دليل خدمات الجمهور

بلدية بيت فوريك

2025

مركز خدمات الجمهور

فهرس المحتويات

1 مقدمة

2 الخدمات التي يقدمها قسم الهندسة والمساحة

3 خدمات الشوارع والطرق

4 خدمات الصحة والحرف والصناعات

5 خدمات أخرى متنوعة

6 أرقام هواتف البلدية ومرافقها

استكمالاً للجهود التي تبذلها بلدية بيت فوريك للحصول على رضا المواطنين بتقديم أفضل الخدمات بشفافية ومساواة فقد عملت بلدية بيت فوريك وبالتعاون مع الوكالة الألمانية للتعاون الفني GTZ على تأسيس مركز خدمات الجمهور في العام 2010, والذي يهدف الى إدارة الخدمات التي تقدمها البلدية للمواطن, بحيث يتم متابعة طلباتهم وشكواهم من خلال موظفي المركز.

وقد حرصت الادارة العليا في البلدية لاصدار هذا الدليل والذي يعتبر حلقة في سلسلة متكاملة من الخطوات التي اتخذتها لتطوير إجراءات الخدمات.

ويشمل هذا الدليل الخدمات التي تقدمها البلدية عامة والخدمات التي تقدم من خلال مركز خدمات الجمهور خاصة والمستندات التي يجب إ

1.1.خدمات الأبنية

1.1.1. رخصة بناء:

1.1.1.1. رخصة بناء جديدة على أرض خالية

1.1.1.2. رخصة بناء إضافي على القائم

1.1.1.3. رخصة مخطط تعديلي للبناء القائم

1.1.1.4. تجديد رخصة بناء

1.1.1.5. رخصة ترميمات

1.1.1.6. رخصة أسوار

1.1.2. مخطط موقع تنظيمي:

1.1.2.1. ترسيم الموقع

1.1.2.2. صورة عن مخطط الموقع لأغراض محددة

1.1.3. طلب تعديل مخطط تنظيمي:

1.1.3.1. مشروع تفصيلي

1.1.3.2. مشروع تعديل تنظيمي لاستعمال الأراضي

1.1.4. طلب شراء فضلة طريق أو طريق أصبحت ملغية

1.1.5. الإفراز:

1.1.5.1. إفراز أراضي:

1.1.5.1. افراز وتوحيد أرض/ افراز قطع اراضي

1.1.5.2. تسجيل مجدد ومصادقة على مخطط المساحة

1.1.5.3. افراز بغرض التعويض عن قطعة ارض

1.1.5.1. إفراز شقق

1.1.6. شهادات:

1.2.6.1شهادة اتمام بناء

1.2.6.2إذن الأشغال

1.1.7. استرداد التأمينات (تأمينات بناء, تأمينات طمم, تأمينات حفر):

1.1.7.1. طلب استرداد التأمينات

1.1.7.2. طلب تحويل المبلغ من تأمينات الى رسوم

1.1.8. مخلفات ورش البناء

1.1.1 رخصة البناء:

1.1.1.1رخصة بناء جديدة على أرض خالية:

الوثائق المطلوبة:

- سند تسجيل و/أو حصر ارث وفي حالة عدم وجودها يطلب إثبات ملكية بموجب وكالة دورية او اتفاقية بيع, وموافقة الشركاء في حالة وجود شركاء
- صورة إثبات شخصية مقدم الطلب أو المالك
- مخطط موقع جديد
- مخطط مساحة حديث مصدق من مساح مرخص
- مخططات البناء المقترح موقعه من وزارات الاثار والاسكان والصحه.

الوقت اللازم لإنجازها

7 أيام عمل

الرسوم المطلوبة

وفق مساحات البناء وتصنيف المنطقة.

السند القانوني

- قانون تنظيم المدن والقرى لعام 1966
- نظام الأبنية لعام 1996 وتعديلاته
- نظام بلدة بيت فوريك الهيكلي قيد المصادقه لدى وزارة الحكم المحلي.

إجراءات التنفيذ

- يقدم طلب رخصة بناء من خلال قسم خدمات الجمهور.
- يتم دراسة وتدقيق مخطط المساحة والمخططات المقدمة للبناء وربط مناسيب البناء بمناسيب الشوارع ومدى مطابقتها للأنظمة والقوانين
- يتم ابلاغ مقدم الطلب بالموافقه الاوليه على المخططات ويطلب منه الحضور لاستلام نماذج التعهد الخاصه لختم الرخصه من وزارات الصحه والاثار والاسكان والدفاع المدني مختومه بختم البلديه.
- يبلغ المواطن بموعد المراجعه بعد 7 أيام بعد تحضير المعاملة مستكملة الطلب والوثائق المساندة بما فيها المخططات لعرضها على اللجنة المحلية للأبنية والتنظيم واتخاذ قرار مجلس بلدي بالموافقة أو الرفض أو التعديل
- يبلغ المواطن بفحوى قرار المجلس البلدي.
- احتساب رسوم الترخيص والتامينات وتسديدها
- إصدار الرخصة وتسليمها للمواطن.

الجهة المنفذة

قسم الهندسه والمساحه واللجنة المحلية للأبنية والتنظيم.

الخدمات التي يقدمها قسم الهندسة والمساحة

1.1.1.1 ترخيص زيادات بناء قائمه:

الوثائق المطلوبة:

- سند تسجيل و/أو حصر ارث وفي حالة عدم وجودها يطلب إثبات ملكية بموجب وكالة دورية او اتفاقية بيع, وموافقة الشركاء في حالة وجود شركاء
- صورة إثبات شخصية مقدم الطلب أو المالك
- مخطط موقع جديد
- مخطط مساحة حديث مصدق من مساح مرخص في حال كانت مساحة الزياده اقل من 25 م2.
- مخططات مختومه من مكتب هندسي إذا كانت مساحة الزياده المراد ترخيصها أكثر من 25 الى 49 م 2.

الوقت اللازم لإنجازها

أيام 7

الرسوم المطلوبة

وفق مساحات البناء وتصنيف المنطقة.

السند القانوني

- قانون تنظيم المدن والقرى لعام 1966
- نظام الأبنية لعام 1996 وتعديلاته
- نظام بلدة بيت فوريك الهيكلي قيد المصادقه لدى وزارة الحكم المحلي.

