



حمام الأنف في ١٠ أكتوبر ٢٠٢٣
رقم الملف: ٩٠٣٩٦١٣ دد

قرار

يتعلق بتنظيم مستودع الحجز البلدي بحمام الأنف

- إنَّ كاتب عام بلدية حمام الأنف ، الكلف بتسيير شؤون البلدية، بعد إطلاعه على:
- القانون الأساسي عدد ٢٩ لسنة ٢٠١٨ المؤرخ في ٠٩ مارس ٢٠١٨ والمتعلق بمجلة الجماعات المحلية،
 - المرسوم الرئاسي عدد ٠٩٠ لسنة ٢٠٢٣ المؤرخ في ٨ مارس ٢٠٢٣ يتعلق بحل المجالس البلدية المنتخبة،
 - القانون عدد ٨١ لسنة ١٩٧٣ المؤرخ في ٣١ ديسمبر ١٩٩٧ المتعلق بإصدار مجلة المحاسبة العمومية، وجميع التصوّصات التي فتحتْه، وتمتها،
 - القانون عدد ٧٧ لسنة ١٩٨٥ المؤرخ في ٠٤ أوت ١٩٨٥ المتعلق بتنظيم النقل البري وخاصة الفصول ٢٠ و ٢١ و ٢٢ منه،
 - القانون عدد ١١ لسنة ١٩٩٧ المؤرخ في ٣ فيفري ١٩٩٧ المتعلق بإصدار مجلة الجماعات المحلية والمنقح بالقانون عدد ٧٧ لسنة ٢٠٠٨ المؤرخ في ٠٩ جوان ٢٠٠٨.
 - الأمر المؤرخ في ٠٩ مارس ١٨٩٩ المتعلق بإحداث بلدية حمام الأنف،
 - الأمر المؤرخ في ١٥ جانفي ١٩١٤ المتعلق بمعاليه حجز الكلاب،
 - الأمر المؤرخ في ١٥ فيفري ١٩٣٢ المتعلق بجز اللقطات البرية،
 - الأمر الحكومي عدد ٨٠٥ لسنة ٢٠١٦ المؤرخ في ١٣ جوان ٢٠١٦ والمتعلق بتنقيح الأمر عدد ١٤٢٨ لسنة ١٩٩٨ المؤرخ في ١٣ جويلية ١٩٩٨، المتعلق بضبط تعريف المعاليم المرخص للجماعات المحلية في استخلاصها،
 - منشور وزارة الداخلية والتنمية المحلية عدد ١١٠٩٩ لسنة ٢٠٠٤ المؤرخ في ٠٥ جانفي ٢٠٠٤ والمتعلق بمستودعات الحجز والإيداع،
 - قرار السيد والي بن عروس عدد ٤٦٤ المؤرخ في ١٠ مارس ٢٠٢٣، والمتعلق بتكليف الكاتب العام تحت إشراف السيد الوالي بتسيير الشؤون العادلة للبلدية وإدارتها،
 - مكتوب السيد وزير الداخلية عدد ١٧١٠٩٩ لسنة ٢٠٢٣، حول متابعة تنفيذ مقتضيات المرسوم عدد ٠٩٠ لسنة ٢٠٢٣ المؤرخ في ٠٨ مارس ٢٠٢٣ يتعلق بحل المجالس البلدية،
 - محضر جلسة اللجنة الإدارية المنعقدة بتاريخ ٢٠٢٣/٠٢/١٥،

قرّر ما يلي:

الباب الأول التنظيم الإداري

الفصل الأول:

إنَّ مستودع الحجز والإيداع البلدي هو المكان المعده لايواء الحيوانات والأمتعة وغيرها من الأشياء الملقاة بالطريق العام أو المحجورة من قبل أعيان المراقبة البلدية المكلفين بذلك، أو أعيان الشرطة والأمن العمومي، أو المودعه على وجه الانتمان

تحت يد البلدية من قبل إدارات أو مؤسسات مختصة.

ويبكون المستودع مأهلاً وجوباً من كل الأخطاء وخاصة منها السرقات والحرائق، علمًا وأنه لا يحول تأمين المستودع من السرقات دون تتبع المسؤول عنه أمام السلطة القضائية وتطبيق أحكام المجلة الجنائية في شأنه وخاصة في فصلها 99 الذي ينص على "يعاقب بالسجن لمدة عشرين عاماً وبطبيعة تساوي قيمة ما وقع الإستيلاء عليه كل موظف عمومي أو يستخدم بأحدى الجماعات العمومية المحلية الذي تصرف بدون وجه أو اختلاس حجاً أو منقولات كانت بيده بمقتضى وظيفته أو حونها بأي كييفية كانت".

