

بسم الله الرحمن الرحيم



جامعة بيرزيتك فلسطين

الخليل - فلسطين

دار بلدية دورا

فريق العمل:

شذى نظام قواسمه مجد غسان الدويك

مشرف المشروع:

د. غسان جودة الدويك

تقرير مشروع التخرج

مقدم إلى دائرة الهندسة المدنية والمعمارية

في كلية الهندسة والتكنولوجيا

جامعة بيرزيتك فلسطين

لوفاء بجزء من متطلبات الحصول على

درجة البكالوريوس في الهندسة تخصص هندسة معمارية

2011

بسم الله الرحمن الرحيم
شهادة تقييم مشروع التخرج



جامعة بوليتكنيك فلسطين
الخليل - فلسطين

دار بلدية دورا

فريق العمل:

شذى نظام قواسمه مجد غسان الدويك

بناء على توجيهات الأستاذ المشرف على المشروع وبموافقة جميع أعضاء اللجنة الممتحنة ، تم تقديم هذا المشروع إلى دائرة الهندسة المدنية والمعمارية في كلية الهندسة والتكنولوجيا للوفاء الجزئي بمتطلبات الدائرة لدرجة البكالوريوس.

توقيع رئيس الدائرة

توقيع مشرف المشروع

الإسم: _____

الإسم: _____

2011

II

الإهداء

إلى من كلله بالله بالهيبة والوقار ... إلى من علمني العطاء
بدون انتظار ...

إلى من أحمل أسمه بكل افتخار ...
إلى من كلت أنامله ليقدم لنا لحظة سعادة ...
إلى من حصد الأشواك عن دربي ليمهد لي طريق العلم ...
إلى القلب الكبير (والدي العزيز)

إلى ملاكي في الحياة .. إلى معنى الحب وإلى معنى الحنان
والتفاني .. إلى بسملة الحياة وسر الوجود إلى من كان
دعاؤها سر نجاحي وحنانها بلسم جراحي إلى القلب الناصع
بالبياض ...
إلى أغلى الحبايب (والدتي الحبيبة)

إلى القلوب الطاهرة الرقيقة والنفوس البريئة إلى رياحين
حياتي (إخوتي)

نبدأ بالشكر لله عز وجل فالحمد لله الذي أكرمنا بهذا وما توفيقنا الا بفضلته وكرمه جل في علاه ...

قال الحبيب المصطفى صلى الله عليه وسلم : (من لا يشكر الناس لا يشكر الله)

نتقدم بجزيل الشكر والامتنان إلى جامعتنا الحبيبة ... "جامعة بوليتكنك فلسطين" ... التي احتضنتنا

طوال فترة دراستنا في كلية الهندسة والتكنولوجيا ...

كما نتقدم بالشكر الجزيل إلى دائرة الهندسة المدنية والمعمارية ... من إدارة وهيئة تدريسية ...

و نخص بالشكر مجلس بلدية دورا ، و أستاذنا المهندس يوسف الربيعي (أحد أعضاء المجلس

البلدي) ... على مساعدتنا في هذا العمل ...

و نتقدم بالشكر الجزيل إلى أستاذنا و والدنا ومشرفنا القدير ... الدكتور غسان الدويك ... امتنانا

له على مساعدتنا وتوجيهنا ودفعنا نحو الأفضل ، ونسأل الله أن يزيده علماً و أن يحفظه ...

كما ونتقدم بجزيل الشكر الى استاذنا الدكتور نصر عبوشي و الدكتور ماهر عمرو على جهودهما

في فترة انجاز هذا العمل ...

وفي النهاية نتقدم بجزيل الشكر والعرفان إلى كل من ساهم في انجاز هذا العمل ...

و نسأل الله عز وجل ان يتقبل منا هذا العمل المتواضع ...

الملخص

مبنى دار بلدية دورا

فريق العمل:

شذى نظام قواسمه مجد غسان الدويك

جامعة بوليتكنك فلسطين 2012

إشراف:

د. غسان جوده الدويك

في الوقت الذي تشهد فيه مدينة دورا نهضة عمرانية متميزة ، و نشاط البلدية المتمثل بالمجلس الحالي الواضح والذي يولي أهمية كبيرة في دعم المشاريع التنموية فانه يستحق ان يولى أهمية أيضاً لبناء مقر جديد لهذه المؤسسة الرائدة ليفي على الأقل بالفعاليات القائمة حالياً والاحتياجات الملحة الأخرى ، ليس فقط للبلدية بل لخدمة سكان منطقة دورا حسب الحدود الحالية للمدينة و تطلعاتها المستقبلية في المناطق التي سوف تضم لهذه المدينة الفتية ، وعليه تم طرح تصميم واقامة مبنى جديد و متميز يليق بها وكان لنا الشرف في أن نقوم نحن بهذا العمل ، فقد كرسنا الكثير من الوقت و الجهد في التحليل و التمحيص و جمع المعلومات و اجراء المقابلات للقيام بعدها بتصميم مبنى دار البلدية ليكون على رأس المشاريع الرائدة في مدينة دورا ، ولتحقيق هذا الهدف تمت دراسة حالات مشابهه سواء على المستوى المحلي او العربي ، والتي أخذت بعين الإعتبار عند تحديد هيكلية المشروع و الفراغات المعمارية المقترحة فيه ، تبعها اعتماد قطعة الأرض التي كان قد سبق واقترحها المجلس البلدي و ذلك لما تمتاز به من مؤهلات ، لحين الوصول إلى الفلسفة المعمارية في تصميم الموقع العام والمبنى القائم عليه .

Abstract

Building of Dura Municipality

Team:

Shatha Nizam Qawasmeh

Majd Ghassan Dweik

Palestine Polytechnic University 2012

Supervised by:

D. Ghassan Al-Dweik presence

At the time Dura city goes through urban and architectural development with its municipality activities represented by the current committee which places a great emphasis on supporting the development projects, it also deserves to own a new building for this organization to meet the least recent activities and other urgent needs not only to the municipality but also to serve the residents of Dura within its current and prospective provinces. So designing a new municipal building was proposed and it was honorable to perform this task by offering a lot of our time and effort in analyzing, data collecting and making interviews to do this project to be on the top of pioneer projects in the city. Many local and national cases have been studied to achieve this project which have been taken into consideration in identifying structure of the project and architectural spaces proposed within. Then site of the project was dependable and proposed by the municipal council till designing the site plan and put the philosophy of the project are accessed.

الصفحة	الموضوع
I	الصفحة الرئيسية
III	الإهداء
IV	الشكر والتقدير
V	الملخص
VI	Abstract
VII	فهرس المحتويات
XI	فهرس الأشكال والصور
XV	فهرس الخرائط
XVI	فهرس الجداول
1	الفصل الاول: مقدمة
2	1.1 المقدمة
6	2.1 لمحة تاريخية عن مدينة دورا
9	3.1 أهمية المشروع
10	4.1 أهداف المشروع
10	5.1 وصف المشروع
11	6.1 منهجية العمل
11	7.1 معوقات البحث
12	8.1 نطاق البحث
13	9.1 الجدول الزمني
14	هوامش الفصل الأول

15	الفصل الثاني: المجالس البلدية	
16	1.2 تعريف المجالس المحلية	
17	2.2 تأسيس البلديات في فلسطين	
17	3.2 تشكيل مجالس البلديات	
19	1.3.2 أعضاء المجلس البلدي	
19	2.3.2 رئيس المجلس البلدي	
19	4.2 الانتخابات البلدية	
20	1.4.2 مؤهلات الناخبين للمجلس البلدي	
20	2.4.2 مؤهلات أعضاء المجلس البلدي	
20	5.2 رئاسة البلدية وتدخّل الدولة	
21	6.2 واجبات رئيس البلدية	
21	7.2 أهمية المجلس البلدي و وظائفه	
22	8.2 الأعمال التي منع المجلس البلدي المواطنين من القيام بها	
23	هوامش الفصل الثاني	
24	الفصل الثالث: الحالات الدراسية	
25	1.3 بلدية الخليل	
27	1.1.3 موقع بلدية الخليل	
29	2.1.3 مداخل بلدية الخليل	
30	3.1.3 المساقط الأفقية للمبنى	
35	4.1.3 الاضاءة و التهوية	
35	5.1.3 الفراغات الداخلية للمبنى	
36	6.1.3 الواجهات	
38	7.1.3 تقييم المشروع	
39	2.3 مبنى بلدية المذنب	
39	1.2.3 تعريف بالمشروع	

40	الموقع	2.2.3
42	موقع بلدية المذنب	3.2.3
43	فكرة المشروع	4.2.3
43	المساقط الأفقية للمشروع	5.2.3
49	تحليل الواجهات	6.2.3
51	تقييم المشروع	7.2.3
52	هوامش الفصل الثالث	
53	الفصل الرابع: موقع المشروع دراسات وتحليلات	
54	تمهيد	1.4
54	موقع المشروع	2.4
55	تحليل الموقع	1.2.4
57	تحليل قطعة الأرض	2.2.4
59	الشوارع المحيطة بقطعة الأرض	3.2.4
60	اطلالة الموقع المخصص للبناء	4.2.4
61	خطوط الكنتور وطبوغرافية الأرض	5.2.4
64	التحليل المناخي للمنطقة	6.2.4
71	هوامش الفصل الرابع	
72	الفصل الخامس: عناصر المشروع ومساحاته	
73	الهيكيلية التنظيمية وجدول المساحات	1.5
82	هوامش الفصل الخامس	

83	الفصل السادس: فكرة المشروع
84	1.6 تمهيد
84	2.6 فكرة المشروع
87	3.6 الموقع العام
88	4.6 وصف المبنى
89	هوامش الفصل السادس
90	الختامه
91	التوصيات
92	المصادر والمراجع
92	المصادر
93	المراجع
94	الملاحق

ملحق (1): المعايير التصميمية للمباني الادارية

ملحق (2): قانون رقم 1 لعام 1997م بشأن الهيئات المحلية

الفسطينية

فهرس الأشكال والصور

الصفحة	الموضوع	رقم الشكل
2	صورة عامة من مدينة دورا	(1.1)
2	مركز التأهيل	(2.1)
3	جسر المشاة	(3.1)
3	المدرسة المهنية	(4.1)
4	ستاد دورا الرياضي	(5.1)
5	متنزه بلدية دورا	(6.1)
5	مجسم لمتنزه بلدية دورا	(7.1)
7	مدينة دورا عام 1973	(8.1)
7	مدينة دورا عام 1973	(9.1)
8	آثار مدينة دورا (بيت مرسم)	(10.1)
9	مبنى بلدية دورا الحالي	(11.1)
16	مبنى بلدية بئر السبع في العصر العثماني (صورة قديمة)	(1.2)
16	مبنى بلدية بئر السبع في العصر العثماني (صورة حديثة)	(2.2)
17	مبنى بلدية طولكرم القديم (بني في العصر العثماني)	(3.2)
17	مبنى بلدية طولكرم القديم (بني في العصر العثماني)	(4.2)
18	مبنى بلدية خان يونس	(5.2)

18	مبنى بلدية البيرة	(6.2)
18	مبنى بلدية حلحول	(7.2)
18	مبنى بلدية القدس	(8.2)
20	رئيس بلدية الرملة 1920-1947	(9.2)
20	اخر رؤساء بلدية القدس في العهد العثماني	(10.2)
25	صورة جوية لمدينة الخليل	(1.3)
25	صورة جوية لفلسطين	(2.3)
25	صورة جوية لموقع مبنى بلدية الخليل القديم	(3.3)
26	صورة لمبنى بلدية الخليل القديم	(4.3)
27	صورة جوية لموقع مبنى بلدية الخليل	(5.3)
29	صورة جوية لموقع مبنى بلدية الخليل	(6.3)
29	مبنى بلدية الخليل	(7.3)
35	الساحة الداخليه	(8.3)
36	الواجهة الرئيسية للمبنى	(9.3)
36	الواجهة الخلفيه للمبنى	(10.3)
37	واجهة داخلية لمبنى قسم الكهرباء	(11.3)
38	الواجهة الخلفية لمبنى قسم الكهرباء	(12.3)

