



تعميم وزاري رقم (8) لسنة 2019

بشأن خطة سير محاضر ضبط المخالفات بالبلدية

وزير الدولة لشؤون البلدية :

لمقتضيات مصلحة العمل وحسن تنظيمه ، وضمانا لسرعة إحالة محاضر ضبط المخالفات المحررة من كافة الإدارات المعنية بأفرع البلدية بالمحافظات للإدارة القانونية ومن ثم لجهة التحقيق لاخذ اللازم بشأنونها ، على كافة الإدارات المختصة بالبلدية مراعاة الإجراءات والضوابط التالية :

1- إذا تبين من الكشف الميداني وجود مخالفة للوائح البلدية وأنظمتها يتم توجيه إنذار للمخالف بإزالة أسباب المخالفة وتصحيح الوضع المخالف خلال مدة أقصاها أسبوع من تاريخ توجيه الإنذار بحسب الأحوال ، وفق النموذج المعد لذلك على أن يسجل في نموذج الإنذار المخالفات التي ارتكبها المخالف بشكل واضح وتسلم نسخة من الإنذار للمخالف أو الممثل القانوني للأشخاص الاعتبارية أو لصقه على العقار المخالف بحسب الأحوال .

2- فور انقضاء المدة الواردة بالإنذار يتم إعادة الكشف على محل وموقع المخالفة للتأكد من إزالة أسباب المخالفة وتصحيح الوضع المخالف ، فإذا تبين لمفتش البلدية استمرار المخالفة يتم تحرير محضر ضبط مخالفة بالواقعة .

3- يجب على مفتش البلدية أن يراعي في تحرير المحضر الأوضاع القانونية المقررة واستيفاء كافة البيانات الواردة بالخصائص المخصصة لها في نموذج محضر ضبط

المخالفة ، وأن يرفق بالمحضر نسخة واضحة من التنبيه وصورة من إثباتات





Ref.: الإشارة:

Date: التاريخ:

شخصية المخالف أو من أي مستند رسمي يدل على هويته وكافة الأوراق ذات العلاقة .

4- يراعى التسلسل الرقمي لمحاضر ضبط المخالفات وفقا لتواريخ تحريرها وقيدها في السجلات الخاصة بالإدارة وفقا للرقم والتاريخ المسجلة به .

5- حال محاضر ضبط مخالفات البلدية إلى الإدارة القانونية خلال مدة لا تجاوز (30) يوم عمل من تاريخ تحرير محضر المخالفة مرفق به كافة الأوراق والمستندات المطلوبة ويستثنى من ذلك :

أ- محاضر ضبط مخالفات البناء ، حيث حال إلى الإدارة القانونية خلال مدة لا تجاوز سبعة أشهر من تاريخ تحرير محضر المخالفة مرفق به كافة الأوراق والمستندات المطلوبة .

ب- محاضر ضبط المخالفات التي تقبل الصلح ، حيث حال إلى الإدارة القانونية خلال مدة لا تجاوز (40) يوم عمل من تاريخ تحرير محضر المخالفة مرفق به كافة الأوراق والمستندات المطلوبة.

6- يحظر على كافة الإدارات المعنية حفظ محضر ضبط المخالفة لأي سبب ، وفي حال وجود خطأ في محضر ضبط المخالفة يستوجب الغاءه أو استبداله بغيره يتم إحالة المحضر للإدارة القانونية لتقوم بدورها بحفظه وفقا للأسباب التي تقررها ، مع تحرير محضر آخر بديل .

7- تسلم محاضر ضبط المخالفات من الإدارات المختصة بأفرع البلدية بالمحافظات للإدارة القانونية بسجل خاص يثبت فيه تاريخ الاستلام واسم المستلم وتوقيعه .

8- تقوم الادارة القانونية فور استلامها محاضر ضبط المخالفات بالتحقق من تسلسل أرقام محاضر ضبط المخالفات الحالية اليها من الادارات المختصة بأفرع البلدية بالمحافظات ، كما تقوم بمراجعة صحة ودقة بيانات محاضر ضبط المخالفات من حيث أسماء المخالفين وصفاتهم ومطابقة وصف المخالفة مع شرحها والسند القانوني لها وعرض الصلح على المخالف في حال ما إذا كانت بما تقبل الصلح قانونا .





Ref.: الإشارة:

Date: التاريخ:

في حال تبين للإدارة وجود فقد أو نقص في المحاضر يتم الاستعلام عن المحضر الناقص أو المفقود من الإدارة المختصة بموجب كتاب رسمي منها ، وتقوم الإدارة القانونية باتخاذ الإجراء اللازمة قانونا على ضوء رد تلك الإدارة .

9- على الإدارة القانونية الالتزام بسرعة تدقيق محاضر ضبط المخالفات المحالة اليها والتأكد من استيفائها لكافة البيانات والمستندات والأوراق اللازمة وسلامة إجراءاتها تمهيدا لإحالتها لجهة التحقيق المختصة لاتخاذ اللازم بشئونها خلال شهر من تاريخ استلامها المحاضر .

