيط (بيان لمسطح تخطيط وبيان عن المجاري والمناطق الإرتفاقية) محتوية على خريطة مساحة إجمالية.
- إفادة عقارية شاملة لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.
- موافقة المالك أو الشركاء أو حكم قضائي للمستأجر في حال رفض المالكين.
- رخصة الإشغال أو نسخة طبق الأصل عنها.
- إفادة تخمين قانونية تحدد السعر البيعي للمتر المربع. (إفادة بناء فقط)

ملاحظات:

طابع مالي

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.

ترخيص بالترميم أو إضافة بناء

المستندات المطلوبة: (قرار ١/٢٧٦، المادة ٢، الفقرة ٣)

- ١- طلب موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً.
 - ٢- التكاليف والاتفاقية بين المالك والمهندس المسؤول وفقاً للنموذج الموضوع من نقابة المهندسين.
 - ٣- تعهد المهندس المسؤول وفقاً للنموذج الموضوع من نقابة المهندسين وعقود المهندسين المشتركين والتعهد بتقديم الخرائط التنفيذية وفقاً لقانون النقابة.
 - ٤- رخصة البناء الموجودة أو نسخة طبق الأصل عنها.
 - ٥- خمس نسخ من خرائط البناء موقعة من المالك والمهندس المسؤول ومسجلة لدى نقابة المهندسين.
 - ٦- إفادة إرتفاق وتخطيط (بيان لمسطح تخطيط وبيان عن المجاري والمناطق الإرتفاقية) محتوية على خريطة مساحة إجمالية.
 - ٧- إفادة عقارية شاملة لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.
 - ٨- موافقة المالك أو الشركاء أو حكم قضائي للمستأجر في حال رفض المالكين.
 - ٩- رخصة الإشغال أو نسخة طبق الأصل.
 - ١٠- إفادة تخمين قانونية تحدد السعر البيعي للمتر المربع. (إضافة بناء فقط)
- يضم إلى ملف المعاملة استمارة ترخيص بالترميم (٨) أو استمارة ترخيص بناء (٤) عند إضافة بناء.

الرسوم المتوجبة: (القانون ٨٨/٦٠، المادة ٧٥، المعدل بموجب القانون ٩٩/١٠٧) و (مرسوم اشتراعي ٦٧/٦٧) الجدول

رقم ١ و ٢، المعدل بموجب القانون ٩٥/٤٠٩

ترخيص بالترميم رسم بلدي: ١٠,٠٠٠ ل.ل.
رسم طابع مالي: ٥٠,٠٠٠ ل.ل. عن كل طابق او جزء من طابق

ترخيص بإضافة بناء: تعتمد ذات الرسوم المخصصة للترخيص بالبناء (باستثناء رسم الترميم)

مهلة الإجاز:

خمس أيام من تاريخ ورود الملف من الدوائر الفنية المختصة استناداً لتعميم وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم ٩٩/٨.

ملاحظات: (مرسوم ٩٢/٢٧٩١) و (مرسوم اشتراعي ٨٣/١٤٨) و (قرار ١/٢٧٦)

- ١- إن أشغال التدعيم التي تتناول الهيكل الأساسي أو تغيير أو إنشاء حيطان داخلية أو خارجية أو فتح أو سد نوافذ أو أبواب خارجية تخضع لرخصة ترميم. (مرسوم ٩٢/٢٧٩١، المادة ٢، البند ٣، الفقرة ١)
- ٢- إن الإيصال هو بمثابة الترخيص، ويبقى معمولاً به لمدة سنة واحدة. (مرسوم ٩٢/٢٧٩١، المادة ٢، البند ٣، الفقرة ٢)
- ٣- إن الأعمال الداخلية كالتوريق والدهان والطرش والتبليط والتليبس وأعمال الديكور والتجميل وتغيير المنجور وتغيير الشبكة والأجهزة الصحية والكهربائية والمائية وأعمال التدفئة وتكييف الهواء وأعمال التوريق والدهان والطرش الخارجي وأعمال منع النش، لا تخضع لأية رخصة أو تصريح. (مرسوم ٩٢/٢٧٩١، المادة ٢، البند ١، الفقرة ١)

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:

- إفادة من المهندس المسؤول الذي وقع رخصة البناء، أو من المهندس الذي حل محله قانونياً، مسجلة لدى نقابة المهندسين.
- طلب رخصة الإشغال الموقع من مالك العقار أو من يحل محله قانوناً وعند وجود شركاء في العقار يقتضي توقيع جميع هؤلاء الشركاء ومصادقة المختار على توقيعهم مع ذكر أسماء الموقعين.
- نسخة طبق الأصل عن رخصة البناء.
- محضر استلام الملجأ من الدفاع المدني عند توجبه.
- موافقة الدوائر الفنية المختصة تثبت أن البناء نفذ وفقاً للرخصة.

ملاحظات:

طابع مالي

توقيع المستدعي: _____

خاص بالبلدية

سجل الطلب بتاريخ _____ تحت رقم _____ بعد التأكد من توفر المستندات المطلوبة.

توقيع الموظف*:

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

نموذج ط ٤

طلب ترخيص للإعلان الدائم والمؤقت

حضرة رئيس بلدية _____ المحترم،

المستدعي: _____

العنوان: _____، رقم الهاتف: _____

نتقدم بهذا الطلب للحصول على ترخيص للإعلان 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 إرتفاق وتخطيط 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 ترخيص من الإدارة المختصة إذا كانت اللوحة ستوضع في الأملاك العامة.
- ثلاث نسخ عن خريطة الموقع بمقياس ١٠٠/١ وعن خريطة اللوحة الإعلانية بمقياس ٢٠/١ تبين فيها قياسات اللوحة وعلوها عن الأرض وطريقة تثبيتها والمواد المصنوعة منها.
- ثلاث نسخ عن مصور واجهة البناء بمقياس ٥٠/١ 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

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.

رخصة إشغال (سكن)

المستندات المطلوبة: (قرار وزير الأشغال العامة رقم ١/٢٧٦ سنة ١٩٩٥، المادة ٢، الفقرة ٢ و ٣)

- ١- طلب موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب قانوناً.
- ٢- إفادة من المهندس المسؤول الذي وقع رخصة البناء، أو من المهندس الذي حل محله قانونياً، مسجلة لدى نقابة المهندسين.
- ٣- طلب رخصة الإشغال موقع من مالك العقار أو من يحل محله قانوناً وعند وجود شركاء في العقار يقتضي توقيع جميع هؤلاء الشركاء ومصادقة المختار على توقيعهم مع ذكر أسماء الموقعين.
- ٤- نسخة طبق الأصل عن رخصة البناء.
- ٥- موافقة الدوائر الفنية المختصة تثبت أن البناء نفذ وفقاً للرخصة.
- ٦- محضر استلام الملجأ من الدفاع المدني عند توجبه.

الرسوم المتوجبة: (مرسوم اشتراعي ٦٧/٦٧، الجدول رقم ١ و ٢، المعدل بموجب القانون ٩٣/٢٨٠، الجدول رقم ٩) رسم طابع مالي ٢٥,٠٠٠ ل.ل.

مهلة الإنجاز: (مرسوم اشتراعي ٨٣/١٤٨، المادة ٦)

- ١- ثلاثة أيام من تاريخ ورود الملف من التنظيم المدني إلى البلدية استناداً لتعميم وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم ٩٩/٨.
- ٢- شهر واحد كحد أقصى إذا كان لدى البلدية دوائر فنية.

ملاحظات: (مرسوم ٩٢/٢٧٩١) و (قرار رقم ١/٢٧٦)

- ١- عند إعطاء رخصة الإشغال النهائية، تعتبر رخصة البناء منتهية حكماً حتى ولو لم تكن مهلة العمل بها قد انقضت بعد. (مرسوم ٩٢/٢٧٩١، المادة ٤، البند ٤)
- ٢- في حال توجب الحفرة الصحية، على المهندس المسؤول ان يبين بإفادته ان هذه الحفرة تم تنفيذها تحت إشرافه وعلى مسؤوليته. (قرار رقم ١/٢٧٦، المادة ٢، البند ٣، الفقرة ب)

ترخيص للإعلان الدائم والمؤقت

المستندات المطلوبة: (مرسوم ٩٦/٨٨٦١، المادة ٧)

- ١- طلب موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً.
- ٢- إفادة عقارية للعقار الذي سيوضع الإعلان فيه لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.
- ٣- إفادة إرتفاق وتخطيط لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.
- ٤- بوليصة تأمين للوحة ضد الغير.
- ٥- مستند يثبت عدم إضاءة الإعلان بواسطة التعدي على شبكات الطاقة.
- ٦- عقد مع صاحب العقار أو موافقة منه مسجلة لدى الكاتب العدل، أو ترخيص من الإدارة المختصة إذا كانت اللوحة الإعلانية ستوضع في الأملاك العامة.
- ٧- ثلاث نسخ عن خريطة الموقع بمقياس ١/١٠٠ وعن خريطة اللوحة الإعلانية بمقياس ١/٢٠ تبيّن فيها قياسات اللوحة وعلوها عن الأرض وطريقة تثبيتها والمواد المصنوعة منها.
- ٨- ثلاث نسخ عن مصوّر واجهة البناء بمقياس ١/٥٠ تظهر فيه خطوط البناء وكيفية تركيب الإعلان عليه.
- ٩- صورة فوتوغرافية للموقع تظهر فيه الطريق والبيئة المحيطة، مع وجوب لحظ الموقع الفعلي للوحة على الصورة.

يضم الى ملف المعاملة استمارة ترخيص للإعلان الدائم والمؤقت (٣).

الرسوم المتوجبة: (قانون ٨٨/٦٠، المادة ٣٢ - ٣٤، المعدل بموجب القانون ٩٩/١٠٧) و(قانون ٩١/٨٩، الجدول رقم ٩) و(مرسوم اشتراعي ٦٧/٦٧، الجدول رقم ١ و٢، المعدل بموجب القانون ٩٣/٢٨٠، الجدول رقم ٩)

الحد الأقصى:	
رسم الترخيص للإعلان الدائم:	٦٠,٠٠٠ ل.ل.
رسم الترخيص للإعلان المؤقت:	١٢,٠٠٠ ل.ل.
رسم طابع مالي رخصة الإعلان الدائم:	٢٥,٠٠٠ ل.ل.
رخصة الإعلان المؤقت:	١٠,٠٠٠ ل.ل.
رسم الاستثمار السنوي للإعلان الدائم: ضوئي	١٠,٠٠٠ ل.ل.
(عن كل متر مربع من مساحة الإعلان) غير ضوئي	٦,٠٠٠ ل.ل.
رسم الاستثمار الشهري للإعلان المؤقت:	٢,٠٠٠ ل.ل.
(عن كل متر مربع من مساحة الإعلان)	
رسم التعمير (٥%)	٣٠,٠٠٠ ل.ل.
رسم التعمير (٥%)	٦٠٠ ل.ل.
رسم التعمير (١٠%)	١٠,٠٠٠ ل.ل.
رسم التعمير (١٠%)	٦٠٠ ل.ل.
رسم التعمير (١٠%)	٢٠٠ ل.ل.

مهلة الإنجاز: (مرسوم ٩٦/٨٨٦١، المادة ٨)

- ١- يسجل الطلب لدى المرجع الصالح ويحال خلال ثلاثة أيام إلى الجهة الفنية المختصة.
- ٢- على الجهة الفنية المختصة إبداء الرأي وإعادة الملف إلى المرجع الصالح خلال خمسة عشر يوماً لمنح الترخيص.
- ٣- على المرجع الصالح لاعطاء الترخيص تسليم صاحب العلاقة إشعاراً بقيمة الرسوم المتوجبة أو إرساله إليه بالبريد المضمون مع إشعار بالاستلام وذلك خلال ثلاثة أيام من تاريخ استلامه الرأي الفني.
- ٤- على صاحب العلاقة أن يسدد الرسوم خلال أسبوع من تاريخ استلامه الإشعار تحت طائلة رد طلبه.

٥- على المرجع الصالح إعطاء الترخيص خلال مهلة أسبوع من تاريخ ضم الإيصال بالدفع وإلا اعتبرت اللوحة الإعلانية موضوع الطلب مرخصة حكماً.

ملاحظات: (قانون ٨٨/٦٠) و(مرسوم ٩٦/٨٨٦١)

- ١- يتعرض كل من يخالف أحكام المواد السابقة الداخلة في هذا الفصل ويعلن دون الحصول على الترخيص المفروض لغرامة تعادل ضعف رسم الترخيص المتوجب عدا الرسم وضعف رسم الاستثمار عن مدة العرض وينزع الإعلان غير المرخص. (قانون ٨٨/٦٠، المادة ٣٥)
- ٢- يجب أن يثبت على إحدى زوايا اللوحة الإعلانية، صفيحة معدنية تشير إلى اسم صاحب اللوحة ورقم وتاريخ الترخيص، تحت طائلة نزع اللوحة المخالفة على مسؤوليته ونفقته. (مرسوم ٩٦/٨٨٦١، المادة ١١)
- ٣- يسمح بوضع إعلانات على واجهات البناء أو على سطحه، إذا كان هذا البناء مشغولاً بكامل طوابقه باستثناء الطابق الأرضي والطوابق السفلية، من قبل شاغل واحد، وكان الإعلان يدل على اسم هذا الشاغل وعمله. (مرسوم ٩٦/٨٨٦١، المادة ٢، الفقرة ٧)

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 إرتفاق وتخطيط لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.
- صورة فوتوغرافية للموقع تظهر فيه الطريق والبيئة المحيطة.
- إفادة عقارية للعقار المقترح 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

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.

ترخيص بإشغال الأملاك العمومية البلدية

المستندات المطلوبة:

- ١- طلب موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً.
- ٢- إفادة إرتفاق وتخطيط (بيان لمسطح تخطيط وبيان عن المجاري والمناطق الإرتفاقية).
- ٣- صورة فوتوغرافية للموقع تظهر فيه الطريق والبيئة المحيطة.
- ٤- إفادة عقارية للعقار المقترح إستفادته من الترخيص بالإشغال لا تعود لأكثر من ثلاثة أشهر أو عقد إيجار مسجل حسب الأصول.
- ٥- شرح مفصل للإشغال وأهدافه مع خريطة مساحة تبين العقار المستفيد من الإشغال والمساحات المطلوب اشغالها. يضم الى ملف المعاملة استمارة ترخيص بإشغال الأملاك العمومية البلدية (٩).

الرسوم المتوجبة: (قانون ٨٨/٦٠، المادة ٤٥ - ٤٦، المعدل بموجب القانون ٩٩/١٠٧) و(قانون ٩٦/٤٩٠، المادة ٣٨)

الحد الأقصى:

٢٠,٠٠٠ ل.ل.

رسم الترخيص بإشغال الأملاك العمومية البلدية:

رسم الاستثمار السنوي:

١- الإشغال المرتبط بمركز ثابت بنسبة لا تقل عن (٢%) اثنين بالمائة من القيمة البيعية للمساحة المرخص بإشغالها.

٢- الإشغال غير المرتبط بمركز ثابت بنسبة لا تقل عن (١%) واحد بالمائة من القيمة البيعية للمساحة المرخص بإشغالها.

الحد الأقصى:

٢٠,٠٠٠ ل.ل.

٣- إشغال المدى الهوائي بمظلات أو ستائر:

١٠٠,٠٠٠ ل.ل. (بيروت)

رسم طابع مالي عن كل متر مربع:

٥٠,٠٠٠ ل.ل. (مركز المحافظة)

٢٥,٠٠٠ ل.ل. (مركز القضاء)

١٠,٠٠٠ ل.ل. (أماكن أخرى)

على أن لا تقل قيمة الرسم عن ٥٠٠,٠٠٠ ل.ل. ولا تزيد عن ٥,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل.

مهلة الإجاز:

لا تتجاوز خمسة عشر يوماً استناداً لتعميم وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم ٩٩/٨ .

ملاحظات: (قانون ٨٨/٦٠)

١- تعني بإشغال الأملاك العمومية بأنواعه الثلاثة الآتية: (المادة ٤٣، البند ١ - ٣)

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

ب- 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.

٢- يجري تقدير القيمة البيعية للمساحة المرخص بإشغالها بتاريخ الترخيص من قبل اللجنة المنصوص عنها في المادة ٧٧ من القانون رقم ٨٨/٦٠. (المادة ٤٧).

(لجنة تخمين الثمن البيعي للمتر المربع). (المادة ٧٧)

٣- 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. (المادة ٤٩)

طلب ترخيص باحتراف المهن 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: _____

خاص بالبلدية

سجل الطلب بتاريخ _____ تحت رقم _____

توقيع الموظف*:

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

إعلام عن إشغال أو تبديل بالشاغلين أو تعديل في وجهة الاستعمال

المستدعي:

العنوان:

رقم الهاتف:

١- رقم العقار _____، رقم القسم _____، منطقة _____ العقارية

٢- اسم شاغل العقار _____، رقم الهاتف:

محل الإقامة

٣- وجهة الاستعمال

٤- بدل الإيجار السنوي

٥- مدة الإيجار

٦- تاريخ بدء الإشغال

٧- المساحة

في حال التبديل في الشاغلين

١- يذكر اسم الشاغل السابق وعنوانه وتاريخ انتهاء الإشغال:

في حال التبديل في وجهة الاستعمال

١- يذكر وجهة الاستعمال السابقة:

٢- وجهة الإستعمال الجديدة وتاريخ حصول التبديل:

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.

ترخيص باحتراف المهن بالتجول

المستندات المطلوبة:

طلب خطي مقدم من صاحب العلاقة يتضمن وصف للمهنة المطلوب الترخيص لها. يضم إلى ملف المعاملة استمارة ترخيص باحتراف المهن بالتجول (١٠).

الرسوم المتوجبة: (قانون ٨٨/٦٠، المادة ٦٢) و (مرسوم اشتراعي ٦٧/٦٧، الجدول رقم ١ و ٢، المعدل بموجب القانون ٩٣/٢٨٠، الجدول رقم ٩)

٢,٠٠٠ ل.ل.

رسم ترخيص

٢٥,٠٠٠ ل.ل.

رسم طابع مالي

مهلة الإجاز:

ثلاثة أيام استناداً لتعميم وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم ٩٩/٨ .

ملاحظات: (قانون ٨٨/٦٠، المادة ٦١)

١- تعطي البلدية لكل من ترخص له باحتراف المهن بالتجول شارة خاصة يضعها في مكان ظاهر للعيان.

طلب تخمين الثمن البيعي للمتر المربع من أرض العقار

حضرة رئيس بلدية _____ المحترم،

المستدعي: _____

العنوان: _____ ، رقم الهاتف: _____

نتقدم بهذا الطلب لتخمين سعر المتر المربع البيعي من أرض العقار الواقع في منطقة _____ العقارية

رقم العقار _____ ، رقم القسم _____ .

المستندات المرفقة:

- إفادة عقارية لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر .
 إفادة ارتفاق وتخطيط لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر .

ملاحظات:

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

(قانون ٨٨/٦٠، المادة ١٤)

على مالك العقار أو من ينوب عنه قانوناً أن يعلم البلدية عند إشغال العقار وعن كل تبديل بالشاغلين أو تعديل في وجهة الإستعمال خطياً وذلك لغاية ٣١ كانون الأول من السنة التي تمّ فيها الإشغال أو التبديل أو التعديل.

المستندات المطلوبة:

تصريح يتضمن:

- ١- اسم المالك ومحل إقامته ورقم هاتفه
- ٢- رقم العقار وموقعه
- ٣- اسم الشاغل ومحل إقامته ورقم هاتفه
- ٤- وجهة الاستعمال
- ٥- بدل الإيجار المتفق عليه أو المخمن إذا كان المالك يشغل العقار بنفسه
- ٦- مدة الإيجار

الرسم التوجية:

معفى من رسم الطابع المالي استناداً للبند رقم ٣ من الجدول رقم ثلاثة الملحق بقانون الطابع المالي وتعديلاته.

مهلة الإنجاز:

فوراً استناداً لتعميم وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم ٩٩/٨ .

ملاحظات: (قانون ٨٨/٦٠، المادة ١٤)

- ١- يعتبر عقد الإيجار المسجل في السنة ذاتها بمثابة الإعلام المطلوب.
- ٢- يتعرض المالك الذي لا يعلم البلدية خلال المهلة القانونية عن أي إشغال أو تبديل بالشاغلين أو تعديل في وجهة الاستعمال إلى غرامة مالية.

طابع مالي

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.

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

ملاحظات:

طابع مالي

توقيع المستدعي: _____

خاص بالبلدية

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

توقيع الموظف*: _____

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

تخمين الثمن البيعي للمتر المربع من أرض عقار

المستندات المطلوبة:

- ١- طلب موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانونياً.
- ٢- إفادة عقارية لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.
- ٣- إفادة ارتفاع وتخطيط لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.

الرسوم المتوجبة:

رسم طابع مالي ١,٠٠٠ ل.ل.

مهلة الإنجاز:

ثلاثة أيام استناداً لتعميم وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم ٩٩/٨ .

ملاحظات: (قانون ٨٨/٦٠، المادة ٧٧)

- ١- يتولى تخمين الثمن البيعي للمتر المربع من أرض العقار لجنة خاصة تؤلف بقرار من رئيس السلطة التنفيذية في البلدية قوامها أحد أعضاء المجلس البلدي - رئيساً، ومهندس وموظف من وزارة الداخلية والبلديات.

تسجيل عقد الإيجار

المستندات المطلوبة: (قانون ضريبة الأملاك المبنية الصادر بتاريخ ١٧ أيلول ١٩٦٢، المادة ٣٠ والمادة ٣٣)

- ١- عقد الإيجار وملاحقه.
 - ٢- نسختان عن عقد الإيجار وملاحقه.
 - ٣- إفادة عقارية شاملة لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر في حال كان العقد جديداً.
 - ٤- صورة عن الهوية في حال كان عقد الإيجار يسجل للمرة الأولى.
- يضم الى ملف المعاملة إستمارة خاصة بتسجيل عقود الإيجارات (٢).

الرسوم المتوجبة: (قانون ضريبة الأملاك المبنية الصادر بتاريخ ١٧ أيلول ١٩٦٢، المادة ٣١، معدلة بموجب القانون

٩٤/٣٦٦) و(مرسوم اشتراعي ٦٧/٦٧، الجدول رقم ٢، المعدل بموجب القانون ٨٥/٧

رسم طابع مالي قيمته ٣٠٠٠ ل.ل. عن كل عقد أو ملحق.

رسم طابع مالي نسبي قيمته ٣ بالآلاف على أساس بدل الإيجار الحقيقي عن كامل مدة الإيجار.

مهلة الإنجاز:

فوراً استناداً لتعميم وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم ٩٩/٨ .

ملاحظات: (قانون ضريبة الأملاك المبنية الصادر بتاريخ ١٧ أيلول ١٩٦٢) و(قانون ٨٨/٦٠) و(قانون البناء المرسوم

الاشتراعي رقم ٨٣/١٤٨)

- ١- على المرجع الذي يتولى التسجيل أن يعطي صاحب العلاقة نسخة طبق الأصل عن عقد الإيجار معفاة من أي طابع. (قانون ١٧ أيلول ١٩٦٢، المادة ٣٣، معدلة بموجب القانون ٩٤/٣٦٦)
- ٢- يجب أن يتضمن عقد الإيجار المعلومات التالية: (قانون ١٧ أيلول ١٩٦٢، المادة ٣٢)
 - 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 والبديل المقابل لها إذا وجد.
 - عنوان المالك أو المستثمر كاملاً.
 - وجهة استعمال المأجور.
- ٣- على المالك أو المستثمر أن يسجل عقود إيجار الأبنية المؤجرة من الغير مع ملاحقها لدى البلدية الواقع ضمن نطاقها العقار سنوياً وذلك ضمن مهلة أقصاها ٣١ كانون الأول من كل سنة. (قانون ١٧ أيلول ١٩٦٢، المادة ٣٠)

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 الاعتراض طالبين إعادة النظر بالتكليف المذكور أعلاه في ضوء الأسباب المدلى بها وفي حال عدم إستجابة طلبنا إحالة هذا الاعتراض الى لجنة الاعتراضات عملاً بنص المادة ١٥٠ من قانون الرسوم البلدية رقم ٨٨/٦٠.