37	واجهة القاعة متعددة الاغراض واجهة داخلية	(13.3)
42	صورة جوية لمحافظة المذنب	(14.3)
42	صورة جوية للمذنب يظهر عليها موقع مبنى البلدية	(15.3)
49	الواجهة الرئيسية	(16.3)
49	صورة ثلاثية الابعاد لمبنى بلدية المذنب	(17.3)
50	صورة ثلاثية الابعاد للمبنى بعد تعديل الواجهات	(18.3)
50	مبنى بلدية المذنب بعد التنفيذ	(19.3)
55	خارطة فلسطين	(1.4)
55	خارطة الضفة الغربية	(2.4)
55	صورة جوية لمدينة الخليل	(3.4)
55	صورة جوية لمدينة دورا	(4.4)
56	صورة جوية لمدينة دورا	(5.4)
57	صورة توضح المباني المحيطة بالموقع المقترح	(6.4)
59	شارع المشاة الحالي	(7.4)
59	شارع صهيب الرومي	(8.4)
59	صورة جوية لقطعة الارض ويظهر عليها الشوارع المحيطة	(9.4)
59	الشارع الرئيسي امام مبنى البلدة الحالي	(10.4)
60	الاطلاله I	(11.4)

60	الاطلاله2	(12.4)
60	صورة جوية لقطعة الأرض	(13.4)
60	الاطلاله3	(14.4)
60	الاطلاله4	(15.4)
62	صورة يظهر فيها كنتور الأرض	(16.4)
62	ثلاثي الأبعاد للمنطقة المحيطة بقطعة الأرض	(17.4)
62	ثلاثي الأبعاد للمنطقة المحيطة بقطعة الأرض	(18.4)
63	صورة جوية يظهر فيها خطوط الكنتور	(19.4)
63	ثلاثي الأبعاد لقطعة الأرض	(20.4)
63	ثلاثي الأبعاد لقطعة الأرض	(21.4)
64	مسار الشمس في الصيف والشتاء	(22.4)
64	اختلاف زوايا الشمس في الصيف والشتاء	(23.4)
68	قطعة الأرض من نهاية ممر المشاة	(24.4)
68	ممر المشاة المجاور لقطعة الأرض	(25.4)
69	الشارع الفرعي المؤدي الى ممر المشاة	(26.4)
69	السلاسل الحجرية الموجودة في قطعة الأرض	(27.4)
70	شارع علي بن أبي طالب	(28.4)
70	أرض الحديقة من شارع علي بن أبي طالب	(29.4)

73	الهيكل التنظيمي المقترح لمدينة دورا	(1.5)
75	عناصر ومساحات مركز خدمات الجمهور	(2.5)
76	عناصر ومساحات الصالة متعددة الأغراض	(3.5)
77	عناصر ومساحات قسم جناح الرئيس	(4.5)
78	عناصر ومساحات الديوان	(5.5)
79	عناصر ومساحات وحدة العطاءات والمشتريات	(6.5)
80	عناصر ومساحات الدائرة الهندسية	(7.5)
85	صورة توضيحية لفكرة الاحتواء	(1.6)
86	صورة توضيحية لفكرة الاحتواء في المساقط الأفقية	(2.6)
87	صورة توضيحية لفكرة الطائر في المساقط الأفقية	(3.6)
88	الموقع العام	(4.6)

فهرس الخرائط

الصفحة	الموضوع	رقم الجدول
6	مدينة دورا وجوارها	(1.1)
29	المسقط الأفقي للطابق الأرضي ويظهر عليه المداخل	(1.3)
31	المسقط الأفقي للطابق الأرضي	(2.3)
32	المسقط الأفقي لطابق السدد	(3.3)
33	المسقط الأفقي للطابق الأول	(4.3)
34	المسقط الأفقي للطابق الثاني	(5.3)
40	تقسم المملكة العربية السعودية إلى 13 منطقة	(6.3)
40	موقع منطقة القصيم بالنسبة للمملكة العربية السعودية بالنسبة للعالم	(7.3)
45	المسقط الأفقي للطابق الأرضي	(8.3)
46	المسقط الأفقي للطابق الأول	(9.3)
47	المسقط الأفقي للطابق الثاني	(10.3)
48	المسقط الأفقي للطابق الثالث	(11.3)
58	قطعة الأرض المراد التصميم عليها	(1.4)
61	طبوغرافية الموقع	(2.4)
64	خارطة توضح كمية الأشعاع الشمسي حسب المناطق في فلسطين	(3.4)
65	توضيح مسار حركة الشمس بالنسبة لقطعة الأرض	(4.4)
66	صورة تبين حركة الرياح وأنواعها	(5.4)

فهرس الجداول

الصفحة	الموضوع	رقم الجدول
13	الجدول الزمني	(1.1)
41	جدول يوضح اسماء مناطق المملكة العربية السعودية وتعداد سكانها وعدد محافظاتها	(1.3)

الفصل الأول

- المقدمة
- لمحة عن مدينة دورا وجوارها
- أهمية المشروع
- أهداف المشروع
- وصف المشروع
- منهجية العمل
- معوقات البحث
- نطاق البحث
- الجدول الزمني

1.1 المقدمة

عام بعد عام تتجدد فيه الانجازات وتتحقق فيه الطموحات ، يواصل خلاله مجلس بلدية مدينة دورا بذل الجهد والعمل من أجل تحقيق الأهداف التي رسمها لتحقيق النمو والإزدهار في كافة الاتجاهات ، وكذلك تشييد الصروح الثقافية والاجتماعية والرياضية التي تساهم في إرساء قواعد دولتنا الفلسطينية العربية الإسلامية وتحقيق الرفاه والعيش الكريم لأبناء هذه المدينة الكنعانية الأصيلة.

لقد طالت بلدية دورا بعراقتها اليوم المستوى الذي يستطيع كل مواطن عربي فلسطيني أن يفخر به على صعيد المؤسسات داخل الوطن ، فقد عملت البلدية خلال الأعوام القليلة الماضية على مواصلة خططها التنموية التي تهدف إلى البناء المؤسسي وتطوير الخدمات في مرافق البنية التحتية و الخدماتية ، حيث جرى العمل على تطوير مشاريع المياه والصرف الصحي ، بناء المدارس والأبنية العامة بالإضافة إلى مشاريع الطرق الذي استطاع إيصال الخدمات والمواصلات إلى كل موقع من أراضي دورا.



صورة (1.1) صورة عامة من مدينة دورا

المصدر : فريق العمل

(5 - 3 - 2011 م)



صورة (2.1) مركز التأهيل

المصدر : فريق العمل

(12 - 3 - 2011 م)



صورة (3.1) جسر المشاة

المصدر : فريق العمل

(5 - 3 - 2011 م)



صورة (4.1) صورة للمدرسة المهنية

المصدر : فريق العمل

(12 - 3 - 2011 م)

هناك الكثير الكثير من المشاريع الطموحة والتي يجري حاليا التخطيط لها ، نذكر منها على سبيل المثال لا الحصر " انشاء مستشفى ، استكمال مشروع الصرف الصحي لكافة أنحاء المدينة ، متابعة بناء وتشغيل الاستاد والملعب الرياضي ، انشاء مكب للنفايات ، ضم العديد من القرى داخل حدود البلدية ، ومن هنا أراد المجلس

البلدي تطوير نفسه وبنيتة التحتية من موظفين وخدمات حتى يقوم هذا المجلس بتقديم أفضل الخدمات لجميع سكان مدينة دورا الحديثة ، وبذلك يكون المجلس البلدي قد طبق قيم مسيرته :

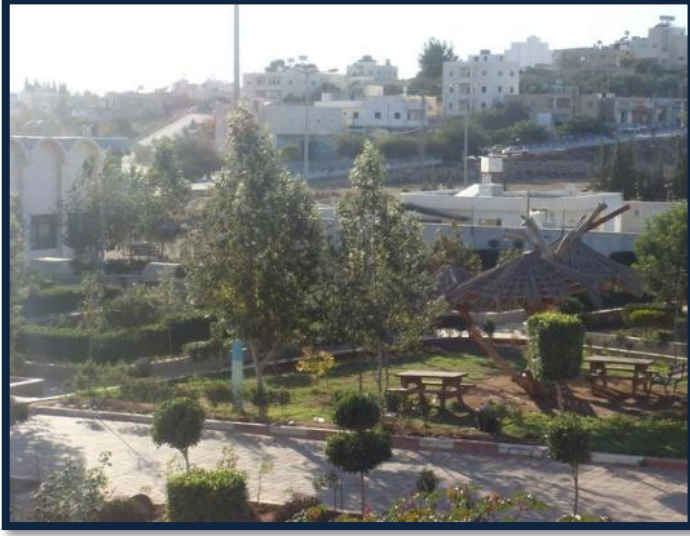
" في مسيرتنا نحو رؤيتنا الاستراتيجية ولتحقيق رسالتنا على كافة المستويات , فاننا نحتكم الى منظومة قيمنا المشتركة التي ستبقى دوما المرجعية الاساسية :

- القيادة : القيادة المهمة التي تتبنى نموذج المواهمة بين النتائج والأهداف الوطنية والتواصل والتنسيق داخليا وخارجيا .
- تطوير الموارد البشرية فهي الثروة الحقيقية التي تتمتع بالولاء والانتماء وتؤمن بمفهوم الخدمة العامة .
- رضى المستفيدين : مشاركة وإرضاء متلقي الخدمة المحرك الرئيسي لتصميم وتطوير الخدمات .
- الأداء : إنجاز المهام المطلوبة بكفاءة وفعالية .
- الشفافية : العدالة والشفافية والمساءلة بكفاءة وفاعلية ."



الصورة (5.1) ستاد دورا الرياضي

المصدر : <http://www.ultras.ps/viv/index>



الصورة (6.1) منتزه بلدية دورا

المصدر : www.palestineremembered.com



الصورة (7.1) مجسم لمنتزه بلدية دورا

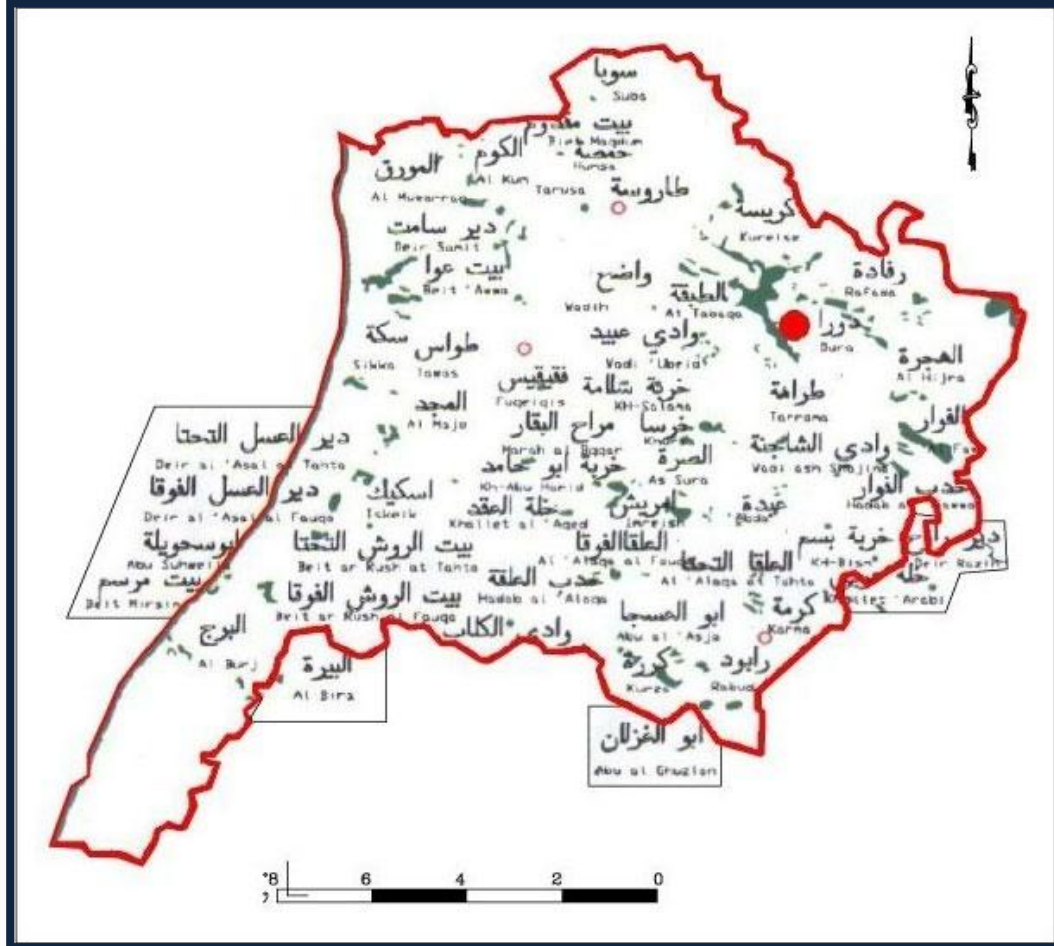
المصدر : فريق العمل

(12 - 3 - 2011 م)

ان انشاء مبنى جديد للمجلس البلدي يأتي ضمن استراتيجية راودت المجلس البلدي منذ سنين، إلا أن ظروفاً عدة حالت دون ذلك في الماضي ، ومع ذلك ، ونظرا لما يتطلع اليه المجلس من تطوير وتعزيز خدماته بشكل يسير ومدرّوس ارتأت البلدية أن يصمم مبنى جديد يخدم البلد حتى عام 2040 م بكل اختصاصاته مع التطلع الى خدمات مستقبلية متميزة .