إجراءات التنفيذ

- يقدم طلب رخصة بناء من خلال قسم خدمات الجمهور.
- يتم دراسة وتدقيق مخطط المساحة والمخططات المقدمة للبناء وربط مناسيب البناء بمناسيب الشوارع ومدى مطابقتها للأنظمة والقوانين
- يتم ابلاغ مقدم الطلب بالموافقه الاوليه على المخططات ويطلب منه الحضور لاستلام نماذج التعهد الخاصه لختم الرخصه من وزارات الصحه والاثار والاسكان والدفاع المدني مختومه بختم البلديه.
- يبلغ المواطن بموعد المراجعه بعد 7 أيام بعد تحضير المعاملة مستكملة الطلب والوثائق المساندة بما فيها المخططات لعرضها على اللجنة المحلية للأبنية والتنظيم واتخاذ قرار مجلس بلدي بالموافقة أو الرفض أو التعديل
- يبلغ المواطن بفحوى قرار المجلس البلدي.
- احتساب رسوم الترخيص والتامينات وتسديدها
- يقدم المواطن طلب تثبيت اسقامه من خلال مركز خدمة الجمهور والحصول على موعد بعد التنسيق مع المساحه
- اصدار الرخصة وتسليمها للمواطن.

الجهة المنفذة

قسم الهندسه والمساحه واللجنة المحلية للأبنية والتنظيم.

1.1.1.1 رخصة بناء إضافي على القائم:

الوثائق المطلوبة:

- سند تسجيل و/أو حصر ارث وفي حالة عدم وجودها يطلب إثبات ملكية بموجب وكالة دورية او اتفاقية بيع, وموافقة الشركاء في حالة وجود شركاء
- صورة إثبات شخصية مقدم الطلب أو المالك
- مخطط موقع جديد
- مخطط مساحة حديث مصدق من مساح مرخص
- مخططات البناء المقترح موقعه من وزارات الاثار والاسكان والصحه.

الوقت اللازم لإنجازها

7 أيام

الرسوم المطلوبة

حسب مساحات البناء وتصنيف المنطقة.

السند القانوني

- قانون تنظيم المدن والقرى لعام 1966
- نظام الأبنية لعام 1996 وتعديلاته
- نظام بلدة بيت فوريك الهيكلي قيد المصادقه لدى وزارة الحكم المحلي

إجراءات التنفيذ

- تقدم الطلبات من خلال موظف خدمة الجمهور
- يتم دراسة وتدقيق مخطط المساحة والمخططات المقدمة للبناء وربط مناسيب البناء بمناسيب الشوارع ومدى مطابقتها للأنظمة والقوانين بعد دفع رسوم دراسة المعاملة.
- يتم عرض الموضوع على اللجنة المحلية للأبنية والتنظيم واتخاذ قرار مجلس بلدي بالموافقة أو الرفض أو التعديل
- يقوم قسم الهندسة بتحضير كتب للمصادقة على المخططات من قبل دائرة الصحة والآثار والدفاع المدني بعد الموافقة
- يتم تسديد الرسوم والتأمينات
- إصدار الرخصة وتسليمها للمواطن من قبل قسم الهندسية

الجهة المنفذة

قسم الهندسة واللجنة المحلية للأبنية والتنظيم

1.1.1.1 رخصة مخطط تعديلي للبناء القائم:

الوثائق المطلوبة:

- صورة إثبات شخصية مقدم الطلب أو المالك
- مخطط موقع جديد
- مخطط مساحة حديث مصدق من مساح مرخص
- مخططات البناء المقترح

الوقت اللازم لإنجازها

7 أيام

الرسوم المطلوبة

حسب مساحات البناء وتصنيف المنطقة.

السند القانوني

- قانون تنظيم المدن والقرى لعام 1966
- نظام الأبنية لعام 1996 وتعديلاته
- نظام بلدة بيت فوريك الهيكلي قيد المصادقه لدى وزارة الحكم المحلي

إجراءات التنفيذ

- تقدم الطلبات من خلال قسم خدمات الجمهور
- يتم دراسة وتدقيق مخطط المساحة والمخططات المقدمة للبناء وربط مناسيب البناء بمناسيب الشوارع ومدى مطابقتها للأنظمة والقوانين بعد دفع رسوم دراسة المعاملة.
- يتم عرض الموضوع على اللجنة المحلية للأبنية والتنظيم واتخاذ قرار مجلس بلدي بالموافقة أو الرفض أو التعديل.
- يقوم قسم الهندسه بتحضير كتاب للمصادقة على المخططات من قبل دائرة الصحة والآثار والدفاع المدني بعد الموافقة
- توفير إشراف هندسي من قبل مكتب مهندسي مجاز مسجل لدى نقابة المهندسين
- احتساب رسوم الترخيص وتسديدها وتسديد التأمينات
- إصدار الرخصة وتسليمها للمواطن من قبل قسم الهندسه

الجهة المنفذة

اللجنة المحلية للأبنية والتنظيم والدائرة الهندسية

1,1,1,5 رخصة أسوار:

الوثائق المطلوبة:

- سند تسجيل و/أو حصر ارث وفي حالة عدم وجودها يطلب إثبات ملكية بموجب وكالة دورية
- صورة إثبات شخصية مقدم الطلب أو المالك
- مخطط موقع جديد
- مخطط مساحة مصدقا من مساح مرخص حديث

الوقت اللازم لإنجازها

7 أيام

الرسوم المطلوبة

رسوم الأسوار حسب تصنيف المنطقة

السند القانوني

- قانون تنظيم المدن والقرى لعام 1966
- نظام الأبنية لعام 1996 وتعديلاته
- نظام بلدة بيت فوريك الهيكلي قيد المصادقه لدى وزارة الحكم المحلي

إجراءات التنفيذ

- تقدم الطلبات من خلال موظف خدمات الجمهور
- يتم دراسة وتدقيق مخطط المساحة وربط مناسيب الأرض بمناسيب الشوارع ومدى مطابقتها للأنظمة والقوانين
- يتم عرض الموضوع على اللجنة المحلية للأبنية والتنظيم واتخاذ قرار مجلس بلدي بالموافقة أو الرفض أو التعديل
- إحضار إشراف هندسي
- احتساب رسوم الترخيص وتسديدها
- يتم تسديد رسوم التأمينات
- إصدار الرخصة
-

الجهة المنفذة

اللجنة المحلية للأبنية والتنظيم وقسم الهندسة

1.1.2.2. صورة عن مخطط الموقع (الترسيم)

الوثائق المطلوبة:

- إثبات ملكية (سند تسجيل أو حصر ارث، وكالة دورية)
- صورة عن هوية مقدم الطلب أو المالك
- وكالة خاصة في حالة التفويض من قبل المالك

الوقت اللازم لإنجازها

2 يوم عمل

الرسوم المطلوبة

9.75-19.5 دينارا (حسب تصنيف قطعة الأرض) وفق المخطط الهيكلي للأحياء والأحواض

السند القانوني

المخططات الهيكلية والتفصيلية للأحواض والأحياء وتعديلاتها

إجراءات التنفيذ

- المواطن بتقديم طلب مخطط موقع لدى خدمات الجمهور
- يقوم المواطن بتسديد الرسوم لدى الصندوق حسب تصنيف المنطقة 16.25 دينار إذا كانت منطقة سكن ، زراعي 9.75, 19.5 دينار إذا كان تصنيف المنطقة صناعي أو تجاري.
- يتم تسجيل الطلب وتحويله لقسم الهندسة لترسيم المخطط وتدقيقه
- توقيع المخطط وتسليمه للمواطن.

