



ثالثاً: إدارة الخدمات العامة

وتباشر الاختصاصات التالية:

- ت1- الإشراف على أعمال النظافة في مباني البلدية الرئيسية وأفرع البلدية في المحافظات وتجهيز قاعات الاجتماعات بكافة احتياجاتها ونقل الأثاث والسجاد لمختلف الإدارات والأقسام.
- ت2- تشغيل وصيانة البدالة الرئيسية والبدالات الفرعية وتزويد إدارات البلدية بالخطوط الهاتفية الخارجية والداخلية والمنتقلة.
- ت3- الإشراف على النواحي الأمنية بمباني البلدية المختلفة
- ت4- تركيب وصيانة الأجهزة الفنية بالتعاون مع الجهات المختصة.
- ت5- تجهيز وصيانة المركبات وآليات ومعدات البلدية وتوزيعها على مرافقها المختلفة وفقاً للحاجة الفعلية.
- ت6- توفير احتياجات كافة القطاعات من المركبات والسائقين وتأمين مركبات المراسلين وعقود تأجير المركبات المختلفة.
- ت7- الإشراف على صيانة كل من المركبات المملوكة البلدية وعقود تأجير المركبات المختلفة.
- ت8- توفير طلبات الوقود للمركبات الحكومية منها والمؤجرة.
- ت9- تقديم الأضرار التي تلحق بمركبات البلدية نتيجة لحوادث التصادم أو الإهمال بالاستعمال ومتابعة الحوادث المرورية التي تتعرض لها مركبات البلدية وحضور التحقيقات لدى مخافر الشرطة ودفع الكفالات للسائقين.

وزير الأشغال ووزير المونة
لشئون البلدية



ت10- ربط اتصالات مسؤولي البلدية والتعامل مع الشكاوى والبلاغات من كافة المباني.

ت11- التنسيق مع إدارة الدفاع المدني وكافة فرق الطوارئ الموجودة في البلدية.

أولاً : قسم السكرتارية:

وتباشر الاختصاصات التالية:

- ت1- أعمال الصادر والوارد.
- ت2- أعمال الطباعة والتصوير والتجليد.
- ت3- أعمال الخدمات العامة.
- ت4- أعمال شئون الموظفين.
- ت5- أعمال الحفظ والأرشفة.
- ت6- كتابة وتوزيع التقارير والنشرات والتعاميم.

ثانياً : مراقبة النقليات والطوارئ ويتبعها:

أ- قسم النقليات:

ويباشر الاختصاصات التالية:

- ت1- توفير كافة الاحتياجات الخاصة بالبلدية من المركبات والسائقين التي تتطلبها حاجة العمل الفعلية بالتنسيق مع كافة قطاعات البلدية.
- ت2- الرقابة والمتابعة على المركبات وكذلك انضباط العاملين عليها.
- ت3- الإشراف على سير عمل المركبات المستأجرة ومتابعة كافة شروط عقود التأجير الخاصة بالمركبات.

وزير الشؤون البلدية
المستوطن البلدية



ت4- توفير المركبات اللازمة للمراسلين لتوزيع الرسائل داخل وخارج البلدية وفقاً لحاجة العمل الفعلية.

ب- قسم الطوارئ:

وبيأشر الاختصاصات التالية:

ت1- التنسيق مع أقسام الإزالة في أفرع البلدية بالمحافظات وذلك من خلال توفير أليات ومعدات لإنجاز الأعمال المطلوبة فيما يتعلق بإزالة أية تعديات أو مخلفات وأنقاض وذلك وفقاً للإجراءات المتبعة بهذا الخصوص.

ت2- المساعدة الفعالة لفرق الطوارئ الأخرى من خارج البلدية في حالات الكوارث والأزمات.

ت3- تلقي الشكاوى والاستفسارات والتعليمات من المسؤولين والموظفين والمواطنين وإبلاغها للإدارات المعنية وذلك وفقاً لاختصاص كل جهة.

ت4- الإشراف على كافة وسائل الاتصال السلكية واللاسلكية في جميع مراكز البلدية والعمل على صيانتها.

ت5- تنسيق عملية الاتصالات بين البدالة الرئيسية والبدالات الفرعية وإدارات البلدية المختلفة.

ت6- القيام بإصلاح الأعطال الطارئة للتليفونات وأجهزة البدلات والانتركم.