2.1 لمحة عامة عن مدينة دورا وجوارها

تقع مدينة دورا الى الجنوب الغربي من مدينة الخليل على بعد 9 كلم بين خطي طول (31.55_35.5) شرقي خط غرينتش وبين دائرتي عرض (31.26_31.31) شمال خط الاستواء وترتفع مدينة دورا حوالي 900 متر عن سطح الارض.



خارطة (1.1) مدينة دورا وجوارها

المصدر

THE REHABILITATION OF DURA OLD CITY “DURA CITY CENTER”

يحد مدينة دورا شمالاً بلدة إننا وبلدة تفوح، وجنوباً بلدة الظاهرية وبلدة السموع، وشرقاً مدينة الخليل ومدينة بطا، وغرباً الخط الأخضر والجدار العازل، وتمتد المدينة نفسها من الحرائق – الحاووز الثاني شرقاً إلى وادي نزار غرباً ومن وادي سود شمالاً إلى الفريديس جنوباً، وأما امتدادها مع الخرب فهو كبير جداً يصل حتى الخط الأخضر. (1)



الصورة (8.1) مدينة دورا 1973

المصدر

THE REHABILITATION OF DURA OLD CITY
"DURA CITY CENTER"



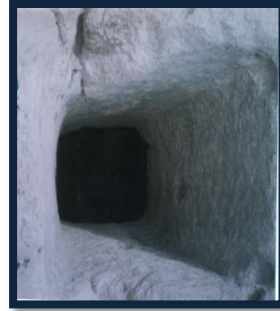
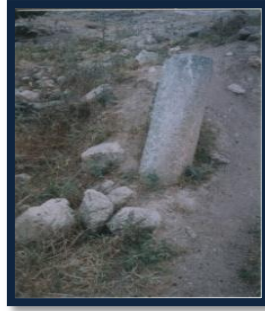
الصورة (9.1) مدينة دورا 1973

المصدر

THE REHABILITATION OF DURA OLD CITY
"DURA CITY CENTER"

مناخ دورا جاف وحر صيفا ومعتدل وماطر شتاءً، ورغم صغر مساحة دورا إلا أن مناخها يتباين تبعاً للتضاريس والمسطحات المائية المجاورة والبعيده عن الصحراء، الرياح التي تهب على دورا هي الرياح الجنوبية الغربية التي عادة ما تجلب الأمطار بالإضافة إلى الرياح الشرقية التي تكون باردة وجافة شتاءً، أما فيما يتعلق بالأمطار فان معدلات تساقط الأمطار فيها متفاوتة تبعاً للتضاريس الجغرافية والتي تعتبر جزءاً من محافظة الخليل حيث أن أمطارها تتراوح ما بين 300_600 ملم سنوياً تبعاً للمنطقة الجغرافية. (2)

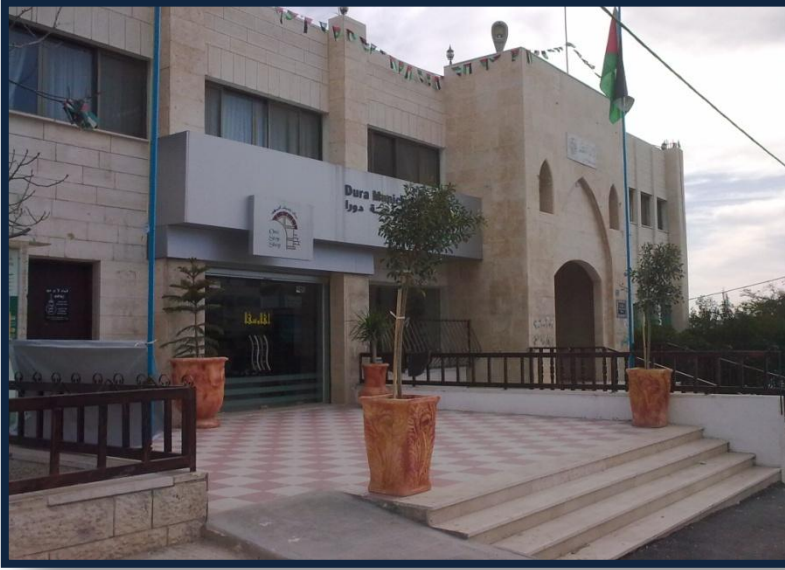
أما تاريخ مدينة دورا فيعود الى العهد الكنعاني واسم دورا هو اسم كنعاني "دور" بمعنى مسكن. والاسم القديم لها هو "أدوراييم" "Adoraim" وفي العهد الروماني ذكرت باسم "adora"، جذور مدينة دورا عميقة في التاريخ حيث أقام فيها الكنعانيون قبل حوالي 5000 عام ، و دلت الحفريات في بيت مرسم على الحضارة والديانة الكنعانية حيث وجدت لوحات منارية تدل على ذلك.



صوره (10.1) آثار مدينة دورا (بيت مرسم)

المصدر : <http://www.khayma.com/baitmersem>

3.1 أهمية المشروع



صورة (11.1) مبنى بلدية دورا الحالي

تقع أهمية المشروع على كونه أهم تطوير للعمل الإداري الخدماتي، وتقديم الخدمات للمواطنين من خلال فراغات مدروسة مع توسعة لأعمال الخدمات إضافة إلى ذلك ايجاد فراغات للفعاليات الملحة للقرن الواحد والعشرين ، ومع تطلعات المجلس البلدي الحالي لضم العديد من القرى المحيطة بحدود المدينة الحالية

" من أجل ديمومة الازدهار وبقاء

المصدر : فريق العمل مدينة دورا جوهرة ، ومناعة ، وثراء ، والاستمرار في حمل

الرسالة الانسانية لسكانها وكافة القرى من حولها ، تسعى بلدية دورا الى رفع مستوى الحياة المعيشية لمواطنيها في مدينتهم دورا من خلال تطوير النواحي الخدماتية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية ، وفي بلديتنا ... ولتحقيق أهدافنا . نؤمن باحترام الأفراد العاملين وبتطوير قدراتهم ، وتوفير أجواء العمل التي تشجع على العطاء والابداع." (3)

ومن هنا تقع أهمية المشروع وفقاً للنقاط التالية :

1.3.1 عدم قدرة المبنى الحالي على تلبية الاحتياجات الحالية.

2.3.1 توفير الفراغات والمساحات للفعاليات الجديدة الملحة " مركز خدمات الجمهور " صالة متعددة

الأغراض ، خدمات الصيانة والمواصلات والاتصالات والكهرباء ، الى غير ذلك من خدمات.

3.3.1 التطلع إلى كفاية البناء الجديد لاستيعاب الخدمات فيه حتى عام 2040 م .

4.3.1 مراعاة نواحي اقتصادية ، حيث يراعي المجلس البلدي أن الموقع الحالي للبلدية يمكن استغلاله تجارياً بطريقة أفضل حيث تستطيع البلدية من خلاله ايجاد الدخل المناسب من أي مشروع تجاري مستقبلي .

5.3.1 قدرة البناء المنشود على استيعاب النشاطات والاقسام التي ستشكل جسم البلدية .

6.3.1 تحقيق المبنى المنشود للتطلعات المستقبلية من خدمات الصرف الصحي ، خدمات الصحة

والبيئة والنفايات الصلبة ، خدمات الطرق والمواصلات ، قسم الزراعة ، خدمات الأبنية

وإدارة المشاريع ، قسم المساحة ، قسم التخطيط ، الدائرة الإدارية ، شؤون الموظفين ، العلاقات العامة ، الدائرة المالية ، مركز خدمات الجمهور ، دائرة الرقابة والتدقيق الداخلي ، دائرة العطاءات والتوريدات ، دائرة التخطيط والتطوير الاقتصادي .

4.1 أهداف المشروع

هناك عدة أهداف لهذا المشروع هي :

1.4.1 تصميم مبنى حديث متميز يليق بمدينة دورا يجمع فيه الفعاليات والخدمات التي تقدمها البلدية متطلعة أيضا إلى تلبية الاحتياجات المستقبلية.

2.4.1 أن تتواصل بلدية دورا مع مجهودها لتقدم نفسها بشكل معماري يعبر عن طبيعتها وتوجهها نحو التقنيات العالمية المتقدمة ، من خلال صورة مرئية مبهرة لمبناها الذي سوف يتسم بتصميم حر ومرن يجمع بين أصالة الفكر وحدثاة التكوين .

3.4.1 تشجيع الصناعات والمنتجات المحلية من خلال اقامة المعارض لمنتجات سكانهم في صالة العرض المخصصة لذلك.

4.4.1 الاتجاه بقوة لضمان التمويل الذاتي وهنا تقع الفلسفة والتي تقوم على الجمع بين الاعتماد على الذات دون نسيان الدور الخدماتي والثقافي والمجتمعي الذي عادة ما تضطلع به البلدية.

5.1 وصف المشروع

في الوقت الذي تشهد فيه مدينة دورا نهضة عمرانية متميزة ، من المتوقع تبرز شمس مبنى البلدية في نمط يجمع بين الأصالة والمعاصرة ، لتعبر عن العمل التاريخي والتراث المرتبط بالبعد الثقافي والعلمي، ولتظهر الدعم الذي توليه البلدية من خلال المشاريع التنموية المتنوعة في البنى التحتية و المرافق العامة و الخدمات...

إن مشروع بناء مبنى بلدية دورا مشروع إداري كبير سوف يضم العديد من الطبقات لتلبية الاحتياجات الحالية والمستقبلية حيث سيتم عمل دراسة مفصلة تبين فيها كيفية استغلال الأرض المخصصة للبناء كما أنه سوف يراعى المجاورة وطبيعة الموقع بالإضافة إلى محاولة الدمج ما بين عمارة دورا التقليدية والعمارة الحديثة إلى غير ذلك من ايجاد المداخل والمخارج المدروسة لمنطقة المبنى ، وتتطلع البلدية الى بناء صرح رائد يشار اليه ويفتخر به المجلس (الشكل العام ، بالإضافة إلى التوزيعات الداخلية ...) .

6.1 منهجية العمل

سيتم العمل في هذا المشروع وفق الاليات الثلاثة الاتية :-

1.6.1 الآلية الأولى : تتمثل بالجانب العملي من المشروع ويتضمن الآتي :

- زيارة البلدية للتعرف على موجوداتها الحالية وأماكن المعاناة فيها.
- الحصول على مخططات التصوير الجوي للمنطقة المستهدفة.
- زيارة الموقع والتعرف على أرضه والتقاط الصور الفوتوغرافية للموقع و طبوغرافيته ومجاوراته.
- مقابلة المسؤولين في البلدية للتعرف على المتطلبات المستقبلية.
- المتابعة والاطلاع على مشاريع حديثة مشابهة لهذا المشروع داخل الدولة وخارجها حتى يتسنى لنا معرفة المتطلبات الحديثة التي قد لا تكون مغطاه من قبل.