الجهة المنفذة

الدائرة الهندسية

1.1.4 طلب شراء فضلة طريق:

الوثائق المطلوبة:

- مخطط مساحة مصدقا من مساح مرخص
- مخطط موقع الأرض

الوقت اللازم لإنجازها

10 ايام

الرسوم المطلوبة

حسب تخمين سعر المتر المربع من قبل لجنة التخمين

السند القانوني

قانون تنظيم المدن والقرى لعام 1966

إجراءات التنفيذ

- تقديم طلب شراء فضل طريق من قبل المالك أو الوكيل وبعد موافقة الشركاء (في حال وجود شركاء) لدى مركز خدمات الجمهور.
- تسجيل الطلب وتحويله لقسم الهندسة للدراسة.
- بعد دراسة الطلب يتم عرضه على المجلس واتخاذ قرار بالموافقة على الطلب أو رفضه.
- اعلام المواطن بقرار المجلس وفي حال عدم رد المكلف بالموافقة أو الاعتراض خلال سنة من تاريخ إصدار الكتاب يعتبر الموضوع لاغياً.
- يتم تحويل الطلب والاوراق الرسمية الى المستشار القانوني للبلدية لعمل الاتفاقية وتوقيعها من قبل المواطن ورئيس البلدية.
- في حال التعويض لا يتم التعويض إلا بعد تسجيل القطعة و إحضار سند تسجيل بصافي القطعة وفي حال التعويض عن كامل القطعة لا يتم التعويض إلا بعد التنازل عن القطعة بشكل رسمي.

الجهة المنفذة

قسم الهندسة – قسم المحاسبة - قرار اللجنة المحلية للأبنية والتنظيم

1.1.5. الإفراز:

1.1.5.1.إفراز أراضي إفراز أرض/توحيد وإفراز عدة قطع أراضي:

الوثائق المطلوبة:

- مخطط موقع
- سند تسجيل الأرض
- اثبات ملكية وتوقيع الشركاء
- مخطط مساحة مصدقا من مساح مرخص موضح عليه الإفراز المقترح ومناسيب CD كمبيوتر بالإحداثيات

الوقت اللازم لإنجازها

أسبوعين في حال عدم وجود عوائق على الطلب

الرسوم المطلوبة

حسب النظام

السند القانوني

قانون تنظيم المدن والقرى لعام 1966 والنظام الفلسطيني وتعديلاته

إجراءات التنفيذ

- تقديم طلب من قبل المالك أو الوكيل وبعد موافقة الشركاء (في حال وجود شركاء) لدى مركز خدمات الجمهور.
- التدقيق على مخطط المساحة ثم يتم تحويله إلى اللجنة المحلية للأبنية والتنظيم لاتخاذ القرار بالموافقة أو الرفض
- إصدار كتاب للمستدعي بقرار المجلس

الجهة المنفذة

قسم الهندسة و اللجنة المحلية للأبنية والتنظيم

1.1.5.استرداد التأمينات:

1.1.5.1.1.طلب استرداد التأمينات:

الوثائق المطلوبة:

- وصل القبض
- براءة ذمة

الوقت اللازم لإنجازها

3 أيام

الرسوم المطلوبة

مجاني

السند القانوني

نظام الأبنية لعام 1996

إجراءات التنفيذ

- تقديم طلب استرداد تأمينات (تأمينات بناء, تأمينات طمم, تأمين جرف , تأمين أنقاض) لدى مركز خدمات الجمهور
- تسجيل الطلب وتحويله للدائرة الهندسية لدراسة الملف
- موافقة الدائرة الهندسية وفي حالات خاصة تعرض على اللجنة المحلية للأبنية والتنظيم
- تحويلها للدائرة المالية لتحضير سند صرف بالمبلغ.

الجهة المنفذة

الدائرة الهندسية و الدائرة المالية

1.1.2.2. صورة عن مخطط الموقع (الترسيم)

الوثائق المطلوبة:

- إثبات ملكية (سند تسجيل أو حصر ارث، وكالة دورية)
- صورة عن هوية مقدم الطلب أو المالك
- وكالة خاصة في حالة التفويض من قبل المالك

الوقت اللازم لإنجازها

2 يوم عمل

الرسوم المطلوبة

9.75-19.5 دينارا (حسب تصنيف قطعة الأرض) وفق المخطط الهيكلي للأحياء والأحواض

السند القانوني

المخططات الهيكلية والتفصيلية للأحواض والأحياء وتعديلاتها

إجراءات التنفيذ

- المواطن بتقديم طلب مخطط موقع لدى خدمات الجمهور
- يقوم المواطن بتسديد الرسوم لدى الصندوق حسب تصنيف المنطقة 16.25 دينار إذا كانت منطقة سكن ، زراعي 9.75, 19.5 دينار إذا كان تصنيف المنطقة صناعي أو تجاري.
- يتم تسجيل الطلب وتحويله لقسم الهندسة لترسيم المخطط وتدقيقه
- توقيع المخطط
- تسليم المخطط للمواطن من قبل مركز خدمات الجمهور

الجهة المنفذة

دائرة التخطيط

خدمات إنارة الشوارع:

- تركيب لوحات ارشادية
- تمديد وتركيب إنارة
- إبلاغ عن وحدة معطلة/شوارع غير مضاءة/خلل في شبكة الإنارة/سقوط كوابل إنارة/سقوط أعمدة إنارة.
- إنشاء موقع إنارة جديد
- خلل شبكة الكهرباء: سقوط خطوط/ سقوط أعمدة / سقوط أسلاك تابعة لشركة الكهرباء