المستندات والوثائق المرفقة:

١-

٢-

٣-

٤-

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.

شكوى أو مراجعة

اعتراض على رسوم بلدية

حضرة رئيس بلدية _____ المحترم،

(قانون ٨٨/٦٠، المادة ١٣٩)

يحق لكل مكلف أن يعترض على أي تكليف بالرسوم والعلوات إذا وجد فيها خطأ أو إجحافاً أو مخالفة.

يقدم الاعتراض ضمن المهل الآتية:

- ١- شهرين اعتباراً من تاريخ الإعلان في الجريدة الرسمية عن وضع الجداول في التحصيل للرسوم المفروضة بموجب جداول تكليف أساسية.
- ٢- شهر من تاريخ إبلاغ المكلف للرسوم المفروضة بموجب جداول تكليف إضافية أو تكميلية أو بأوامر قبض أو بأية وسيلة أخرى.

المستندات المطلوبة:

- ١- استدعاء يوقعه المكلف صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً.
- ٢- المستندات المتعلقة بالاعتراض.

الرسوم المتوجبة:

معفى من رسم الطابع المالي إستناداً للبيد رقم ٣ من الجدول رقم ثلاثة الملحق بقانون الطابع المالي وتعديلاته.

مهلة الإنجاز: (قانون ٨٨/٦٠، المادة ١٤٧)

شهر واحد إذا كان الاعتراض يتناول خطأ مادياً يتعلق حصراً بتدوين الأرقام أو الأسماء وبإجراء عمليات حسابية أو بتكرار التكليف أو بتكليف غير متوجب أصلاً بسبب الزوال أو الإعفاء أو أي سبب آخر. ثلاثة أشهر في الحالات الأخرى.

ملاحظات: (قانون ٨٨/٦٠، المادتين ١٥٠ و ١٥١)

- ١- في حال وجدت البلدية الاعتراض غير مقبول في الشكل أو غير واقع في غير محله أساساً، إحالته إلى لجنة الاعتراضات في المحافظة.
- ٢- يحق للمعارض الذي أجيب جزئياً إلى مطالبه أن يطلب في مهلة شهر من تاريخ إبلاغه القرار إحالة القضية إلى لجنة الاعتراضات في المحافظة لإعادة النظر فيها.

خاص بالبلدية

تاريخ تسجيل الشكوى _____ رقم الشكوى _____

في حال تسجيل الشكوى في القلم: رقم التسجيل _____، تاريخ التسجيل _____

توقيع الموظف: _____

شكوى أو مراجعة

تقدم الشكوى إلى رئيس البلدية.

المستندات المطلوبة:

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

الرسوم المتوجبة:

- ١- تعفى الشكاوى او المراجعات من رسم الطابع المالي إذا كانت موجهة من المستدعي بالبريد.
- ٢- تعفى من رسم الطابع المالي 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 التفتيش المركزي أو إلى الإدارات المعنية. (معفى من رسم الطابع المالي استناداً للبلند رقم ٣ من الجدول رقم ثلاثة الملحق بقانون الطابع المالي وتعديلاته).

مهلة الإجاز:

يجب التحقق بالشكاوى والبت فيها وإبلاغ صاحب العلاقة النتائج في أسرع وقت ممكن.

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*:

 خلال السنة المالية الحالية:

قيمة القسط	تاريخ الدفع
١.
٢.
٣.
.....

أو على أربعة أقساط نصف سنوية:

قيمة القسط	تاريخ الدفع
١.
٢.
٣.
٤.

المستندات المرفقة:

 نسخة عن بيان الرسوم المنظم من قبل البلدية.

توقيع المستدعي: _____

طابع مالي

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.

* الرجاء اختيار احد شكلي التقسيط بوضع علامة X داخل المربع المناسب.

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: _____

اتقدم بهذا الطلب بصفتي _____ المعوق السيد _____
لإعفاء محل إقامته / إقامتي في العقار المذكور أعلاه.

المستندات المرفقة: (قانون ٢٢٠/٢٠٠٠، المادة ٨٧)

- 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: _____

طابع مالي

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.

تقسيم رسوم بلدية

المستندات المطلوبة:

- ١- طلب موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً.
- ٢- نسخة عن بيان الرسوم المنظمة من قبل البلدية.

الرسوم المتوجبة:

رسم طابع مالي ١,٠٠٠ ل.ل.

مهلة الإجاز:

ثلاثة أيام استناداً لتعميم وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم ٩٩/٨.

ملاحظات: (قانون ٨٨/٦٠) و (قانون ٢٠٠/١٧٣)

- ١- 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. (قانون ٨٨/٦٠، المادة ١٠٨)

- ٢- يجاز لرؤساء البلديات أو للمحافظين المختصين تقسيط الرسوم البلدية بناء لطلب أصحاب العلاقة وذلك

على أربعة أقساط نصف سنوية. (قانون ٢٠٠/١٧٣، المادة ٤١، فقرة ٢)

طلب تصريح بالترميم أو بناء التصاوين أو بناء جدران دعم
أو أعمال تسويات الأرض أو أعمال الهدم

حضرة رئيس بلدية _____ المحترم،

المستدعي:

العنوان: _____ ، رقم الهاتف: _____

نتقدم بهذا الطلب للحصول على إيصال بالتصريح للقيام بالأعمال المحددة أدناه وذلك في العقار رقم _____ ،
القسم رقم _____ ، الواقع في منطقة _____ العقارية.

الأعمال المطلوب التصريح عنها: _____

المستندات المرفقة:

- خريطة مساحة.
- إفادة إرتفاق وتخطيط لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة اشهر.
- إفادة عقارية شاملة لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر تلحظ تفاصيل محتويات البناء في حال وجوده.
- تعهد مسجل لدى احدي نقابتي المهندسين في بيروت او طرابلس من قبل المهندس عندما تتناول اعمال التصريح
إبدال السقوفية والشرفات الموجودة والتلبس الخارجي وجدران الدعم التي يزيد علوها عن المترين وأشغال
الحفريات التي تستوجب تدعيم العقارات والإنشاءات المجاورة.
- موافقة خطية من المالك أو حكم قضائي مع صورة عن عقد الإيجار إذا كان صاحب الطلب مستأجراً.
- خرائط الأرض الطبيعية قبل المباشرة بالعمل والخرائط النهائية بعد انتهاء العمل في حال اقتصر الطلب على
أعمال الحفر أو تسوية أرض عقار.

طابع مالي

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.

تصريح بالترميم أو بناء التصاوين أو بناء جدران دعم أو أعمال تسويات الأرض أو أعمال الهدم

المستندات المطلوبة: (قرار ٢٧٦/١، المادة ٢، الفقرة ٣)

- ٤- أعمال تسويات الأرض: تحسيناً لاستثمار البناء في العقارات ذات الأرض المنحدرة يسمح بردم مستوى أي نقطة من أرض العقار الطبيعية شرط أن لا تتجاوز الردميات علو ٣,٥٠ م. (ثلاثة أمتار ونصف) من أي نقطة من أرض العقار الطبيعية باستثناء الواقع منها عند حدود العقار، فلا يمكن أن يتجاوز علوها المترين عن مستوى الأرض الطبيعية عند هذه الحدود.
- ٥- أعمال الهدم: تتم أعمال الهدم بموجب تصريح يشمل جميع أنواع ووسائل الهدم المسموحة ضمن شروط الحماية والوقاية والسلامة المحددة لها في الأنظمة المختصة بها.
- ٦- لا يطبق نظام التصريح العائد لأعمال الصيانة العادية والتجميل والترميم والهدم على الأبنية والمنشآت الأثرية المصنفة التي تخضع لنظام تصنيفها الخاص ولا على الأبنية الواقعة ضمن منطقة فرض نظامها المصدق شروطاً خاصة بها.
- ٧- إن الأعمال الداخلية كالتوريق والدهان والطرش والتبليط والتليس وأعمال الديكور والتجميل وتغيير المنجور وتغيير الشبكة والأجهزة الصحية والكهربائية والمائية وأعمال التدفئة وتكييف الهواء وأعمال التوريق والدهان والطرش الخارجي وأعمال منع النش، لا تخضع لأية رخصة أو تصريح.

- ١- طلب موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً.
 - ٢- طلب تصريح عن الأعمال المنوي القيام بها خطياً مع مصور أو خريطة عند الاقتضاء. يوقع التصريح مالك العقار أو من يحل محله قانوناً وعند وجود شركاء في العقار يقتضي توقيع جميع هؤلاء الشركاء ومصادقة المختار على توافقيهم مع ذكر أسماء الموقعين.
 - ٣- خريطة مساحة في حال عدم وجود خريطة مساحة نهائية أو خريطة تحديد للعقار، يقتضي تقديم خريطة له منظمة وموقعة من قبل المهندس أو مساح مع إفادة المختار (علم وخبر) يبين ملكيته وحدود العقار في المناطق غير الممسوحة.
 - ٤- إفادة إرتفاق وتخطيط (بيان لمسطح تخطيط وبيان عن المجاري والمناطق الإرتفاقية).
 - ٥- إفادة عقارية لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.
 - ٦- تعهد مهندس عند إيدال السقفية والحفرية وجدران الدعم التي يزيد ارتفاعها عن مترين وأشغال الحفرية التي تستوجب تدعيم العقارات والإنشاءات المجاورة مسجل لدى إحدى نقابتي الهندسة في بيروت أو طرابلس.
 - ٧- موافقة خطية من المالك أو حكم قضائي مع صورة عن عقد الإيجار إذا كان صاحب الطلب مستأجراً.
 - ٨- خرائط الأرض الطبيعية قبل المباشرة بالعمل والخرائط النهائية بعد انتهاء العمل.
- يضم الى ملف المعاملة استمارة تصريح بالترميم أو بناء التصاوين (٨)

الرسوم المتوجبة: (قانون ٨٨/٦٠، المادة ٧٥، المعدل بموجب القانون ٩٩/١٠٧)

(ومرسوم اشتراعي ٦٧/٦٧، الجدول رقم ١ و٢، المعدل بموجب القانون ٩٣/٢٨٠، الجدول رقم ٩)

رسم ترخيص: ١٠,٠٠٠ ل.ل.

رسم طابع مالي: ١٠,٠٠٠ ل.ل.

مهلة الإنجاز: (مرسوم ٩٢/٢٧٩١، المادة ٢، الفقرة ٣)

ثلاثة أيام.

ملاحظات: (مرسوم ٩٢/٢٧٩١، المادة ٢، الفقرة ١)

- ١- الترميم: تعتبر من أعمال الصيانة العادية والتجميل والترميم الخاضعة للتصريح، الأشغال التي لا تتعلق بالهيكل الأساسي للبناء ولا تؤثر على انطباق البناء على الأنظمة النافذة، وهي أعمال: التليس الخارجي، تركيب وتغيير الشبكة المائية والكهربائية والصحية الخارجية، أعمال المنجور الخارجي من أية مواد كانت، ترميم وإيدال السقوف الموجودة والشرفات الموجودة (دون إدخال أية تقوية على الهيكل الأساسي للبناء)، فتح أو سد نوافذ وأبواب داخلية.
- ٢- بناء التصاوين: يسمح ببناء تصاوين على حدود العقارات شرط أن لا يتجاوز العلو الأقصى للقسم السد من هذه التصاوين المترين عن مستوى أرض العقار التابعة له التصوينة. عندما تقام التصوينة فوق حائط داعم أو ساند علوه يساوي أو يزيد عن المترين، يخفض الحد الأقصى لعلو قسم السد من التصوينة إلى متر واحد. يسمح أن يعلو قسم السد حاجز من القضبان المعدنية أو من الخشب أو من الباطون المتقرب، على أن لا يتجاوز ارتفاع الكل (القسم والسد الحاجز) ثلاثة أمتار عن المستوى المعتمد بعد التسوية لأرض العقار التابعة له التصوينة.
- ٣- بناء جدران الدعم: يكون الحائط الداعم أو الساند المراد إقامته واقعاً على حدود عقار خاص آخر ونتاجاً عن رفع مستوى الأرض الطبيعية بواسطة الردم، يحدد العلو الأقصى لهذا الحائط بمترين فوق مستوى الأرض الطبيعية قبل الردم.

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.
- خريطة مساحة مع تخطيط وإرتفاق لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر. (بيان لمسطح تخطيط وبيان عن المجاري والمناطق الإرتفاقية)

ملاحظات:

طابع مالي

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.

طلب ربط مجرور المياه المبتذلة بالمجرور العام

شراء فضلة عقار من الأملاك البلدية

حضرة رئيس بلدية _____ المحترم،

المستندات المطلوبة:

- ١- طلب خطي مقدم من مالك العقار أو من ينوب عنه بموجب توكيل قانوني.
- ٢- إفادة عقارية للعقار المطلوب ضم الفضلة إليه لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.
- ٣- خريطة مساحة مع تخطيط وإرتفاق لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر. (بيان لمسطح تخطيط وبيان عن المجاري والمناطق الإرتفاقية)

تحديد ثمن الفضلة: (قانون ٩١/٥٨، المواد ٩ و ٤٠)
تحدد ثمن الفضلة اللجنة المختصة في المحافظة.

الرسوم المتوجبة:

رسم طابع مالي ١,٠٠٠ ل.ل.

مهلة الإنجاز:

خمس عشر يوماً باستثناء المهل التي تأخذها المعاملة خارج إطار البلدية. (تعميم وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم ٩٩/٨)

ملاحظات: (مرسوم اشتراعي ٨٣/١٤٨) و(قرار ١٤٤/د/٢٥/٦/١٠) و(قانون ٩١/٥٨) (المرسوم رقم ٩٢/٢٧٩١، المادة ٣)

- ١- عندما يقتضي التخطيط أو الوضع الراهن ضم فضلة من الأملاك العمومية أو الخصوصية العائدة للدولة أو للبلديات إلى العقار موضوع طلب الرخصة المسبقة، وإذا كان الوضع الراهن لجهة التخطيط يسمح بهذا الضم، فإن إعطاء الرخصة يتوقف على دفع تأمين من قبل المالك يوازي على الأقل ثمن الفضلة المقدر على أساس التخمين المعتمد للعقار لفرض رسم البناء على أن تجري فيما بعد معاملات الإسقاط والتحديد والضم على نفقة المالك. تعتبر الفضلة في هذه الحالة مضمومة إلى العقار الأساسي. إن عملية ضم الفضلة إلى العقار ليست إلزامية للإدارة إذا أعلنت تخصيصها للاستعمال العام. (مرسوم اشتراعي ٨٣/١٤٨، المادة ٥)
- ٢- إن فضلة الملك العام لا يصح للإدارة أن تتبعها مباشرة إلى صاحب العقار الملاصق إلا بعد إسقاطها من الملك العام إلى الملك الخاص ذلك لأن الملك العام لا يباع ولا يكتسب بمرور الزمن. (قرار ١٤٤، المادة ١)
- ٣- تبت لجنة الإستملاك بالطلب وفقاً للأصول المتبعة بالإستملاك العادي ولقاء ثمن تحدده اللجنة وفقاً للأسعار الراجعة بتاريخ صدور قرارها. (قانون ٩١/٥٨، المادة ٤٠) إذا كانت الفضلة تعود لأملاك عامة بلدية.
- ٤- تبت لجنة الخبراء المنصوص عليها في المادة ٨٣ من القرار رقم ١٩٢٦/٢٧٥ بسعر فضلة الأملاك البلدية الخاصة.

ملاحظات:

المستدعي: _____
العنوان: _____ ، رقم الهاتف: _____
نطلب الموافقة على ربط مجرور المياه المبتذلة العقار رقم _____ ، الواقع في منطقة _____ العقارية بشبكة المجاري العامة.

المستندات المرفقة:

- إفادة عقارية لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.
- نسخة مصدقة عن خريطة المساحة العائدة للعقار.
- نسختين عن الخرائط العائدة للبناء وتتضمن:
- خريطة تبين كيفية ربط البناء بالمجرور العام مقياس ٥٠٠/١ أو ١٠٠٠/١.
- مسطح الطابق الكائن بمستوى الأرض مبين عليه كافة التمديدات الصحية المزعم القيام بها لربط مجاري المياه المبتذلة بالمجرور العام مقياس ١٠٠/١.
- مسطحات كافة الطوابق مبين عليها كافة التمديدات الصحية مقياس ١٠٠/١.
- مقطع عمودي للبناء يبين التجهيزات الصحية مقياس ١٠٠/١.

طابع مالي

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.

طلب ضم طريق خاص إلى الملك العام البلدي

حضرة رئيس بلدية _____ المحترم،

المستدعي: _____

العنوان: _____ ، رقم الهاتف: _____

نتقدم بهذا الطلب لضم الطريق الخاص رقم _____ منطقة _____ إلى الملك العام البلدي.

بما أن الطريق الخاص المذكور يستفيد منه أكثر من ستة عقارات مبنية وقيد البناء و هي العقارات رقم _____ منطقة _____ وهذه العقارات تعود ملكيتها لستة مالكين مختلفين.

وبما أن القانون رقم ٣٨٨ تاريخ ٢٠٠١/١٢/١٤ 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 لستة مالكين مختلفين.

وبما أن الشروط التي حددها القانون المذكور متوفرة في الحالة الحاضرة كما يتبين من خريطة المساحة والإفادات العقارية المرفقة.

لذلك

نطلب ضم الطريق الخاص رقم _____ منطقة _____ إلى الملك العام البلدي.

المستندات المرفقة:

- إفادة عقارية للطريق الخاص.
- إفادات عقارية للعقارات المستفيدة من الطريق الخاص.
- خريطة مساحة للطريق الخاص يظهر عليها العقارات المستفيدة منه.

توقيع المستدعي: _____

طابع مالي

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.

ربط مجرور المياه المبتذلة بالمجرور العام

المستندات المرفقة:

١- طلب موقع من صاحب العلاقة او من ينوب عنه قانوناً.

٢- إفادة عقارية لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.

٣- نسخة مصدقة عن خريطة المساحة العائدة للعقار.

٤- نسختان عن الخرائط العائدة للبناء وتتضمن:

- خريطة تبين كيفية ربط البناء بالمجرور العام مقياس ٥٠٠/١ أو ١٠٠٠/١.

- مسطح الطابق الكائن بمستوى الأرض مبين عليه كافة التمديدات الصحية المزمع القيام بها لربط مجارير المياه المبتذلة بالمجرور العام مقياس ١٠٠/١.

- مسطحات كافة الطوابق مبين عليها كافة التمديدات الصحية مقياس ١٠٠/١.

- مقطع عمودي للبناء يبين التجهيزات الصحية مقياس ١٠٠/١.

الرسوم المتوجبة:

رسم طابع مالي ١٠٠٠ ل.ل.

مهلة الإنجاز:

ثلاثة أيام استناداً لتعميم وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم ٩٩/٨ .

ملاحظات: (مرسوم رقم ١٩٣٣/٢٧٦١)

- ١- يشترط السماح بربط مجرور العقار الخاص بشبكة المجارير العامة عدم وصل مزاريب مياه السطوح وغيرها بشبكة المجارير العامة.
- ٢- على أصحاب المباني أن يقوموا على نفقاتهم الخاصة بوصل قساطل مياههم المبتذلة بالمجرور العام مع مراعاة الأنظمة المحلية الصادرة في هذا الشأن.
- ٣- لا يجوز تصريف المياه الصناعية المبتذلة في المجارير إلا بترخيص من الإدارة التي أنشأتها وبموافقة مديرية الصحة.

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.
- إفادة عقارية شاملة لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.
- خريطة إفراس.
- مستند رسمي عن قانونية البناء.

ملاحظات:

طابع مالي

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.

ضم طريق خاص إلى الملك العام البلدي

المستندات المطلوبة:

- ١- طلب موقع من صاحب العلاقة او من ينوب عنه قانوناً.
- ٢- إفادة عقارية للطريق الخاص.
- ٣- إفاذات عقارية للعقارات المستفيدة من الطريق الخاص.
- ٤- خريطة مساحة للطريق الخاص يظهر عليها العقارات المستفيدة منه.

الرسوم المتوجبة:

رسم طابع مالي ١٠,٠٠٠ ل.ل.

مهلة الإنجاز:

خمسة عشر يوماً استناداً لتعميم وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم ٩٩/٨ .

ملاحظات: (قانون ٣٨٨ تاريخ ٢٠٠١/١٢/١٤)

يلغى نص المادة الأولى من القانون ٨٩/٣ ويستعاض عنه بالنص الآتي:

"يمكن للسلطات العامة (الإدارات العامة، المصالح المستقلة، البلديات) ان تضم مجاناً الى الملك العام، الطرق الخاصة الناتجة عن افراز 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 ولسته مالكين مختلفين.

إذا لم تتخذ السلطة العامة الضم تلقائياً، فلما لكي العقارات او بعضهم تقديم طلب بذلك اليها وعليها استجابة الطلب خلال ثلاثة أشهر..."

طلب إفادة أو بيان

حضرة رئيس بلدية _____ المحترم،

براءة ذمة بلدية

المستندات المطلوبة:

- ١- طلب خطي مقدم من صاحب العلاقة مرفق بصورة عن سند الملكية أو مستند بيع.
- ٢- إفادة عقارية شاملة لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.
- ٣- خريطة إفران.
- ٤- مستند رسمي عن قانونية البناء.

الرسوم المتوجبة: (مرسوم اشتراعي ٦٧/٦٧، الجدول رقم ١ و ٢، المعدل بموجب القانون ٩٣/٢٨٠، الجدول رقم ٩)

- | | |
|-------------------------------|-----------|
| رسم طابع مالي على الطلب | ١٠٠٠ ل.ل. |
| رسم طابع مالي على براءة الذمة | ١٠٠٠ ل.ل. |

مهلة الإنجاز:

خمسة أيام تقريباً استناداً بتعميم وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم ٩٩/٨.

ملاحظات: (قانون ٩٤/٣٢٤)

- ١- عند وجود مخالفات في الأقسام المختلفة وفي الأقسام المشتركة أيضاً تعلق تسوية المخالفات في الأقسام المختلفة على تحقيق الشرطين الآتيين: (قانون ٩٤/٣٢٤، المادة ١٢، البند ٣)
 - 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.
- ٢- 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 أعلاه. ويكفي ان يقدم الدعوى والتفويض من قبل مالك واحد فقط من مالكي الأقسام المختلفة في العقار دون الحاجة الى تقديمها من سائر المالكين في كل مرة تجري فيها معاملة عقارية تستوجب ذلك. (قانون ٩٤/٣٢٤، المادة ١٢، البند ٤)

ملاحظات:

توقيع المستدعي: _____

طابع مالي

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.

الإفادات والبيانات

إفادة إنجاز بناء قبل ١٩٦٤

المستندات المطلوبة:

- ١- طلب موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً.
- ٢- إفادة عقارية لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.
- ٣- مستندات تثبت أن البناء أنجز قبل ١٩٦٤ (صورة من الصحيفة العقارية الأساسية، إفادة إنجاز بناء، محضر ضبط...)

الرسوم المتوجبة:

رسم طابع مالي ١٠٠٠ ل.ل.

مهلة الإنجاز:

ثلاثة أيام استناداً لتعميم وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم ٩٩/٨.

إفادة إشغال

المستندات المطلوبة:

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

الرسوم المتوجبة:

رسم طابع مالي ١٠٠٠ ل.ل.

مهلة الإنجاز:

ثلاثة أيام استناداً لتعميم وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم ٩٩/٨.

إفادة شغور

المستندات المطلوبة:

- ١- طلب موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً.
- ٢- صورة عن سند التمليك.

الرسوم المتوجبة:

رسم طابع مالي ١٠٠٠ ل.ل.

مهلة الإنجاز:

ثلاثة أيام استناداً لتعميم وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم ٩٩/٨.

إفادة نقل ملكية

المستندات المطلوبة:

- ١- طلب موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً.
- ٢- صورة عن سند التمليك.