ثالثاً: مراقبة الصيانة والعقود وبتبعها:

أ- قسم الصيانة:

وبيأشر الاختصاصات التالية:

نور محمد حنين الزهراني
وزير الأشغال ووزير الدولة
لمشؤون البلدية



- ت1- الإشراف على صيانة وإصلاح المركبات المشمولة بعقد وزارة المالية.
 - ت2- إصلاح وصيانة المركبات والمعدات في الحالات المستعجلة وفقاً للأنظمة واللوائح.
 - ت3- متابعة الحوادث المرورية التي تتعرض لها مركبات وآليات البلدية.
 - ت4- فحص الآليات والمعدات الخاصة لسحب مياه الصرف والتأكد من مطابقتها للشروط الصحية.
 - ت5- الصيانة الدورية للمعدات الثابتة في مواقعها المختلفة.
- ب- قسم المتابعة:**

وبيأشر الاختصاصات التالية:

- ت1- حصر احتياجات قطاعات البلدية من المركبات وإعداد مذكرات دورية بذلك.
- ت2- الإعداد والإشراف على المناقصات الخاصة بالمركبات المستأجرة.
- ت3- الرقابة والمتابعة على تنفيذ عقود المركبات.
- ت4- إعداد المناقصات الخاصة باستئجار معدات إزالة التعدادات على أملاك الدولة وذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية.

رابعاً: مراقبة الأمن والخدمات العامة وبتبعها:

أ- قسم الأمن والسلامة:

وبيأشر الاختصاصات التالية:

- ت1- القيام بالإشراف على النواحي الأمنية بمباني البلدية.

أبو بكر محمد بن الزهراني
وزير الأشغال ووزير الدولة
لشؤون البلدية



- ت2- مراقبة دخول وخروج الموظفين والزوار والمراجعين لمباني البلدية خلال ساعات الدوام الرسمي وتقديمهم بتعليمات الأمن والسلامة.
- ت3- اتخاذ الإجراءات المتعلقة بإصدار الهويات الخاصة بالعاملين في البلدية وذلك وفقاً للأنظمة واللوائح.
- ت4- اتخاذ الإجراءات المتعلقة بحماية الأجهزة والمعدات في مباني البلدية (أجهزة البصمة...).
- ت5- متابعة العقود الخاصة بأنظمة الأمن والسلامة لمباني البلدية المختلفة.
- ت6- مراقبة وتحرير المخالفات وفقاً للبنود الواردة في العقود.

ب- قسم الخدمات العامة:

ويباشر الاختصاصات التالية:

- ت1- الإشراف والمتابعة لكافة الأعمال المتعلقة بتشغيل وصيانة البدالة الرئيسية والبدالات الفرعية في البلدية وذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية.
- ت2- الإشراف على الأعمال المتعلقة بتركيب وفك وصيانة الأجهزة والأبراج اللاسلكية في مراكز ومباني البلدية المختلفة.
- ت3- الإشراف والمتابعة على كافة الأعمال المتعلقة بعمل التمديدات اللازمة للخطوط الخارجية والداخلية ونقلها وإصلاح التليفونات وفقاً لظروف ومتطلبات العمل لمباني البلدية المختلفة.
- ت4- الإشراف والمتابعة على كافة الأعمال المرتبطة بإصلاح أو تركيب أو نقل الانتزكم في مباني البلدية.

موسى حبيب الزمراني
وزير الأشغال ووزير البلدية
لشؤون البلدية



ت5- الإشراف على أجهزة التسجيل والميكروفونات في قاعات المجلس البلدي وإصلاحها في حالة العطل وذلك بالتنسيق مع الأمانة العامة للمجلس البلدي.

ت6- الإشراف على كافة الأعمال المتعلقة بصيانة الخدمات اللازمة من صيانة كهرباء وماء وصحي ونجارة وأعمال الألمنيوم وأعمال الصيانة البسيطة لمباني البلدية الرئيسية.

ت7- الإشراف على أعمال النظافة وكافة الخدمات الأخرى في مباني البلدية.

ت8- تجهيز قاعة الاجتماعات بما يلزم والقيام بأعمال نقل الأثاث والسجاد وغيرها لكافة الإدارات.

ت9- متابعة العقود الخاصة بالإدارة (عقد نظافة مباني البلدية، عقد النباتات، عقد الخدمات الفندقية، عقود صيانة آلات التصوير).

ت10- التنسيق بين البلدية والشركات المتعاقدة معها بشأن الأعمال المتعلقة بالبلدية.

ت11- مراقبة وتحريير المخالفات وفقاً للبنود الواردة في العقود.

ت12- تقديم كافة الاقتراحات والملاحظات المرتبطة بالتنفيذ الفعلي للعقود التي تقع تحت إشراف الإدارة وذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة.

وزير الإسكان ووزير البلدية
مستشار
مستشار