2.6.1 الآلية الثانية : تتمثل بالجانب النظري من المشروع وتتمثل بجمع المعلومات النظرية ، حول موضوع

المجالس المحلية "البلديات" وأعضائها ووظائف البلديات ومهامها إلى غير ذلك مختصرين هذه الآلية بالنقاط التالية:

- دراسة الجانب التاريخي لمدينة دورا .
- الاطلاع على التعريفات ومهام المجالس البلدية ممثلة برئيسها وأعضائها وموظفيها.
- جمع المعلومات المتعلقة بالمعايير التصميمية والتخطيطية لمثل هذه المباني الإدارية المميزة.
- تناول حالات دراسية مماثلة للمشروع سواء كانت محلية أو خارجية وتحليلها.
- تحديد برنامج المشروع بالمساحات والفراغات والفعاليات والمساحات والمواقف وجميع المتطلبات الأخرى.
- تحليل موقع المشروع نفسه من حيث المداخل والمخارج والنواحي المناخية والبيئية ومن حيث البنى التحتية وجميع المعلومات الأخرى التي قد تكون ضرورية لذلك.

3.6.1 الآلية الثالثة : تتمثل بالبداية بالتصميم والأخذ بعين الاعتبار احتياجات مبنى البلدية الحالي والمستقبلي للفراغات التي تستوعب كل نشاطات البلدية .

7.1 معوقات البحث

كان هناك عدة معوقات أثناء اجراء هذا البحث ، نذكر منها :

1. عدم توفر مراجع كافية مما اضطرنا الى التوجه الى كلية الحقوق في جامعة أبوديس .
2. صعوبة الحصول على حالة دراسية وذلك لتحفظ بعض البلديات على المساقط ، وكذلك صعوبة الحصول على حالة دراسية تتشابه وحاجة البلدية وذلك لان المتوفر يكون لمحافظة وليس لمدن .

8.1 نطاق البحث

تناول هذا البحث ما يلي:

الفصل الأول :

احتوى على تعريف للمشروع بشكل عام وذكر فيه لمحة عامة عن مدينة دورا وذكر أيضاً أهمية المشروع وأهدافه ووصفه ومنهجية العمل .

الفصل الثاني (المجالس البلدية) :

يتعلق هذا الفصل بتعريفات للمجلس البلدي ، و تحدث عن تأسيس البلديات في فلسطين ومن ثم ذكر تشكيل المجالس البلديات وتحدث أيضاً عن أعضاء المجلس البلدي ورئيسه وذكر فيه أيضاً الانتخابات البلدية ومؤهلات الناخبين للمجلس البلدي ومؤهلات أعضاء المجلس البلدي ، ثم تحدث عن رئاسة البلدية وتدخل الدولة و واجبات رئيس البلدية ، ثم انتقل للحديث عن أهمية المجلس البلدي ووظائفه .

الفصل الثالث (الحالات الدراسية) :

تطرق هذا الفصل الى حالتين دراسيتين لبلديات احدهما محلية والأخرى عربية ، مبنى دار بلدية الخليل على المستوى المحلي ، و مبنى دار بلدية المذنب على المستوى العالمي وكلاهما مزودة بصور ومساقط أفقية و واجهات لتحليلها .

الفصل الرابع (موقع المشروع) :

دراسة الموقع الذي اقترحته بلدية دورا و التأكد من مناسبته للبناء ، بناءً على معايير ومواصفات معمارية وتخطيطية .

الفصل الخامس (عناصر المشروع ومساحاته) :

عرض متطلبات و مواصفات دار البلدية ، ودراسة العلاقات الوظيفية في المشروع ومساحاته ، مع عرض برنامج المشروع.

الفصل السادس (فكرة المشروع) :

التحدث عن الفكرة التصميمية لمبنى دار البلدية والموقع العام بالاضافة الى وصف المبنى ومكوناته .

الجدول الزمني :

الرقم	النشاطات	1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32			
1	القيام المشروع																																	
2	زيارة أرض المشروع																																	
3	جمع المعلومات عن ثقافة الأرض																																	
4	جمع مطهرات عن مدينة دورا																																	
5	جمع المطهرات عن البلديات																																	
6	جمع مطهرات عن الحالة الراهنة الأولى																																	
7	جمع مطهرات عن الحالة الراهنة الثانية																																	
8	تحديد فعاليات المبنى																																	
9	تحديد المساحات المطوية للفتيات المبنى																																	
10	كتابة وتنسيق المومكات																																	
11	تسليم القيمة																																	
12	تصحيح المبرف																																	
13	مناقشة القيمة																																	
14	تسليم مكتملات																																	
15	تصميم الموقع العام																																	
16	تصميم المبنى																																	
17	رسم المساقط الأفقية																																	
18	رسم الواجبات																																	
19	رسم القطاعات																																	
20	رسم المنظور																																	
21	عمل النجم																																	
22	عمل النوحة الكلية وطباعة المشروع																																	
23	تسليم المشروع																																	
24	مناقشة المشروع																																	

الجدول (1.1): زمن المشروع بالأسابيع

المصدر : فريق العمل

هوامش الفصل الأول :

1. محمد محمد حسن شراب\ الخليل مدينة عربية فلسطينية . الأهلية للنشر والتوزيع /عمان / الاردن .
الطبعة الاولى 2006.

2. الشيخ محمد بن شرف الدين الخليل\ تاريخ القدس والخليل. حققه وكتب مقدمته وحواشيه ووضع
فهارسه محمد عدنان البخيت وزميله. مؤسسة الفرقان للتراث الاسلامي 2004 م

3. الموقع الرسمي لبلدية دورا \ الوثيقة الاستراتيجية

<http://www.dura.ps/atemplate.php?id=53>

الفصل الثاني

المجالس البلدية

- تعريف المجالس المحلية
- تأسيس البلديات في فلسطين
- تشكيل مجالس البلديات
- الانتخابات البلدية
- رئاسة البلدية وتدخل الدولة
- واجبات رئيس البلدية
- أهمية المجلس البلدي ووظائفه
- الأعمال التي منع المجلس البلدي المواطنين من القيام بها

2. المجالس المحلية "البلديات"

1.2 تعريفات

عرف القانون رقم 1 لسنة 1997م بشأن الهيئات المحلية الفلسطينية المجالس البلدية " الهيئات المحلية " على أنها شخصية اعتبارية ذات استقلال مالي تحدد وظائفها وسلطاتها بمقتضى أحكام القانون ، يتولى إدارة الهيئة المحلية مجلس يحدد عدد أعضائه وفقاً لنظام يصدر عن الوزير ويصادق عليه مجلس الوزراء وينتخب رئيسه وأعضاؤه انتخاباً حراً ومباشراً وفقاً لأحكام قانون الانتخابات.

أما د. محمد محمود الطعامة وزميله د.سمير محمد عبد الوهاب في كتابهم الحكم المحلي في الوطن العربي واتجاهات التطوير الصادر عن المنظمة العربية للتنمية الإدارية عام 2005م فقد عرف البلدية أنها " واحدة من أهم وحدات الحكم المحلي في الأردن ، وهي مؤسسة أهلية ذات استقلال مالي تنشأ وتلغى وتعين حدودها ووظائفها وسلطاتها بمقتضى أحكام قانون البلديات رقم 29 لسنة 1955م وتعديلاته."

وجاء تعريف الدكتور محمد وليد العبادي في كتابه الإدارة المحلية وعلاقتها بالسلطة المركزية الصادر عن مكتبة دار الثقافة للنشر والتوزيع عام 1995م حيث عرف القانون البلدية \ البلديات الصادر عام 1925م بأنها شخص حكومي له حق التصرف بالأموال المنقولة وغير المنقولة، وهي مكلفة بالأعمال العمرانية والصحية وتأمين الحاجات المدنية في المدن والقصبات.



صوره (1.2) مبنى بلدية بئر السبع في العصر العثماني(صورة قديمة)

المصدر : <http://lovely0smile.com/Msg-2781.html>



صوره (2.2) مبنى بلدية بئر السبع في العصر العثماني(صورة حديثة)

المصدر : <http://www.alrepat.com/vb/showthread.php?p=274712>

جاءت البلديات نتيجة للتنظيمات التي قامت بها الدولة العثمانية في النصف الثاني من القرن التاسع عشر. وقبل إنشاء البلديات كان القاضي يقوم بجزء من وظائف البلدية، حيث كان يشارك في تنفيذ معظم الأوامر الخاصة بإدارة المدينة، أو يتأكد بأنه تم تنفيذها عن طريق الآخرين.

ويدل إنشاء البلديات على تحديث الإدارة العثمانية في فلسطين لأن:

أولاً: أن عملية استحداث و تأسيس البلدية في حد ذاتها، كهيئة قانونية، وعلى الأقل مستقلة جزئياً

عن الحكومة، هي ثورة في مجال المركزية المطبقة (الكلية) للإدارة العثمانية التقليدية .

ثانياً: أن تقديم الخدمات والمراقبة ، كانت المهمة الرئيسية للبلديات العثمانية في فلسطين. وكان يظهر فيه شكل آخر من مظاهر التحديث.

ثالثاً: عملية تعيين أو انتخاب مسؤولي البلدية في القدس في بداية القرن العشرين يعطي الإنسان الفلسطيني الهاماً في التقدم الذي حصل عليه من ديمقراطية في الحياة اليومية.(1)

2.2 تأسيس البلديات في فلسطين

يصعب علينا تحديد تاريخ دقيق لتأسيس البلديات في فلسطين. ويذكر أحد المصادر أن بلدية القدس تأسست عام 1857 م بأمر من السلطان ، إلا أن مصادر أخرى تشير إلى أنها تأسست بين عامي 1863-1864م. ويستدل من الرسائل المتبادلة بين الحاكم العثماني و قنصل بروسيا في القدس أنها باشرت أعمالها بالفعل قبل عام 1867م.(2)

وكما أوضحنا سابقا إن إنشاء المجلس البلدي في القدس موضوع مراسلات بين السلطات العثمانية والقناصل الأجانب في القدس، الذين عارضوا فكرة إنشاء البلدية، وأبدوا مخاوفهم من أن ذلك سوف يعتدي على صلاحيتهم ، وطالبوا بإشراك الرعايا الأجانب المقيمين في القدس في المجلس البلدي ، بحجة أنهم يدفعون ضرائب بلدية.

ومما يجدر ذكره ، أنه لم تؤسس بلديات في مصر حتى نهاية القرن التاسع عشر، لأنها كانت مستعمرة بريطانية ، ولأن الأوروبيين المقيمين فيها رفضوا ذلك، وعارضوا دفع ضرائب بلدية . ويستدل من ملفات قنصلية بروسيا في القدس أن بلدية القدس باشرت أعمالها , بالرغم من احتجاجات القناصل، وأن قراراتها كانت تنقل الى تلك القنصلية، وربما الى قنصليات أخرى، باللغتين العربية والتركية.(3)

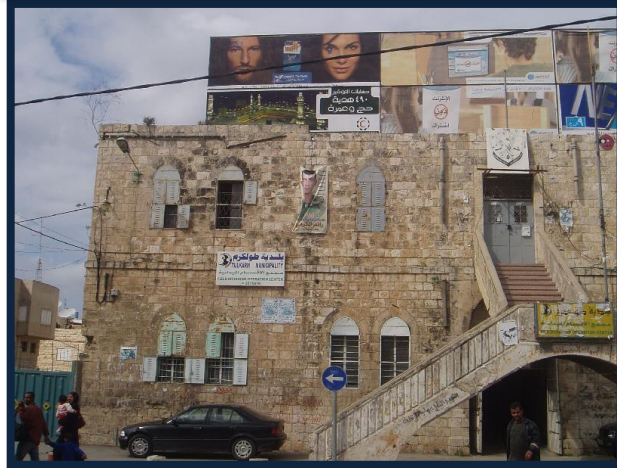
3.2 تشكيل مجالس البلديات

لعل أول تشريع للبلديات في الدولة العثمانية قد ورد في قانون الولايات لعام 1871م, الذي هدف الى توسيع تمدين الاميراطورية العثمانية . فأسست بلديات في قرى عدد سكانها(2000) نسمة فقط. وبذلك يكون ذلك القانون قد ابتعد في هذه النقطة عن قانون البلديات الفرنسي الذي أخذ عنه.(4)