الرسوم المتوجبة:

رسم طابع مالي ١٠٠٠ ل.ل.

مهلة الإنجاز:

فوراً استناداً لتعميم وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم ٩٩/٨.

إفادة إنجاز بناء مخالف

المستندات المطلوبة:

- ١- طلب موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً.
- ٢- إفادة عقارية شاملة.
- ٣- أي مستند يثبت تاريخ إنجاز المخالفة.

الرسوم المتوجبة:

رسم الإفادة الفنية ٢٠٠٠ ل.ل.

رسم طابع مالي ١٠٠٠ ل.ل.

مهلة الإنجاز:

خمسة أيام استناداً لتعميم وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم ٩٩/٨.

إفادة محتويات

المستندات المطلوبة:

- ١- طلب موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً.
- ٢- إفادة عقارية أو صورة عن سند التمليك.
- ٣- رخصة إسكان أو صورة عن خرائط الإفراز في حال عدم وجود رخص إسكان.

الرسوم المتوجبة:

رسم الإفادة الفنية ٢٠٠٠ ل.ل.

رسم طابع مالي ١٠٠٠ ل.ل.

مهلة الإنجاز:

ثلاثة أيام استناداً لتعميم وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم ٩٩/٨.

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:

- صورة طبق الأصل عن كامل ملف الرخصة.
- خريطة إرتفاق وتخطيط جديدة.
- إفادة عقارية تثبت بقاء الملكية باسم صاحب العلاقة.
- موافقة التنظيم المدني (باستثناء بلديتي بيروت وطرابلس).

توقيع المستدعي: _____

طابع مالي

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.

بيان لمسطح التخطيط عن العقار، بيان عن المستويات، بيان عن المجاري والمناطق الإرتفاقية أو

أحدهما، التدقيق في طلب الإفراز

المستندات المطلوبة:

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

٢- صورة عن سند الملكية أو إفادة عقارية.

الرسوم المتوجبة:

رسم ٢٠٠٠ ل.ل. عن كل بيان استناداً إلى المادة ٨١ من قانون الرسوم البلدية.

رسم طابع مالي ١٠٠٠ ل.ل.

مهلة الإنجاز:

يعطى الإيصال فوراً استناداً لتعميم وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم ٩٩/٨.

تجديد ترخيص بناء

المستندات المطلوبة:

- ١- طلب تجديد رخصة البناء.
- ٢- صورة طبق الأصل عن كامل ملف الرخصة.
- ٣- خريطة ارتفاع وتخطيط جديدة.
- ٤- إفادة عقارية تثبت بقاء الملكية باسم صاحب العلاقة.
- ٥- موافقة التنظيم المدني (باستثناء بلديتي بيروت وطرابلس).

الرسوم المتوجبة:

رسم طابع مالي ١,٠٠٠ ل.ل.

ملاحظات: (قانون البناء المرسوم الاشتراعي رقم ٨٣/١٤٨) و (القرار رقم ١/٢٧٦ تاريخ ١٠/٢/١٩٩٥)

- ١- يجب ان يقدم طلب تجديد رخصة البناء خلال الأشهر الثلاثة الأخيرة قبل انتهاء مدة مفعولها. (قانون البناء المرسوم الاشتراعي رقم ٨٣/١٤٨، المادة ٤)
- ٢- يقدم طلب التجديد الى دوائر التنظيم المدني المختصة او الى الدوائر الفنية في بلديتي بيروت وطرابلس. (القرار رقم ١/٢٧٦ تاريخ ١٠/٢/١٩٩٥، المادة ٢)
- ٣- ان طلب التجديد لرخصة البناء معفى من الرسوم. (قانون البناء المرسوم الاشتراعي رقم ٨٣/١٤٨، المادة ٤)

نموذج ط ٢٥

طلب ضم أو/و فرز (أراضي)

حضرة رئيس بلدية _____ المحترم،

المستدعي:

العنوان: _____، رقم الهاتف: _____

نتقدم بهذا الطلب لضم أو فرز العقار رقم _____، الواقع في منطقة _____ العقارية.

المستندات المرفقة:

- خمس نسخ عن مشروع الافراز موقعة من مساح محلف ومسجلة لدى نقابة الطوبوغرافيين.
- إفادة ارتفاع وتخطيط لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.
- إفادة عقارية شاملة لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.
- مصور مساحة للعقار صادرة عن دائرة المساحة.

ملاحظات:

طابع مالي

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.

ضم أو/و فرز (أراضي)

المستندات المطلوبة:

- ١- طلب موقع من صاحب العقار أو من يحل محله قانوناً.
- ٢- خمس نسخ عن مشروع الافراز موقعة من مساح محلف ومسجلة لدى نقابة الطوبوغرافيين.
- ٣- إفادة إرتفاق وتخطيط لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.
- ٤- إفادة عقارية شاملة لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.
- ٥- مصور مساحة للعقار صادرة عن دائرة المساحة.

مهلة الإنجاز:

اسبوع داخل اطار البلدية.

الترخيص لمؤسسة مصنفة من الفئة الأولى/الثانية (غير صناعية)

(ان طلب هذا الترخيص يقدم في مركز المحافظة)

المستندات المطلوبة: (مرسوم ٣٦/١١١٩، المادة ١)

- ١- طلب موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً.
 - ٢- إفادة عقارية لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.
 - ٣- عقد إيجار في حال كان صاحب العلاقة مستأجراً.
 - ٤- إفادة إرتفاق وتخطيط (بيان لمسطح تخطيط وبيان عن المجاري والمناطق الاتفاقية).
 - ٥- وصف للمشروع مع المطالعات الفنية والصحية.
 - ٦- بيان بالمحركات على ثلاث نسخ يبين الرقم المتسلسل وقوة المحرك والماركة ووجهة الاستعمال.
 - ٧- بطاقة هوية أو إخراج قيد أو إجازة عمل لغير اللبنانيين مع صورة الهوية.
- ملاحظة: إن هذه المعاملة يجب أن تقترن بموافقة المجلس البلدي المختص قبل إعادتها إلى المحافظ.

الرسوم المتوجبة: (قانون ٨٨/٦٠، المادة ٥٤ - ٥٥، المعدل بموجب القانون ٩٩/١٠٧) و(مرسوم اشتراعي ٦٧/٦٧
الجدول رقم ١ و ٢، المعدل بموجب القانون ٩٣/٢٨٠، الجدول رقم ٩) و (قانون رقم ٩٣/٢٢١)

الحد الأقصى:

رسم الترخيص للمؤسسات المصنفة: الفئة الأولى: ٢٠٠,٠٠٠ ل.ل.

الفئة الثانية: ١٠٠,٠٠٠ ل.ل.

رسم التحقيق يدفع لخزينة الدولة: الفئة الأولى: ٥٠٠,٠٠٠ ل.ل.

الفئة الثانية: ٤٠٠,٠٠٠ ل.ل.

رسم طابع مالي: (تأسيس) ٧٥٠,٠٠٠ ل.ل.

رسم طابع مالي: (استثمار) ٢٥,٠٠٠ ل.ل.

مهلة الإنجاز: (مرسوم اشتراعي ٢١/ل، سنة ١٩٣٢، المادة ٧ و ٩ و ١٠) و(مرسوم اشتراعي ٧٧/١١٨، المادة ٥١)
ثلاثة اشهر لمؤسسات الفئة الأولى وشهرين ونصف لمؤسسات الفئة الثانية.

ملاحظات: (مرسوم اشتراعي ٢١/ل، سنة ١٩٣٢) و (مرسوم رقم ٢٠٠٢/٨٠١٨)

- ١- 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. (مرسوم اشتراعي ٢١/ل، سنة ١٩٣٢، المادة ١)
- ٢- يطلب رأي المجلس البلدي في المكان الذي يشغل المحل في منطقته. ويجب أن يبدي رأيه في خلال شهر واحد. (مرسوم اشتراعي ٢١/ل، سنة ١٩٣٢، المادة ٨)
- ٣- إن صاحب الصناعة الذي يريد أن يضيف إلى 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 تصريح جديد في شأنها. (مرسوم اشتراعي ٢١/ل، سنة ١٩٣٢، المادة ٢٠)

٤- إن قرار الترخيص في فتح محل مصنف لا يبقى له مفعول إذا لم يفتح المحل في المدة التي عينها هذا القرار. ولا يجوز أن تنقصر هذه المدة عن سنتين. وكذلك إذا بقي المحل بلا استثمار لمدة سنتين متعاقبتين ما لم يكن هناك قوة قاهرة. (مرسوم اشتراعي ٢١/ل، سنة ١٩٣٢، المادة ٢٦)

٥- إن طلبات المؤسسات المصنفة الصناعية تقدم في وزارة الصناعة. (مرسوم رقم ٨٠١٨/٢٠٠٢، المادة ٧)

الحصول على وصل بالتصريح لمؤسسة مصنفة من الفئة الثالثة (غير صناعية)

(ان طلب هذه المعاملة يقدم في القانمقامية)

المستندات المطلوبة: (مرسوم ٣٦/١١١٩، المادة ١)

- ١- طلب موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً.
- ٢- إفادة عقارية لا يعود تاريخها لأكثر من ثلاثة أشهر.
- ٣- عقد إيجار في حال كان صاحب العلاقة مستأجراً.
- ٤- إفادة إرتفاق وتخطيط (بيان لمسطح تخطيط وبيان عن المجاري والمناطق الاتفاقية).
- ٥- وصف للمشروع مع المطالعات الفنية والصحية.
- ٦- بيان بالمحركات على ثلاث نسخ يبين الرقم المتسلسل وقوة المحرك والماركة ووجهة الاستعمال.
- ٧- بطاقة هوية أو إخراج قيد أو إجازة عمل لغير اللبنانيين مع صورة الهوية.

الرسوم المتوجبة: (قانون ٨٨/٦٠، المادة ٥٤ - ٥٥، المعدل بموجب القانون ٩٩/١٠٧) و(مرسوم اشتراعي ٦٧/٦٧)

الجدول رقم ١ و٢، المعدل بموجب القانون ٩٣/٢٨٠، الجدول رقم ٩)

الحد الأقصى:

رسم الترخيص :	٤٠,٠٠٠ ل.ل.
رسم طابع مالي: (تأسيس)	٧٥٠,٠٠٠ ل.ل.
رسم طابع مالي: (استثمار)	٢٥,٠٠٠ ل.ل.
رسم التحقيق:	٣٠٠,٠٠٠ ل.ل.

مهلة الإنجاز: (مرسوم اشتراعي ٢١/ل، سنة ١٩٣٢، المادة ١٣) و(مرسوم اشتراعي ٥٩/١١٦، المادة ٣٥)

شهر استناداً لتعميم وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم ٩٩/٨.

ملاحظات: (مرسوم اشتراعي رقم ٥٩/١١٦)

- ١- لا يتوجب الحصول على موافقة المجلس البلدي لإنشاء المؤسسة المصنفة من الفئة الثالثة.
- ٢- يقدم الطلب إلى المحافظ في القضاء المركزي. (مرسوم اشتراعي رقم ٥٩/١١٦، المادة ٢٦)

الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

الترخيص لمحلات ومحطات توزيع المحروقات السائلة

(ان طلب هذا الترخيص يقدم في مركز المحافظة)

المستندات المطلوبة: (مرسوم ٧٩/٢٢٨٩، المادة ٤)

- ١- طلب موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانونياً.
 - ٢- اسم طالب الرخصة مع صورة عن تذكرة هويته وعنوانه ومحل إقامته وإذا كان طالب الرخصة شركة فنسخة عن إذاعتها التجارية.
 - ٣- موقع إنشاء المحطة ورقم العقار والشارع والمحلة.
- الخرائط: - خريطة بمقياس ١/٥٠٠ لموقع العقار بالنسبة للجوار.
- الخرائط المطلوبة للحصول على رخصة البناء مع خريطة بمقياس ١/١٠٠ تبين البناء وأجهزة التوزيع مع الخزانات تحت سطح الأرض.
- خريطة بمقياس ١/١٠٠ تبين محتويات البناء بكامله مع تحديد مكان أجهزة التوزيع.
- خريطة مقطع تبين سماكة حديد الخزانات وكيفية صنعه ومثابته.
- ٤- إفادة تخطيط من التنظيم المدني لا يعود تاريخها لأكثر من شهرين.
 - ٥- براءة ذمة عقارية لا يعود تاريخها لأكثر من سنة.
 - ٦- وثيقة رسمية تثبت قانونية إشغال العقار.
 - ٧- إيصال من الخزينة يثبت دفع مصاريف التحقق في الطلب.
- ملاحظة:** إن هذه المعاملة يجب أن تقترن بموافقة المجلس البلدي المختص قبل إعادتها إلى المحافظ.

الرسوم المتوجبة: (قانون ٨٨/٦٠، المادة ٥١، المعدل بموجب القانون ٩٩/١٠٧) و (مرسوم اشتراعي ٦٧/٦٧، الجدول رقم ١ و ٢، المعدل بموجب القانون ٩٣/٢٨٠، الجدول رقم ٩) و (قانون ٩١/٨٩، الجدول رقم ٩) و (قانون رقم ٩٣/٢٢١)

الحد الأقصى:

رسم الترخيص لمحلات ومحطات توزيع المحروقات السائلة:	٢٠٠,٠٠٠ ل.ل.	رسم التعمير:	٣٠٠,٠٠٠ ل.ل.
رسم الاستثمار السنوي عن كل عداد:	١٠٠,٠٠٠ ل.ل.		
رسم طابع مالي (إنشاء):	٧٥٠,٠٠٠ ل.ل.		
رسم طابع مالي (استثمار):	٢٥,٠٠٠ ل.ل.		
رسم التحقق يدفع لخزينة الدولة	الفئة الأولى: ٥٠٠,٠٠٠ ل.ل.		
	الفئة الثانية: ٤٠٠,٠٠٠ ل.ل.		

مهلة الإجاز: (مرسوم اشتراعي ٢١/ل، سنة ١٩٣٢، المادة ٧ و ٩) و (مرسوم اشتراعي ٧٧/١١٨، المادة ٥١)
ثلاثة اشهر لمؤسسات الفئة الأولى وشهرين ونصف لمؤسسات الفئة الثانية.

ملاحظات: (قرار LR /٧٥ سنة ١٩٤٠) و (مرسوم ٩٤/٥٥٠٩)

- ١- لا يجوز لأحد أن يخزن محروقات سائلة يرسم بالبيع بالمفرق ما لم يحصل على رخصة من المحافظ.
(قرار LR /٧٥، المادة ٩)
- ٢- يزول مفعول الرخصة إذا لم يفتح المحل في خلال سنة وإذا لم يستثمر خلال سنتين متتاليتين إلا إذا كان هناك قوة قاهرة. (قرار LR /٧٥، المادة ٣٠)

الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

٣- 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. (قرار LR/٧٥، المادة ١٦)

٤- تحدد الشروط التنظيمية العامة لمجمعات المشتقات النفطية السائلة وصهاريج النقل ومحطات التوزيع وفقاً للجدول رقم ١ الملحق بالمرسوم ٩٤/٥٥٠٩. (مرسوم ٩٤/٥٥٠٩، المادة ١)

الترخيص لأماكن الاجتماع وأندية المراهقات

(ان طلب هذه المعاملة يقدم في وزارة السياحة)

المستندات المطلوبة: (مرسوم ٧٠/١٥٥٩٨، المادة ٣)

- ١- طلب موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً.
- ٢- إجازة الاستثمار للمؤسسات السياحية (وزارة السياحة).
- ٣- وثيقة تبين اسم المؤسسة توافق عليها وزارة السياحة.
- ٤- وثيقة تثبت أن الشركة صاحبة العلاقة لها كياناً قانونياً في لبنان.
- ٥- رخصة إشغال.
- ٦- سند إيجار إذا كان المستثمر مستأجراً أو سند تملك إذا كان المستثمر في ملكه.

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

الرسوم المتوجبة: (قانون ٨٨/٦٠، المادة ٢١ - ٢٣، المعدل بموجب القانون ٩٩/١٠٧) و (مرسوم اشتراعي ٦٧/٦٧، الجدول رقم ١ و ٢، المعدل بموجب القانون ٩٣/٢٨٠، الجدول رقم ٩)

الحد الأقصى:

٤٠٠,٠٠٠ ل.ل.	رسم الترخيص لأماكن الاجتماع
١,٢٠٠,٠٠٠ ل.ل.	رسم الترخيص لأندية المراهقات:
	رسم الاستثمار السنوي لأماكن الاجتماع
٤٠,٠٠٠ ل.ل.	فنادق (عن كل غرفة):
٦٠٠,٠٠٠ ل.ل.	مراقص ودور لهو:
٢٠٠,٠٠٠ ل.ل.	حانات وبارات:
٤٠٠,٠٠٠ ل.ل.	مطاعم:
٢٠٠,٠٠٠ ل.ل.	مقاهي وصالات شاي وحلويات:
٢,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل.	كازينوهات:
١,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل.	مسابح وحمامات بحرية ونوادي صحية:
٢٠٠,٠٠٠ ل.ل.	أماكن استثمار أجهزة التسلية (عن كل جهاز):
١٠,٠٠٠ ل.ل.	سينما ومسارح ومشاهد (عن كل حفلة):
١٠٠,٠٠٠ ل.ل.	رسم الاستثمار على أندية المراهقات (عن كل حفلة):
٧٥٠,٠٠٠ ل.ل.	رسم طابع مالي (تأسيس):
٢٥,٠٠٠ ل.ل.	رسم طابع مالي (استثمار):

مهلة الإنجاز: (مرسوم اشتراعي ٧٧/١١٨، المادة ٥٢)

خمس عشرة يوماً من تاريخ ورود الملف إلى البلدية استناداً لتعميم وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية رقم ٩٩/٨.

ملاحظات: (مرسوم ٧٠/١٥٥٩٨) و (قرار ٧٤/٣٢١٠)

- ١- 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. (مرسوم ٧٠/١٥٥٩٨، المادة ٢)
- ٢- كل شخص تتوفر فيه شروط معاطاة التجارة يمكنه أن يكون مستثمر مؤسسة سياحية شرط التقيد

بالأنظمة السياحية. (مرسوم ٧٠/١٥٥٩٨، المادة ١)

٣- 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. (قرار ٧٤/٣٢١٠، المادة ٢)

٤- لا تخضع للترخيص من وزارة السياحة المحلات الصغيرة التي تقدم طعاماً جافاً أو شرباً والتي لا يوجد فيها استهلاك محلي وتعطى إفاذات 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. (قرار ٧٤/٣٢١٠، المادة ٧)

تسوية مخالفة بناء

المستندات المطلوبة: (قانون ٩٤/٣٢٤، المادة ٨، الفقرة ٣، البند ١-٧)

- ١- طلب موقع من صاحب العلاقة أو من ينوب عنه قانوناً.
- ٢- تصريح بالمخالفة يعلن فيه رغبته بدفع الرسوم والغرامات المتوجبة للتسوية.
- ٣- خريطة إفراز رسمية نهائية في حال كون العقار مفزراً.
- ٤- كافة المستندات في ملف النقابة والخرائط المماثلة لطلب رخصة البناء.
- ٥- بيان يصف المخالفة وموقعها موقعاً من المهندس مصدقاً عليه من النقابة.
- ٦- تعهد من المهندس بأن هذه المخالفة في حال تسويتها لن تشكل خطراً على سلامة البناء والسلامة العامة ويمكن للبناء تحملها.
- ٧- إفاذة من رئيس البلدية تحدد تاريخ إنجاز البناء المخالف.
- ٨- إفاذة تثبت قانونية البناء (رخصة إشغال مثلاً).
- ٩- أربع صور فوتوغرافية لواجهات البناء الأربعة مهيورة بتاريخ في صلب التصوير تبين فيها المخالفة وتوقع من المهندس المسؤول.
- ١٠- صورة عن محضر ضبط في حال وجوده.
- ١١- بطاقة بالاسم الصريح للمخالف (نموذج) أو من ينوب عنه قانونياً وعنوانه الكامل.

الرسوم المتوجبة: (قانون ٩٤/٣٢٤، المادة ٩ و ١٨)

يجري احتساب قيمة الرسوم والغرامات المتوجبة عن المخالفة من قبل الدوائر الفنية المختصة بموجب كشف فني منظم بالاستناد إلى قرار لجنة التخمين. تستوفي البلدية كافة الرسوم و ٤٠% من الغرامات بموجب أمر قبض، وتستوفي وزارة المالية ما نسبته ٦٠% من قيمة الغرامات.

مهلة الإنجاز: (قانون ٩٤/٣٢٤، المادة ٨، الفقرة ٣، البند ٨) و(مرسوم ٩٤/٥٦٠٣، المادة ١١، البند ٢، معدل بموجب المرسوم ٩٥/٦٥٤٠).

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.

ملاحظات: (قانون ٩٤/٣٢٤)

- ١- 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 وإفاذة مهندس تثبت ذلك على مسؤوليته الجزائية وبعد كشف المراجع المختصة للتثبت من ذلك. (المادة ١٥)
- ٢- تلغى صلاحيات الجهاز الهندسي في اتحاد 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 ٢٠)

- ٣- 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 ١١، البند ١)
- ٤- تعتبر ملغاة وكأنها لم تكن جميع رخص الإسكان التي أعطيت خلافاً للقانون والأنظمة أيأ كان المرجع الذي أعطى الموافقة على هذه الرخصة. (المادة ٧، الفقرة ٣)

الإستثمارات المتعلقة برسوم البلدية وكيفية تعبئتها

مقدمة

من أجل تفعيل الواردات البلدية وضعت استثمارات خاصة بالرسوم التي تستوفيها البلدية بطريقة مباشرة. إن عدد هذه الاستثمارات هو ١٤ استثمارة تعتمد في عمليات التحقق وإعطاء الرخص والتصريح والبيانات الفنية. يمكن اعتماد هذه الاستثمارات في كافة البلديات مهما كان حجمها وبغض النظر عن وجود أجهزة للمعلوماتية في البلدية. إن هذه الاستثمارات تساهم في حفظ المعلومات وتبويبها بشكل يساهم في تعزيز قدرات البلدية على التأكد من مطابقة المعاملات البلدية على القوانين المرعية الاجراء ويشكل نموذجا يعتمد لإدخال هذه المعلومات على أجهزة الحاسوب في مرحلة لاحقة. لقد تم تنظيم الاستثمارات بحيث تم ربط المعلومات عن المكلفين بالمعلومات الخاصة بكل عقار مما يؤدي، في حال اعتماد المكنة الى سهولة وضع جداول التكاليف والاستعلام عن المعلومات الخاصة بالمكلف والعقار. سيرافق عرض الاستثمارات مع مجموعتين من المعلومات:

- معلومات قانونية عامة، بالرسم موضوع الاستثمارة، مستخلصة من قانون الرسوم البلدية. وهذه المعلومات تأتي قبل عرض الاستثمارة لإعطاء فكرة عامة عن الرسم وبعض التوضيحات اللازمة بشأنها قبل المباشرة بتعبئة الاستثمارة.
- إرشادات عامة تساعد على كيفية تعبئة الاستثمارة بدقة وسهولة مما يسمح بتوحيدها وتعميمها على كافة البلديات لاعتمادها.

الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة :

قضاء :

بلدية :

استمارة معلومات خاصة بالرسوم على القيمة التاجيرية

رقم التحقق :

تاريخ تعبئة الاستمارة :

المنطقة العقارية : رقم العقار : رقم القسم :

العنوان :

وضعية العقار * : ملاحظات :

اسم المالك :

عنوان المالك :

اسم المكلف :

صفة المكلف ** :

رقم الهوية / السجل التجاري :

وضع المكلف *** :

عنوان المكلف :

رقم الهاتف :

مساحة المأجور :

وجهة الاستعمال **** :

رقم البلوك : رقم الطابق : رقم الشقة :

تاريخ بدء الإشغال : شاغر تاريخ بدء الشغور :

القيمة التاجيرية :

رسم على القيمة التاجيرية : رسم صيانة المجاري والأرصفة :

 رسم خاص على تجارة المواد القابلة للاشتعال والانفجار :

المبلغ السنوي الكامل المتوقع دفعه :

رقم المكلف :

رقم الاستمارة :

اسم مدخل المعلومات :

تاريخ إدخال المعلومات :

اسم معيئ الاستمارة :

إمضاء معيئ الاستمارة :

* ١- بناء منجز ٢- بناء قيد الإنجاز ٣- لا بناء عليه

** ١- فرد ٢- مؤسسة ٣- شركة ٤- إدارة عامة (معفى) ٥- مؤسسة عامة (معفى) ٦- معهد تعليمي ٧- أماكن عبادة (معفى)

٨- دبلوماسي (معفى) ٩- مؤسسات دولية (معفى) ١٠- مؤسسة ذات منفعة عامة (معفى) ١١- معوق (معفى) ١٢- قاضي (معفى) ١٣- جمعية تعاونية (معفى)

*** ١- مالك ٢- مستأجر ٣- مستثمر ٤- مؤقت أو موسمي ٥- محتل ٦- على سبيل التسامح

**** ١- سكن ٢- غير سكن

أولاً: استمارة الرسم على القيمة التاجيرية

(من المادة ٣ - ١٨ من القانون ٨٨/٦٠)

أوجبت المادة ٣ من قانون الرسوم البلدية على شاغلي الأبنية رسم سنوي على القيمة التاجيرية فيقتضي التحري عن طبيعة الإشغال وطريقته، فيكون إما للسكن أو لغير السكن.

ويتم الإشغال بموجب عقد إيجار، أو من قبل المالك، أو على سبيل التسامح أو عن طريق غصب العقار بالاحتلال، وفي جميع هذه الحالات يتوجب معرفة القيمة التاجيرية الحقيقية للمأجور بتاريخ الإشغال.

تحدد القيمة التاجيرية بموجب عقد الإيجار المعقود بين المؤجر والمستأجر. إلا أنه إذا كان العقد صورياً أو كان البديل المذكور في عقد الإيجار رمزياً، يحق للبلدية الطلب إلى لجنة التخمين المختصة بتقدير القيمة التاجيرية.

تحدد القيمة التاجيرية من قبل لجنة التخمين المختصة في حال إشغال العقار من قبل المالك نفسه أو على سبيل التسامح أو في حالة احتلال العقار وغصبه.

صورة العقد

إن المادة ٧ من القانون رقم ٨٨/٦٠ أجازت إجراء التخمين في بعض الحالات ومنها صورةية العقد المسجل أو الشك في صحته سواء أكان ذلك بقصد التهرب من الرسم أو بتأثير عامل القرابة أو الصداقة أو المجاملة أو لأي سبب آخر.

الصورية هي وضع قائم على عمل ظاهر يلجأ إليه الطرفان المتعاقدان ليسترا عملاً آخر أراده حقيقة والصورية تثبت من إحدى طرفي العقد أو من الغير لحماية نفسه، ولا يمكن التذرع بوجود الصورية قبل إثباتها.

إن أحكام الصورية ترمي إلى التوفيق بين فكرتين عامتين:

١- فكرة محاربة الغش وتجريده من كل أثر في حق كل من وجه إليه.

٢- فكرة تغليب الإرادة الحقيقية وإن أحاطها الخفاء على الإرادة الكاذبة التي تبرز للوجود. ولهذه الأسباب فإنه يتوجب على الموظف الذي يتذرع بوجود صورية للعقد أن يثبت هذه الصورية بكل طرق الإثبات.

إن نسبة الرسوم على القيمة التاجيرية محددة في المادة ١٢ وتعديلاتها على الوجه الآتي:

٥% للسكن على أن لا يقل مقدار الرسم السنوي عن "٢٥٠٠٠" ل.ل.

٧% لغير السكن على أن لا يقل مقدار الرسم السنوي عن "٥٠٠٠٠" ل.ل.

يضاف إلى الرسم على القيمة التاجيرية رسم صيانة مجاري وأرصفة بنسبة ١/٥، واحد ونصف بالمائة من القيمة التاجيرية المعتمدة، يستوفى مع رسم القيمة التاجيرية سنوياً. (المادة ٧٩)

كما يفرض رسم خاص على المواد القابلة للاشتعال والانفجار بنسبة ٢% على القيمة التاجيرية المقدرة للأمكنة التي توضع فيها المواد المذكورة.

ثانياً: استمارة الرسم على تسجيل عقود الإيجار

(المادة ٦٨ من القانون ٨٨/٦٠)

يستوفى عن تسجيل عقود الإيجارات وملاحقها رسم وقدره ثلاثة آلاف ليرة. (المادة ٦٨ من القانون ٨٨/٦٠
والمعدل بالمادة ٣١ من قانون ضريبة الأملاك المبنية الصادر بتاريخ ١٧/٩/٦٢)

ويستوفى رسم الطابع المالي المتوجب ومقداره ثلاثة بالآلاف من قيمة عقد الإيجار عملاً بالمرسوم الاشتراعي
٦٧/٦٧، جدول رقم ٢، المعدل بموجب القانون ٨٥/٧.

كيفية تعبئة الاستمارة

معلومات خاصة بالرسم على القيمة التأجيرية (١)

أ- تاريخ المعاملة

١- يذكر التاريخ الذي نظمت فيه الاستمارة.

ب- معلومات عن العقار

- ١- المنطقة العقارية: يذكر اسم المنطقة العقارية التي يقع فيها العقار.
- ٢- رقم العقار: هو رقم العقار حسب الصحيفة العينية للعقار.
- ٣- رقم القسم: في حال تم إفراز العقار إلى أقسام، يذكر الرقم العائد للقسم المقصود.
- ٤- العنوان: يقصد به عنوان العقار، الحي، الشارع، رقم البناء إذا وجد أو أي دلالة للعقار كاسم البناء أو غيره.
- ٥- وضعية العقار: يعتمد الشرح الملائم من الأرقام التالية ١ أو ٢ أو ٣ وفقاً لما هو في أسفل الاستمارة أمام نجمة واحدة.
- ٦- ملاحظات: تذكر جميع المعلومات الخاصة الأخرى المتعلقة بالعقار إذا وجدت، كالمحتويات مثلاً.

ج- معلومات عن المالك

- ١- يذكر الاسم الثلاثي للمالك.
- ٢- عنوانه الكامل بما فيه رقم الهاتف إذا وجد.

د- معلومات عن المكلف

- ١- اسم المكلف: يذكر الاسم الثلاثي لشاغل العقار.
- ٢- صفة المكلف: تذكر الصفة الموافقة لأحد الأرقام التالية: من ١ إلى ١٣ حسب الشرح الوارد في أسفل الاستمارة أمام النجمتين.
- ٣- رقم الهوية / السجل التجاري: في حال كان المكلف فرد يذكر رقم هويته إذا أمكن أما إذا كان المكلف مؤسسة أو شركة فيذكر رقم السجل التجاري.
- ٤- وضع المكلف: يذكر وضع المكلف بناء على أحد الأرقام من ١ إلى ٦ الواردة في أسفل الاستمارة أمام ثلاث نجومات.
- ٥- عنوان المكلف: يذكر العنوان المعتمد للمكلف الحالي أي العنوان الذي يتلقى مراسلاته عليه.
- ٦- رقم الهاتف: تذكر أرقام الهاتف التي تمكن من الاتصال بالمكلف. (رقمين كحد أقصى)

هـ- معلومات خاصة بالرسم

تملى الخانات التالية فقط:

- ١- مساحة المأجور: تذكر مساحة المأجور في حال معرفتها بالمتر المربع.
- ٢- وجهة الاستعمال: يذكر للسكن أو لغير السكن.
- ٣- رقم البلوك: يذكر رقم البلوك في حال وجوده.
- ٤- رقم الطابق: يذكر رقم الطابق إذا كان السكن موجوداً في بناء من عدة طوابق.
- ٥- رقم الشقة: يذكر رقم الشقة في حال وجوده.
- ٦- تاريخ بدء الأشغال: يذكر تاريخ بدء إشغال العقار من قبل المكلف.
- ٧- تاريخ بدء الشغور: يذكر تاريخ بدء الشغور.

محافظة :

قضاء :

بلدية :

استمارة خاصة بتسجيل عقود الإيجارات

رقم استمارة معلومات خاصة بالرسوم على القيمة التآجيرية : _____

تاريخ تسجيل عقد الإيجار : _____ رقم عقد الإيجار : _____

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

اسم المالك : _____
 عنوان المالك : _____

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

مساحة المأجور : _____ وجهة الاستعمال *** : _____
 رقم البلوك : _____ رقم الطابق : _____
 رقم الشقة : _____ بدل الإيجار السنوي : _____
 تاريخ بدء العقد : _____ تاريخ انتهاء العقد : _____
 رسم تسجيل عقد الإيجار (طابع مالي) : _____ رسم على القيمة التآجيرية : _____
 رسم صيانة المجاري والأرصفة : _____
 رسم خاص على تجارة المواد القابلة للإشتعال والإنفجار : _____
 المبلغ السنوي الكامل المتوقع دفعه : _____

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

- * ١- بناء منجز ٢- بناء قيد الإنجاز ٣- لا بناء عليه
- ** ١- فرد ٢- مؤسسة ٣- شركة ٤- إدارة عامة (معفى) ٥- مؤسسة عامة (معفى) ٦- معهد تعليم ٧- أماكن عبادة (معفى)
- ٨- دبلوماسي (معفى) ٩- مؤسسات دولية (معفى) ١٠- مؤسسة ذات منفعة عامة (معفى) ١١- معوق (معفى) ١٢- قاضي (معفى) ١٣- جمعية تعاونية (معفى)
- *** ١- سكن ٢- غير سكن

كيفية تعبئة الاستمارة

استمارة خاصة بتسجيل عقود الإيجارات (٢)

أ- تاريخ المعاملة

- ١- يذكر التاريخ الذي تم فيه تسجيل عقد الإيجار في خانة تاريخ تسجيل عقد الإيجار.
- ٢- في خانة رقم عقد الإيجار يذكر رقم تسجيل عقد الإيجار.

ب- معلومات عن العقار

- ١- المنطقة العقارية: يذكر اسم المنطقة العقارية التي يوجد فيها العقار.
- ٢- رقم العقار: هو رقم العقار حسب الصحيفة العينية للعقار.
- ٣- رقم القسم: في حال تم إفراز العقار إلى أقسام، يذكر رقم القسم المقصود.
- ٤- العنوان: يقصد به عنوان العقار، الحي، الشارع، رقم البناء إذا وجد أو أي دلالة للعقار كاسم البناء أو غيره.
- ٥- وضعية العقار: يعتمد أحد الشروحات العائدة لأرقام التالية ١ أو ٢ أو ٣ حسب ما هو مبين في أسفل الاستمارة أمام نجمة واحدة.
- ٦- ملاحظات: تذكر جميع المعلومات الخاصة الأخرى المتعلقة بالعقار إذا وجدت.

ج- معلومات عن المالك

- ١- يذكر اسم المالك الثلاثي.
- ٢- يذكر عنوان المالك بما فيه رقم الهاتف.

د- معلومات عن المكلف

- ١- اسم المكلف: يذكر الاسم الثلاثي لشاغل العقار.
- ٢- صفة المكلف: تذكر الصفة الموافقة لأحد الأرقام التالية: من ١ إلى ١٣ حسب الشرح الوارد في أسفل الاستمارة أمام النجمتين.
- ٣- رقم الهوية / السجل التجاري: في حال كان المكلف فرد يذكر رقم الهوية إذا أمكن أما إذا كان المكلف مؤسسة أو شركة فيذكر رقم السجل التجاري.
- ٤- عنوان المكلف: يذكر العنوان العائد للمكلف الحالي أي العنوان الذي يتلقى مراسلاته عليه.
- ٥- رقم الهاتف: تذكر أرقام الهاتف التي تمكن من الاتصال بالمكلف. (رقمين كحد أقصى)

هـ- معلومات خاصة بالرسم

تملى الخانات التالية فقط:

- ١- مساحة المأجور: تذكر مساحة المأجور في حال معرفتها بالمتر المربع.
- ٢- وجهة الاستعمال: يجب تحديد وجهة استعمال العقار للسكن أو لغير السكن.
- ٣- رقم البلوك: يذكر رقم البلوك في حال وجوده.
- ٤- رقم الطابق: يذكر رقم الطابق إذا كان المسكن موجوداً في بناء من عدة طوابق.
- ٥- رقم الشقة: يذكر رقم الشقة في حال وجوده.
- ٦- بدل عقد الإيجار: يذكر البدل التأجيرى السنوي بالليرة اللبنانية.
- ٧- تاريخ بدء العقد: يذكر تاريخ بدء عقد الإيجار.
- ٨- تاريخ انتهاء العقد: يذكر تاريخ انتهاء عقد الإيجار.

ثالثاً: استمارة الرسم على الإعلان

يخضع للرسم على الإعلان كل إعلان حيثما وجد وأياً كان نوعه وأياً تكن طبيعته وماهيته ومادته ويقصد بالإعلان كل ما يستعمل للدعاية وتشويق الجمهور والتعريف عن مؤسسة أو سلعة أو خدمة أياً تكن الأساليب والوسائل المعتمدة.

حدد قانون الرسوم البلدية الرسم بنوعين: رسم ترخيص ورسم استثمار كما وزع الإعلانات إلى أربع فئات:

- إعلانات دائمة وهي الإعلانات المرتبطة بمركز ثابت وترخص وفقاً لقانون البناء سواء كانت قاعدتها ثابتة أو نقالة.
- إعلانات مؤقتة ضمن لوحات أو إطارات ثابتة أو نقالة والموضوعة خارج المؤسسات المعلنة أو على واجهتها أو في مداخلها.
- الإعلانات التي تعرض في دور السينما والإعلانات الضوئية المتحركة (شاشة، شريط) التي تعرض في أي مكان خارج دور السينما.
- الإعلانات المعروضة في التلفزيون أو المذاعة في الراديو.

تخضع إعلانات الفئة الأولى والثانية فقط لترخيص مسبق تعطيه البلدية المختصة ضمن النطاق البلدي

والقائمقام أو المحافظ خارج النطاق البلدي والمادة ٣١ من القانون رقم ٨٨/٦٠.

تستوفي رسوم الإعلان عن إعلانات الفئات الثلاث الأولى البلدية التي يجري الإعلان ضمن نطاقها وتستوفي الرسوم عن إعلانات الفئة الرابعة والإعلانات التي تجري خارج النطاق البلدي لحساب جميع البلديات. (المادة ٣٩)

الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

٣

محافظة :

قضاء :

بلدية :

استمارة 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 القسم : _____

العنوان : _____

نوع الإعلان** : _____

مساحة الإعلان(م²) : _____

إعلان ضوئي***

رسم الترخيص : _____

تاريخ بدء الاستثمار : _____

تاريخ إنتهاء الاستثمار : _____

رسم الاستثمار الشهري / السنوي : _____

رسم التعمير : _____

رقم المكلف : _____

رقم الاستمارة : _____

رقم البيان : _____

تاريخ البيان : _____

رقم الإيصال : _____

تاريخ الإيصال : _____

اسم مدخل المعلومات : _____

تاريخ إدخال المعلومات : _____

اسم معبئ الاستمارة : _____

إمضاء معبئ الاستمارة : _____

تاريخ الموافقة على الرخصة : _____ تأشيرة الموافقة على الرخصة

* ١- فرد ٢- مؤسسة ٣- شركة ٤- إدارة عامة(معفى) ٥- مؤسسة عامة(معفى) ٦- بلدية(معفى) ٧- أماكن عبادة(معفى)
٨- دبلوماسي(معفى) ٩- مؤسسات دولية(معفى) ١٠- مؤسسة ذات منفعة عامة(معفى) ١١- قاضي(معفى) ١٢- جمعية تعاونية(معفى)
** ١- دائم ٢- مؤقت
*** فقط للإعلان الدائم

كيفية تعبئة الاستمارة

استمارة ترخيص للإعلان الدائم والمؤقت (٣)

استمارة تصريح بالإعلانات خارج وداخل دور السينما

رقم التصريح :

تاريخ تقديم التصريح :

أ- تاريخ المعاملة

١- يذكر التاريخ الذي تم فيه ملء الاستمارة في خانة تاريخ تقديم طلب الترخيص.

ب- معلومات عن المكلف

١- اسم المكلف: يذكر اسم شاغل العقار.

٢- صفة المكلف: تذكر الصفة الموافقة لأحد الأرقام التالية: من ١ إلى ١٠ حسب الشرح الوارد في اسفل الاستمارة أمام نجمة واحدة.

٣- رقم الهوية / السجل التجاري: في حال كان المكلف فرد يذكر رقم الهوية إذا أمكن أما إذا كان المكلف مؤسسة أو شركة فيذكر رقم السجل التجاري.

٤- عنوان المكلف: يذكر العنوان المعتمد للمكلف الحال أي العنوان الذي يتلقى مراسلاته عليه.

٥- رقم الهاتف: يذكر أرقام الهاتف التي تمكن من الاتصال بالمكلف. (رقمين كحد أقصى)

ج- معلومات عن العقار

١- المنطقة العقارية: يذكر اسم المنطقة العقارية التي يقع فيها العقار.

٢- رقم العقار: هو رقم العقار حسب الصحيفة العينية للعقار. (أو يكتب فيه ملك عام في حال كان الاعلان في الاملاك العامة البلدية)

٣- رقم القسم: في حال تم إفراد العقار إلى أقسام، الرجاء تعبئة هذه الخانة برقم القسم المناسب.

٤- 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

تملى الخانات التالية فقط:

١- نوع الإعلان: يجب تحديد نوع الإعلان دائم أو مؤقت.

٢- مساحة الإعلان: يجب تحديد مساحة الإعلان بالمتر المربع وكسوره.

٣- إعلان ضوئي: توضع علامة في المربع في حال كان الإعلان ضوئي.

٤- تاريخ بدء الاستثمار: يذكر تاريخ بدء الاستثمار بالإعلان وفقاً لتصريح المكلف.

٥- تاريخ انتهاء الاستثمار: يذكر تاريخ انتهاء الاستثمار للإعلان وفقاً لتصريح المكلف.

الإعلانات خارج دور السينما

عدد الإعلانات في الأسبوع :

رسم الاستثمار الأسبوعي:

عدد الأسابيع :

تصريح بالإعلانات خارج دور السينما من تاريخ :

إلى تاريخ :

رسم الاستثمار :

الإعلانات داخل دور السينما

عدد الإعلانات في الشهر :

قيمة الإعلان :

نسبة الرسم من قيمة الإعلان :

عدد الأشهر :

تصريح بالإعلانات داخل دور السينما من تاريخ :

إلى تاريخ :

رسم الاستثمار :

مجموع قيمة الرسوم :

رقم المكلف :

رقم الاستمارة :

رقم البيان :

تاريخ البيان :

رقم الإيصال :

تاريخ الإيصال :

اسم مدخل المعلومات :

تاريخ إدخال المعلومات :

اسم معبئ الاستمارة :

إمضاء معبئ الاستمارة :

توقيع المكلف

تأشير الموافقة على التصريح

رابعاً: استمارة الرسم على الترخيص بالبناء

(المادة ٦٩ - ٧٧ من القانون ٨٨/٦٠)

يفرض لدى إعطاء الترخيص بالبناء رسم نسبي عن كل متر مربع من البناء المنوي إقامته أو إضافته وعن كل طابق من طوابقه سفليةً كان أو أرضياً أو علويةً يحدد وفقاً للقيمة البيعية للمتر المربع من ارض العقار. يضاف إلى رسم الترخيص علاوة قدرها ٥% من قيمته لقاء استعمال الأملاك والمنشآت العامة البلدية ويضاف إلى رسم الترخيص علاوة قدرها ١٠% من قيمته تخصص للانفاق في وجوه محددة. تعفى من الرسم والعلاوات الأبنية التي تستفيد من الإعفاء من الرسم على القيمة التأجيرية وكذلك أعمال البناء الناتجة عن القصر تنفيذاً لأحكام الاستملاك. تخمن الثمن البيعي للمتر المربع... لجنة تؤلف من رئيس السلطة التنفيذية في البلدية.

كيفية تعبئة الاستمارة

استمارة تصريح بالإعلانات خارج وداخل دور السينما (٤)

أ- تاريخ المعاملة

١- التصريح: يذكر تاريخ تقديم التصريح.

٢- رقم التصريح: يذكر رقم التصريح.

ب- معلومات عن المكلف

١- اسم المكلف: يذكر اسم صاحب السينما أو من يقوم بالإعلان خارج دور السينما.

٢- صفة المكلف: الرجاء تعبئة هذه الخانة بأحد الأرقام التالية: من ١ إلى ٣ حسب الشرح الوارد في اسفل الاستمارة أمام نجمة واحدة.

٣- رقم الهوية / السجل التجاري: في حال كان المكلف فرد يذكر رقم الهوية إذا أمكن أما إذا كان المكلف مؤسسة أو شركة يذكر رقم السجل التجاري.

٤- عنوان المكلف: يذكر عنوان المكلف الحالي أي العنوان الذي يتلقى مراسلاته عليه.

٥- رقم الهاتف: تذكر أرقام الهاتف التي تمكن من الاتصال بالمكلف. (رقمين كحد أقصى)

ج- معلومات عن العقار

١- المنطقة العقارية: يذكر اسم المنطقة العقارية التي يقع فيها العقار.

٢- رقم العقار: هو رقم العقار حسب الصحيفة العينية للعقار.

٣- رقم القسم: في حال تم إفراز العقار إلى أقسام، يذكر رقم القسم المقصود.

٤- العنوان: يقصد به عنوان العقار، البلدة، الحي، الشارع، رقم البناء إذا وجد أو أي دلالة للعقار كاسم البناء أو غيره.

د- معلومات خاصة بالرسم

تملى الخانات التالية فقط:

الإعلانات خارج دور السينما:

١- عدد الإعلانات في الأسبوع: يذكر عدد الإعلانات التي تم إعلانها في كل أسبوع.

٢- عدد الأسابيع: يذكر عدد الأسابيع التي تم الإعلان خلالها.

٣- تصريح بالإعلانات خارج دور السينما من تاريخ _____ إلى تاريخ _____

يذكر تاريخ بدء الإعلانات وتاريخ التوقف عن نشر الإعلانات.

الإعلانات داخل دور السينما:

٤- عدد الإعلانات في الشهر: يذكر عدد الإعلانات التي تم إعلانها خلال الشهر.

٥- قيمة الإعلان: يذكر قيمة البدل المدفوع للسينما عن نشر الإعلان.

٦- عدد الأشهر: يذكر عدد الأشهر التي تم خلالها الإعلان.

٧- تصريح بالإعلانات داخل دور السينما من تاريخ _____ إلى تاريخ _____

يذكر تاريخ البدء بالتصريح وتاريخ انتهاء مدة التصريح.

استمارة 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 : _____

العنوان : _____

الثمن البيعي للمتر المربع الواحد من أرض العقار : _____

مساحة البناء (م^٢) : _____ رسم الترخيص بالبناء : _____ رسم تصويبة : _____مساحة المتخات : _____ رسم متخات : _____ رسم ترميم : _____

رسم استعمال الأملاك والمنشآت العامة البلدية : _____

رسم إنفاق في وجوه محددة : _____

رسم إنشاء مجاريير وأرصفة : _____

رسم التعمير : _____

رسم إضافي لصالح المؤسسة العامة للإسكان : _____

رسوم إضافية أخرى : _____

مجموع قيمة الرسوم : _____

رقم المكلف : _____ رقم الاستمارة : _____

رقم البيان : _____ تاريخ البيان : _____

رقم الإيصال : _____ تاريخ الإيصال : _____

رسم مدخل المعلومات : _____ تاريخ إدخال المعلومات : _____

اسم معبئ الاستمارة : _____ إمضاء معبئ الاستمارة : _____

تأشير الموافقة على الرخصة : _____ تاريخ الموافقة على الرخصة : _____

* ١- فرد ٢- مؤسسة ٣- شركة ٤- إدارة عامة (معفى) ٥- مؤسسة عامة ٦- معهد تعليم ٧- أماكن عبادة (معفى) ٨- دبلوماسي (معفى) ٩- مؤسسات دولية (معفى) ١٠- مؤسسة ذات منفعة عامة (معفى) ١١- أعمال ناتجة عن القصر (معفى) ١٢- قاضي (معفى) ١٣- جمعية تعاونية (معفى)

كيفية تعبئة الاستمارة

استمارة ترخيص بالبناء (٥)

أ- تاريخ المعاملة

- ١- تاريخ تقديم طلب الترخيص: يذكر تاريخ تقديم طلب الترخيص.
- ٢- رقم الرخصة: يذكر رقم تسجيل الرخصة.