الفصل 02:

لا يجوز إيداع أي محجوز بالمستودع إلا بمقتضى قرار أو إذن كتابي صادر عن رئيس البلدية أو الأعوان العموميين المكلفين بذلك أو عن الجهات والسلطات العمومية المختصة المؤهلة.

الفصل 03:

يسير المستودع عون بلدي يعين من بين الموظفين الأكفاء يتولى خاصته:

- إدارة المستودع،
- التنسيق مع مختلف المصالح البلدية والحكومية فيما يتعلق بالمحجوزات والإيداعات،
- مسک الدفاتر والوثائق المتعلقة بالمحجوزات والإيداعات ومحاسبتها،
- موافاة الإدارة البلدية بجريدة دوري في المحجوزات والإيداعات والشهر على إعداد عمليات البيع بالمزاد العلني وبعد الإشهار طبقاً للتشريع والتراخيص الجاري بها العمل،
- مد المصالح البلدية بقوائم بياناتها في الأشياء التي انتقلت ملكيتها لفائدة البلدية بموجب الإسقاط وكذلك إدراجها بسجلات الأموال البلدية ونقلها من المستودع إلى الخزائن والأماكن المخصصة للأموال البلدية.

الفصل 04: مسک دفاتر تسجيل المحجوزات والإيداعات:

يتعين على إدارة المستودع مسک دفاتر مرقمة ومؤشر عليها من قبل رئيس البلدية لتسجيل المحجوزات والإيداعات بكامل الدقة والتوضيح وينص بها خاصته على أسباب الحجز أو الإيداع والجهة التي صدر عنها الإذن بالحجز أو الإيداع وبيان وصف المحجوز أو المودع باسم ولقب وعنوان صاحبه أو عند التعارف المكان الذي تتم فيه الحجز وتصفت تارك الدفاتر إلى الأصناف التالية:

- أ- دفتر يومي للمجوائز واللقطات المجرأة من قبل المصالح البلدية.
- ب- دفتر يومي خاص بالإيداعات التي تتم لدى المستودع من قبل السلطة العمومية المختصة وخاصة منها السلطة القضائية مع الإشارة وأن الضرورة تقضي التفريق بين الأمتنة المحجورة من قبل أجهزة المراقبة البلدية والإيداعات المجلوبة على وجه الاتئمان من قبل السلطة القضائية والتي تبقى على ذمة هذه السلطة ولا يمكن وبالتالي تسليمها إلا بموجب رفع يد من الجهة المختصة التي تولت الإيداع كما لا يخول للبلديات التفويت في هذه الإيداعات بإعتبار ذلك من مشمولات مصالح وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية.

الفصل 05: مسک سجلات وبطاقات حسب أصناف المحجوزات والإيداعات:

تتفرّع بالضرورة من كلا الدفترين اليوميين الآف ذكرهما بالتفصي الخامسة بالفصل السابق سجلات وبطاقات متابعة تدوين حركات عمليات الحجز والإيداع والسحب حسب التصنيف الآتي:

- الحيوانات،
- العربات التي تجرّها الدواب،
- المجرورات،
- الشاحنات والجرارات بمختلف أنواعها،
- السيارات السياحية،
- الدراجات النارية،
- الدراجات العاديّة،
- المواد الثقيلة الوزن وكبيرة الحجم،
- المواد المتوسطة الوزن والحجم،
- مواد غذائية قابلة للتلف أو التعفن،

- بضاعة مختلفة.

الفصل 06: محاضر سليم واستلام:

يقع قبول المحجوزات والإيداعات بالمستودع بناء على محضر تسليم واستلام يتم بين عون البلدية المكلف بتسجيل عمليات القبول وممثل الجهة الحاجزة أو المودعة، وينص بالمحضر خاصة على كل البيانات المتعلقة بالمحجوز من حيث الكمية أو العدد أو الوزن أو التقياس وتاريخ واسم ولقب وعنوان صاحب المحجوزان أمكن ذلك. أما بخصوص السيارات فإنه يتعين قبولها خالية من كل آثار ومن كافة التجهيزات المتوفرة بداخلها على أن يتم تحرير محضر في الغرض من قبل المصالح الأمنية المعنية.