خدمات الشوارع والطرق:

- شق شارع/ تعبيد شارع/ ترقيعات اسفلتية/ طلب منسوب شارع/ إنشاء رصيف/ تعبيد اسفلت بين الرصيف والشارع القائم.
- إنشاء مطبات حسب الأولوية والضرورة وبعد الدراسة

1.2.1.1.تركيب لوحات إرشادية خاصة

الوثائق المطلوبة:

تقديم الوثائق المناسبة ليتم النظر بها ثم يتم تحويلها إلى لجنة السير المحلية بعد اجتماع المعنيين

الوقت اللازم لإنجازها

غير محدد ومرتبط بالجهات المعنية

الرسوم المطلوبة

رسوم رخص حرف وصناعات

السند القانوني

النظام الأردني

إجراءات التنفيذ

- تقديم طلب رسمي في مركز خدمات الجمهور
- تسجيل الطلب وتحويله لدائرة التخطيط للدراسة
- عرض الكتاب وملاحظات دائرة التخطيط على لجنة السير المحلية
- موافقة لجنة السير المحلية وما يستجد من أنظمة تصدرها وزارة النقل والمواصلات الفلسطينية ثم موافقة المجلس البلدي

الجهة المنفذة

قسم الهندسه

تمديد وتركيب إنارة:

1.2.2.1.1. إبلاغ عن وحدة معطلة:

الوثائق المطلوبة

لا يطلب

الوقت اللازم لإنجازها

يوما واحدا في حال توفر مواد الصيانة

الرسوم المطلوبة

مجاني

السند القانوني

مجموعة القوانين والأنظمة الخاصة ببلدية بيت فوريك

إجراءات التنفيذ

- تقديم طلب خدمات الكهرباء لدى مركز خدمات الجمهور أو عبر اتصال هاتفي
- تسجيل الكتاب وتحويله لقسم الكهرباء للكشف على الموقع والايعاز لفني الكهرباء لاصلاح العطل.

الجهة المنفذة

قسم الكهرباء

1.2.2.1.2.إبلاغ عن شوارع غير مضاءة

الوثائق المطلوبة:

لا يطلب

الوقت اللازم لإنجازها

حسب حجم العمل

الرسوم المطلوبة

مجاني

السند القانوني

مجموعة القوانين والأنظمة الخاصة ببلدية بيت فوريك

إجراءات التنفيذ

- تقديم طلب خدمات الكهرباء لدى مركز خدمات الجمهور أو عبر اتصال هاتفي
- تسجيل الكتاب وتحويله لقسم الكهرباء
- يتم اللكشف على الموقع والايعاز لفني الكهرباء لاصلاح العطل.

الجهة المنفذة

قسم الكهرباء

تمديد وتركيب إنارة:

1.2.2.1.3. إبلاغ عن خلل في شبكة الإنارة:

الوثائق المطلوبة

لا يطلب

الوقت اللازم لإنجازها

حسب حجم العطل من 2ل5 ايام

الرسوم المطلوبة

مجاني

السند القانوني

مجموعة القوانين والأنظمة الخاصة ببلدية بيت فوريك

إجراءات التنفيذ

- تقديم طلب خدمات الكهرباء لدى مركز خدمات الجمهور أو عبر اتصال هاتفي
- تسجيل الكتاب وتحويله لقسم الكهرباء للكشف على الموقع والايعاز لفني الكهرباء لاصلاح العطل

الجهة المنفذة

قسم الكهرباء

1.2.2.1.4. سقوط كوابل إنارة:

الوثائق المطلوبة:

لا يطلب

الوقت اللازم لإنجازها

7 أيام في حال توفر المواد

الرسوم المطلوبة

مجاني

السند القانوني

مجموعة القوانين والأنظمة الخاصة ببلدية بيت فوريك

إجراءات التنفيذ

- تقديم طلب خدمات الكهرباء لدى مركز خدمات الجمهور أو عبر اتصال هاتفي
- تسجيل الكتاب وتحويله لقسم الكهرباء للكشف على الموقع والايعاز لفني الكهرباء لاصلاح العطل

الجهة المنفذة

قسم الكهرباء

تمديد وتركيب إنارة:

1.2.2.1.5. سقوط أعمدة إنارة:

الوثائق المطلوبة

لا يطلب

الوقت اللازم لإنجازها

7 أيام في حال توفر المواد

الرسوم المطلوبة

مجاني

السند القانوني

مجموعة القوانين والأنظمة الخاصة ببلدية بيت فوريك

إجراءات التنفيذ

- تقديم طلب خدمات الكهرباء لدى مركز خدمات الجمهور أو عبر اتصال هاتفي
- تسجيل الكتاب وتحويله لقسم الكهرباء للكشف على الموقع والايعاز لفني الكهرباء لاصلاح العطل

الجهة المنفذة

قسم الكهرباء

تمديد وتركيب إنارة:

1.2.2.1.6. طلب إنارة موقع جديد:

الوثائق المطلوبة:

لا يطلب

الوقت اللازم لإنجازها

- 15 يوما في حالة مشروع إنارة جديد بعد الحصول على الموافقة
- يومين في حال وجود عامود و شبكة وتوفر المواد.

الرسوم المطلوبة

مجاني

السند القانوني

مجموعة القوانين والأنظمة الخاصة ببلدية بيت فوريك

إجراءات التنفيذ

- تقديم طلب تمديد إنارة لدى مركز خدمات الجمهور
- تسجيل الطلب وتحويله لرئيس قسم الكهرباء
- الكشف على الموقع وتقدير حجم العمل
- عمل الدراسة وإعداد التكاليف وتحويلها لمدير الدائرة الهندسية للموافقة
- في حال مشروع يطلب موافقة المجلس
- قد يتطلب المشروع طرح عطاء في الصحف الرسمية

الجهة المنفذة

قسم الكهرباء

خلل شبكة الكهرباء:

1.2.2.2.2.1.سقوط خطوط شبكة الكهرباء

1.2.2.2.2.2.سقوط أعمدة شبكة الكهرباء

1.2.2.2.2.3.سقوط أسلاك تابعة لشركة الكهرباء

الوثائق المطلوبة:

لا يطلب

الوقت اللازم لإنجازها

فورا

الرسوم المطلوبة

مجاني

السند القانوني

مجموعة الأنظمة والقوانين الخاصة ببلدية بيت فوريك

إجراءات التنفيذ

- تقديم طلب خدمات الكهرباء لدى مركز خدمات الجمهور أو عبر اتصال هاتفي
- تسجيل الطلب وتحويله للدائرة الهندسية للكشف على الموقع والتنسيق مع شركة الكهرباء لاصلاح الضرر.

