



## قائمة في الخدمات المسداة للعموم من قبل البلدية والخدمات المسلمة من قبلها

\*\*\*\*\*

### \*1 الحالة المدنية :

- ✓ التعريف بالإمضاء
- ✓ شهادة عزوبية
- ✓ إعلام ولادات جديدة
- ✓ النسخ المطابقة للأصل
- ✓ طلب وثائق الحالة المدنية على الخط
- ✓ مضامين زواج عربية وفرنسية
- ✓ ترسيم ولادة
- ✓ إبرام عقد زواج
- ✓ ترسيم وفاة - إستخراج مضمون وفاة - مضمون زواج - مضمون ولادة
- ✓ إسناد لقب عائلي للأشخاص الذين لا يحملون لقباً برسوم ولادتهم
- ✓ الإذن بالدفن
- ✓ إستخراج الدفتر العائلي لأول مرة وإستخراج نظير من الدفتر العائلي ( في صورة الضياع أو للزوجة المطلقة ما لم تتزوج ثانية )
- ✓ رخصة في القيام بحفل عائلي

### \*2 المصلحة الفنية :

- ✓ تمكين المواطن من الحصول على قرار رخصة بناء
- ✓ تمكين المواطن من الحصول على قرار تجديد رخصة بناء
- ✓ دراسة وإجابة مختلف المطالب المتعلقة بطلب الإرشادات العمرانية في المجال العمراني
- ✓ شهادة في صيغة عقار
- ✓ ترخيص للمتدخلين للقيام بأشغال ( الشركة الوطنية لإستغلال وتوزيع المياه - الشركة التونسية للكهرباء والغاز - الديوان الوطني للتطهير - الإتصالات )
- ✓ تراخيص الربط بمختلف الشبكات ( ماء ، كهرباء ، تطهير )
- ✓ قرار مصادقة على تقسيم أو تجزئة
- ✓ بطاقة إنتزاع عقارات لفائدة المصلحة العامة لملفات التقسيمات والتجزئة
- ✓ محضر في إنتهاء أشغال
- ✓ محضر في تطابق الأشغال
- ✓ مستخرج من مثال التهيئة العمرانية

### \*3 كراء قاعة الاجتماعات البلدية لغاية إبرام عقد الزواج :

- ✓ المعلوم : 40 ديناراً = كامل أيام الأسبوع

### \*4 الدفن والمقابر :

- توفير مقابر لدفن الموتى من سكان المنطقة البلدية والسهر على إمداد المواطنين بمساحات إضافية لإعداد قبور موتاهم.

### \*5 النظافة :

- ✓ رفع الفضلات بمقابل ( الفضلات المترتبة عن نشاط - المحلات التجارية أو الصناعية أو المهنية بالنسبة للمحلات المفتوحة للعموم والمؤسسات العمومية والخاصة .
- ✓ إفراغ آبار المياه المستعملة

✓ أشغال بطلب ومقابل ( رفع فضلات الحدائق - فضلات البناء والأتربة )

## \*6 حفظ الصحة :

- ✓ ممارسة مهنة النقيب العقاري المحترف وتسجيله ضمن قائمة النقباء العقاريين
- ✓ إرشاد المواطنين الراغبين في تكوين نقابة مالكين بالإشتراك
- ✓ تعيين نقيب عقاري محترف أو نقيب من بين المالكين بالإشتراك
- ✓ قبول الشكايات المتعلقة بالملكية المشتركة
- ✓ الإرشاد لتكوين نقابة ( عمارة أو إقامة ) والتثبت من شرعية الجلسات العامة
- ✓ الرد على عرائض المواطنين
- ✓ القيام بحملات لإبادة الكلاب السائبة

## \*7 حماية المحيط :

- ✓ مراقبة المحلات المفتوحة للعموم بإجراء التحاليل المخبرية
- ✓ مقاومة البعوض الريفي برش المبيدات
- ✓ مقاومة التلوث البيئي

## \*8 المرور والوقوف :

- ✓ الإرشاد حول مواقع الأنهج
- ✓ إستغلال الرصيف
- ✓ شهادة تسمية الأنهج
- ✓ تغيير إتجاه حركة المرور
- ✓ إغلاق نهج

## \*9 مستودعات الحجز :

- ✓ مستودع الحجم الكائن بنهج الإمام الغزالي زاوية سوسة :
- \*التوقيت الإداري: الفترة الصباحية = من 8 صباحا إلى غاية منتصف النهار
- الفترة المسائية = من الثانية بعد الزوال إلى الخامسة بعد الزوال

## \*10 المناطق الخضراء :

- ✓ تشبيب وتهذيب الأشجار بالحدائق العمومية
- ✓ توفير المشاتل لزرعها

## \*11 التراخيص البلدية :

- ✓ ترخيص في نشر مناظير وكراسي إستغلال الفضاءات الأمامية لمحلات المقاهي والمطاعم
- terrasse
- ✓ الترخيص في تركيب ستارة tentes
- ✓ الترخيص لتركيب علامة مضيئة أو علامة عادية enseigne lumineuse
- ✓ إستخلاص معلوم الحفلات العائلية
- ✓ الترخيص بقيام تظاهرات ثقافية ألعاب ومعارض cirque , manège
- ✓ الترخيص بقيام بحملات تسويقية مختلفة
- ✓ الترخيص في اللافتات المثبتة أو البارزة أو المنزلية أو المعلقة بالطريق العام

## \*12 الحياة والاستخلاص :

- ✓ شهادة في خلاص الحد الأدنى للمعلوم على المؤسسات ذات الصبغة التجارية أو الصناعية أو المهنية
- ✓ سند خلاص وقتي بالنسبة للعقار المبني المعد للسكنى
- ✓ سند خلاص وقتي بالنسبة للعقار الغير مبني
- ✓ نقل الملكية للعقار

- ✓ مطلب الطرح من المعاليم البلدية
- ✓ مطلب إعتراض على المعاليم البلدية

### **\*13 الرياضة :**

- ✓ توفير وتجهيز القاعة الرياضية من أجل تمكين الرياضيين من أفضل الظروف الممكنة للتدريب بالمنطقة البلدية

### **\*14 العلاقة مع المواطن:**

- ✓ إستقبال شكايات المواطنين عبر المطالب الواردة من مكتب الضبط المركزي أو عبر الموقع الرسمي للأنترنات للبلدية

### **\*15 الشفافية والنفاذ إلى المعلومة :**

- ✓ إستقبال مطالب النفاذ إلى المعلومة ، دراستها والرد عليها في أجل لايتجاوز 20 يوما.
- ✓ تمكين متساكني المنطقة البلدية من الإطلاع على الوثائق الإدارية والمالية التي تهم العموم