الباب الثاني

رعاية المحجوزات والإيداعات

الفصل 07: تنظيم أماكن لخزن والإيداع:

يجب على إدارة المستودع أن تهيئ أماكن لخزن وإيواء المحجوزات والإيداعات على نحو يمكن من التعرف على كل مهجز بكل سهولة ومن تناوله بدون عناء.

الفصل 08: ترميز وترقيم المحجوزات والإيداعات:

يتم خزن وإيواء المحجوزات بعد تصنيفها وترقيمتها وترميزها بما يمكن من متابعة حركات دخول وخروج المحجوزات بطريقة تتطابق مع عمليات الجرد اليومية والدورية.

الفصل 09: تحديد وجة علف الدواب:

تقى يومياً للحيوانات طيلة بقائها بالمستودع وجبات علف حددها كما يلى:
الدواوب:

- حصان: 2 كلغ من الشعير و2 كلغ من التبن على كل رأس.
- بغل: 1.5 كلغ من الشعير و3 كلغ من التبن عن كل رأس.
- بقر: 2 كلغ من الشعير و4 كلغ من التبن عن كل رأس.
- غنم: 1 كلغ من الشعير ورطل من القرط أو التبن على كل رأس.
- ماعز: 1.5 كلغ من القول ورطل من النخالة عن كل رأس.
- كلاب وما شابها: 750 غرام من الخبز عن كل رأس.
- دواجن وطيور: 50 غرام من الشعير و50 غرام من النخالة عن كل رأس.

وتحمل مصاريف العلف المقدم على أصحاب تلك الدواب.

الفصل 10: علاج الحيوانات ودفن الموتى منها:

كلما ظهرت على حيوان أعراض مرض، يعلم طبيب بيطري وذلك دون تأخير لوصف وتقديم العلاج وتحمّل المصاريف المترتبة على ذلك على كاهل صاحب المهجز، وكل حيوان يموت بالمستودع يحرر في شأنه محضر معainة من قبل الطبيب البيطري ويدفن تحت التراب.

الباب الثالث

تحديد الأماد القصوى لإيواء وخزن المحجوزات

الفصل 11: تحديد آماد إيواء المحجوزات غير القابلة للتعفن:

حددت الأماد القصوى لإيواء الحيوانات وخزن الأشياء المهجورة بالمستودع البلدي حسب البيانات التالية باستثناء الإيداعات:

- الدواب بجميع أنواعها: ثلاثة (3) أيام

- الدواجن والطيور والحيوانات الصغيرة الحجم: ثلاثة (03) أيام

- العربات اليدوية والعربات التي تجرّها الدواب: عشرة (10) أيام

- الشاحنات والجرارات والسيارات والمجروفات: ثلاثين (30) يوماً

- الدراجات التالية: خمسة عشرة (15) يوماً.
- الدراجات العاديّة: عشرة (10) أيام.
- المواد الصلبة غير القابلة للتلف: سبعة (07) أيام.
- المواد القابلة للتلف غير الغذائيّة: يوم واحد.
- بضائع مختلفة قابلة للتلف: يوم واحد.

الفصل 12: المواد الغذائيّة القابلة للتلف:

إنّ المواد الغذائيّة المودعة بمستودع الحجز الصالحة للاستهلاك والتي يخشى تعفنها وفي صورة إذا لم يتمكّن أصحابها من استرجاعها في نفس يوم تاريخ حجزها يتبعن على المصايم البلديّة المعنية اتخاذ التدابير الالزامية للتخلص منها.

الباب الرابع

ضبط التعريفة اليومية لمعاليم الإيواء والحراسة ومصاريف النقل

الفصل 13:

ضبط تعريفة إيواء الحيوانات والعربات وكلّ البضائع بمستودع الحجز على النحو التالي:

- * دواب ذات حجم كبير: 10 دينار عن الرأس في اليوم الواحد.
- * دواب وحيوانات أخرى: 05 دينار عن الرأس في اليوم.
- * عربات تجرّها دواب: 03 دينار عن الدراجة الواحدة في اليوم.
- * عربات كبيرة تفوق حمولتها 3,5 طن: 10 دينار عن العربة الواحدة في اليوم.
- * سيارات سياحية: 05 دينار عن العربة الواحدة في اليوم.
- * دراجات ناريّة: 03 دينار عن الدراجة الواحدة في اليوم.
- * دراجات عاديّة: 1,5 دينار عن الدراجة الواحدة في اليوم.
- * بضائع: بين 0,5 دينار و 1,0 دينار حسب حجم البضائع في اليوم.
- * القوارب وما شابهها: 20 ديناً عن القارب في اليوم الواحد.