ب- معلومات عن المكلف

- ١- اسم المكلف: يذكر الاسم الثلاثي لمالك العقار.
- ٢- صفة المكلف: تذكر الصفة الموافقة لأحد الأرقام التالية: من ١ إلى ١٣ حسب الشرح الوارد في أسفل الاستمارة.
- ٣- رقم الهوية / السجل التجاري: في حال كان المكلف فرد يذكر رقم الهوية إذا أمكن أما إذا كان المكلف مؤسسة أو شركة فيذكر رقم السجل التجاري.
- ٤- عنوان المكلف: يذكر عنوان المكلف الحالي أي العنوان الذي يتلقى مراسلاته عليه.
- ٥- رقم الهاتف: تذكر أرقام الهاتف التي تمكن من الاتصال بالمكلف. (رقمين كحد أقصى)

ج- معلومات عن العقار

- ١- المنطقة العقارية: يذكر اسم المنطقة العقارية التي يقع فيها العقار.
- ٢- رقم العقار: هو رقم العقار حسب الصحيفة العينية للعقار.
- ٣- رقم القسم: في حال تم إفراز العقار إلى أقسام، يذكر رقم القسم المقصود.
- ٤- 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:

- ١- مساحة البناء: ذكر كامل المساحة المطلوب الترخيص بها للبناء بالمتر المربع.
- ٢- مساحة المتخات: تذكر مساحة المتخات المطلوب الترخيص بها بالمتر المربع.
- ٣- رسم تصويبة: توضع علامة في المربع إذا كان طلب الترخيص يتضمن إنشاء تصويبة.
- ٤- 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.

خاص بموظفين البلدية

- رسوم اضافية اخرى: في هذه الخانة تذكر الرسوم الاضافية الاخرى مع قيمة كل رسم من هذه الرسوم.

خامساً: استمارة الرسم على أماكن الاجتماع وأندية المراهقات

(من المادة ١٩ - ٢٧ من قانون ٨٨/٦٠)

إن أمكنة الاجتماع على مختلف أنواعها "فندق، نادي ليلي، نادي صحي، سينما، سباق خيل..." تخضع لرسم ترخيص ورسم استثمار ويتوجب الحصول على الترخيص قبل البدء بالاستثمار.

يستوفى رسم الترخيص مرة واحدة لدى إعطاء الرخصة ويستوفى رسم الاستثمار سنوياً.

يستوفى رسم نسبي على تذاكر الدخول إلى أندية المراهقات من قبل دائرة الضرائب غير المباشرة أو الدوائر المالية المختصة في وزارة المال. ويستوفى رسم الاستثمار عن الحفلات من قبل البلدية المختصة. تعفى الإدارات العامة والمؤسسات العامة والبلديات من رسم الترخيص ورسم الاستثمار عن أماكن الاجتماع العائدة لها وكذلك معاهد التعليم عن الأماكن المخصصة حصراً لنشاطاتها.

محافظة :

قضاء :

بلدية :

استمارة ترخيص لأماكن الاجتماع وأندية المراهقات

تاريخ تقديم طلب الترخيص : _____ رقم الرخصة : _____

اسم المكلف : _____ صفة المكلف* : _____

رقم الهوية / السجل التجاري : _____

عنوان المكلف : _____

رقم الهاتف : _____

المنطقة العقارية : _____ رقم العقار : _____ رقم القسم : _____

العنوان : _____

اسم المؤسسة : _____

نوع المؤسسة** : _____ فئة المكان*** : _____ رسم الترخيص : _____

عدد الغرف : _____ عدد الحفلات : _____ عدد الأجهزة الآلية : _____

رسم الاستثمار السنوي على أماكن الاجتماع : _____

عدد الحفلات : _____ رسم الاستثمار على أندية المراهقات : _____

تاريخ بدء الاستثمار : _____ تاريخ انتهاء الاستثمار : _____

رقم المكلف : _____ رقم الاستمارة : _____

رقم البيان : _____ تاريخ البيان : _____

رقم الإيصال : _____ تاريخ الإيصال : _____

اسم مدخل المعلومات : _____ تاريخ إدخال المعلومات : _____

اسم معبئ الاستمارة : _____ إمضاء معبئ الاستمارة : _____

* ١- فرد ٢- مؤسسة ٣- شركة ٤- إدارة عامة(معفى) ٥- مؤسسة عامة(معفى) ٦- بلدية(معفى) ٧- معهد تعليم(معفى) ٨- أماكن عبادة(معفى)

٩- دبلوماسي ١٠- مؤسسات دولية ١١- مؤسسة ذات منفعة عامة(معفى)

** ١- أماكن اجتماع ٢- نادي مراهقات

*** مكان اجتماع : ١- مؤسسات فندقية ٢- دور اللهو والمرافق ٣- حانات وبارات ٤- مطاعم ٥- المقاهي وصالات الشاي والطويات

٦- الكازينوهات ٧- أماكن السياحة والحمامات البحرية والنوادي الصحية ٨- أماكن أجهزة التسلية ٩- دور السينما والمسارح

نادي مراهقات: ١- سباق الخيل ٢- صيد الحمام ٣- سباق سائر الحيوانات

كيفية تعبئة الاستمارة

استمارة ترخيص لأماكن الاجتماع وأندية المراهنات (٦)

أ- تاريخ المعاملة

- ١- تاريخ تقديم طلب الترخيص: يذكر تاريخ تقديم طلب الترخيص.
- ٢- رقم الرخصة: يذكر رقم الرخصة.

ب- معلومات عن المكلف

- ١- اسم المكلف: يذكر اسم الشاغل.
- ٢- صفة المكلف: تذكر الصفة الموافقة لأحد الأرقام التالية: من ١ إلى ١١ حسب الشرح الوارد في أسفل الاستمارة أمام نجمة واحدة.
- ٣- رقم الهوية / السجل التجاري: في حال كان المكلف فرد يذكر رقم الهوية إذا أمكن أما إذا كان المكلف مؤسسة أو شركة يذكر رقم السجل التجاري.
- ٤- عنوان المكلف: يذكر عنوان المكلف الحالي أي العنوان الذي يتلقى مراسلاته عليه.
- ٥- رقم الهاتف: تذكر أرقام الهاتف التي تمكن من الاتصال بالمكلف. (رقمين كحد أقصى)

ج- معلومات عن العقار

- ١- المنطقة العقارية: يذكر اسم المنطقة العقارية التي يقع فيها العقار.
- ٢- رقم العقار: هو رقم العقار حسب الصحيفة العينية للعقار.
- ٣- رقم القسم: في حال تم إفراز العقار إلى أقسام، يذكر رقم القسم المقصود.
- ٤- 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:

- ١- اسم المؤسسة: يذكر اسم المؤسسة.
- ٢- نوع المؤسسة: يجب تحديد نوع المؤسسة مكان اجتماع أو نادي مراهنات.
- ٣- فئة المكان: تذكر الفئة الموافقة لأحد الأرقام التالية: من ١ إلى ٩ في حال كان نوع المؤسسة مكان اجتماع أو من ١ إلى ٣ في حال كان نوع المؤسسة نادي مراهنات حسب الشرح الوارد في أسفل الاستمارة أمام ثلاث نجوم.
- ٤- عدد الغرف: يذكر عدد الغرف فقط في حالات أماكن الاجتماع التالية: ١- مؤسسات فندقية (فندق، بنسيون، نزل، غرف مفروشة).
- ٥- عدد الحفلات: يذكر عدد الحفلات فقط في حالات أماكن الاجتماع التالية: ٩- دور السينما والمسارح.
- عدد الحفلات هو عدد الحفلات خلال سنة واحدة في دور السينما أو المسارح.
- ٦- عدد الأجهزة الآلية: يذكر عدد الأجهزة فقط في حالات أماكن الاجتماع التالية: ٨- أماكن أجهزة التسلية (الأماكن التي تستثمر فيها أجهزة التسلية الآلية).
- ٧- عدد الحفلات: هذه الخانة مخصصة فقط لنادي المراهنات. يذكر عدد حفلات المراهنات خلال سنة واحدة في هذه الخانة.
- ٨- تاريخ بدء الاستثمار: يذكر تاريخ بدء استثمار مكان الاجتماع أو نادي المراهنات من قبل المكلف في حال معرفته.
- ٩- تاريخ انتهاء الاستثمار: يذكر تاريخ انتهاء استثمار مكان الاجتماع أو نادي المراهنات من قبل المكلف، في حال معرفته.

إن إنشاء محلات ومحطات توزيع المحروقات السائلة يخضع لرسم ترخيص ورسم استثمار. يستوفى رسم الترخيص مرة واحدة عند إعطاء الترخيص. ويستوفى رسم الاستثمار عن كل عداد في أجهزة التوزيع.

استمارة 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: _____
 العنوان: _____

اسم الشركة: _____
 رسم الترخيص: _____ قيمة رسم الاستثمار السنوي عن كل عداد: _____
 عدد العدادات: _____
 تاريخ بدء الاستثمار: _____ تاريخ انتهاء الاستثمار: _____
 رسم الاستثمار / السنوي: _____ رسم التعمير: _____

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

تاريخ الموافقة على الرخصة: _____ تأشيرة الموافقة على الرخصة

كيفية تعبئة الاستمارة

استمارة ترخيص لمحلات ومحطات توزيع المحروقات السائلة (٧)

أ- تاريخ المعاملة

- ١- تاريخ تقديم طلب الترخيص: يذكر تاريخ تقديم طلب الترخيص.
- ٢- رقم الرخصة: يذكر رقم الرخصة.

ب- معلومات عن المكلف

- ١- اسم المكلف: يذكر اسم الشاغل.
- ٢- صفة المكلف: تذكر الصفة الموافقة لأحد الأرقام التالية: من ١ إلى ٣ حسب الشرح الوارد في أسفل الاستمارة أمام نجمة واحدة.
- ٣- رقم الهوية / السجل التجاري: في حال كان المكلف فرد يذكر رقم الهوية إذا أمكن أما إذا كان المكلف مؤسسة أو شركة يذكر رقم السجل التجاري.
- ٤- عنوان المكلف: يذكر عنوان المكلف الحالي أي العنوان الذي يتلقى مراسلاته عليه.
- ٥- رقم الهاتف: تذكر أرقام الهاتف التي تمكن من الاتصال بالمكلف. (رقمين كحد أقصى)

ج- معلومات عن العقار

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

د- معلومات خاصة بالرسم

تملأ الخانات التالية فقط:

- ١- إسم الشركة: يذكر إسم الشركة التي توزع المحروقات السائلة أو التي تستثمر هذا المحل أو المحطة.
- ٢- عدد العدادات: يذكر عدد العدادات المستعملة في أجهزة التوزيع.
- ٣- تاريخ بدء الاستثمار: يذكر تاريخ بدء الاستثمار.
- ٤- تاريخ انتهاء الاستثمار: يذكر تاريخ انتهاء الاستثمار.

يخضع إنشاء المؤسسات المصنفة لرسم ترخيص ورسم استثمار.

يستوفى رسم الترخيص مرة واحدة عند إعطاء الرخصة. ويستوفى رسم استثمار سنوي عن كل حصان من أحصنة المحركات المستعملة في المؤسسات الصناعية لحساب البلدية المختصة ولحساب الصندوق البلدي المستقل خارج النطاق البلدي.



محافظة :

قضاء :

بلدية :

استمارة ترخيص للمؤسسات المصنفة

تاريخ تقديم طلب الترخيص : _____ رقم الرخصة : _____

اسم المكلف : _____ : صفة المكلف* : _____

رقم الهوية / السجل التجاري : _____

عنوان المكلف : _____

رقم الهاتف : _____

المنطقة العقارية: _____

رقم العقار : _____

رقم القسم : _____

العنوان : _____

اسم المؤسسة : _____

فئة المؤسسة** : _____

رسم الترخيص : _____

عدد المحركات : _____

مجموع الأحصنة : _____

قيمة الرسم على الحصان : _____

تاريخ بدء الاستثمار : _____

تاريخ انتهاء الاستثمار : _____

رسم الاستثمار السنوي للمحركات : _____

رقم المكلف : _____

رقم الاستمارة : _____

رقم البيان : _____

تاريخ البيان : _____

رقم الإيصال : _____

تاريخ الإيصال : _____

اسم مدخل المعلومات : _____

تاريخ إدخال المعلومات : _____

اسم معبئ الاستمارة : _____

إمضاء معبئ الاستمارة : _____

تاريخ الموافقة على الرخصة : _____ تأشيرة الموافقة على الرخصة

* ١- فرد ٢- مؤسسة ٣- شركة

** ١- أولى ٢- ثانية ٣- ثالثة

ثامناً: استثمار الرسم على الترميم
(المادة ٧٥ من القانون ٨٨/٦٠)

توجب المادة ٧٥ دفع رسم قدره عشرة آلاف ليرة عن كل ترميم أو تصليح لا تنتج عنه إقامة هياكل جديدة ويتوجب الرسم ذاته عن إقامة التصاوين.

كيفية تعبئة الاستمارة

استمارة ترخيص للمؤسسات المصنفة (٨)

أ- تاريخ المعاملة

- ١- تاريخ تقديم طلب الترخيص: يذكر تاريخ تقديم طلب الترخيص.
- ٢- رقم الرخصة: يذكر رقم الرخصة.

ب- معلومات عن المكلف

- ١- اسم المكلف: يذكر اسم الشاغل.
- ٢- صفة المكلف: تذكر الصفة الموافقة لأحد الأرقام التالية: من ١ إلى ٣ حسب الشرح الوارد في أسفل الاستمارة أمام نجمة واحدة.
- ٣- رقم الهوية / السجل التجاري: في حال كان المكلف فرد يذكر رقم الهوية إذا أمكن أما إذا كان المكلف مؤسسة أو شركة فيذكر رقم السجل التجاري.
- ٤- عنوان المكلف: يذكر عنوان المكلف الحالي أي العنوان الذي يتلقى مراسلاته عليه.
- ٥- رقم الهاتف: تذكر أرقام الهاتف التي تمكن من الإتصال بالمكلف. (رقمين كحد أقصى)

ج- معلومات عن العقار

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

د- معلومات خاصة بالرسم

تملى الخانات التالية فقط:

- ١- اسم المؤسسة: يذكر اسم المؤسسة بالكامل.
- ٢- فئة المؤسسة: يجب تحديد فئة المؤسسة بأحد الأرقام ١ أو ٢ أو ٣ حسب الشرح الوارد في أسفل الاستمارة.
- ٣- عدد المحركات: يذكر عدد المحركات المستعملة في المؤسسة المصنفة.
- ٤- مجموع الأحصنة: يذكر مجموع أحصنة المحركات المستعملة في المؤسسة المصنفة.
- ٥- تاريخ بدء الاستثمار: يذكر تاريخ بدء الاستثمار.
- ٦- تاريخ انتهاء الاستثمار: يذكر تاريخ انتهاء الاستثمار.

استمارة ترخيص أو تصريح بالترميم أو بناء التصاوين

تاريخ تقديم طلب الترخيص : _____ رقم الرخصة : _____

اسم المكلف : _____ صفة المكلف* : _____

رقم الهوية / السجل التجاري : _____

عنوان المكلف : _____

رقم الهاتف : _____

المنطقة العقارية: _____

رقم العقار : _____

رقم القسم : _____

العنوان : _____

تاريخ بدء الأشغال : _____

رسم الترخيص بالترميم : _____ رسم الترخيص بإقامة التصاوين: _____

أشغال الترميم تشتمل على : _____

رقم المكلف : _____

رقم الاستمارة : _____

رقم البيان : _____

تاريخ البيان : _____

رقم الإيصال : _____

تاريخ الإيصال : _____

اسم مدخل المعلومات : _____

تاريخ إدخال المعلومات : _____

اسم معبئ الاستمارة : _____

إمضاء معبئ الاستمارة : _____

تاريخ الموافقة على الرخصة : _____ تأشيرة الموافقة على الرخصة

استمارة 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 : _____
 العنوان : _____

تاريخ بدء الأشغال : _____
 رسم الترخيص بالترميم : _____
 رسم الترخيص بإقامة التصاوين : _____
 أشغال الترميم تشتمل على : _____

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

تاريخ الموافقة على الرخصة : _____ تأشيرة الموافقة على الرخصة

كيفية تعبئة الاستمارة

استمارة ترخيص بالترميم أو تصريح بالترميم أو بناء التصاوين (٩)

أ- تاريخ المعاملة

- ١- تاريخ تقديم طلب الترخيص: يذكر تاريخ تقديم الترخيص.
- ٢- رقم الرخصة: يذكر رقم الرخصة.

ب- معلومات عن المكلف

- ١- اسم المكلف: يذكر اسم مالك العقار.
- ٢- صفة المكلف: تذكر الصفة الموافقة لأحد الأرقام التالية: من ١ إلى ١١ حسب الشرح الوارد في اسفل الاستمارة.
- ٣- رقم الهوية / السجل التجاري: في حال كان المكلف فرد يذكر رقم الهوية إذا أمكن أما إذا كان المكلف مؤسسة أو شركة يذكر رقم السجل التجاري.
- ٤- عنوان المكلف: يذكر عنوان المكلف الحالي أي العنوان الذي يتلقى مراسلاته عليه.
- ٥- رقم الهاتف: تذكر أرقام الهاتف التي تمكن من الإتصال بالمكلف. (رقمين كحد أقصى)

ج- معلومات عن العقار

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

د- معلومات خاصة بالرسم

تملى الخانات التالية فقط:

- ١- تاريخ بدء الأشغال: ذكر تاريخ البدء الأشغال من قبل المكلف.
- ٢- أشغال الترميم تشتمل على: يذكر نوع الأشغال من ترميم أو تصليح (البلاط، الصحية، الكهرباء، ترميم جدران أو أعمدة ...).

تاسعاً: استمارة الرسم على إشغال الأملاك العمومية

(المادة ٤٢ - ٤٩ من القانون ٨٨/٦٠)

إن إشغال الأملاك العمومية يخضع لرسم ترخيص ورسم استثمار وقد حددت المادة ٤٣ أنواع إشغال الأملاك العمومية كما يلي:

- إشغال مرتبط بمركز ثابت
- إشغال غير مرتبط بمركز ثابت
- إشغال المدى الهوائي بمظلات أو ستائر

يستوفى عن كل نوع من أنواع الإشغال رسم سنوي بنسب مختلفة من القيمة البيعية للمساحة المرخصة بإشغالها.

الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة :

قضاء :

بلدية :

استمارة 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 : _____

العنوان : _____

نوع الإشغال** : _____ المساحة (م²) : _____

القيمة البيعية للمساحة المرخص بإشغالها: _____ نسبة الرسم : _____

تاريخ بدء الاستثمار : _____ تاريخ انتهاء الاستثمار : _____

رسم الترخيص : _____

رسم الاستثمار / السنوي: _____

رقم المكلف : _____ رقم الاستمارة : _____

رقم البيان : _____ تاريخ البيان : _____

رقم الإيصال : _____ تاريخ الإيصال : _____

اسم مدخل المعلومات : _____ تاريخ إدخال المعلومات : _____

اسم معبئ الاستمارة : _____ إمضاء معبئ الاستمارة : _____

تاريخ الموافقة على الرخصة : _____ تأشيرة الموافقة على الرخصة

* ١- فرد ٢- مؤسسة ٣- شركة

** ١- الإشغال المرتبط بمركز ثابت ٢- الإشغال غير المرتبط بمركز ثابت ٣- إشغال المدى الهوائي

عاشراً: استمارة الرسم على احتراف المهن بالتجول

(المادة ٦٠ - ٦٣ من القانون ٨٨/٦٠)

يستوفى رسم ترخيص لمرة واحدة من محترف مهنة التجول (بائع متجول، مصور، ماسح أحذية، حامل...) ولا وجود لرسم الاستثمار. كما تعطي البلدية كل من ترخص له شارة خاصة يضعها في مكان ظاهر للعيان.

كيفية تعبئة الاستمارة

استمارة ترخيص بإشغال الأملاك العمومية البلدية (١٠)

أ- تاريخ المعاملة

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

٢- رقم الرخصة: يذكر رقم الرخصة.

ب- معلومات عن المكلف

١- اسم المكلف: يذكر اسم شاغل العقار.

٢- صفة المكلف: تذكر الصفة الموافقة لأحد الأرقام التالية: من ١ إلى ٣ حسب الشرح الوارد في أسفل الاستمارة أمام النجمة الواحدة.

٣- رقم الهوية / السجل التجاري: في حال كان المكلف فرد يذكر رقم الهوية إذا أمكن أما إذا كان المكلف مؤسسة أو شركة يذكر رقم السجل التجاري.

٤- عنوان المكلف: يذكر عنوان المكلف الحالي أي العنوان الذي يتلقى مراسلاته عليه.

٥- رقم الهاتف: تذكر أرقام الهاتف التي تمكن من الإتصال بالمكلف. (رقمين كحد أقصى)

ج- معلومات عن العقار

١- المنطقة العقارية: يذكر اسم المنطقة العقارية التي يقع فيها العقار.

٢- رقم العقار: هو رقم العقار حسب الصحيفة العينية للعقار. (أو يكتب فيه ملك عام في حال عدم وجود رقم عقار للملك العام البلدي)

٣- رقم القسم: في حال تم إفراز العقار إلى أقسام، يذكر رقم القسم المقصود.

٤- العنوان: يقصد به عنوان العقار، البلدة، الحي، الشارع، رقم البناء إذا وجد أو أي دلالة للعقار كاسم البناء أو غيره.

د- معلومات خاصة بالرسم

تملى الخانات التالية فقط:

١- نوع الإشغال: يذكر النوع الموافق لأحد الأرقام ١ أو ٢ أو ٣ حسب الشرح الوارد في أسفل الاستمارة أمام النجمتين.

٢- المساحة: تذكر المساحة التي يراد إشغالها من الأملاك العمومية البلدية بالمتر المربع.

٣- تاريخ بدء الاستثمار: يذكر تاريخ بدء الاستثمار.

٤- تاريخ إنتهاء الاستثمار: يذكر تاريخ إنتهاء الاستثمار.

محافظة :

قضاء :

بلدية :

استمارة ترخيص باحتراف المهن بالتجول

تاريخ تقديم طلب الترخيص : _____ رقم الرخصة : _____

اسم المكلف : _____ صفة المكلف* : _____

رقم الهوية / السجل التجاري : _____

عنوان المكلف : _____

رقم الهاتف : _____

رقم الشارة : _____ نوع المهنة : _____

رسم الترخيص : _____

تاريخ بدء الترخيص : _____ تاريخ إنتهاء الترخيص : _____

رقم المكلف : _____ رقم الاستمارة : _____

رقم البيان : _____ تاريخ البيان : _____

رقم الإيصال : _____ تاريخ الإيصال : _____

اسم مدخل المعلومات : _____ تاريخ إدخال المعلومات : _____

اسم معبئ الاستمارة : _____ إمضاء معبئ الاستمارة : _____

تاريخ الموافقة على الرخصة : _____ تأشيرة الموافقة على الرخصة

حادي عشر: استمارة الرسم على الإفادات والبيانات والدروس الفنية

تستوفي البلدية في الحالات المعددة في المادة ٨١ من القانون رقم ٨٨/٦٠ رسماً قدره ألفي ليرة.