الجهة المنفذة

الدائرة الهندسية

1.2.1.خدمات الشوارع والطرق:

1.2.1.1.شق شارع

الوثائق المطلوبة:

لا يوجد

الوقت اللازم لإجرائها

مرتبط بالموازنة وبموافقة المجلس وغير محدد

الرسوم المطلوبة

مشاركة من أصحاب القطع 50% من المواطن و50% من البلدية

السند القانوني

مجموعة الأنظمة والقوانين في بلدية رام الله (رقم 79 لعام 1966)

إجراءات التنفيذ

- تقديم طلب خدمات الشوارع والطرق لدى مركز خدمات الجمهور.
- تسجيل الطلب وتحويله لدائرة التخطيط للكشف على الموقع وإعداد الدراسة اللازمة والتكلفة ورفعها للمجلس البلدي لاتخاذ القرار .
- إعداد وثائق العطاء وطرحه بالصحف الرسمية
- تحويله للدائرة الهندسة للتنفيذ

الجهة المنفذة

دائرة التخطيط و الدائرة الهندسية

1.2.1.1.تعبيد شارع:

الوثائق المطلوبة:

لا يطلب

الوقت اللازم لإنجازها

مرتبط بالموازنة وبموافقة المجلس وغير محدد

الرسوم المطلوبة

مشاركة من أصحاب القطع 50% و50% من البلدية

السند القانوني

مجموعة الأنظمة والقوانين في بلدية بيت فوريك (القانون الأردني)

إجراءات التنفيذ

- تقديم طلب خدمات الشوارع والطرق لدى مركز خدمات الجمهور.
- تسجيل الطلب وتحويله لدائرة التخطيط للكشف على الموقع وإعداد الدراسة اللازمة والتكلفة ورفعها للمجلس البلدي لاتخاذ القرار .
- إعداد وثائق العطاء وطرحه بالصحف الرسمية
- تحويله للدائرة الهندسة للتنفيذ

الجهة المنفذة

دائرة التخطيط و الدائرة الهندسية

1.2.1.1.ترقيعات اسفلتية:

الوثائق المطلوبة:

لا يطلب

الوقت اللازم لإنجازها

أسبوع تمتد الى أسبوعين في فصل الشتاء

الرسوم المطلوبة

مجاني

السند القانوني

مجموعة الأنظمة والقوانين الخاصة ببلدية بيت فوريك

إجراءات التنفيذ

- تقديم طلب خدمات الشوارع والطرق لدى مركز خدمات الجمهور.
- تسجيل الطلب وتحويله للدائرة الهندسية للكشف على الموقع لتقدير حجم العمل وإعداد الدراسة اللازمة والتكلفة
- التنفيذ وإنجاز العمل

الجهة المنفذة

الدائرة الهندسية

1.2.1.1.طلب منسوب شارع:

الوثائق المطلوبة:

لا يطلب

الوقت اللازم لإجرائها

- أسبوع في حال توفر تصميم للمنطقة
- أسبوعين في حال عدم توفر تصميم للمنطقة

الرسوم المطلوبة

مجاني

السند القانوني

مجموعة الأنظمة والقوانين في بلدية بيت فوريك (القانون الأردني)

إجراءات التنفيذ

- تقديم طلب منسوب شارع لدى مركز خدمات الجمهور.
- تسجيل الطلب وتحويله لدائرة التخطيط لاجراء اللازم
- في حال عدم توفر تصميم للمنطقة , يتم عمل رفع مساحي من قبل المساحين .
- تصميم وتدقيق من قبل م. الطرق وقسم المشاريع
- إعداد كتاب للمستدعي مرفق بمخطط المناسيب .

الجهة المنفذة

دائرة التخطيط

1.2.1.1.إنشاء رصيف:

الوثائق المطلوبة:

لا يوجد

الوقت اللازم لإجرائها

مرتبط بالموازنة وغير محدد وإذا قامت البلدية بإنشائها

الرسوم المطلوبة

تنشأ الأرصفة على نفقة المواطن حسب القانون

السند القانوني

مجموعة الأنظمة والقوانين في بلدية بيت فوريك (القانون الأردني)

إجراءات التنفيذ

- تقديم طلب إنشاء رصيف لدى مركز خدمات الجمهور
- تسجيل الطلب وتحويله لقسم الهندسة
- الكشف على الموقع ووضع حدود الشارع وتحديد علامات عرض وارتفاع الرصيف، ويقوم المواطن بإنشاء الرصيف على نفقته الخاصة.
- في حال قيام البلدية بعملية إنشاء الأرصفة ضمن مشروع، يتم احتساب الرسوم وتحميلها على المواطن

الجهة المنفذة

الدائرة الهندسية

تعبيد إسفلت بين الرصيف والشارع القائم:

الوثائق المطلوبة:

لا يطلب

الوقت اللازم لإجرائها

مرتبط بالموازنة وبموافقة المجلس وغير محدد

الرسوم المطلوبة

50% من أصحاب الأراضي و50% من البلدية

السند القانوني

مجموعة الأنظمة والقوانين في بلدية بيت فوريك (القانون الأردني)

إجراءات التنفيذ

- تقديم طلب خدمات الشوارع والطرق لدى مركز خدمات الجمهور.
- تسجيل الطلب وتحويله للدائرة الهندسية للكشف على الموقع وإعداد الدراسة اللازمة والتكلفة ورفعها للموافقة .
- تحويله لقسم الأشغال للتنفيذ

الجهة المنفذة

الدائرة الهندسية

1.2.1.1.إنشاء مطبّات حسب الأولوية والضرورة وبعد الدراسة:

الوثائق المطلوبة:

لا يوجد

الوقت اللازم لإجرائها

مرتبط بالموازنة وبموافقة المجلس وغير محدد

الرسوم المطلوبة

مجاني

السند القانوني

- مجموعة الأنظمة والقوانين في بلدية بيت فوريك (القانون الأردني)
- مع العلم بأن هناك توجه عام بعدم إنشائها إلا أمام المؤسسات الرسمية مثل المدارس والمستشفيات فقط

إجراءات التنفيذ

- تقديم طلب إنشاء مطب لدى مركز خدمات الجمهور
- تسجيل الطلب وتحويله للدائرة الهندسية
- الكشف على الموقع وإعداد الدراسة اللازمة والتكلفة ورفعها للموافقة
- العمل على إنجازها