صورة (3.2) مبنى بلدية طولكرم القديم (بني في العصر العثماني)

المصدر : www.arabsys.net



صورة (4.2) مبنى بلدية طولكرم القديم

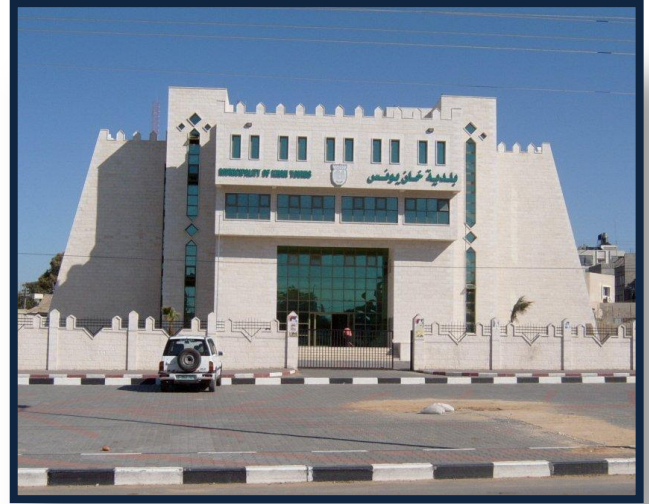
المصدر : www.arabsys.net



صورة (6.2) مبنى بلدية البيرة

المصدر : <http://www.al-bireh.org/Structure.aspx>

موقع بلدية البيرة



صورة (5.2) مبنى بلدية خان يونس

المصدر : [/http://www.khanyounis.mun.ps](http://www.khanyounis.mun.ps)

موقع بلدية خان يونس



صورة (8.2) مبنى بلدية القدس

المصدر :

<http://aljazeerataalk.net/forum/showthread.php?t=166066>



صورة (7.2) مبنى بلدية حلحول

المصدر : فريق العمل

(2011-5-16)

وصدر أول قانون للبلديات في الدولة العثمانية عام 1294هـ / 1877م وحدد شروط تأسيس البلديات ووظائفها. وقد نص ذلك القانون على تأسيس مجلس بلدي في كل مدينة وقصبة (حي) أما دوائر (مجالس بلديات) النواحي فستقرر بلدياتها بقانون خاص. كما نص على ثلاثة أنواع من الدوائر البلدية:

الأولى: البلديات التي يزيد عدد سكانها عن أربعين ألف نسمة.

الثانية: البلديات التي يقل عدد سكانها عن أربعين ألف نسمة.

الثالثة: البلديات في مراكز النواحي والقرى الكبيرة القابلة للعمران. (5)

كما نصت المادة الثانية من قانون البلديات العثماني لعام 1877 م ، على أن تنقسم المدن التي يزيد عدد سكانها عن أربعين ألف نسمة إلى قصبات (أحياء) ، وأن تؤسس بلدية خاصة بكل قصبة (حي) يبلغ عدد سكانها أربعين ألف نسمة، وبذلك تنقسم المدن الكبيرة إلى بلديات متعددة بنسبة مجلس بلدي إلى كل أربعين ألف نسمة ، فيشكل فيها مجلس (دائرة) بلدي واحد .

ومن الجدير بالذكر ، أنه لم تصل أية مدينة في فلسطين إلى صنف المدن الكبيرة عند صدور قانون عام 1877 ، وبذلك لم يتأسس في أية مدينة أكثر من دائرة بلدية واحدة ومدينة القدس هي المدينة الوحيدة في فلسطين التي زاد عدد سكانها عن عشرة آلاف نسمة في بداية القرن الثامن عشر. (6)

1.3.2 أعضاء المجلس البلدي وفق القانون العثماني

يتراوح أعضاء المجلس البلدي بين ستة واثني عشر عضواً- بموجب القانون البلدي العثماني- وذلك بحسب عدد السكان ، وينتخب أعضاء المجلس انتخاباً لمدة أربع سنوات ، ويجري تبديل نصفه كل سنتين ، ضماناً لاستمرارية العمل ، ويشترط في العضو أن يكون من أصحاب الأملاك ، ومن التبعية العثمانية ، وخدمة الأعضاء فخرية فلا يتقاضون رواتب ، ويعتبر مهندس البلدية وطبيبها أعضاء استشاريين في المجلس البلدي .

2.3.2 رئيس المجلس البلدي

يتم تعيين رئيس البلدية من قبل الدولة ، ويكون موظفاً ، أي ذا معاش من حاصلات البلدية. ورغم عدم النص على أن يكون رئيس البلدية من بين الأعضاء المنتخبين ، إلا أن دراسات عديدة تذكر أن رئيس البلدية كان يعين من بين الأعضاء المنتخبين للمجلس، وليس من خارج المجلس. (7)

4.2 الانتخابات البلدية

نظراً لما للانتخابات من أهمية ، فإننا سوف نستعرض أبرز مواد قانون البلديات العثماني لعام 1877م ، الخاصة بالانتخابات.

1.4.2 مؤهلات الناخبين للمجلس البلدي

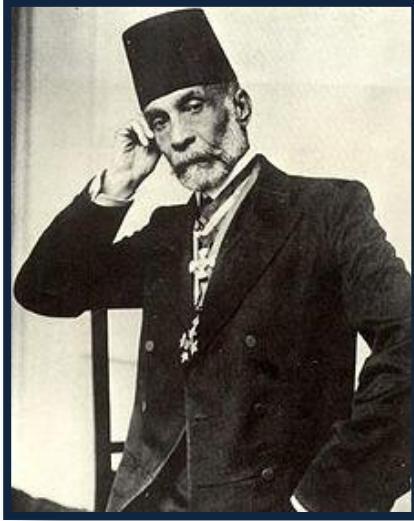
يشترط في الناخب أن يكون متوطناً في المدينة أو القصبية المنسوب إليها ، وجاوز سن الخامسة والعشرين من عمره ، وله ملك فيها ويدفع على خمسين غرشاً (ضريبة) في السنة ، ومن التبعية العثمانية، وحاصلاً على جميع حقوقه المدنية والشخصية ، ولم يكن حكم بجناية ما البتة.

2.4.2 مؤهلات أعضاء المجلس البلدي

يشترط في من يراد انتخابه لعضوية المجلس البلدي أن يكون صاحب ملك في المدينة أو القصبية المتوطن بها ما يدفع عليه ضريبة نحو مائة غرش في السنة للدولة ، وأن يكون أتم الثلاثين من عمره ، وأن يكون من التبعية العثمانية ، قادراً على التكلم باللغة التركية ، كامل العقل ، غير مقيد بخدمة أحد ، وحاصلاً على جميع حقوقه المدنية والشخصية ، وفقاً لأحكام قانون الجزاء ، وأن يكون قد أعيد اعتباره إن كان سبق إفلاسه. وأن لا يكون قد حكم عليه بحبس سنة واحدة ، أو بجزاء آخر معادل لذلك من أنواع الجزاء المرتبة للجرائم ، ولا يكون مشهوراً بسوء الأحوال ورداءة السلوك ، وأن لا يكون حائزاً امتياز خدمة أجنبية ولو مؤقتاً ، ولا مدعياً بالتبعية الأجنبية ، ولا مستخدماً في المجلس البلدي ، ولا متعهداً أو كافلة بعض إنشاءات وعمليات متعلقة بالبلدية ، ولا ملتزماً إحدى الرسوم ، ولا يكون موجوداً بالخدمة الفعلية العسكرية والضبطية (الشرطة)، ولا حائزاً مأمورية حكم في البلدة الموجودة فيها.

5.2 رئاسة البلدية وتدخل الدولة

لم تتدخل الدولة العثمانية في عملية انتخاب الأعضاء، ولكنها تدخلت في تعيين (اختيار) رئيس البلدية، حيث نصت المادة الخامسة من قانون البلديات العثماني على أن يعين رئيس البلدية من قبل الدولة ، وأن يكون موظفاً ، ويدفع له راتب من واردات البلدية. ولم توضح تلك المادة فيما إذا كان رئيس البلدية يعين من بين الأعضاء المنتخبين للمجلس البلدي ، أم أن تعيينه من خارج أعضاء المجلس . إلا أن دراسات "الدباغ" و "النمر" و "غوتمن" و "روبنشتين" و "شولش" أكدت أن رئيس البلدية كان يعين من بين الأعضاء المنتخبين وليس من خارج المجلس .



صورة (10.2) اخر رؤساء بلدية القدس في العهد العثماني

المصدر :

<http://ar.wikipedia.org/wiki/%D8%A7%D9%84%D9>



صورة (9.2) رئيس بلدية الرملة 1920- 1947

المصدر :

<http://forum.rtarabic.com/showthread.php?t=16&pa>

6.2 واجبات رئيس البلدية

يترأس رئيس البلدية الجلستين الأسبوعيتين للمجلس، ويستدعي المجلس الى جلسة طارئة عند الحاجة ، ويعين الموظفين اللازمين للبلدية بعد أخذ موافقة المجلس ، وينفذ جميع أعمال المجلس البلدي العامة ، ويستأذن من مجلس الادارة المحلي ، بوساطة الحكومة المحلية عما يلزم الاستئذان عنه من قرارات المجلس ، ويقوم بنشر إعلانات وتبليغات المجلس وتنفيذ أحكامه ، ويعد جدول موازنة السنة في أوقاتها ويقدمها الى المجلس، ويحصل واردات البلدية ، ويصرف المبالغ المصادق عليها في الميزانية حسب قرارات المجلس البلدي ، ويمضي أو يهتم مع هيئة المجلس المقاولات المنعقدة باسم الإدارة البلدية ، ويقدم للجمعية البلدية إجمال واردات ومصاريف كل سنة ، ودفتر محاسبة السنة في نهاية كل شهر، وينشر في جريدة الولاية جداول الموازنة ، ودفاتر المحاسبة السنوية.(8)

7.2 أهمية المجلس البلدي ووظائفه

أما اختصاصات المجلس البلدي فقد جاءت على النحو الآتي:

ان السلطات المحلية في الدول المختلفة تقوم بنشاطات محلية متعددة تبعا لما نص عليه قانون أو نظام إنشائها وبالتالي لا تستطيع القيام بأية نشاطات خارج ذلك . كذلك فإن الوحدات المحلية ذات المستوى الأعلى تقوم بنشاطات تختلف عن الوحدات في المستوى الأدنى خاصة وأن كل منهما يغطيان مساحة جغرافية مختلفة . ويمكن تلخيص الاختصاصات التي تقوم بها السلطات المحلية بما يلي :

- التعليم العام.
- الصحة العامة.
- الرعاية الاجتماعية.
- الخدمات الثقافية.
- خدمات أمنية تتعلق بحفظ الأمن والنظام والدفاع المدني والإطفاء.
- التخطيط والمباني والطرق.
- خدمات ذات منفعة عامة مثل المياه والنقل والكهرباء والغاز.
- خدمات ترفيهية من منتزهات وحدائق وغير ذلك من خدمات.

كذلك تقوم العديد من السلطات المحلية بإدارة مشروعات تجارية تدر عليها دخلا يساهم في تغطية جزء من نفقاتها بالرغم من أن هذا الأمر يؤدي إلى المنافسة مع القطاع الخاص مع وجود توجيهات حديثة تدعو إلى عدم تدخل الدولة في مثل هذه النشاطات وتركها للقطاع الخاص وحصر الدولة ومؤسساتها في عملية الاشراف والتخطيط ومراقبة التنفيذ بدلا من القيام بتقديم بعض الخدمات التي يجب أن تترك للقطاع الخاص.

ان مدى وتنوع الخدمات التي تقدمها السلطات المحلية يعتمد على مدى كونها حكومات محلية أو وحدات إدارة محلية ففي الاولى تتنوع وتتعدد النشاطات التي تقوم بها هذه الحكومات حيث تقوم بكافة نشاطات الحكومة المركزية باستثناء ما نص عليه الدستور - القانون- الأساسي المنظم لعلاقتها مع الحكومة المركزية تقوم وحدات بتقديم عدد كبير من الخدمات بإشرافها من خلال وزاراتها المركزية وفروعها وبالتالي تحد من تعدد وتنوع الخدمات التي تقدمها الإدارات المحلية.