وهذه الحالات هي التالية:

- بيان لمسطح تخطيط عن كل عقار
- بيان عن مستويات (شقلات) عن كل عقار
- بيان عن المجاري والمناطق الارتفاقية عن كل عقار
- لقاء التدقيق في كل طلب إفراز
- سائر الإفادات والبيانات ذات الطابع الفني

كيفية تعبئة الاستمارة

استمارة ترخيص باحتراف المهن بالتجول (١١)

أ- تاريخ المعاملة

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

٢- رقم الرخصة: يذكر رقم الرخصة.

ب- معلومات عن المكلف

١- اسم المكلف: يذكر إسم طالب الترخيص.

٢- صفة المكلف: تذكر الصفة الموافقة لأحد الأرقام التالية: من ١ إلى ٣ حسب الشرح الوارد في أسفل الاستمارة.

٣- رقم الهوية / السجل التجاري: في حال كان المكلف فرد الرجاء تعبئة يذكر رقم الهوية إذا أمكن أما إذا كان المكلف مؤسسة أو شركة فيذكر رقم السجل التجاري.

٤- عنوان المكلف: يذكر عنوان المكلف الحالي أي العنوان الذي يتلقى مراسلاته عليه.

٥- رقم الهاتف: تذكر أرقام الهاتف التي تمكن من الإتصال بالمكلف. (رقمين كحد أقصى)

ج- معلومات خاصة بالرسم

تملى الخانات التالية فقط:

١- نوع المهنة: ذكر نوع المهنة المطلوب احترافها بالتجول في البلدة أو المدينة (بائع متجول، ماسح أحذية، حمال، مصور . . . الخ).

٢- تاريخ بدء الترخيص: يذكر تاريخ بدء الترخيص.

٣- تاريخ إنتهاء الترخيص: يذكر تاريخ إنتهاء الترخيص.

استمارة معلومات بالرسوم الخاصة بالإفادات والبيانات والدروس الفنية

تاريخ تقديم الطلب : _____

اسم المكلف :	_____	صفة المكلف* :	_____
المنطقة العقارية:	_____	العقار:	_____
نوع البيان** :	_____	القسم :	_____
حالات أخرى :	_____		
الرسم :	_____		

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

تأشير الموافقة

- * ١- فرد ٢- مؤسسة ٣- شركة ٤- إدارة عامة ٥- مؤسسة عامة ٦- معهد تعليم ٧- أماكن عبادة
- ٨- دبلوماسي ٩- مؤسسات دولية (معفى) ١٠- مؤسسة ذات منفعة عامة ١١- قاضي ١٢- جمعية تعاونية
- ** ١- بيان لمسطح تخطيط ٢- بيان عن مستويات ٣- بيان عن المجاري والمناطق الإرتفاقية ٤- تدقيق في طلب إفراز ٥- سائر الإفادات والبيانات والدروس الفنية

ثاني عشر: استمارة الرسم على الذبيحة
(المادة ٦٤ - ٦٦ من القانون ٨٨/٦٠)

تستوفي البلدية عن كل من الحيوانات التي تذبح في نطاقها رسماً مقطوعاً حددته المادة ٦٤، كما تستوفي رسم معاينة على اللحوم الطازجة الواردة من خارج النطاق البلدي قدره عشر ليرات عن كل كيلوغرام.

كيفية تعبئة الاستمارة

إستمارة معلومات بالرسوم الخاصة بالإفادات والبيانات والدروس الفنية (١٢)

أ- تاريخ المعاملة

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

ب- معلومات عن المكلف

- ١- اسم المكلف: يذكر إسم مالك العقار.
- ٢- صفة المكلف: تذكر الصفة الموافقة لأحد الأرقام التالية: من ١ إلى ١٢ حسب الشرح الوارد في أسفل الاستمارة أمام نجمة واحدة.

ج- معلومات عن العقار

- ١- المنطقة العقارية: يذكر إسم المنطقة العقارية التي يقع فيها العقار.
- ٢- رقم العقار: هو رقم العقار حسب الصحيفة العينية للعقار.
- ٣- رقم القسم: في حال تم إفراد العقار إلى أقسام، يذكر رقم القسم المقصود.
- ٤- العنوان: يذكر عنوان مقدم الطلب، أي العنوان الذي يتلقى مراسلاته عليه.

د- معلومات خاصة بالرسم

تملى الخانات التالية فقط:

- ١- نوع البيان: يذكر نوع البيان الموافق لأحد الأرقام من ١ إلى ٥ حسب الشرح الوارد في أسفل الاستمارة أمام نجمتين.
- ٢- في حالات أخرى: في حال كان نوع البيان/البيانات من سائر الإفادات والبيانات والدروس الفنية، الرجاء شرح ما هو مطلوب في هذه الخانة.

استمارة تصريح بالرسوم على الذبيحة واللحوم الطازجة

تاريخ تقديم التصريح : _____ رقم التصريح : _____

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

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

رسم على الحيوانات التي تذبح في نطاق البلدية

عدد رؤوس الغنم والماعز : _____ :
 عدد رؤوس البقر والعجل : _____ :
 عدد رؤوس الجواميس والجمال والأحصنة : _____ :
 عدد رؤوس الخنازير : _____ :
 قيمة الرسم على الذبيحة : _____ :
 مدة التصريح من تاريخ : _____ :
 إلى تاريخ : _____ :

رسم معاينة على اللحوم الطازجة الواردة من خارج النطاق البلدي

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

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

تأشير الموافقة على التصريح

توقيع المكلف

ثالث عشر: استمارة الرسم على المزايدات
(المادة ٥٧ - ٥٩ من القانون ٨٨/٦٠)

إن إجراء المزايدة يستوجب إعطاء العلم فقط للبلدية ويستوفى رسم نسبي على المبيعات التي تتم قدره
/٢,٥% اثنان ونصف بالمئة من ثمن المبيع أيا كانت الجهة التي تجري المزايدة ويستوفى من الشاري.

الجمهورية اللبنانية

وزارة الداخلية والبلديات

كيفية تعبئة الاستمارة

استمارة تصريح بالرسوم على الذبيحة واللحوم الطازجة (١٣)

أ- تاريخ المعاملة

- ١- التصريح: يذكر تاريخ تقديم التصريح.
- ٢- رقم التصريح: يذكر رقم التصريح.

ب- معلومات عن المكلف

- ١- اسم المكلف: يذكر اسم المكلف بالرسوم.
- ٢- صفة المكلف: تذكر الصفة الموافقة أحد الأرقام التالية: من ١ إلى ٣ حسب الشرح الوارد في اسفل الاستمارة أمام نجمة واحدة.
- ٣- رقم الهوية / السجل التجاري: في حال كان المكلف فرد يذكر رقم الهوية إذا أمكن أما إذا كان المكلف مؤسسة أو شركة يذكر رقم السجل التجاري.
- ٤- عنوان المكلف: يذكر عنوان المكلف الحالي أي العنوان الذي يتلقى مراسلاته عليه.
- ٥- رقم الهاتف: تذكر أرقام الهاتف التي تمكن من الاتصال بالمكلف. (رقمين كحد أقصى)

ج- معلومات عن العقار

- ١- المنطقة العقارية: يذكر اسم المنطقة العقارية التي يقع فيها العقار.
- ٢- رقم العقار: هو رقم العقار حسب الصحيفة العينية للعقار.
- ٣- رقم القسم: في حال تم إفراد العقار إلى أقسام، يذكر رقم القسم الموجود.
- ٤- العنوان: يقصد به عنوان العقار، البلدة، الحي، الشارع، رقم البناء إذا وجد أو أي دلالة للعقار كاسم البناء أو غيره.

د- معلومات خاصة بالرسم

تملىء الخانات التالية فقط:

- ١- 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 انتهاء مدة التصريح في خانة إلى تاريخ.
- ٢- 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 (كلغ). يذكر تاريخ بدء العمل بالتصريح في خانة مدة التصريح من تاريخ، وتاريخ انتهاء مدة التصريح في خانة إلى تاريخ.

محافظة :

قضاء :

بلدية :

استمارة تصريح بالرسم على المزايدات

تاريخ تقديم التصريح : _____ رقم التصريح: _____

اسم صاحب المزايدة : _____
 رقم الهوية / السجل التجاري : _____
 عنوان صاحب المزايدة : _____
 رقم الهاتف : _____

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

اسم مندوب البلدية لحضور المزايدة: _____
 تاريخ المزايدة : _____
 نسبة الرسم : _____
 مجموع قيمة المزايدة : _____
 قيمة الرسم على المزايدة: _____

رقم المكلف : _____ رقم الاستمارة : _____
 رقم البيان : _____ تاريخ البيان : _____
 رقم الإيصال : _____ تاريخ الإيصال : _____
 اسم مدخل المعلومات : _____ تاريخ إدخال المعلومات : _____

تأشير الموافقة على التصريح

توقيع صاحب المزايدة

كيفية تعبئة الاستمارة

استمارة تصريح بالرسم على المزادات (١٤)

أ- تاريخ المعاملة

١- تاريخ تقديم التصريح: يذكر تاريخ تقديم طلب الترخيص.

٢- رقم التصريح: يذكر رقم التصريح.

ب- معلومات عن المكلف

١- اسم صاحب المزايدة: يذكر اسم الجهة التي أجرت المزايدة.

٢- صفة صاحب المزايدة: تذكر الصفة الموافقة لأحد الأرقام التالية: من ١ إلى ١٠ حسب الشرح الوارد في اسفل الاستمارة أمام نجمة واحدة.

٣- رقم الهوية / السجل التجاري: في حال كان صاحب المزايدة فرد يذكر رقم الهوية إذا أمكن أما إذا كان المكلف مؤسسة أو شركة فيذكر رقم السجل التجاري.

٤- عنوان صاحب المزايدة: يذكر عنوان صاحب المزايدة الحالي أي العنوان الذي يتلقى مراسلاته عليه.

٥- رقم الهاتف: تذكر أرقام الهاتف التي تمكن من الإتصال بصاحب المزايدة. (رقمين كحد أقصى)

ج- معلومات عن العقار

١- المنطقة العقارية: يذكر اسم المنطقة العقارية التي يقع فيها العقار.

٢- رقم العقار: هو رقم العقار حسب الصحيفة العينية للعقار.

٣- رقم القسم: في حال تم إفراد العقار إلى أقسام، يذكر رقم القسم المقصود.

٤- العنوان: يقصد به عنوان العقار، البلدة، الحي، الشارع، رقم البناء إذا وجد أو أي دلالة للعقار كاسم البناء أو غيره.

د- معلومات خاصة بالرسم

تملى الخانات التالية فقط:

١- اسم مندوب البلدية لحضور المزايدة: يذكر اسم مندوب البلدية الذي سيحضر المزايدة.

٢- تاريخ المزايدة: يذكر تاريخ إجراء المزايدة.

٣- مجموع ثمن المبيعات: يذكر مجموع إيرادات المزايدة.

إذا أراد المواطن الذي يشكو من أمر ما في البلدية أو من مخالفة ارتكبها احد الموظفين أو إذا لم تنجز البلدية معاملته أو تأخرت في البت بها، لأي سبب كان، يمكنه أن يعبئ الاستمارة المرفقة ويقدمها ، بعد توقيعها، إلى مكتب الشكاوي والمراجعات في البلدية ليحصل على الجواب.

استمارة الشكاوى والمراجعات

تاريخ تقديم الشكاوى : _____ رقم الشكاوى : _____

رقم المعاملة* :

اسم المستدعي :

عنوان المستدعي :

الهاتف :

مضمون الشكاوى :

خاص بالبلدية

تصنيف الشكاوى** :

الإحالة إلى

تاريخ الإحالة

نتيجة الإحالة

نتيجة الشكاوى*** :

تاريخ بت الشكاوى :

* في حال ارتباط الشكاوى بمعاملة

** ١- مراجعة معاملة ٢- إيمانية ٣- إجتماعية ٤- صحية ٥- مالية ٦- إدارية ٧- قضائية ٨- خاصة

*** ١- حلت ٢- ليست من اختصاص البلدية ٣- رفض الشكاوى في الأساس ٤- لا يوجد مشكلة

٥- للحفظ ٦- للمراجعة ٧- إحالة إلى التفتيش المركزي ٨- إحالة إلى المدعي العام

نماذج عن أهم قرارات
المجلس البلدي

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

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 المجلس البلدي تاريخ _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على أحكام المرسوم رقم ٨٢/٥٥٩٥ "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات" (١)،

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

(١) يذكر المرسوم رقم ١٤٩٦٩ تاريخ ١٩٦٣/١٢/٣٠ وتعديلاته إذا كانت البلدية خاضعة لقانون المحاسبة العمومية.

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: فتح اعتماد إضافي في موازنة عام _____

إن مجلس بلدية _____،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على المرسوم رقم ٨٢/٥٥٩٥ "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات"، (١)

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 الاعتماد 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

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: نقل اعتماد

إن مجلس بلدية _____،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على أحكام المرسوم رقم ٨٢/٥٥٩٥ "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات" (١)،

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

(١) يذكر المرسوم رقم ١٤٩٦٩ تاريخ ١٩٦٣/١٢/٣٠ وتعديلاته إذا كانت البلدية خاضعة لقانون المحاسبة العمومية.

(١) يذكر المرسوم رقم ١٤٩٦٩ تاريخ ١٩٦٣/١٢/٣٠ وتعديلاته إذا كانت البلدية خاضعة لقانون المحاسبة العمومية.

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: تدوير اعتمادات إلى موازنة عام _____.

إن مجلس بلدية _____،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على أحكام المرسوم رقم ١٤٩٦٩ تاريخ ١٩٦٣/١٢/٣٠ "قانون المحاسبة العمومية"،

بناءً على الملف المتضمن بياناً بالاعتمادات المطلوب تدويرها إلى عام _____،

وحيث أن المجلس البلدي يرى وجوب تدوير الاعتمادات المذكورة لتأمين حسن سير العمل البلدي،

يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: تدور الاعتمادات التالية:

- المعقودة وغير المصروفة حتى ١٢/٣١/_____ والتي يتعلق بها حق الغير

- العائدة لإشغال بالأمانة بوشر بها فعلاً قبل تاريخ ١٢/٣١/_____

من دون موازنة عام _____ الى موازنة عام _____

الجزء الأول: التنسيب القيمة

الجزء الثاني: التنسيب القيمة

المادة الثانية: تدور الاعتمادات غير المعقودة والتي لا يتعلق بها حق الغير المنصوص عليها في الفقرة

الأولى من البند الثاني من المادة ١١٤ من قانون المحاسبة العمومية من موازنة عام _____ الى موازنة

عام _____.

الجزء الأول: التنسيب القيمة

الجزء الثاني: التنسيب القيمة

المادة الثالثة: ينشر ويبلغ هذا القرار حسب الحاجة.

في

رئيس البلدية

نائب الرئيس

الأعضاء

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: قطع حساب موازنة بلدية _____ لعام _____

إن مجلس بلدية _____،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على أحكام المرسوم رقم ٨٢/٥٥٩٥ "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات"، (١)

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 المحققة خلال السنة _____

- يضاف المبالغ غير المحصلة المدورة من السنة السابقة _____

المجموع:

- يطرح المبالغ المنزلة _____

- صافي المبالغ الموضوعة قيد التحصيل _____

- ينزل المبالغ الباقية قيد التحصيل والمدورة لسنة _____

- صافي المبالغ المحصلة "دون المأخوذات من مال الاحتياط"

ثانياً: المأخوذات من مال الإحتياط

- لتغطية الاعتمادات المدورة: _____

- لتغطية الاعتمادات الإضافية: _____

المجموع:

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

فقط

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.

الأعضاء

نائب الرئيس

في
رئيس البلدية

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: الموافقة على التجزئة لشراء _____ لزوم _____

إن مجلس بلدية _____،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ _____،

بناءً على المرسوم الإشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على المادة ٤٥ من المرسوم رقم ٨٢/٥٥٩٥ "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات" (١)،

يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: الموافقة على التجزئة لشراء _____ لزوم _____

بقية

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 الاعتماد اللازمة.

المادة الرابعة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

الأعضاء

نائب الرئيس

في
رئيس البلدية

ملاحظة: فيما يتعلق بالمادة الثانية يتم اختيار الفقرة التي تتلاءم مع الوضع الناتج: وفر، عجز، مال احتياط دائن، مال احتياط مدين.

(١) يذكر المرسوم رقم ١٤٩٦٩ تاريخ ١٩٦٣/١٢/٣٠ وتعديلاته إذا كانت البلدية خاضعة لقانون المحاسبة العمومية.

(١) تذكر المادة ١٢٣ من المرسوم رقم ١٤٩٦٩ تاريخ ١٩٦٣/١٢/٣٠ وتعديلاته إذا كانت البلدية خاضعة لقانون المحاسبة العمومية.

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: الموافقة على دفتر شروط خاص لتلزم _____ بطريقة المناقصة العمومية .

إن مجلس بلدية _____،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على أحكام المرسوم رقم ٨٢/٥٥٩٥ "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات" (١)،

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.

الأعضاء

نائب الرئيس

رئيس البلدية

في

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: الموافقة على إجراء الصفقة العائدة لتلزم _____ بطريقة المناقصة العمومية.

إن مجلس بلدية _____،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على أحكام المرسوم رقم ٨٢/٥٥٩٥ "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات" (١)،

بناءً على دفتر الشروط الخاص العائد لهذه الصفقة والموقع من المرجع الصالح للبت بها ومصديقاً وفقاً

للأصول،

بناءً على الملف المعد لتلزم _____ وعلى تقرير لجنة المناقصات بهذا الصدد،

بناءً على حجز الاعتماد العائد لهذه الصفقة،

وحيث أن المجلس البلدي بعد الدرس والبحث والتدقيق ثبت له ان 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 العمومية.

المادة الثانية: على الملتزم التقيد بأحكام دفتر الشروط 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.

الأعضاء

نائب الرئيس

رئيس البلدية

في

(١) يذكر المرسوم رقم ١٤٩٦٩ تاريخ ١٩٦٩/١٢/٣٠ وتعديلاته إذا كانت البلدية خاضعة لقانون المحاسبة العمومية.

(١) يذكر المرسوم رقم ١٤٩٦٩ تاريخ ١٩٦٩/١٢/٣٠ وتعديلاته إذا كانت البلدية خاضعة لقانون المحاسبة العمومية.

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: الموافقة على إجراء الصفقة العائدة لتلزم _____ بطريقة المناقصة المحصورة.

إن مجلس بلدية _____،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على أحكام المرسوم رقم ٨٢/٥٥٩٥ "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات" (١)،

بناءً على دفتر الشروط الخاص للعائد لهذه الصفقة والموقع من المرجع الصالح للبت بها ومصديق وفقاً

للأصول،

بناءً على حجز الاعتماد العائد لهذه الصفقة،

وحيث أن 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 للعائد 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

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: الموافقة على إجراء الصفقة العائدة لتلزم _____ بطريقة استدرج العروض.

إن مجلس بلدية _____،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على أحكام المرسوم رقم ٨٢/٥٥٩٥ "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات" (١)،

بناءً على دفتر الشروط الخاص للعائد لهذه الصفقة والموقع من المرجع الصالح للبت بها ومصديق حسب

الأصول،

بناءً على تقرير لجنة المناقصات المرفق بملف التلزم العائد لهذه الصفقة،

بناءً على حجز الاعتماد العائد لهذه الصفقة،

يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: يسند التزام _____ البالغ قيمته _____ ل.ل. فقط _____

إلى السيد _____ والجاري بطريقة استدرج العروض.

المادة الثانية: يجري التنفيذ وفقاً لدفتر الشروط الخاص للعائد لهذه الصفقة ووفقاً للأصول القانونية

المفروضة.

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

(١) يذكر المرسوم رقم ١٤٩٦٩ تاريخ ١٩٦٣/١٢/٣٠ وتعديلاته إذا كانت البلدية خاضعة لقانون المحاسبة العمومية.

(١) يذكر المرسوم رقم ١٤٩٦٩ تاريخ ١٩٦٣/١٢/٣٠ وتعديلاته إذا كانت البلدية خاضعة لقانون المحاسبة العمومية.

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: الموافقة على إجراء الصفقة العائدة لتلزم بطريقة الاتفاق بالتراضي.

إن مجلس بلدية _____،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على أحكام المرسوم رقم ٨٢/٥٥٩٥ "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات" (١)،

بناءً على دفتر الشروط الخاص العائد لهذه الصفقة والموقع من المرجع الصالح للبت بها ومصدق حسب

الأصول،

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 السيد _____

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 الموافقة عليه من المراجع المختصة.

المادة الرابعة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

الأعضاء

نائب الرئيس

رئيس البلدية

في

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: تلزم يد عاملة لتنفيذ أشغال بالأمانة

إن مجلس بلدية _____،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على أحكام المرسوم رقم ٨٢/٥٥٩٥ "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات" (١)،

بناءً على التقرير رقم _____ تاريخ _____ المتضمن وجوب إنجاز أعمال _____،

بناءً على توفر الاعتماد في موازنة عام _____،

يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: الموافقة على تلزم يد عاملة متمثلة بالعمال المبينة أسماؤهم في الجدول المرفق بهذا القرار

للقيام بتنفيذ أشغال بالأمانة من أجل إنجاز _____ بأجر يومي قدره _____ ل.ل.

فقط _____ لكل

منهم وذلك لمدة _____ يوماً اعتباراً من تاريخ إبلاغهم أمر المباشرة بالعمل.

المادة الثانية: يعمل بهذا القرار بعد حجز كامل الاعتماد البالغة قيمته _____

فقط _____

المادة الثالثة: يعين جهاز مراقبة على التنفيذ من السادة _____

بنهاية الأعمال تقدم الوحدة التي تولت بياناً مفصلاً بكميات الأشغال المنفذة والمبالغ المدفوعة.

يحال البيان إلى جهاز المراقبة الذي يتولى التدقيق وإيداء الرأي في صحته ورفعته إلى المجلس البلدي

للبت فيه.

المادة الرابعة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

الأعضاء

نائب الرئيس

رئيس البلدية

في

(١) يذكر المرسوم رقم ١٤٩٦٩ تاريخ ١٩٦٣/١٢/٣٠ وتعديلاته إذا كانت البلدية خاضعة لقانون المحاسبة العمومية.

ملاحظة: يرتبط هذا الجهاز مباشرة بالمجلس البلدي ولا يتولى أي عمل من أعمال التنفيذ.
(١) يذكر المرسوم رقم ١٤٩٦٩ تاريخ ١٩٦٣/١٢/٣٠ وتعديلاته إذا كانت البلدية خاضعة لقانون المحاسبة العمومية.

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: استملاك عقارات

إن مجلس بلدية _____،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على قانون الاستملاك رقم ٥٨ تاريخ ١٩٩١/٥/٢٩،

بناءً على الطلب المقدم من _____ لاستملاك بعض العقارات لإنشاء _____

للمنفعة العامة،

بناءً على الخرائط التفصيلية المرفقة والتي تمت دراستها مع كامل المشروع من قبل التنظيم المدني وموافقته

بقراره رقم _____ تاريخ _____،

بناءً على توفر الاعتماد في الموازنة لعام _____،

يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: الموافقة على استملاك العقار أو العقارات رقم _____ لإنشاء _____ وفقاً

للخرائط التفصيلية المرفقة.

المادة الثانية: التمني على وزارة الداخلية والبلديات الموافقة واتخاذ التدابير اللازمة لاستصدار مرسوم

المنفعة العامة اللازم.

المادة الثالثة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

الأعضاء

نائب الرئيس

في
رئيس البلدية

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

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 _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على أحكام المادة ٣ من المرسوم رقم ٢٧٩١ تاريخ ١٩٩٢/١٠/١٥ "تعديل المرسوم التطبيقي لقانون

البناء"،

بناءً على أحكام المادة ٤٠ من قانون الإستملاك رقم ٥٨ تاريخ ١٩٩١/٥/٢٩،

بناءً على المادة ٨٠ من القرار رقم ٢٦/٢٧٥ "ملك الدولة الخاص"،

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 إلى مالك العقار رقم _____

منطقة _____ العقارية بالسعر الذي تحدده لجان الإستملاك المختصة.