الجهة المنفذة

الدائرة الهندسية

2.1.2.2. خدمات الحرف والصناعات:

- ترخيص مهنة جديدة
- تغيير الحرفة: تغيير نوع الحرفة/تغيير الاسم في ملف الحرفة/تغيير الموقع في ملف الحرفة
- إغلاق ملف الحرف والصناعات
- اعتراض على رسوم الحرف والصناعات
- طلب رخصة بائع متجول

2.3. خدمات صحة البيئة:

- إتلاف مواد في مكتب النفايات
- استخدام مكب النفايات
- خدمات جمع النفايات: تفريغ حاوية نفايات / طلب حاوية/ دهان حاوية

2.4.خدمات الرقابة الصحية:

- مخلفات محلات تجارية
- عوائق تجارية
- مكاره صحية
- اقتناء وتربية مواشي وأغنام وغيرها
- مخلفات الملاحم والمطاعم ومحلات الدواجن
- رش مبيدات حشرية
- تنظيف عام
- وجود كلاب ضالة ... الخ

2.1.1. ترخيص مهنة جديدة:

الوثائق المطلوبة:

عقد الإيجار الأصلي أو عقد الملكية صورة عن الهوية الشخصية

الوقت اللازم لإجرائها

21 يوما بما فيها الحصول على الموافقة اللازمة من الصحة والشرطة

الرسوم المطلوبة

حسب تصنيف المهنة

السند القانوني

النظام الأردني المعدل الإسرائيلي

إجراءات التنفيذ

- تقديم طلب رخصة حرف وصناعات لدى مركز خدمات الجمهور وتسديد رسوم الطلب.
- يحصل المواطن على كتاب موقع من رئيس البلديه يفيد بوجود محل يخص المواطن مسدد رسوم الحرف والصناعه .
- الحصول على موافقة المؤسسات الرسمية ذات العلاقة
- إصدار الموافقة والرخصة للمستدعي صاحب الحرفة.

الجهة المنفذة

خدمة الجمهور , وقسم المحاسبه , والاداره .

2.1.2. تغيير الحرفة:

الوثائق المطلوبة:

- إحضار عقد ايجار جديد يبين نوع الحرفة الجديد والاسم والموقع
- تقديم طلب إغلاق الملف بالاسم القديم .
- فتح ملف جديد "طلب رسمي"

الوقت اللازم لإنجازها

4 ايام

الرسوم المطلوبة

وفق نوع الحرفة المراد تغييرها

السند القانوني

النظام الأردني المعدل الإسرائيلي

إجراءات التنفيذ

- تقديم طلب رخصة حرف وصناعات لدى مركز خدمات الجمهور وتسديد رسوم الطلب.
- إحضار تصريح من الدفاع المدني عن الموقع المراد ترخيصه خلال ثلاثة أيام من تاريخ تقديم الطلب
- بعض الحرف يتم الطلب منها مراجعة دائرة صحة البيئة وبعضها مراجعة الشرطة والسلامة العامة في محافظة نابلس.
- جميع الحرف باستثناء الصيدليات عليهم مراجعة ضريبة الأملاك للحصول على رخصة المهن بعد تسديد رسوم أول رخصة من البلدية واستلام ورقة مباشرة العمل.
- الحصول على موافقة المؤسسات الرسمية ذات العلاقة
- إصدار الموافقة والرخصة للمستدعي صاحب الحرفة.

الجهة المنفذة

الحرف والصناعات

إغلاق ملف الحرف والصناعات:

الوثائق المطلوبة:

براءة ذمة

الوقت اللازم لإنجازها

يوم عمل واحد

السند القانوني

النظام الأردني المعدل الإسرائيلي

إجراءات التنفيذ

- حضور الشخص صاحب المهنة وتقديم طلب لدى مركز خدمات الجمهور
- تحويله لقسم المحاسبة لاعتماد إقرار يؤكد عدم وجود التزامات مفتوحة..
- بعد الحصول على الموافقة اللازمة من الجهات المعنية يتم منح كتاب للمستدعي بالموافقة على إغلاق ملف الحرف والصناعات

الجهة المنفذة

خدمة الجمهور والمحاسبة

2.1.خدمات صحة البيئة:

2.2.4.1.طلب حاوية:

الوثائق المطلوبة:

لا يطلب

الوقت اللازم لإنجازها

يومان

الرسوم المطلوبة

لا يوجد رسوم

السند القانوني

مجموعة الأنظمة والقوانين الخاصة ببلدية يت فوريك

إجراءات التنفيذ

- تقديم طلب تزويد بحاوية نفايات لدى مركز خدمات الجمهور
- تسجيل الطلب وتحويله للادارة للكشف على الموقع وإبداء المطالعات فيما إذا كان الموقع بحاجة أم لا
- في حال حاجة الموقع الى حاوية يتم الايعاز لفريق النظافة بتزويد المنطقة بحاوية نفايات (كبيرة أو صغيرة) حسب حاجة المنطقة.

الجهة المنفذة

خدمات الجمهور والادارة

رش مبيدات حشرية (رش عام):

الوثائق المطلوبة:

لا يطلب

الوقت اللازم لإنجازها

يومان

الرسوم المطلوبة

لا يوجد رسوم

السند القانوني

مجموعة الأنظمة والقوانين الخاصة ببلدية بيت فوريك

إجراءات التنفيذ

- تقديم طلب لدى مركز خدمات الجمهور أو عبر اتصال هاتفي
- تحويل الطلب للادارة
- الايعاز للجهة المختصة

الجهة المنفذة

خدمات الجمهور والادارة

2.2.4.1.كلاب ضالة :

الوثائق المطلوبة:

لا يطلب

الوقت اللازم لإنجازها

يومان

الرسوم المطلوبة

مجاني

السند القانوني

مجموعة الأنظمة والقوانين الخاصة ببلدية بيت فوريك

إجراءات التنفيذ

- تقديم طلب خدمات لدى مركز خدمات الجمهور أو عبر اتصال هاتفي
- تسجيل الطلب وتحويله لدائرة الخدمات
- الايعاز لفريق مفتشي الصحة للتنسيق ووضع السموم في المنطقة موضوع الشكوى.
- الكشف في اليوم التالي لإزالة جثث الكلاب

الجهة المنفذة

دائرة الخدمات

الدائرة المالية:

3.1.الخدمات المالية:

- تقسيط / شطب /اعفاء رسوم / اعتراض على رسوم
- مطالبات مالية
- صرف تعويض عن استملاك أراضي
- حساب/مخالصة توريد مقاول وموردين

3.2.خدمات شهادات عامة:

- شهادة اثبات ملكية
- شهادة تأكيد اسم
- شهادة ساكن مدينة
- براءة ذمة (لأجل اجراءات التنازل والبيع واصدار كوشان بقطعة ارض معينة وفقا لسجلات الطابو)
- براءة ذمة عامة (لاجل خدمة سيحصل عليها المواطن)
- عدم ممانعة لإيصال الكهرباء والمياه
- شهادة تسديد رسوم

3.1.الخدمات المالية:

3.1.1.التقسيط أو الإعفاء من رسوم الخدمات والمعارف:

الوثائق المطلوبة:

لا يطلب

الوقت اللازم لإنجازها

أسبوع

الرسوم المطلوبة

لا يوجد

السند القانوني

مجموعة الأنظمة والقوانين الخاصة ببلدية بيت فوريك

إجراءات التنفيذ

- تقديم طلب خدمات مالية لدى مركز خدمات الجمهور
- تسجيل الطلب وتحويله للدائرة المالية لابداء المطالعات
- وضع الملاحظات بالموافقة أو الرفض
- تحويله لرئيس البلدية لأخذ القرار النهائي
- إعداد كتاب بالقرار للمستدعي سواء بالموافقة أو الرفض مع إعلام الدائرة المالية بالقرار لترجمته على البرنامج المحاسبي.

الجهة المنفذة

الدائرة المالية

3.1.1. شهادة إثبات ملكية

الوثائق المطلوبة:

- صورة عن الهوية الشخصية
- تسديد رسوم البلدية

الوقت اللازم لإنجازها

فوراً

الرسوم المطلوبة

10 شيكلا

السند القانوني

مجموعة الأنظمة والقوانين الخاصة ببلدية

إجراءات التنفيذ

- تقديم طلب شهادة إثبات ملكية لدى مركز خدمات الجمهور
- تسجيل الطلب وتحويله لقسم المساحة لابداء المطالعات حول نوع الملكية ورقم القطعة والحوض والحي ، أو عدم وجود ملكية .
- منح المواطن الشهادة المطلوبة .

الجهة المنفذة

مركز خدمات الجمهور والمساحة

3.1.2.شهادة تأكيد اسم:

الوثائق المطلوبة:

صورة عن الهوية الشخصية

الوقت اللازم لإنجازها

فوري

الرسوم المطلوبة

10 شيكلا

السند القانوني

مجموعة الأنظمة والقوانين الخاصة ببلدية بيت فوريك

إجراءات التنفيذ

- تقديم طلب شهادة تأكيد اسم لدى مركز خدمات الجمهور
- تسجيل الطلب وتحويله للادارة.
- منح المواطن الشهادة المطلوبة

الجهة المنفذة

مركز خدمات الجمهور والادارة

شهادة ساكن مدينة:

الوثائق المطلوبة:

- صورة عن الهوية الشخصية
- تسديد رسوم البلدية

الوقت اللازم لإجراءها

فوراً

الرسوم المطلوبة

10 شيكلا

السند القانوني

مجموعة الأنظمة والقوانين الخاصة ببلدية بيت فوريك

إجراءات التنفيذ

- تقديم طلب شهادة ساكن مدينة لدى مركز خدمات الجمهور
- تسجيل الطلب وتحويله للادارة.
- منح المواطن الشهادة المطلوبة

الجهة المنفذة

مركز خدمات الجمهور

1.1.5.براءة ذمة:

الوثائق المطلوبة:

- تسديد رسوم البلدية
- صورة عن هوية المالك أو مقدم الطلب
- عدم وجود مخالفات هندسية

الوقت اللازم لإجرائها

يومي عمل

الرسوم المطلوبة

20 شيكل

السند القانوني

مجموعة الأنظمة والقوانين الخاصة ببلدية بيت فوريك

إجراءات التنفيذ

- تقديم طلب براءة ذمة لدى مركز خدمات الجمهور
- تسجيل الطلب وتحويله للدائرة الهندسية للكشف هندسياً بحيث تكون خالية من أي مخالفات هندسية.
- تحول للحرف والصناعات للكشف عن منشآت الحرف والصناعات وإذا كانت بحاجة الترخيص أو يترتب عليها أية رسوم لتسديدها أو ترخيص الحرفة إن وجد.
- تحول للدائرة المالية للكشف إذا كان يترتب على المواطن أية التزامات مالية أو إدخال مكلفين جدد وتحديث بيانات البلدية.
- منح المواطن الشهادة المطلوبة.

الجهة المنفذة

مركز خدمات الجمهور

1.1.5.عدم ممانعة لإيصال الكهرباء والمياه:

الوثائق المطلوبة:

- صورة الهوية
- تسديد رسوم البلدية
- عقد اجار في حال كان المبنى مستأجراً

الوقت اللازم لإجرائهامن 5 ل7 أيام

الرسوم المطلوبة

- اشتراك الكهرباء 70 شيكل للطلب ويتم احتساب رسوم الاشتراك لاحقاً بعد اخذ الموافقة الهندسية
- اشتراك المياه 10 شيكل للطلب ويتم احتساب رسوم الاشتراك لاحقاً بعد اخذ الموافقة الهندسية

السند القانوني

مجموعة الأنظمة والقوانين الخاصة ببلدية بيت فوريك

إجراءات التنفيذ

- تقديم طلب عدم ممانعة لايصال (كهرباء, ماء) لدى مركز خدمات الجمهور
- تسجيل الطلب وتحويله للدائرة الهندسية للكشف هندسياً بحيث تكون خالية من أي مخالفات هندسية.
- تحول للحرف والصناعات للكشف عن منشآت الحرف والصناعات وإذا كانت بحاجة للترخيص أو يترتب عليها أية رسوم لتسديدها أو ترخيص الحرفة إن وجد.
- الموافقة أو الرفض بناء على البيانات أعلاه من خلال الدائرة الهندسية
- الكشف على الموقع لاحتساب الرسوم المطلوبة من قبل القسم المختص(كهرباء/ مياه)
- ابلاغ المواطن بالمبلغ المطلوب ثم منحه الاشتراك المطلوب بعد تسديد الرسوم.