إن الإدارات المحلية في العديد من الدول النامية من ضمنها الدول العربية والتي تمارس نظام إدارة محلية في مناطقها المحلية وفي ضوء التوجهات الديموقراطية في السنوات الأخيرة يتوجب عليها زيادة حجم ونوع

الاختصاصات التي تمارسها الوحدات المحلية حتى تصبح العلاقة ما بينهما موازنة ، ويمكن في هذا الخصوص القيام بنقل بعض اختصاصات الحكومة المركزية ووزاراتها الى السلطات المحلية بشكل مندرج خاصة تلك الخدمات التي تقدمها الوزارات المركزية في المناطق المحلية إضافة إلى تحويل المبالغ التي تنفقها هذه الوزارات في المناطق المحلية إلى المجالس المحلية مع الاستمرار في تقديم المساعدات الفنية لها في مجالات تخصص هذه الوزارات حتى يمكن لهذه المجالس بأعضائها وإداراتها اكتساب المعرفة التدريجي وتطوير قدراتها وتخفيف اعتمادها على الحكومة المركزية كما هو الوضع في الوقت الحاضر.(9)

8.2 الأعمال التي منع المجلس البلدي المواطنين من القيام بها

وقد منع المجلس البلدي ما يلي :

- طرح الأوساخ في الأزقة والساحات .
- إجراء المياه القذرة وغير القذرة من البيوت والدكاكين على الطرقات .
- فتح حفر وأقنية ماء بدون رخص من البلدية .
- شي اللحم وطبخ الأطعمة في باب الدكاكين على المناقل والعربات المتنقلة .
- ذبح الأغنام والأبقار والعجول الضعيفة والعليلة والخواريف التي عمرها أقل من شهرين ، والعجول التي لم تبلغ أربعة أشهر .
- وضع أشياء في الدكاكين والخانات تضر بالصحة العامة ، كالجلود الطرية والعظام والقرون والمواد المتعفنة .
- وضع كراس خارج الدكاكين على الطرقات .

هوامش الفصل الثاني :

1. محمود طلب النمورة \ الفلسطينيين و مؤسسات لحكم المحلي 1794-1994 م الجزء الأول, الطبعة الأولى 1994م.
2. مكرر محمود طلب النمورة .
3. الادارة المحلية في فلسطين والعالم العربي, جامعة القدس المفتوحة , برنامج الادارة والريادة 2000م.
4. د. عدنان عمرو \ الادارة المحلية في فلسطين 1850-م2009, كلية الحقوق-جامعة أبو ديس 2009م.
5. مكرر د. عدنان عمرو.
6. د. هاني الطهراوي \ قانون الإدارة المحلية , الحكم المحلي في الاردن وبريطانيا, دار الثقافة للنشر والتوزيع 2004م.
7. مكرر د. هاني الطهراوي
8. مكرر د. هاني الطهراوي
9. مكرر الادارة المحلية في فلسطين والعالم العربي.

الفصل الثالث

الحالات الدراسية

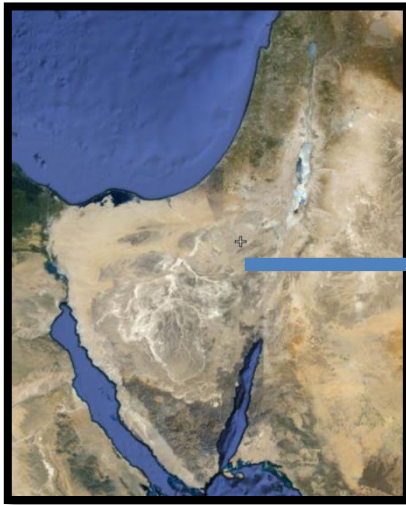
الحالات التي تمت دراستها في هذا البحث :

- مبنى بلدية الخليل .
- مبنى بلدية المذنب .

1.1 بلدية الخليل

مدينة الخليل كغيرها من المدن الفلسطينية بدأت بادارة ذاتية يشرف عليها حاكم اللواء (الحاكم التركي) ، ثم تحولت الى ادارة ذاتية بنفسها (شبه مجلس محلي) حتي تم تعيين لجنة من قبل السلطة الحاكمة (الحكومة التركية) عام 1880 وتتابع بعدها الرؤساء (رؤساء اللجان او المجالس البلدية) الذين جاء بعضهم بطريق التعيين (لجان بلدية) و بعضهم بطريق الانتخاب (رؤساء بلديات) .

ان مبنى مقر البلدية الذي سبق المقر الحالي كان قريبا جدا من المدينة القديمة ، يقع في ساحة عين العسكر ويدعى الآن ساحة البلدية القديمة ، كان يتكون المبنى القديم من طابق واحد وهو الطابق الاول فوق بعض المحال التجارية الواقعة على الساحة مباشرة والذي كانت تعد المركز التجاري ، حيث ازدحام الحركة وقرب المبنى من مجموع سكان المدينة.



الصورة (2.3) صورة جوية لفلسطين
المصدر : www.wikimapia.org



الصورة (1.3) صورة جوية لمدينة الخليل
المصدر : www.wikimapia.org



الصورة (3.3) صورة جوية لموقع مبنى بلدية الخليل القديم

المصدر : PPU GIS



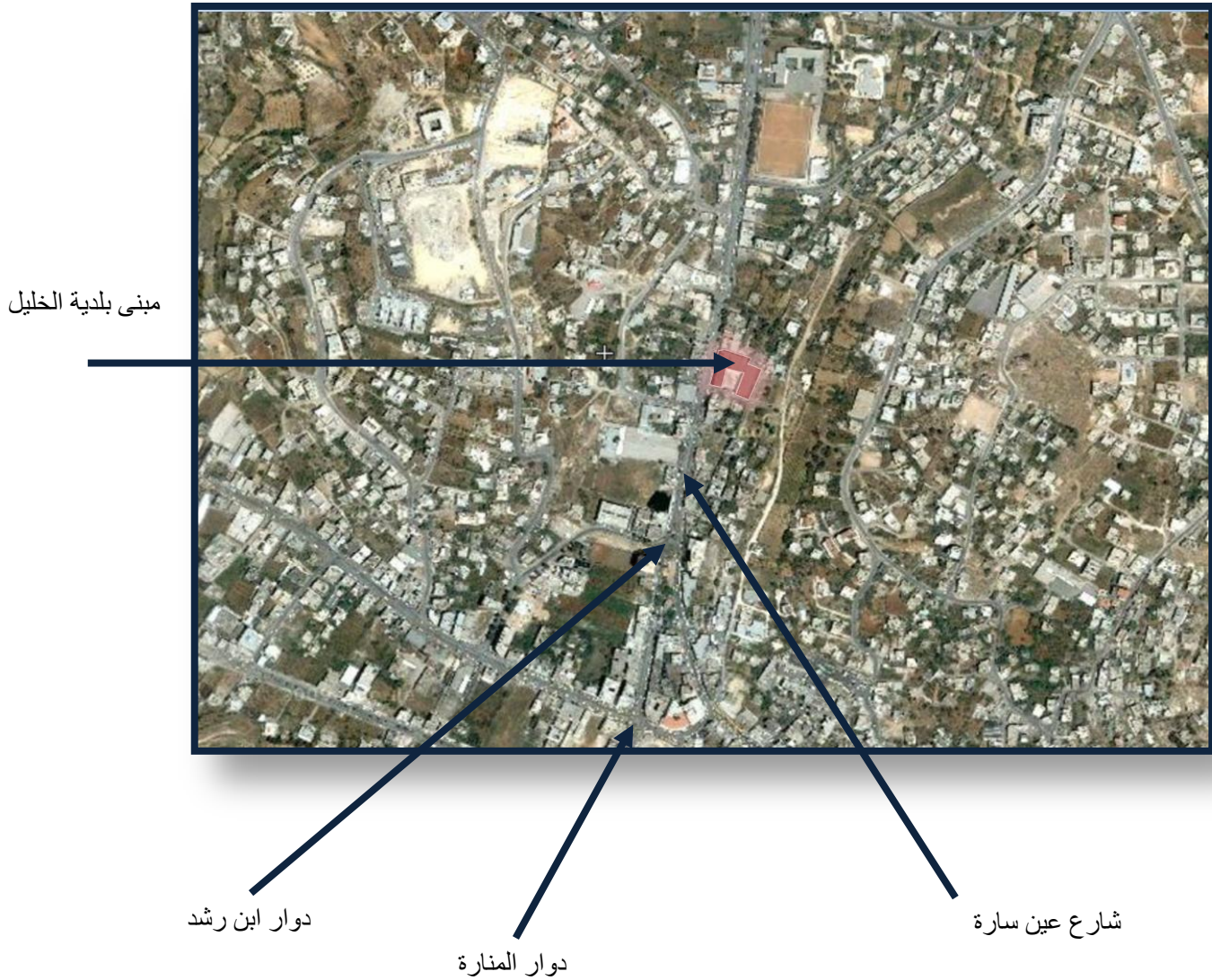
الصورة (4.3) صورة لمبنى بلدية الخليل القديم

المصدر: فريق العمل (10-5-2011م)

هذا وقد اخذنا هذه الحالة الدراسية بالذات لان ما تحتاجه بلدية دورا من خدمات وفعاليات على مدى العشرين سنة القادمة سوف تتساوى وتتشابه مع ما عليه بلدية الخليل الآن تقريبا، من خدمات ولكن بفعالية وتقانة اكبر مما عليه الآن في مبنى بلدية الخليل الحالي من حيث الحجم والشكل والتصميم.

1.1.3 موقع بلدية الخليل _ المبنى الحالي _

تقع بلدية الخليل الى الشمال من مركز المدينة التجاري وعلى بعد 600 م منه ، على الشارع الرئيسي الذي يقسم مدينة الخليل الى قسمين (شارع عين سارة) ، محاطه بالعديد من المباني السكنية والتجارية ، وتجتثم البلدية على قطعة أرض لا تزيد مساحتها عن (3000 م2) شاملا ذلك المساحة المكشوفة بالوسط حيث يغطي المبنى كامل الارض تقريبا ، وعدد طوابق المبنى ثلاثة من الجهة القريبة الملاصقة لشارع عين ساره ، اما المناسيب الداخلية ثلاثة ،منها احد المناسيب تحت الارض ومنسوبان فوق الارض ، والمساقط اتخذت شكل U مفتوحة على الجهة الجنوبية.



الصورة (5.3) صورة جوية لموقع مبنى بلدية الخليل

المصدر: www.wikimapia.org

أهمية وايجابيات الموقع :

1. سهولة الوصول اليه .
2. قرب الموقع من قلب المدينة وبعده بالوقت نفسه عن الضجه والاختناقات المروريه والملوثات المترافقه مع وسط المدينة .
3. وجوده على شارع عين ساره الرئيسي والمهم في المدينة .

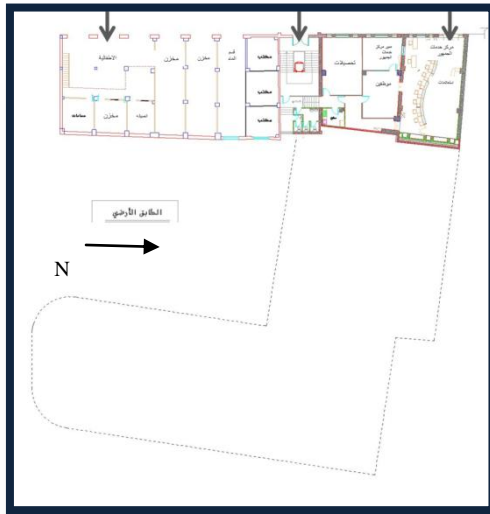
سلبيات الموقع :

1. عدم وجود مساحه لامكانية التوسع المستقبلي .
2. امتداد المبنى على الشارع الرئيسي حيث منع ظهور الشكل العام للواجهة الرئيسية .
3. عدم وجود ساحة أمام المبنى .