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: الموافقة على الترخيص باستثمار مؤسسة مصنفة من الفئة _____

إن مجلس بلدية _____،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" 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

المادة الثالثة: ينفذ رئيس البلدية عملية البيع بموجب عقد اتفاق بالتراضي على أساس السعر النهائي الذي تحدده لجان الإستملاك ويعرض على ديوان المحاسبة إذا اقتضت النصوص المرعية الإجراء.

المادة الرابعة: يتخذ رئيس البلدية جميع الإجراءات اللازمة لتنفيذ مضمون هذا القرار.

المادة الخامسة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في
رئيس البلدية

نائب الرئيس

الأعضاء

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: تحديد معدلات الرسوم البلدية في الحدود المعينة في القانون (١)

إن مجلس بلدية _____،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على قانون الرسوم البلدية رقم ٨٨/٦٠ وتعديلاته بالقانون رقم ١٤ تاريخ ١٩٩٠/٨/٢٠ والقانون رقم

١٠٧ تاريخ ١٩٩٩/٧/٢٣ "قوانين الموازنة"،

يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: يحدد مقدار الرسوم البلدية المنصوص عليها في القانون رقم ٨٨/٦٠ تاريخ ١٩٨٨/٨/١٢ وفقاً

للأسس والمعدلات المبينة في هذا القرار.

المادة الثانية: تصنف المؤسسات السياحية في أماكن الاجتماع المبينة في البند (أ) من المادة ١٩ من القانون

رقم ٨٨/٦٠ وفقاً للتصنيف المعتمد من قبل وزارة السياحة.

المادة الثالثة: يحدد رسم الترخيص لكل من أماكن الاجتماع وأندية المراهقات المبينة في المادة ١٩

والمنصوص عنه في المادة ٢١ من القانون رقم ٨٨/٦٠ على الوجه الآتي:

أ- أماكن الاجتماع

أولاً: المؤسسات الفندقية:

١- الفنادق:

الدرجة	عدد النجوم	قيمة الرسم
دولية ممتازة	٥	
أولى	٤	
ثانية أو سياحية	٣	
ثالثة	٢	
رابعة	١	

(١) أعد مشروع القرار هذا على سبيل الاستئناس على أن تتولى كل بلدية وضع المشروع الذي يتلأم وواقع النطاق البلدي المسؤولة عنه.

٢- النسبونات:

الدرجة	عدد النجوم	قيمة الرسم
أ	-	
ب	-	
ج	-	

٣- النزل:

الدرجة	عدد النجوم	قيمة الرسم
درجة وحيدة	-	

٤- الموتيلات:

الدرجة	عدد النجوم	قيمة الرسم
دولية ممتازة	-	
أولى	-	
ثانية أو سياحية	-	

٥- الشاليهات والمجمعات السياحية:

الدرجة	عدد النجوم	قيمة الرسم
دولية ممتازة	-	
أولى	-	
سياحية	-	

٦- بيوت الشباب:

الدرجة	عدد النجوم	قيمة الرسم
أ	-	
ب	-	

٧- الدور:

الدرجة	عدد النجوم	قيمة الرسم
دولية ممتازة	-	
أولى	-	
سياحية	-	

الدرجة	عدد النجوم	قيمة الرسم
أ	-	
ب	-	
ج	-	

ثانياً: دور اللهو أياً تكن تسميتها " نادي ليلي، علية ليل ستريو، مرقص "

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	قيمة الرسم
أولى	٤	أ	
أولى	٤	ب	
ثانية	٣	أ	
ثانية	٣	ب	
ثالثة	٢	أ	
ثالثة	٢	ب	
رابعة	١	أ	
رابعة	١	ب	

ثالثاً: الحانات والبارات وأي مكان مماثل أو مشابه

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	قيمة الرسم
أولى	٤	أ	
أولى	٤	ب	
ثانية	٣	أ	
ثانية	٣	ب	
ثالثة	٢	أ	
ثالثة	٢	ب	
رابعة	١	أ	
رابعة	١	ب	

رابعاً: المطاعم على أنواعها أياً تكن تسميتها " مطعم، سناك بار، وما شابه "

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	قيمة الرسم
دولية ممتازة	-	-	
أولى	٤	أ	
أولى	٤	ب	
ثانية أو سياحية	٣	أ	
ثانية أو سياحية	٣	ب	
ثالثة	٢	أ	
ثالثة	٢	ب	
رابعة	١	أ	
رابعة	١	ب	

خامساً: المقاهي وصالات الشاي والحلويات

١- المقاهي:

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	قيمة الرسم
دولية ممتازة	-	-	
أولى	٣	-	
ثانية أو سياحية	٢	-	
ثالثة	١	-	

٢- صالات الشاي والحلويات:

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	قيمة الرسم
أولى	٤	أ	
أولى	٤	ب	
ثانية	٣	أ	
ثانية	٣	ب	
ثالثة	٢	أ	
ثالثة	٢	ب	
رابعة	١	أ	
رابعة	١	ب	

سادساً: الكازينوهات:

قيمة الرسم

سابعاً: أماكن السباحة والحمامات البحرية والنوادي الصحية

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	قيمة الرسم
دولية ممتازة	-	-	
أولى	-	-	
ثانية أو سياحية	-	-	
ثالثة	-	-	

ثامناً: الأماكن التي تستثمر فيها أجهزة التسلية الآلية

قيمة الرسم	
	الأجهزة المستثمرة التي يزيد عددها عن ١٥ جهازاً
	الأجهزة المستثمرة التي يزيد عددها عن عشرة ولا يتجاوز ١٥ جهازاً
	الأجهزة المستثمرة التي يزيد عددها عن خمسة ولا يتجاوز عن ١٠ أجهزة
	الأجهزة المستثمرة التي لا يزيد عددها عن خمسة أجهزة

تاسعاً: دور السينما والمشاهد والمسارح:

الدرجة	قيمة الرسم
أولى	
ثانية	
ثالثة	
رابعة	
خامسة	
سادسة	

ب- أندية المراهنات

١- أندية سباق الخيل:

درجة وحيدة	قيمة الرسم
------------	------------

٢- أندية صيد الحمام:

الدرجة	قيمة الرسم
أولى	
ثانية	
ثالثة	

٣- أندية سباق سائر الحيوانات:

الدرجة	قيمة الرسم
أولى	
ثانية	
ثالثة	

المادة الرابعة: يحدد رسم الاستثمار على أماكن الاجتماع المبينة في البند أ من المادة ١٩ والمنصوص عنه في المادة ٢٢ من القانون رقم ٨٨/٦٠ على الوجه الآتي.

أولاً: المؤسسات الفندقية

١- الفنادق:

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	الرسم عن كل غرفة وملحقاتها
دولية ممتازة	٥	أ	
دولية ممتازة	٥	ب	
دولية ممتازة	٥	ج	
أولى	٤	أ	
أولى	٤	ب	
أولى	٤	ج	
ثانية أو سياحية	٣	أ	
ثانية أو سياحية	٣	ب	
ثانية أو سياحية	٣	ج	
ثالثة	٢	أ	
ثالثة	٢	ب	
ثالثة	٢	ج	

٧- الدور:

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	قيمة الرسم عن كل غرفة وملحقاتها
دولية ممتازة	-	-	
أولى	-	-	
ثانية أو سياحية	-	-	

٨- الغرف المفروشة:

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	قيمة الرسم عن كل غرفة وملحقاتها
-	-	أ	
-	-	ب	
-	-	ج	

ثانياً: دور اللهو والمراقص أياً تكن تسميتها نادي ليلي، علبة ليل، ستريو، مرقص

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	قيمة الرسم
أولى	٤	أ	
أولى	٤	ب	
ثانية	٣	أ	
ثانية	٣	ب	
ثالثة	٢	أ	
ثالثة	٢	ب	
رابعة	١	أ	
رابعة	١	ب	

ثالثاً: الحانات والبارات وأي مكان مماثل أو مشابه

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	قيمة الرسم
أولى	٤	أ	
أولى	٤	ب	
ثانية	٣	أ	

رابعة	١	أ
رابعة	١	ب
رابعة	١	ج

٢- البنسيونات:

الدرجة	الفئة	قيمة الرسم عن كل غرفة وملحقاتها
-	أ	
-	ب	
-	ج	

٣- النزل:

درجة وحيدة	قيمة الرسم عن كل غرفة وملحقاتها
------------	---------------------------------

٤- الموتيلات:

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	قيمة الرسم عن كل غرفة وملحقاتها
دولية ممتازة	-	-	
أولى	-	-	
ثانية أو سياحية	-	-	

٥- الشاليهات:

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	قيمة الرسم عن كل غرفة وملحقاتها
دولية ممتازة			
أولى			
ثانية أو سياحية			

٦- بيوت الشباب:

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	قيمة الرسم عن كل غرفة وملحقاتها
-	-	أ	
-	-	ب	

ب-صالات الشاي:

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	قيمة الرسم
أولى	٤	أ	
أولى	٤	ب	
ثانية	٣	أ	
ثانية	٣	ب	
ثالثة	٢	أ	
ثالثة	٢	ب	
رابعة	١	أ	
رابعة	١	ب	

سادساً: الكازينوهات

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	قيمة الرسم
-	-	-	-

سابعاً: 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	-	-	-

ثانية	٣	ب	
ثالثة	٢	أ	
ثالثة	٢	ب	
رابعة	١	أ	
رابعة	١	ب	

رابعاً: المطاعم على أنواعها أيا تكن تسميتها "مطعم، سناك بار، وما شابه"

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	قيمة الرسم
أولى	٤	أ	
أولى	٤	ب	
ثانية	٣	أ	
ثانية	٣	ب	
ثالثة	٢	أ	
ثالثة	٢	ب	
رابعة	١	أ	
رابعة	١	ب	

خامساً: المقاهي وصالات 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	-

ثامناً: الأماكن التي تستثمر فيها أجهزة التسلية الآلية

الدرجة	عدد النجوم	الفئة	قيمة الرسم
-	-	-	-

تاسعاً: 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 الاستثمار لأندية المراهنات المنصوص عنه في البند (أ) من المادة ٢٣ من

القانون رقم ٨٨/٦٠ على الوجه التالي:

١- أندية سباق الخيل:

الدرجة	قيمة الرسم عن كل حفلة
درجة وحيدة	

٢- أندية صيد الحمام:

الدرجة	قيمة الرسم عن كل حفلة
أولى	
ثانية	
ثالثة	

٣- أندية سباق سائر الحيوانات:

الدرجة	قيمة الرسم عن كل حفلة
أولى	
ثانية	
ثالثة	

المادة السادسة: يحدد رسم الترخيص على الإعلان على الوجه الآتي:

أ- إعلانات الفئة الأولى "ضوئية أو غير ضوئية" قيمة الرسم

ب- إعلانات الفئة الثانية "الإعلانات المؤقتة"

المادة السابعة: يحدد رسم الاستثمار 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.

ب- إعلانات دائمة غير ضوئية ل.ل. 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 احتساب

كسر الشهر شهراً كاملاً.

ب- **إعلانات الفئة الثانية "الإعلانات المؤقتة"**

يحدد رسم الاستثمار الشهري على إعلانات الفئة الثانية بـ ل.ل. عن كل متر مربع

من مساحة كل إعلان مع اعتبار 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 الاستثمار 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 عندئذ نسبياً عن مدة الإشغال الفعلية وعلى أساس شهري مع احتساب 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 الاستثمار 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 ٥٤ من القانون رقم ٨٨/٦٠ 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 الاستثمار عن كل حصان أو كسوره في كل محرك على الوجه الآتي: _____ ل.ل. عن كل حصان أو كسوره

المادة الرابعة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: تحديد تعرفه استئجار الآليات والشاحنات

إن مجلس بلدية _____،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على قرار وزارة الأشغال العامة رقم ١/٤١٣ تاريخ ١٩٩٥/١٢/١٤ 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 وبعد الإطلاع على قرار وزارة الأشغال العامة المشار إليه

أعلاه ومن أجل وضع تعرفه محددة لاستئجار الآليات والشاحنات،

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:

نوع الآلية	مواصفاتها	الحد الأقصى للأجرة ل.ل.
سيارة بيك آب لنقل عمال الورش	حمولة إجمالية لا تقل عن ١,٥ طن	٤٠٠,٠٠٠ ل.ل.
شاحنة قلاب	حمولة صافية لا تقل عن ٧ طن	١٢٠,٠٠٠ ل.ل.
كمبرسور	بفرد أو فردين	٧٠,٠٠٠ ل.ل.
رفش آلي "لودر على إطارات"	مجهزة بطاسة	١٦٠,٠٠٠ ل.ل.
حادلة	زنة ١٠ - ١٢ طن	١٠٠,٠٠٠ ل.ل.
حادلة	زنة ٦ - ١٠ طن	٨٠,٠٠٠ ل.ل.
فلاشة زفت	عرض الفلش ٤م، طاسة سعة ١٠ طن	٣٠٠,٠٠٠ ل.ل.
لودر لأشغال جرف الثلج	يجهز بشفرة ٧ أوتوربين	١٢٠,٠٠٠ ل.ل.
تريلا لتحميل الآليات الثقيلة	حمولة صافية لا تقل عن ٢٥ طن	٣٠٠,٠٠٠ ل.ل.

في

رئيس البلدية

نائب الرئيس

الأعضاء

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: تحديد أماكن وقوف السيارات ومدة الوقوف ومعدلات الرسم

إن مجلس بلدية _____،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على قانون الرسوم البلدية رقم ٨٨/٦٠ لاسيما المادة ٤٨ 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،

يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: تحدد الأماكن التالية لوقوف السيارات 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.

فريزا لقشط الايدياليت

بسمائة ١ سم

٤٠٠ ل.ل.م/٢

كريد

عرض الشفرة لا يقل عن ٢م

٢٠٠,٠٠٠ ل.ل.

المادة الثانية: تحدد التعرفة القصوى لاستئجار آليات ثقيلة للأشغال العامة البلدية بالساعة وفقاً لما يلي:

نوع الآليات	مواصفاتها	الوقت بالساعة الواحدة	الحد الأقصى للأجرة ل.ل.
- رفش آلي "لودر على جنزير"	مجهز بطاسة سعتها ٢,٥ يارد مكعب وما فوق		٤٥,٠٠٠ ل.ل.
- جرافة تراب "بولدوزر"	كتريلر أو ما يعادله		٧٠,٠٠٠ ل.ل.
- بوكلن أو ما يعادله	بشفرة عرضها ٥٥ سم		٣٠,٠٠٠ ل.ل.
- ونش برام	قدره ١٠ طن ١٥ طن		٣٠,٠٠٠ ل.ل.

المادة الثالثة: تحدد تعرفة النقل للشاحنات لنقل الايدياليت المصنوع في جبالاات الإدارة على ورش الأشغال وفقاً لما يلي:

شطر أول - ٣,٦٠٠ ل.ل. (فقط ثلاثة آلاف وستمائة ليرة) لكل طن من الإيدياليت حتى مسافة ٢٠ كلم من مركز المحطة.

شطر ثاني - إضافة ١٨٠ ل.ل. (فقط مائة وثمانون ليرة) لكل طن/كلم للمسافة التي تزيد عن ٢٠ كلم.

المادة الرابعة: تحدد تعرفة نقل المحروقات بواسطة الصهاريج من محطات التوزيع الى محطات صنع الايدياليت في مختلف المناطق وفقاً لما يلي:

١٥,٠٠٠ ل.ل. (فقط خمسة عشر ألف ليرة) لكل ألف ليتر.

المادة الخامسة:

- إن الأجور المحددة في المواد السابقة، تشمل أجرة السائق والمعاون ونفقات المحروقات من بنزين ومازوت وزيت 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.

الأعضاء

نائب الرئيس

رئيس البلدية

في

المادة الثالثة: يستوفى الرسم بموجب دفاتر إيصالات موقعة من أمين صندوق البلدية ويكلف باستيفائه المندوب المكلف بالإشراف على المواقف.

المادة الخامسة: يعمل بهذا القرار بعد تصديقه من المراجع المختصة.

المادة السادسة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: الترخيص بتقديم مراجعة أمام مجلس شورى الدولة ومتابعتها في كافة مراحل المقاضاة

إن مجلس بلدية _____،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ _____،

بناءً على المرسوم الإشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على الطلب المقدم من رئيس السلطة التنفيذية بتقديم مراجعة أمام مجلس شورى الدولة ومتابعتها في كافة مراحل المقاضاة،

بناءً على أحكام المادة ١٠٠ من المرسوم الإشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

وبعد إطلاع المجلس البلدي على ملف القضية المعروضة،

يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: الترخيص لرئيس السلطة التنفيذية في البلدية تقديم المراجعة أمام مجلس شورى الدولة في

القضية المعروضة المتعلقة _____ ومتابعتها في كافة مراحل المقاضاة.

المادة الثانية: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس البلدية

نائب الرئيس

الأعضاء

في

رئيس البلدية

نائب الرئيس

الأعضاء

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: تحديد تعرفة دفن الموتى الفقراء على نفقة البلدية

إن مجلس بلدية _____،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ _____،

بناءً على المرسوم الإشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على الطلب المقدم من رئيس البلدية المتضمن تحديد تعرفة 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 الإجتماعي،

يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: تحدد تعرفة دفن الموتى الفقراء على نفقة البلدية على النحو الآتي:

- حدّ أدنى فقط _____ ليرة لبنانية
 - حدّ أقصى فقط _____ ليرة لبنانية
- في حال كانت الجثة مهترئة،
يناط برئيس البلدية تقدير المبلغ المتوجب في كلّ حالة ضمن الحدين الأدنى والأقصى المبينين أعلاه.

الأعضاء

نائب الرئيس

في
رئيس البلدية

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: تحديد شروط عهدة الأخوة والأخوات للموظفين والأجراء في بلدية _____

إن مجلس بلدية _____،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ _____،

بناءً على المرسوم الإشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على نظام موظفي وأجراء البلدية،
بناءً على كتاب مجلس الخدمة المدنية رقم ٢٥٩٣ تاريخ ١٩٩٩/٥/١١ 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 ثمانية عشرة سنة (١٨ 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 والديه عاجزين وليس لهما أو لأحدهما أموالاً ثابتة أو منقولة تسمح لهما بإعالة نفسيهما وإعالة ولدهما هذا أو إذا كانا متوفيين.

- إذا لم يكن للموظف أو الأجير إخوة أو أخوات عاجزات راشدين وقادرين على المساهمة بإعالة الأخ القاصر أو العاجز أو المتخلف عقلياً.

- إذا لم يكن المعهود مشمولاً برعاية طبية أو اجتماعية من أي جهة كانت.

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: تحديد التعويضات المقطوعة لرؤساء وأعضاء ومقرري لجنة التخمين للمتر المربع البيعي من أرض العقار ولجان تخمين القيمة التاجيرية لفرض الرسوم على القيمة التاجيرية.

إن مجلس بلدية _____،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على تعميم وزير الشؤون البلدية والقروية رقم ٩٦/١٣ تاريخ ١٩٩٦/٧/١١،

بناءً على قانون الرسوم البلدية رقم ٨٨/٦٠ لا سيما المادة ٨ منه، وحيث يرى المجلس تحديد تعويضات رؤساء

وأعضاء ومقرري اللجان المذكورة وفقاً لما جاء في التعميم الأنف الذكر،

يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: تعطى لجان تخمين ثمن المتر المربع البيعي من أرض العقار ولجان تخمين القيمة التاجيرية لبيوت

السكن وغير السكن تعويضاً مقطوعاً عن كل قرار نهائي يصدر عن هذه اللجان يحدد كما يأتي:

الصفة	مقدار التعويض عن كل قرار
رئيس اللجنة	١٦,٠٠٠ ل.ل.
العضو	١٢,٠٠٠ ل.ل.
المقرر	١٢,٠٠٠ ل.ل.

المادة الثانية: يعتبر ثلث التعويض موضوع المادة الأولى أعلاه تعويضاً عن أعمال إضافية والثلاثان الآخران

بمناوبة تعويض نقل وانتقال، على أن لا يتعدى التعويض الشهري لكل من رئيس اللجنة والعضو

والمقرر ضعفي الحد الأدنى 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.

ثانياً: بالنسبة للأخت: تكون الأخت على عهدة الأخ أو الأخت سواء منهما الموظف أو الأجير اذا توفرت الحالات التالية:

- إذا كانت قاصرة (دون ١٨ 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.

- إذا توفرت شروط العهدة يستفيد الموظف أو الأجير عن أخيه أو أخته وفقاً للنسب المحددة في نظام التعويضات والمساعدات.

يقدم الموظف أو الأجير المستندات التي تثبت توفر الشروط المطلوبة ومنها تحقيق تجريه قوى المن الداخلي للتثبت من العهدة.

تعرض على المجلس البلدي كل حالة أخرى غير مشمولة بأحكام هذا القرار للبت بها.

المادة الثانية: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس البلدية

نائب الرئيس

الأعضاء

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: توزيع نسبة مئوية من الغرامات المفروضة بموجب القوانين والأنظمة المتعلقة بالرسوم البلدية

إن مجلس بلدية _____،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ _____،

بناءً على المرسوم الإشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على أحكام المادة ٣٣ من قانون موازنة عام ٢٠٠٠،

بناءً على المادة ١٦٨ من القانون رقم ٨٨/٦٠ تاريخ ١٩٨٨/٨/١٢ "قانون الرسوم 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- ٧٠ % (سبعون بالمئة) لصندوق البلدية.

ب- ٣٠ % (ثلاثون بالمئة) للموظفين توزع حصصاً. (١)

المادة الثانية: يجب أن لا تتعدى الحصة الواحدة سنوياً عشرة أضعاف 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 ٨ تاريخ

١٩٩٠/٨/٨.

المادة الرابعة: يلغى كل نص مخالف لأحكام هذا القرار.

المادة الخامسة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في
رئيس البلدية

نائب الرئيس

الأعضاء

المادة الخامسة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

الأعضاء

نائب الرئيس

في
رئيس البلدية

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: إعطاء مساعدة مالية لجمعية _____.

إن مجلس بلدية _____،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي تاريخ _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

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 ودرس أوضاعها ومدى حاجتها للمساعدة،

يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: تعطى الجمعية المسماة _____ مساعدة مالية مقدارها

ل.ل. _____ وتتعقد النفقة لمصلحتها بالمبلغ المذكور أعلاه.

المادة الثانية: يعمل بهذا القرار بعد حجز الاعتماد بقيمة هذه النفقة وتصديقه من الرقابة الإدارية

المختصة.

المادة الثالثة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

الأعضاء

نائب الرئيس

في
رئيس البلدية

(١) يراعي في توزيع حصيلة هذه الغرامات وضعية كل بلدية بالنسبة للوظائف المالية العاملة لديها.

(رئيس دائرة - رئيس قسم - المعلوماتية - محاسب - محرر - أمين صندوق - جابي...)

نماذج عن أهم الكتب والنصوص
الصادرة عن رئيس البلدية

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: ضم طريق خاص إلى الملك العام البلدي

إن مجلس بلدية _____،

بناءً على محضر جلسة المجلس البلدي رقم _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على القانون رقم ٣٨٨ تاريخ ٢٠٠١/١٢/١٤،

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 ولستة مالكين مختلفين،

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.

المادة الثالثة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس البلدية

نائب الرئيس

الأعضاء

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

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 ١٠٤ من قانون الرسوم البلدية رقم ٨٨/٦٠ ويلفت النظر إلى ما يلي:

أولاً: عملاً بنص المادة ١٠٦ من قانون الرسوم البلدية رقم ٨٨/٦٠، على المكلفين المبادرة فوراً إلى تسديد الرسوم البلدية المتوجبة عليهم خلال مهلة شهرين من تاريخ الإعلان في الجريدة الرسمية.

ثانياً: عملاً بنص المادة ١٠٩ من قانون الرسوم البلدية رقم ٨٨/٦٠، تفرض غرامة تأخير وقدرها ٢% (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

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

كتاب إلى الجريدة الرسمية لنشر الإعلان الخاص بجدول التكاليف

جانب إدارة الجريدة الرسمية،

نرفق ربطاً بالإعلان عن وضع جداول التكاليف الأساسية قيد التحصيل لكافة الرسوم البلدية عن عام _____ ونأمل نشره في عدد الجريدة الرسمية الذي سيصدر بتاريخ _____ سنداً لنص المادة ١٠٤ من قانون الرسوم البلدية رقم ٨٨/٦٠.