الجهة المنفذة

مركز خدمات الجمهور/ قسم الكهرباء/قسم المياه

1.1.6.فصل/نقل/اعادة اشتراك كهرباء:

1.1.1.6.1 فصل/اعادة اشتراك كهرباء

الوثائق المطلوبة:

- كرت الكهرباء الخاص بالاشتراك

الوقت اللازم لإجرائها

فوراً

الرسوم المطلوبة

70 شيكل للفصل/ 70 شيكل للاعادة

السند القانوني

مجموعة الأنظمة والقوانين الخاصة ببلدية بيت فوريك

إجراءات التنفيذ

- تقديم طلب فصل/ اعادة لدى مركز خدمات الجمهور
- تسجيل الطلب وتحويله للدائرة المالية للكشف بحيث يكون الاشتراك خالياً من أي رسوم او ديون.
- تسديد الرسوم ان وجدت.
- تقديم الخدمة المطلوبة للمواطن.

الجهة المنفذة

مركز خدمات الجمهور/ قسم الكهرباء

1.1.6.فصل/نقل/اعادة اشتراك كهرباء:

1.1.1.6.2 نقل اشتراك كهرباء

الوثائق المطلوبة:

- كرت الكهرباء الخاص بالاشتراك

الوقت اللازم لإجرائها

2ل5 ايام

الرسوم المطلوبة

يتم احتسابها بعد المعاينة للموقع.

السند القانوني

مجموعة الأنظمة والقوانين الخاصة ببلدية بيت فوريك

إجراءات التنفيذ

- تقديم طلب نقل لدى مركز خدمات الجمهور.
- تسجيل الطلب وتحويله للدائرة الهندسية للكشف هندسياً بحيث يكون المبنى خالياً من أي مخالفات هندسية.
- معاينة الموقع واحتساب الرسوم المطلوب.
- ابلاغ المواطن بالمبلغ المطلوب.
- تقديم الخدمة المطلوبة للمواطن.

الجهة المنفذة

مركز خدمات الجمهور/قسم الكهرباء

1.1.7.فصل/اعادة اشتراك مياه:

1.1.1.7.1 فصل/اعادة اشتراك مياه

الوثائق المطلوبة:

- رقم اشتراك المياه

الوقت اللازم لإجرائها

2ل3 ايام

الرسوم المطلوبة

- تسديد الديون المتراكمة على الاشتراك في حال الفصل
- 50 شيكل في حال اعادة الاشتراك

السند القانوني

مجموعة الأنظمة والقوانين الخاصة ببلدية بيت فوريك

إجراءات التنفيذ

- تقديم طلب فصل/ اعادة لدى مركز خدمات الجمهور.
- تحول للدائرة المالية للكشف إذا كان يترتب على المواطن أية التزامات مالية.
- تقديم الخدمة المطلوبة للمواطن.

الجهة المنفذة

مركز خدمات الجمهور/قسم المياه

1.1.7. نقل اشتراك مياه:

1.1.1.7.2 نقل اشتراك مياه

الوثائق المطلوبة:

- رقم اشتراك المياه

الوقت اللازم لإجرائها

2ل5 ايام

الرسوم المطلوبة

يتم احتسابها بعد معاينة الموقع.

السند القانوني

مجموعة الأنظمة والقوانين الخاصة ببلدية بيت فوريك

إجراءات التنفيذ

- تقديم طلب نقل لدى مركز خدمات الجمهور.
- تسجيل الطلب وتحويله للدائرة الهندسية للكشف هندسياً بحيث يكون المبنى خالياً من أي مخالفات هندسية.
- معاينة الموقع واحتساب الرسوم المطلوب.
- ابلاغ المواطن بالمبلغ المطلوب.
- تقديم الخدمة المطلوبة للمواطن.

الجهة المنفذة

مركز خدمات الجمهور/قسم المياه

عدم ممانعة للحصول على اشتراك مياه زراعي:

الوثائق المطلوبة:

- صورة الهوية
- اثبات ملكية لقطعة الارض

الوقت اللازم لإجرائها

يومي عمل

الرسوم المطلوبة

مجاني

السند القانوني

مجموعة الأنظمة والقوانين الخاصة ببلدية بيت فوريك

إجراءات التنفيذ

- تقديم طلب عدم ممانعة للحصول على اشتراك مياه زراعي لدى مركز خدمات الجمهور
- تسجيل الطلب وتحويله للدائرة الهندسية للكشف هندسياً بحيث تكون خالية من أي ابنية او مخالفات هندسية.
- الموافقة أو الرفض بناء على البيانات أعلاه من خلال مدير البلدية
- منح المواطن الشهادة المطلوبة.

الجهة المنفذة

الدائرة الهندسية/ مدير البلدية

تحويل عداد المياه لعداد مسبق الدفع:

الوثائق المطلوبة:

- صورة الهوية
- رقم اشتراك المياه

الوقت اللازم لإجرائها

2ل5 ايام عمل

الرسوم المطلوبة

يتم احتسابها بعد معاينة الموقع

السند القانوني

مجموعة الأنظمة والقوانين الخاصة ببلدية بيت فوريك

إجراءات التنفيذ

- تقديم طلب تحويل عداد لدى مركز خدمات الجمهور
- تسجيل الطلب وتحويله لقسم المياه للمعاينة واحتساب التكلفة
- منح المواطن الخدمة المطلوبة.

الجهة المنفذة

قسم المياه

3.1.1.استخدام مرافق البلدية:

الوثائق المطلوبة:

تسديد الرسوم المترتبة على الاستخدام

الوقت اللازم لإجرائها

يومان

الرسوم المطلوبة

وفق نوع الفعالية

السند القانوني

مجموعة الأنظمة والقوانين الخاصة ببلدية بيت فوريك

إجراءات التنفيذ

- تقديم كتاب من الجهة المنظمة للفعالية
- تسجيل الكتاب وتحويله للدائرة الثقافية للنظر بإمكانية إقامة الفعالية في الوقت المطلوب
- إعداد كتاب للجهة المنظمة ودعوتكم لتسديد الرسوم المترتبة على استخدام المرافق واستكمال الإجراءات اللازمة.

الجهة المنفذة

مركز خدمة الجمهور

أرقام هواتف البلدية ومرافقها

بلدية بيت فوريك

- هاتف: 092500001
- فاكس: 092500003
- بريد الكتروني: info@beitfoureek.com

مركز خدمة الجمهور

هاتف: 092500002

الأقسام الفنية

- قسم الكهرباء: 0599240202
- قسم المياه : 0599644745
- قسم الصحة : 0569556621