2.1.3 مداخل بلدية الخليل

معظم مداخل بلدية الخليل جاءت على امتداد شارع عين سارة ، حيث يوضح ذلك من خلال المخطط الخاص بالمسقط الأفقي للطابق الأرضي ، وقد جاءت كذلك لامتداد مبنى البلدية طوليا على هذا الشارع ، اما الجهات الاخرى فهي مجاورات خاصة باستثناء الجهة الجنوبية فهو شارع خدمات لا يمكن ان يستخدم لحركة المراجعين بسبب طوبوغرافيتة الصعبة ، الا ان هذا الشارع يستخدم حاليا لخدمة الموظفين وكبار الزوار لوجود مدخل كراجات السيارات في هذا الاتجاه ، كذلك مدخل شركة الكهرباء التي بنيت حديثا واتبعت شكليا لاداره البلدية .

ويتضح من خلال متابعة مخطط رقم (1.3) والصورة رقم (5.3) ان هناك محال مفتوحة على الشارع الرئيسي وهذه المحال غير مخصصة للجمهور ، وهي مركز الإطفائية وقسم المياه والمجاري ، اما السهم الاوسط فهو يعتبر المدخل الرئيسي للبلدية ويأتي السهم الشمالي ليمثل مدخل خدمات الجمهور وهو مدخل حديث جدا .



الصورة (6.3) صورة جوية لموقع مبنى بلدية الخليل

مخطط (1.3) المسقط الأفقي للطابق الأرضي ويظهر عليه المداخل المفتوحة على الشارع الرئيسي

المصدر: www.wikimapia.org



الصورة (7.3) صورة لبلدية الخليل

المصدر: فريق العمل (30-4-2011م)

3.1.3 المساقط الأفقية للمبنى

جاءت المساقط الأفقية للمبنى على شكل U وهي عبارة عن ثلاث كتل طولية . ولأن عملية البناء جاءت على مراحل وبدون تخطيط مسبق ، لم تكن العلاقات بين هذه الكتل مدروسة بشكل جيد خصوصا الطابق الاول حيث الصالة متعددة الاستعمالات ، اذ ان هناك العديد من الخدمات والفعاليات المهمة غير موجودة او صغيره جدا كخدمات ساحة التجمع الخارجية والوحدات الاخرى المرافقة، من وحدات صحية ، وعلاقات الوصول من مجمع لآخر وغير ذلك من علاقات .

اما بالنسبة للطابق الاخير فهو عبارة عن ممرات طويلة نوعا ما ، موزعة المكاتب الادارية يمينا ويسارا دون وجود ساحات طابقية رابطة بين هذه الكتل الطويلة نسبيا ، كما ان العلاقات بين الفعاليات ليست بالقوة المطلوبة يعود ذلك لعدم وجود التخطيط المسبق .

اما بخصوص الحركة الداخلية فقد جاءت شريطية شبيهه الي حد ما بالحركة داخل الفنادق ، كما ان العلاقات ما بين مسارات الحركة والمداخل والفعاليات المطلوبة من قبل المراجعين غير واضحة ، مما يستدعي السؤال في بعض الاحيان ، كما ان المعتاد في مثل هذه المباني الادارية لم يكن موجودا باي شكل من الاشكال حيث وجود المنطقة المهمة الوسطية والخدمات حول ذلك للتسهيل على المراجعين.

اما الحركة العمودية فجاءت محدوده نوعا ما بحيث كان من المفروض ان يكون الاتصال العمودي اكثر من ذلك باضافة مطلع درج آخر في المنطقة الوسطى ، اضع الى ذلك عدم وجود ما يخدم ذوي الاحتياجات الخاصة في هذا المبنى علما بان البلدية هي الواضعة للاشترطات الخاصة بذوي الاحتياجات الخاصة.

مخطط (2.3) المسقط الافقي
للطابق الأرضي
المصدر : بلدية الخليل \ قسم
الهندسة \ شعبة العمارة

مخطط (3.3) المسقط

الافقي لطابق السدد

المصدر : بلدية الخليل \ قسم

الهندسة \ شعبة العمارة

مخطط (4.3) المسقط

الافقي للطابق الاول

المصدر : بلدية الخليل \ قسم

الهندسة \ شعبة العمارة

مخطط (5.3) المسقط الأفقي

للطابق الثاني

المصدر: بلدية الخليل \ قسم

الهندسة \ شعبة العمارة

4.1.3 الاضاءة والتهوية

لا شك ان الاضاءة والتهوية كانت لا بأس بها خصوصا المكاتب الادارية والصالة متعددة الاغراض كذلك استحداث ساحة داخلية مفتوحة جنوبا اعطى الفعاليات مناطق واسعة للتهوية والتشميس كذلك الانارة حيث تسطع الشمس في جميع انحاء المبنى من الشروق وحتى الغروب.



الصورة (8.3) مداخل المبنى من الشارع الفرعي (الساحة الداخلية)

المصدر :فريق العمل (2011-4-30م)

5.1.3 الفراغات الداخلية للمبنى

ذكرنا سابقا ان الفراغات الداخلية جاءت موزعه على طول الممرات الداخلية وبمساحات مختلفة تبعا لوظيفة كل فراغ باستثناء فراغ الصالة متعددة الاغراض فقد جاءت غير متناسبة ولا متناعمه مع باقي المشروع ، كذلك لم تقرأ الفراغات الرئيسية بالمشروع من خلال المساقط كما تكرر ذلك في الواجهات ، حتى ان الواجهة الرئيسية جاءت بسيطة جدا . هذا وقد أوضحنا ذلك سابقا من خلال المخططات.

6.1.3 الواجهات

حاول المصمم في الواجهات الخاصة بالجهات التي تحيط بالساحة الداخلية أن يغير ويعدل من نمط الواجهات الا ان هذه الواجهات غير مرئية من الماره على الاطلاق لان حركة المرور فقط من الجهة الغربية من الشارع الرئيسي (عين ساره) ومن هنا واذا ما اردنا مناقشة الواجهات وعلاقتها بنفس المبنى فاننا نرى اختلاف واضح بين هذه الواجهات، اذ لا تمثل نفس المبنى او الفعالية ، اما الواجهة القديمة فقد ركزت على العناصر الأفقية بوحدة متساوية من الشبابيك مع تكرار الايقاع على جميع الطوابق مما أعطى نوع من الاتزان الى حد ما وجاء العنصر الطولي الوحيد من خلال المدخل الرئيسي ومطلع الدرج الذي جاء فوفه مباشرة، ويتضح ذلك بالصور (7.3) ، (8.3) ، (9.3) ، (10.3) ، (11.3) التي تمثل معظم الواجهات الخاصة بمبنى البلدية

• واجهات المبنى القديم :



الصورة (9.3) الواجهة
الرئيسية للمبنى
المصدر : فريق العمل



الصورة (10.3) الواجهة
الخلفية للمبنى
المصدر : فريق العمل

• واجهات المبنى الحديث:



الصورة (11.3)
المبنى الحديث
واجهة داخلية لمبنى قسم
الكهرباء
المصدر: فريق العمل
(2011-4-30)

الصورة (12.3)
المبنى الحديث
الواجهة الخلفية لمبنى قسم
الكهرباء
المصدر: فريق العمل
(2011-4-30م)



الصورة (13.3)
واجهة القاعة متعددة
الاعراض
واجهة داخلية
المصدر: فريق العمل
(2011-4-30م)

7.1.3 تقييم المشروع

إذا ما اردنا تقييم المشروع من حيث الايجابيات والسلبيات فاننا سوف نوجز ذلك بالنقاط الرئيسية التالية

الايجابيات :

1. الموقع الحالي للبلدية جاء قريبا من التجمعات السكانية كذلك ان الوصول الى المبنى من المناطق سهل ويسير .
2. ضم البناء جميع العناصر المطلوبة حديثا لمثل هذه المؤسسات من خدمات ومكاتب وفعاليات اخرى .
3. انتبه المصمم الى أهمية الساحات الداخلية المفتوحة في مثل هذه الابنية مما اعطى المبنى ما هو مطلوب بالنسبة للانارة والتهوية والتشميس .
4. استحداث مدخل وفعاليه خدمات الجمهور أدى الى تخفيف الضغط عن المدخل الرئيسي الواسطي واعطى رونق خاص للفعالية .
5. وجود موقف للسيارات خفض الى حد ما من الازدحام على الشارع الرئيسي

بالاضافة الى عدد من الايجابيات البسيطة الاخرى مثل استخدام المواد المحلية بالبناء والمحافظة قدر الامكان على الشكل المعتاد في الواجهه الرئيسية.

أما بخصوص السلبيات :

1. عدم وجود ما يكفي من المواقف الخاصة بالسيارات تفي باحتياجات حتى المراجعين .
2. عدم وجود ساحة امامية للمبنى قبل الدخول اليه خصوصا وان هذا المبنى يمثل اكبر بلدية بالمنطقة، وهناك حاجة ماسة لمثل هذه الساحة للتجمع والتحصير للدخول ، كذلك لما تمثله هذه الساحة من هبة للمبنى بشكل عام والمدخل بشكل خاص.
3. لا يعطى الشكل العام للمبنى انطبعا بانه مبنى اداري عام مهم .
4. تجمع الفعاليات الخاصة بالمهندسين فوق الصالة متعددة الأغراض لم يعط خصوصية للموظفين، كذلك الهدوء المطلوب لهذه الفعاليات فعليا مفقود.
5. توزيع الفعاليات على طول الممرات المحدودة العرض وقلة الاتصال العمودي.
6. لا يوجد بهو للمدخل الرئيسي اذ ان الداخل لا يحس بوسع المكان وبراحته بل العكس ينقله من ضيق الى اضيق ومن ثم الى مطلع درج.
7. الترتيب العام للفعاليات لا يخدم المراجعين بشكل ميسر وسهل.
8. موقع الاطفائية غير مريح للحركة السريعة اذ ان مخارجه على الشارع الرئيسي والذي باستمرار يكون مزدحم.
9. مدخل الصالة متعددة الاغراض الخارجي مباشر الى الصالة وهذه الطريق لا تستخدم الا في مخارج الهروب ، كذلك الساحة الداخلية المخصصة للصالة لا تكفي اصف الى ذلك انها موزعه على فعاليات اخرى من الدائرة القانونية والتحققات في تحصيلات المياه كذلك المدخل من الدرج الرئيسي
10. الاتصالات العمودية قليلة وضيقة جدا خصوصا عند التقائها بالبسطات الطابقية .
11. عدم وجود خدمات ذوي الاحتياجات الخاصة
12. عدم وجود الخصوصية الكافية لرئيس البلدية من حيث الدخول والخروج والموقع والاتساع
13. بعد المسافة ما بين مواقف السيارات والمداخل الرئيسية .

2.3 الحالة الدراسية الثانية : مبنى بلدية المذنب

1.2.3 تعريف بالمشروع :

- المالك : بلدية محافظة المذنب
- المصمم : مكتب المهندس عبد العزيز البسام
- اشراف : ادارة المشاريع بالبلدية
- المقاول : شركة الفهد للتجارة والمقاولات
- الموقع : المملكة العربية السعودية

2.2.3 الموقع :

المملكة العربية السعودية :

هي أكبر دولة من دول شبه الجزيرة العربية ، يحدها شمالاً كل من العراق والأردن والكويت ، وشرقاً الإمارات العربية المتحدة وقطر والخليج العربي، وعمان من الجنوب الشرقي ، واليمن من الجنوب ، ويوجد فيها أماكن دينية مقدسة للمسلمين كالمسجد الحرام والكعبة المشرفة قبلة المسلمين، في مكة والمسجد النبوي في المدينة.



تقسم المملكة العربية السعودية إلى 13 منطقة : منطقة الرياض ، منطقة مكة المكرمة ، منطقة المدينة المنورة ، المنطقة الشرقية ، منطقة الحدود الشمالية ، منطقة عسير ، منطقة الباحة ، منطقة الجوف ، منطقة حائل ، منطقة القصيم ، منطقة نجران ، منطقة تبوك ، منطقة جازان (1).

الخارطة (6.3) تقسم المملكة العربية السعودية إلى 13 منطقة
المصدر : www.marefa.org

منطقة القصيم :

هي إحدى مناطق السعودية. تبلغ مساحتها 65,000 كم2، وتقع بين المنطقتين الوسطى و الشمالية ، وعدد سكانها 1016756 نسمة حسب تقديرات 2004 م . وعاصمتها مدينة بريدة ، تتميز بوفرة المياه الجوفية ووجود الواحات الزراعية الغنية التي تمد المملكة و الخليج العربي بأفخر وأجود أنواع التمور و الخضروات.