الفصل 14:

ضبطت تعريفة وجبات العلف المخصصة للدواجن والحيوانات المحجورة على النحو التالي:

- * دواب ذات جمجمة كبيرة: 04 دينار عن الرأس في اليوم.
- * دواب وحيوانات أخرى: 02 دينار عن الرأس في اليوم.
- * المراقبة الصحيّة على الحيوانات المحجورة: 25.000 دينار عن كل عملية مراقبة.

الفصل 15:

ضبطت تعريفة رفع العربات والدواجن ونقل البضائع إلى مستودع الحجز على النحو التالي:

- * دواب ذات حجم كبير: 10 دينار عن الرأس في اليوم.
- * دواب وحيوانات أخرى: 05 دينار عن الرأس في اليوم.
- * عربات تجرّها دواب: 01 دينار عن العربة الواحدة في اليوم.
- * عربات كبيرة تفوق حمولتها 3,5 طن: 50 دينار عن العربة الواحدة في اليوم.
- * سيارات سياحية: 30 دينار عن العربة الواحدة في اليوم.
- * دراجات ناريّة: 03 دينار عن الدراجة الواحدة في اليوم.
- * دراجات اديّة: 03 دينار عن الدراجة الواحدة في اليوم.
- * بضائع أخرى: بين 0,5 دينار و 1,0 دينار حسب حجم البضائع في اليوم.
- * القوارب وما شابهها: 50 ديناً عن القارب الواحد في اليوم.

وتطبق هذه التعريفة على جميع الإيداعات بالمستودع من قبل الجماعة العموميّة المختصة ولا يسترجع المحجوز أو المودع إلى صاحبه إلا بعد دفع معلوم الإيواء والحراسة ومصاريف التقل والعلف عند الإقتضاء وبناءً على رفع يد صادر عن الجهة التي حجزته أو أودعته ولو كان ذلك بعد إنقضاء آماد الإيواء طالما لم يتم بيع المحجوز.

باب الخامس

الفصل 16:

تتولى إدارة المستودع البلدي دون تأخير ضبط قوائمه في الأشياء والدّواجن المحجورة والتي انتهت الأئمّة القصوى لایوانها أو خزنها بالمستودع دون أن يسترجعها أصحابها واعلام المصالح الأمنية بذلك بما يمكن هذه الأخيرة من التحرّي بشأن الوسائل المفترض عنها وحذفها من القائمة المعروضة للبيع وذلك قصد عرضها للبيع بالمزاد العلني وبعد الإشهار بأقرب سوق يوميت.

أما بخصوص السيارات الأجنبيّة المودعة على ذمة المصالح الديوانية فإنه يتمّ بعد إنقضاء الأمد القصوى لایوانها:

- اما تسلیمها للمصالح المذکورة بمقتضى محضر يحرر في الغرض بين الطرفين،

- أو مخاطبته بهذه المصطلح قصد دعوة القاضي الراجم لها بالنظر لقيام بعمليّة البيع على عين المكان.

عما وأنه يتم على إثر كل عملية بيع خصم معاليم الأدواء أو حزن و مصاريف التقل والبيع من ثمن بيع المحوظ و تودع بقيمة الثمن بصدق الودائع على ذمة صاحب المبيع.

الطب السادس

أدکام عامتہ

الفصل 17: أدوات قبول العموم:

تحدد أوقات قبول العموم بالمستودع البلدي وفروعه حسب الضوابط التالية:
من المساعنة الثانية صاحا إلى منتصف الليل ومن الثانية بعد الزوال إلى الخامسة من كل يوم عمل.

الفصل 18: منع المناولة المباشرة على العموم:

هذه علاجات المحجّمات الداخليّة، أمّا في خارج المتناولها فننالها مباشّرة.

الفصل ١٩

الإمارات، العام ١١، المائة والقاضي، الـ ١٠٢، محظى بالآلة حمام الأنف، مكلفان، كان فيما يخصه يتضمن هذا القرار

الكاتب العام، المكلف بتسيير شؤون الدولة