في

رئيس البلدية

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

كتاب إلى وزارة الإعلام لنشر الإعلان في جريدتين 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 (١)، سنداً لأحكام المادة ١٠٤ من قانون الرسوم البلدية رقم ٨٨/٦٠، علماً أن النفقة محجوزة لهذه الغاية من موازنة عام _____.

في

رئيس البلدية

(١) 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

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 ١١٢ من قانون الرسوم البلدية رقم ٨٨/٦٠.

في

رئيس بلدية

الجمهورية اللبنانية

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 ١٠٦ من قانون الرسوم البلدية رقم ٨٨/٦٠، من تاريخ إبلاغكم التكليف بصورة شخصية في تاريخ _____.

وعملاً بنص المادة ١١٢ من قانون الرسوم البلدية رقم ٨٨/٦٠ ننذركم بموجب هذا الإنذار الشخصي المبادرة فوراً لتسديد ما يتوجب عليكم خلال 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 ١١٣ من قانون الرسوم البلدية رقم ٨٨/٦٠.

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

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: حجز الأموال المنقولة وغير المنقولة

حضرة _____، شاعل العقار رقم _____، قسم رقم _____، منطقة _____ العقارية،

إن رئيس بلدية _____،

بناءً على المرسوم الإشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/١٢/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على القانون رقم ٨٨/٦٠ تاريخ ١٩٨٨/٨/١٢ "قانون الرسوم البلدية" وتعديلاته،

بناءً للإعلان عن وضع جداول التكاليف الأساسية قيد التحصيل في الجريدة الرسمية عدد _____

تاريخ _____،

بناءً على الإنذار العام المعلن على باب البلدية تاريخ _____، (١)

بناءً على التكاليف الإضافي/ التكميلي المبلغ إلى المكلف بصورة شخصية بتاريخ _____،

بناءً على الإنذار الشخصي الموجه إلى المكلف مع اشعار بالاستلام تاريخ _____، (٢)

وحيث انكم لم تبادروا إلى تسديد الرسوم المتوجبة عليكم لغاية تاريخه وبالغلة

فقط

كما هي مفصلة أدناه:

سنة _____ رسم _____ غرامة _____

سنة _____ رسم _____ غرامة _____

سنة _____ رسم _____ غرامة _____

نبلغكم تكاليف الموظف السيد _____ تنفيذ حجز أموالكم المنقولة وغير المنقولة

خلال ٤٨ ساعة من تاريخ تبلغكم هذا القرار وسيعلن عن بيع الأموال المنقولة وغير المنقولة في مهلة

أسبوعين اعتباراً من تاريخ إلقاء الحجز.

في

رئيس البلدية

(١) بناءً على الإنذار العام الذي نشر في صحيفة _____ تاريخ _____ (للبلديات الخاضعة لقانون المحاسبة العمومية)

(٢) للمكلفين بموجب جدول تكاليف إضافي أو تكميلي

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: تكليف جباة بمناطق تحصيلية

إن رئيس بلدية _____،

بناءً على المرسوم الإشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على قانون الرسوم البلدية رقم ٨٨/٦٠ لا سيما المادة ١١٠ منه،

يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: يكلف كلاً من الجباة الواردة أسماؤهم أدناه تحصيل الرسوم البلدية في المناطق التحصيلية

المبينة أمام اسم كل منهم

المنطقة التحصيلية

رقمه المالي

اسم الجابي

المنطقة التحصيلية	رقمه المالي	اسم الجابي
.....
.....
.....

المادة الثانية: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس البلدية

الموضوع: تقسيط رسوم بلدية

إن رئيس بلدية _____،

بناءً على المرسوم الإشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على القانون رقم ٨٨/٦٠ تاريخ ١٩٨٨/٨/١٢ "قانون الرسوم البلدية" وتعديلاته لاسيما المادة ١٠٨ منه،

بناءً على قانون موازنة عام ٢٠٠٠ رقم ١٧٣ لاسيما المادة ٤١ 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:

عدد الأقساط	قيمة القسط	تاريخ الاستحقاق
١-
٢-
٣-

المادة الثانية: لا يجوز أن تتجاوز مدة التقسيط تاريخ _____

المادة الثالثة: إن المبالغ المقسطة تصبح متوجبة الإداء 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 صفت 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

الموضوع: تأمين عقد نفقة

إن رئيس بلدية _____،

بناءً على المرسوم الإشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على أحكام المرسوم رقم ٨٢/٥٥٩٥ "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات"، (١)

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 (٢) لتأمين _____

وفقاً للعرض المرفق وشروط الإدارة وذلك بقيمة _____ ل.ل.

فقط

المادة الثانية: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس البلدية

(١) يذكر المرسوم رقم ١٤٩٦٩ تاريخ ١٩٦٣/١٢/٣٠ وتعديلاته إذا كانت البلدية خاضعة لقانون المحاسبة العمومية

(٢) بيان او فاتورة

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: الترخيص بالإعلان

إن رئيس بلدية _____،

بناءً على المرسوم الإشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على المرسوم رقم ٩٦/٨٨٦١ "تنظيم الإعلان"،

بناءً على القانون رقم ٨٨/٦٠ تاريخ ١٩٨٨/٨/١٢ "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

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

الموضوع: الإعلان عن إنشاء مؤسسة مصنفة من الفئة _____

إن رئيس بلدية _____،

بناءً على المرسوم الإشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على المرسوم الإشتراعي رقم ٢١/ل تاريخ ١٩٣٢/٧/٢٢ لا سيما المادة السابعة منه،

بناءً على طلب الترخيص المسجل تحت رقم _____ تاريخ _____،

يعن ما يلي:

أولاً: ورد إلى البلدية طلب يتضمن انشاء 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 _____ (١) من مركز العقار رقم _____

منطقة _____ العقارية (مكان استثمار المؤسسة المصنفة).

ويهدف تأمين السلامة العامة والنظافة وتجنب تلويث الطبيعة والمزروعات ورفع الأضرار والمخاطر التي قد

تتشأ 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

(١) يحدد مسافة الشعاع وفقاً لطبيعة المؤسسة.

ملاحظة: إذا كان الإعلان في الأملاك العامة، فلا يجوز أن تتجاوز مدة الترخيص السنة الواحدة.

محافظه:

قضاء:

بلدية:

قرار رقم _____

الموضوع: رخصة ترميم في العقار رقم _____ منطقة _____

إن رئيس بلدية _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١٤٨ تاريخ ١٩٨٣/٩/١٦ "قانون البناء"،

بناءً على المرسوم ٢٧٩١ تاريخ ١٩٩٢/١٠/١٥ "تطبيق أحكام قانون البناء"،

بناءً على القانون رقم ٨٨/٦٠ تاريخ ١٩٨٨/٨/١٢ "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

محافظه:

قضاء:

بلدية:

قرار رقم _____

الموضوع: دفع بدل إيجار عقار مستأجر

إن رئيس بلدية _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على القانون ٩٢/١٦٠ والمعدل بالقانون رقم ٣٣٦ تاريخ ١٩٩٤/٥/٢٤ "قانون الإيجارات"،

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 _____، (١)

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

(١) في البلديات الخاضعة لرقابة ديوان المحاسبة يجب أخذ موافقته إذا كانت قيمة البدل تستوجب ذلك.

الجمهورية اللبنانية

محافظه: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: الترخيص باشغال أملاك عمومية بلدية

إن رئيس بلدية _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على قانون الرسوم البلدية رقم ٨٨/٦٠ لا سيما المادة ٤٤ منه،

بناءً على القرار رقم ١٤٤ تاريخ ١٩٢٥/٦/١٠ "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

الجمهورية اللبنانية

محافظه: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: تعيين موظف

إن رئيس بلدية _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على أحكام نظام موظفي وأجراء البلدية،

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: يعين الموظف السيد _____ المولود بتاريخ _____ في

ملاك بلدية _____ الوحدة الإدارية _____ في

وظيفة _____ برتبة _____ بصفة موظف متمرن (مركز شاغر).

المادة الثانية: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس بلدية

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: يتعلق بتثبيت موظف

إن رئيس بلدية _____،

بناءً على المرسوم الإشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ وتعديلاته "قانون البلديات"،

بناءً على أحكام نظام موظفي وأجراء البلدية،

بناءً على القرار رقم _____، تاريخ _____ القاضي بتعيين السيد _____

بصفة _____ متمرن،

وبما أن الموظف السيد _____ قد أكمل مدة التمرين 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

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: نقل موظف

إن رئيس بلدية _____،

بناءً على المرسوم الإشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على نظام موظفي وأجراء البلدية،

بناءً على _____ (١)، رقم _____ تاريخ _____،

بناءً على توفر الاعتماد في الموازنة للوظيفة الشاغرة 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

(١) الطلب أو الاقتراح

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: يتعلق بتعيين موظف بالوكالة

إن رئيس بلدية _____،

بناءً على المرسوم الإشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على أحكام نظام موظفي وأجراء البلدية،

بناءً على اقتراح _____ (١)،

يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: يعين الموظف السيد _____ في الوحدة الإدارية _____

رقمه المالي _____ في وظيفة _____ (٢) في الوحدة الإدارية

_____ بالوكالة لمدة _____ (مركز شاغر).

المادة الثانية: يعفى الموظف (٣) السيد _____ من مهام وظيفته الأصلية طيلة مدة

تعيينه بالوكالة.

المادة الثالثة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس بلدية

(١) يذكر اسم الجهة المقترحة أو صفتها ويلغى هذا البناء في حال كون البلدية لا تتضمن وحدات على مستوى دوائر وأقسام.

(٢) يذكر اسم الوظيفة المقترح التعيين فيها بالوكالة

(٣) 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

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: يتعلق بانتداب موظف للتخصص في الخارج

إن رئيس بلدية _____،

بناءً على المرسوم الإشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ وتعديلاته "قانون البلديات"،

بناءً على أحكام نظام موظفي وأجراء البلدية،

يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: ينتدب الموظف السيد _____ في الوحدة الإدارية _____

رقمه المالي _____ للتخصص في حقل _____ (١) لمدة

_____ ابتداء من _____ استفادة من منحة مقدمة من

_____ (٢)

المادة الثانية: على الموظف السيد _____ المنتدب بموجب المادة الأولى من هذا القرار

الحصول في نهاية تدريبه على شهادة التدريب في موضوع المنحة المخصصة له.

المادة الثالثة: 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

(١) يذكر حقل التخصص.

(٢) يذكر مصدر المنحة في حال وجودها.

الجمهورية اللبنانية

محافظه: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: يتعلق بوضع موظف خارج الملاك

إن رئيس بلدية _____،

بناءً على المرسوم الإشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على أحكام نظام موظفي وأجراء البلدية،

بناءً على الإستدعاء المقدم بتاريخ _____ من الموظف السيد _____ (١)

في الوحدة الإدارية _____ المتضمن طلب وضعه خارج الملاك لأجل إلحاقه بـ _____

بناءً على اقتراح _____ (٢)،

يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: يوضع خارج الملاك الموظف السيد _____ (١) رقمه المالي _____ لمدة

سنة ابتداءً من _____ لأجل إلحاقه بـ _____.

المادة الثانية: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس البلدية

الجمهورية اللبنانية

محافظه: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: تكليف موظف القيام بأعمال إضافية

إن رئيس بلدية _____،

بناءً على المرسوم الإشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على أحكام نظام موظفي وأجراء البلدية،

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

(١) يذكر اسم الموظف واسم الوظيفة التي يشغلها

(٢) يذكر اسم الجهة المقترحة أو صفتها ويبلغ هذا البناء في حال كون البلدية لا تتضمن وحدات على مستوى دوائر وأقسام

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: حسم راتب

إن رئيس بلدية _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على أحكام نظام موظفي وأجراء البلدية،

بناءً على التحقيق المرفق،

وحيث تبين أن الموظف السيد _____

_____، (١)

بناءً على اقتراح رئيس الموظف المباشر (إذا وجد).

يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: تفرض على الموظف (٢) السيد _____ رقمه المالي _____

بحسم _____ أيام من راتبه للسبب المبين أعلاه.

المادة الثانية: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس البلدية

تبلغات

(١) تذكر نتيجة التحقيق بصورة مختصرة

(٢) في حال كون المحسوم عليه أجبر تستبدل كلمة موظف بكلمة أجبر

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: توقيف موظف عن العمل وإحالته أمام المجلس التأديبي العام

إن رئيس بلدية _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على أحكام نظام موظفي وأجراء البلدية،

بناءً على ملف التحقيق المرفق ربطاً،

يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: يوقف الموظف السيد _____ رقمه المالي _____ عن

العمل ويحال على المجلس التأديبي العام للأسباب المبينة أعلاه.

المادة الثالثة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس البلدية

الجمهورية اللبنانية

محافظه: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: عزل موظف / أجير من الخدمة

إن رئيس بلدية _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على أحكام نظام موظفي وأجراء البلدية،

بناءً على (١) (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

الجمهورية اللبنانية

محافظه: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: اعتبار موظف مستقياً من الخدمة

إن رئيس بلدية _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على أحكام نظام موظفي وأجراء البلدية،

وبما أن الموظف السيد _____، (١)

بناءً على طلب أو اقتراح _____، (٢)

يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: يعتبر الموظف السيد _____ (١)، في الوحدة

الإدارية _____ رقمه المالي _____ مستقياً من الخدمة اعتباراً من

تاريخ _____ انقطاعه عن العمل.

المادة الثانية: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس بلدية

(١) يذكر اسم الموظف واسم الوظيفة التي يشغلها.

(٢) يذكر اسم الجهة المقترحة أو صفتها ويلغى هذا البناء في حال كون البلدية لا تتضمن وحدات على مستوى نوازل وأقسام.

(١) يذكر الحكم الصادر أو قرار المجلس التأديبي العام.

الجمهورية اللبنانية

محافظه: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: إنهاء خدمة موظف بناء على طلبه

إن رئيس بلدية _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على أحكام نظام موظفي وأجراء البلدية،

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.

يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: يصرف من الخدمة 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 بلدية

الجمهورية اللبنانية

محافظه: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: يتعلق بصرف موظف من الخدمة لأسباب صحية

إن رئيس بلدية _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على أحكام نظام موظفي وأجراء بلدية _____ لا سيما المادة _____،

بناءً على تقرير اللجنة الطبية في محافظة _____ رقم _____ تاريخ _____ (١)

المتضمن أن الموظف السيد _____ (٢) مصاب بعلة 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،

يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: يصرف من الخدمة لأسباب صحية الموظف السيد _____ (٢)

رقمه المالي _____ وذلك اعتباراً من _____ وتصفى حقوقه وفقاً للأنظمة

النافذة.

المادة الثانية: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس بلدية

(١) يذكر اسم اللجنة الطبية التي أصدرت التقرير الطبي

(٢) يذكر اسم الموظف والوظيفة التي يشغلها

الجمهورية اللبنانية

محافظه: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: إعادة موظف إلى الخدمة

إن رئيس بلدية _____،

بناءً على المرسوم الإشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على أحكام نظام موظفي وأجراء البلدية،

بناءً على أحكام القرار رقم _____ تاريخ _____ القاضي:

١. بصرف الموظف السيد _____ من الخدمة (١)

٢. بقبول استقالة الموظف السيد _____ من الخدمة

٣. باعتبار الموظف السيد _____ مستقلاً من الخدمة

بناءً على الطلب المقدم من الموظف السيد _____ المسجل تحت رقم _____

تاريخ _____ والذي يطلب إعادته إلى الخدمة استناداً _____، (٢)

يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: يلغى القرار رقم _____ تاريخ _____ (٣)

المادة الثانية: يعاد إلى الخدمة الموظف السيد _____ رقمه المالي _____

اعتباراً من تاريخ _____ إلى وظيفته الأصلية _____ (مركز شاغر

برتبته وراتبه السابقين).

المادة الثالثة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس البلدية

(١) لا يمكن إعادة الموظف المصروف من الخدمة بسبب تأديبي أو حكم عدلي.

(٢) يذكر النص القانوني الذي يجيز له العودة إلى العمل.

(٣) القرار الذي قضى بصرف من الخدمة أو بقبول الاستقالة أو اعتباره مستقلاً.

الجمهورية اللبنانية

محافظه: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: تعويض صرف من الخدمة لموظف / أجير

إن رئيس بلدية _____،

بناءً على المرسوم الإشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على أحكام نظام موظفي وأجراء البلدية،

بناءً على القرار رقم _____، تاريخ _____ القاضي بصرف الموظف / الأجير

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 قدره _____.

المادة الثانية: تصرف قيمة هذا التعويض من التنسيب _____.

المادة الثالثة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس البلدية

الجمهورية اللبنانية

محافظه: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: ترقيين قيد موظف

إن رئيس بلدية _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على أحكام نظام موظفي وأجراء البلدية،

بناءً على وثيقة الوفاة الصادرة عن مأمور نفوس _____ تحت رقم _____ تاريخ _____،

يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: يرقت 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

محافظه: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: إعطاء موظف سلفة طارئة

إن رئيس بلدية _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على أحكام المرسوم رقم ٨٢/٥٥٩٥ "أصول المحاسبة في البلديات واتحادات البلديات"، (١)

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 _____

التتسيب _____

المادة الثالثة: يكون الموظف السيد _____ قيماً على هذه السلفة ومسؤولاً عنها حتى تسديدها

وفقاً للأصول في مهلة أقصاها ٣١ 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

(١) يذكر المرسوم رقم ١٤٩٦٩ تاريخ ١٩٦٣/١٢/٣٠ وتعديلاته إذا كانت البلدية خاضعة لقانون المحاسبة العمومية.

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: إعطاء موظف سلفة دائمة

إن رئيس بلدية _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،
بناءً على أحكام المرسوم رقم ٨٢/٥٥٩٥ "أصول المحاسبة في البلديات واتحاد البلديات"، (١)
بناءً على حجز الاعتماد رقم _____ تاريخ _____،

يقرر ما يلي:

المادة الأولى: أجاز للمحتسب/أمين 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 ٣١ كانون

الثاني من السنة اللاحقة.

المادة الرابعة: ينشر ويبلغ هذا القرار حيث تدعو الحاجة.

في

رئيس البلدية

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: منح موظف إجازة عائلية

إن رئيس بلدية _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،
بناءً على أحكام نظام موظفي وأجراء البلدية،

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:

١- زواجه

٢- وفاة زوجه

٣- 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 كلمتي موظف وراتب بكلمتي أجير وأجرة

(١) يذكر المرسوم رقم ١٤٩٦٩ تاريخ ١٩٦٣/١٢/٣٠ وتعديلاته اذا كانت البلدية خاضعة لقانون المحاسبة العمومية.

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: منح موظف إجازة إدارية

إن رئيس بلدية _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على أحكام نظام موظفي وأجراء البلدية،

بناءً على الطلب المقدم من الموظف السيد _____ للاستفادة من إجازته الإدارية

عن عام _____،

يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: منح الموظف السيد _____ رقمه المالي _____ إجازة إدارية

براتب كامل عن عام _____ لمدة _____ أيام اعتباراً 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

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: منح موظف إجازة خاصة بدون راتب

إن رئيس بلدية _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على أحكام نظام موظفي وأجراء البلدية،

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: منح الموظف السيد _____ رقمه المالي _____ إجازة

إجازة بدون راتب لمدة _____ يوماً اعتباراً من تاريخ _____

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 كلمتي موظف وراتب بكلمتي أجير وأجرة.

ملاحظة: في حال كان المتغيب أجيراً تستبدل كلمتي موظف وراتب بكلمتي أجير وأجرة.

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: منح موظف إجازة مرضية

إن رئيس بلدية _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على أحكام نظام موظفي وأجراء البلدية،

بناءً على التقرير الطبي المؤرخ في _____،

يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: منح الموظف السيد _____ رقمه المالي _____ إجازة

مرضية براتب كامل لمدة _____ أيام اعتباراً من تاريخ _____.

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 كلمتي موظف وراتب بكلمتي أجير وأجرة.

الجمهورية اللبنانية

محافظة: _____

قضاء: _____

بلدية: _____

قرار رقم _____

الموضوع: إعطاء موظف تعويضاً مالياً بدلاً عن إجازته الإدارية

إن رئيس بلدية _____،

بناءً على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ "قانون البلديات" وتعديلاته،

بناءً على أحكام نظام الموظفين في البلدية،

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

تعميم بشأن تحديد المهل القصوى
لإنجاز المعاملات

تعميم

بشأن المهل القصوى لإنجاز المعاملات

رقم ٥٩٦/ص
بيروت ، في ٢٢/٦/٢٠٢٣

– ما زالت بعض الوحدات الإدارية ، رغم التعليمات العديدة التي وصلت إليها ، تعمل ببطء

لا مبرر له في إنجاز المعاملات .

ويعود ذلك بصورة عامة :

أولاً : إلى التأخر في تحويل المعاملات من وحدة إلى أخرى .

ثانياً : إلى كثرة التحويلات التي تخضع لها هذه المعاملات ، بصورة لا مبرر لها .

نورد على سبيل المثال الحالتين التاليتين :

أ – لتصديق ملف عائد لشراء اسفلت وجب أن يقطع الملف ٢٦ مرحلة بمدة أربعة أشهر .

ب – وتصديق ملف آخر عائد للإنارة وجب أن يقطع الملف ٥٩ مرحلة بمدة ١١ شهراً .

أولاً : لمعالجة الحالة الأولى الناشئة عن التأخر في تحويل المعاملات :

١ – ينبغي من الآن وصاعداً ، وريثما يتم تحديد الميل القصوى الخاصة بكل نوع من أنواع

المعاملات ، للتقيد بالمهل التالية :

الرقم	نوع المعاملة	المهلة القصوى لإجراء التحويل أو لإعطاء الجواب (١)
١	المعاملات العاجلة جداً	فورا
٢	المعاملات التي لا تستدعي أية دراسة	٢ أيام
٣	المعاملات التي تستدعي دراسة عادية عاجلة	٥ أيام
٤	المعاملات التي تستدعي دراسة دقيقة	٨ أيام
٥	المعاملات التي تستدعي دراسة خاصة مطولة	١٥ يوماً

٢ – تطبق المهل المبينة أعلاه على المعاملات التي تهتم الجمهور مباشرة ، كما تطبق على

المعاملات الداخلية التي تجرى ضمن الإدارة وعلى المعاملات التي تتعلق بعدة إدارات .

٣ – لا تستثنى من هذه المهل سوى المعاملات المحدد لها مهل معينة بموجب القوانين والأنظمة .

(١) إن المهلة هنا محددة على أساس أيام عمل ، ومحسوبة إعتباراً من تاريخ تسجيل المعاملة ، عند

ورودها إلى الإدارة المعنية ، حتى صدور هذا ميمياً

تعميم رقم ٩٩/٨
بشأن تحديد المهل القسوى لانجاز المعاملات

حضرة محافظ... جيل... لبيبا...

عملا بتعميم هيئة التفتيش المركزي رقم ٩٩/٥ تاريخ ٩٩/٥/٣ والمتعلق بتأكيد وجوب
التقيد بأحكام التعميم الصادرة عن رئيس مجلس الوزراء بشأن المهل القسوى للمحددة لانجاز
المعاملات الرسمية وخصوصا التعميم رقم ٥٩٦/ص تاريخ ٦١/٦/٢٣ .
ولما كانت هيئة التفتيش المركزي قد لاحظت تأخرا غير مبرر في انجاز المعاملات
الرسمية .

لذلك،

يطلب اليكم ابلاغ البلديات واتحادات البلديات وجوب التقيد بالمهل المحددة في متن التعميم
رقم ٥٩٦/ص لعام ١٩٦١ لانجاز المعاملات تحت طائلة المسؤولية %

٢٠٩٩ سنوات ١٩٩٩

ناشد رئيس مجلس الوزراء
وزير الداخلية والشؤون البلدية والقروية
ميسالمة