10- في حال تبين للإدارة القانونية من خلال مراجعتها وفحصها محضر ضبط المخالفة وجود نقص في بعض البيانات بالمحضر أو المستندات اللازمة ، تقوم الإدارة بمخاطبة فرع البلدية المختص لتزويدها بالبيانات والمستندات اللازمة واستيفاء المطلوب ويظل المحضر تحت يد الإدارة القانونية حين استيفاء المطلوب . وفي الأحوال التي يستلزم فيها استكمال المحضر بمعرفة محرر المحضر شخصيا يتم استدعائه بكتاب رسمي لمقر الإدارة القانونية لاستكمال الإجراءات .

11- على كافة الإدارات المختصة سرعة تزويد الإدارة القانونية بالمستندات اللازمة التي تطلبها والرد على مراسلاتها خلال مدة أقصاها اسبوعين من تاريخ كتاب الإدارة .

12- في حال عدم تعاون الإدارة المختصة مع الإدارة القانونية أو وجود أية صعوبات تعرقل إحالة محاضر المخالفات خلال المواعيد الواردة بهذا القرار يتم رفع الموضوع للسيد مدير عام البلدية لاتخاذ اللازم .





Ref.: الإشارة:

Date: التاريخ:

13- -ترفع الادارة القانونية للسيد مدير عام البلدية احصائية ربع سنوية بالمخالفات المحالة منها لجهة التحقيق ، وتزود قطاع الرقابة والتفتيش التابع لوزير الدولة لشئون البلدية بنسخة من تلك الاحصائية .

14- على مدير عام البلدية متابعة التزام الادارات المعنية بما جاء بأحكام هذا التعميم والتحقق من مدى التزامها بقيد المخالفات بالسجلات الخاصة والالتزام بنظام الميكنة والآرشفيف الالكتروني لمعاملاتها واتخاذ اللازم في حال ثبوت وجود أي تقصير أو إهمال .

15- على قطاع الرقابة والتفتيش عمل جولات ميدانية دورية على الادارات المختصة بأفرع البلدية بالمحافظات للاطلاع على سجلاتها ومحاضر المخالفات المحررة منها وكافة أعمالها للتأكد من مدى مطابقتها للنظم واللوائح المعمول بها والتحقق من مدى التزامها بنظام الميكنة لمعاملاتها والآرشفيف الالكتروني والتأكد من احواله محاضر ضبط المخالفات للإدارة القانونية خلال المواعيد الواردة بهذا القرار ورفع التقارير اللازمة لنا .

على كافة الجهات المعنية المبادرة إلى العمل بهذا التعميم والالتزام بما جاء به من أحكام اعتباراً من تاريخ صدوره تفادياً للمساءلة التأديبية ، ويلغى كل ما يخالفه من تعاميم أو قرارات سابقة.

فهد علي زايد الشعلة

وزير الاوقاف والشئون الاسلامية

وزير الدولة لشئون البلدية

حرر في: ٢٥ ذو القعدة ١٤٤٠ هـ

الموافق: ٢٨ يوليو ٢٠١٩ م



13- -ترفع الادارة القانونية للسيد مدير عام البلدية احصائية ربع سنوية بالمخالفات المحالة منها لجهة التحقيق ، وتزود قطاع الرقابة والتفتيش التابع لوزير الدولة لشئون البلدية بنسخة من تلك الاحصائية .

14- على مدير عام البلدية متابعة التزام الادارات المعنية بما جاء بأحكام هذا التعميم والتحقق من مدى التزامها بقيد المخالفات بالسجلات الخاصة والالتزام بنظام الميكنة والآرشفيف الالكتروني لمعاملاتها واتخاذ اللازم في حال ثبوت وجود أي تقصير أو إهمال .

15- على قطاع الرقابة والتفتيش عمل جولات ميدانية دورية على الادارات المختصة بأفرع البلدية بالمحافظات للاطلاع على سجلاتها ومحاضر المخالفات المحررة منها وكافة أعمالها للتأكد من مدى مطابقتها للنظم واللوائح المعمول بها والتحقق من مدى التزامها بنظام الميكنة لمعاملاتها والآرشفيف الالكتروني والتأكد من احالة محاضر ضبط المخالفات للإدارة القانونية خلال المواعيد الواردة بهذا القرار ورفع التقارير اللازمة لنا .

على كافة الجهات المعنية المبادرة إلى العمل بهذا التعميم والالتزام بما جاء به من أحكام اعتبارا من تاريخ صدوره تفاديا للمساءلة التأديبية ، ويلغى كل ما يخالفه من تعاميم أو قرارات سابقة.

فهد علي زايد الشعلة
وزير الاوقاف والشئون الاسلامية
ووزير الدولة لشئون البلدية

فهد علي زايد الشعلة
وزير الاوقاف والشئون الاسلامية
ووزير الدولة لشئون البلدية

حرر في : ٢٥ ذو القعدة ١٤٤٠ هـ

الموافق: ٢٨ يوليو ٢٠١٩ م

نسخة لكل من :

- رئيس المجلس البلدي .
- مدير عام البلدية .
- الإدارة القانونية .
- المكتب الفني التابع لوزير الدولة لشئون البلدية .
- العام للتعميم على كافة القطاعات والادارات والتنظيمية بالبلدية .