ومن مدن القصيم الأخرى: عنيزة و الرس و المذنب و البكيرية و البدائع والشنانة (2).



الخارطة (7.3) موقع منطقة القصيم بالنسبة للمملكة العربية السعودية
بالنسبة للعالم .

المصدر : www.marefa.org

محافظة المذنب :

كانت تسمى سابقاً (فيحان) ، ثم مدينة المذنب بكسر الميم وسكون الذال وفتح النون سميت بهذا لكونها تقع في ملتقى ومصب الأودية وورد في لسان العرب أن المذنب مسيل مابين قلعتين ، وهذا ماجعلها منطقة غنية التربة نتيجة جلب الاودية عناصر مهمة من مناطق بعيدة. (3)

والمذنب من المدن والمحافظات الرئيسية في منطقة القصيم فئة (أ) وتعتبر البوابة الجنوبية لمنطقة القصيم وهي بذلك تحتل المرتبة الرابعة من مدن القصيم . تقع المدينة عند تقاطع 25 / 52 درجة شمال خط الاستواء مع خط طول 11 / 44 درجة شرق خط جرينتش على مساحة تقدر بـ 11800 كم .

تبعد عن (مدينة بريدة) قاعدة منطقة القصيم جنوباً بمسافة 65 كم وتمتاز المحافظة بكثرة المزارع واليساتين والمساحات الخضراء وتضم محافظة المذنب بالإضافة للمدينة أكثر من 61 مركز قرية وهجرة

تعتبر أكبر مدينة من حيث المساحة الخضراء في منطقة القصيم ، كما تعتبر مستقطب لهواة جمع الآثار لما تزخر صخورها بالكنوز المدفونة (4).

عدد سكان محافظة المذنب :

ويقدر عدد سكانها حوالي 70.000 نسمة ويتضاعف العدد في الإجازات لكثرة السياح من كل بقاع المملكة سواءً للزيارة أم للتنزه (5).

المحافظات	الكثافة	السكان تقديرات 2004 ¹	المساحة كم ²	العاصمة	الإمارة (المنطقة)
نجد (الوسط)					
4	5.1	527,033	103,887	حائل	حائل
11	17.5	1,016,756	65,000	بريدة	القصيم
20	13.5	5,455,363	412,000	الرياض	الرياض
الحجاز (الغرب)					
6	4.7	691,517	108,000	تبوك	تبوك
7	9.9	1,512,076	173,000	المدينة المنورة	المدينة
12	37.9	5,797,971	164,000	مكة	مكة
7	38.1	377,739	9,921	الباحة	الباحة
الشمال					
3	2.5	279,286	127,000	عرعر	الحدود الشمالية
3	3.6	361,676	100,212	سكاكا	الجوف
الجنوب					
14	101.6	1,186,139	11,671	جيزان	جيزان
12	22.0	1,688,368	81,100	أبها	عسير
2.8	419,457	119,000	نجران	نجران	نجران
east					
11	5.0	3,360,157	710,000	الدمام	المنطقة الشرقية
118	10.5	22,673,538	2,149,690	الرياض	السعودية

⁽¹⁾ Preliminary results of census of 2004-09-15

الجدول (1.3) جدول يوضح أسماء مناطق المملكة العربية السعودية وتعداد سكانها وعدد محافظاتها

المصدر : www.marefa.org

3.2.3 موقع بلدية المذنب :

يقع المشروع على الشارع الرئيسي الواصل بين الكتل العمرانية المختلفة للمدينة ، حيث تم اختيار الموقع بعنايه تامه خصوصا وان الموقع متسع ومتوسط ويسمح لأي توسع مستقبلي ، كذلك سمحت المساحة هذه على اعطاء الحرية الكافية للمصمم مع اجمال الفعاليات المرفقة للخدمات الخارجية من موقف لعدد كبير من السيارات مع سهولة الوصول والاتصال بالمبنى ، اما كون الارض تقع بين شارعين متوازيين تقريبا اعطى المصمم امكانية المحاورة بايجاد مدخلين رئيسيين اثنين حتى يمنع أي ازدحام لحركة المرور في أي من الشارعين حتى ان عملية الوصول الى المنطقة تكون ميسرة بشكل اكبر من جميع الاتجاهات داخل المدينة .



صورة (14.3)
صورة جوية لمحافظة المذنب
المصدر: www.wikimapia.org



الصورة (15.3) صورة جوية للمذنب يظهر عليها موقع مبنى البلدية
المصدر: www.wikimapia.org

4.2.3 فكرة المشروع :

الحاجه الى التوازن وعكس الصورة المهيبة في المبنى (كمبنى اداري) ، خاصة و أنه لمحافظة وهو بذلك أعلى الهرم الاداري في المدينه ، لذلك كانت الفكرة في عمل تكوين متماثل ورصين ومتناظر تبدو عليه كتلة المبنى بمفرداتها الكلاسيكية المتكررة والتي عادة ما تميز مثل هذه المباني .

5.2.3 المساقط الأفقية للمشروع:

جاءت المساقط الأفقية جميعها بشكل مستطيل بارز من الوسط باتجاه المدخلين الرئيسيين لاعطاء المشروع قوه واشارة للمداخل التي تتجه من وسع في الخارج الى ساحة مستطيلة واسعة بالداخل مفتوحة للأعلى تعطي المشروع الشفافية المطلوبة للمباني الادارية ، وتعني بذلك قرب المواطن من المسؤول وعدم وجود الحواجز وتلبيه الطلب، خصوصا وان جميع الخدمات تلنف حول هذه الساحة التي خصت للراحة والانتظار غير الممل لوجود اللون الأخضر والمياه داخل هذه الساحة وارتباطها الفعال بجميع الخدمات ان كانت في نفس الطابق الارضي أو في الطوابق العليا ، وقد جاءت الخدمات الملححة في الطابق الأرضي للتسهيل على الكم الاكبر من المراجعين حتى ان الوصول الى الطوابق العليا سهل وسلس مع وجود الادراج الواسعة القريبة من الساحة كذلك المصاعد المتسعة بجانب الادراج ، كما واخذت الخدمات الاخرى مواقع قريبة اخرى وطابقية مثل الوحدات الصحية للجنسين حيث جاءت متطابقة على جميع المستويات والوصول اليها سهل ولكن بشكل غير مباشر ومدرّوس اضع الى ذلك الخدمات الاخرى المخصصة للتسهيلات .

أما بالنسبة لتوزيع الفعاليات فجاءت كالاتي :-

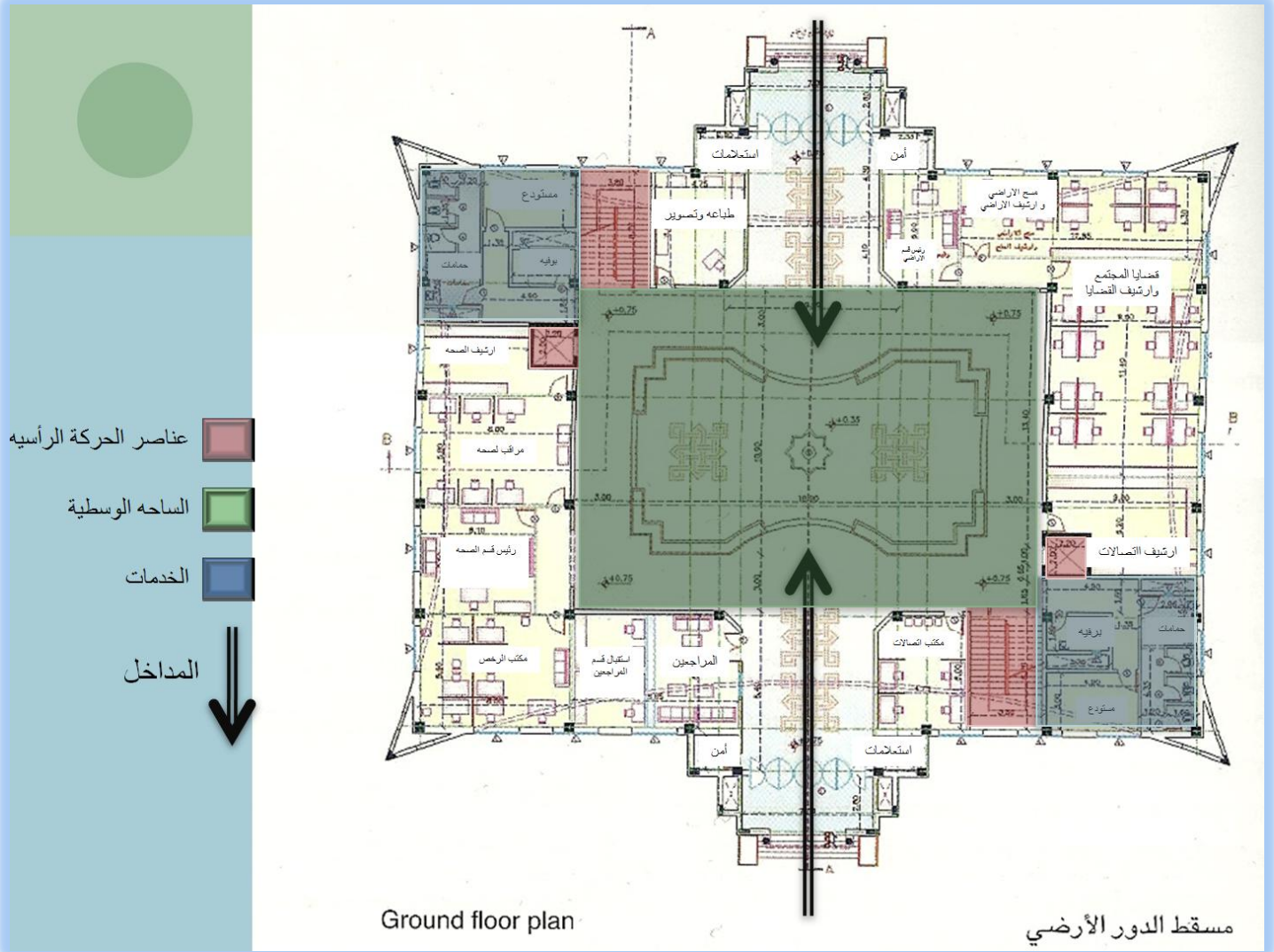
بالإضافة إلى المساحة الوسطية التي تمثل أيضاً بهواً للمدخلين المتقابلين فانه يحوي الفعاليات التالية :

- الامن
- الاستعلامات
- المستودع
- البوفيه
- الخدمات الصحية
- المراجعين و استقبال قسم المراجعين
- ارشيف الاراضي ، ارشيف الصحة ، ارشيف الاتصالات
- مكتب الترخيص
- رئيس قسم الصحة و موظفين القسم
- قضايا المجتمع و ارشيفه
- قسم الاراضي و الملكيات
- طباعة و تصوير

جاء هذا المسقط مخصصاً للمجلس البلدي و رئيسه و سكرتاريا الرئيس أضف إلى ذلك العلاقات العامة و المحاسبة ، و لعل الفعالية هنا لحركة رئيس البلدية التي درست بشكل يعطي الرئيس الحرية بالحركة و كيفية الدخول و الخروج بالإضافة الى اتساع هذه الفعاليات مما يعني استقبال المراجعين و حل مشاكلهم بالإضافة الى قاعة الاجتماعات و غرفة أعضاء المجلس البلدي .

أما باقي الطوابق فجاءت للامور الادارية الاخرى و على سبيل المثال هنا رئيس الدائرة الفنية والمشاريع و المهندسين و المساحين و صالات الرسم و ارشيف المساحة الرئيسي و ارشيف المشاريع ، و الدائرة المالية، و الدائرة الادارية بالإضافة الى العديد من الفعاليات و التي تقع جميعها على ممر مستطيل الشكل و الوصول الى الجهة المقصودة سهل جداً و قريب . وهنا نريد أن نشير أن المبنى يتكون بشكل رئيسي من ثلاثة أدوار رئيسية بالإضافة الى الدور الأرضي.

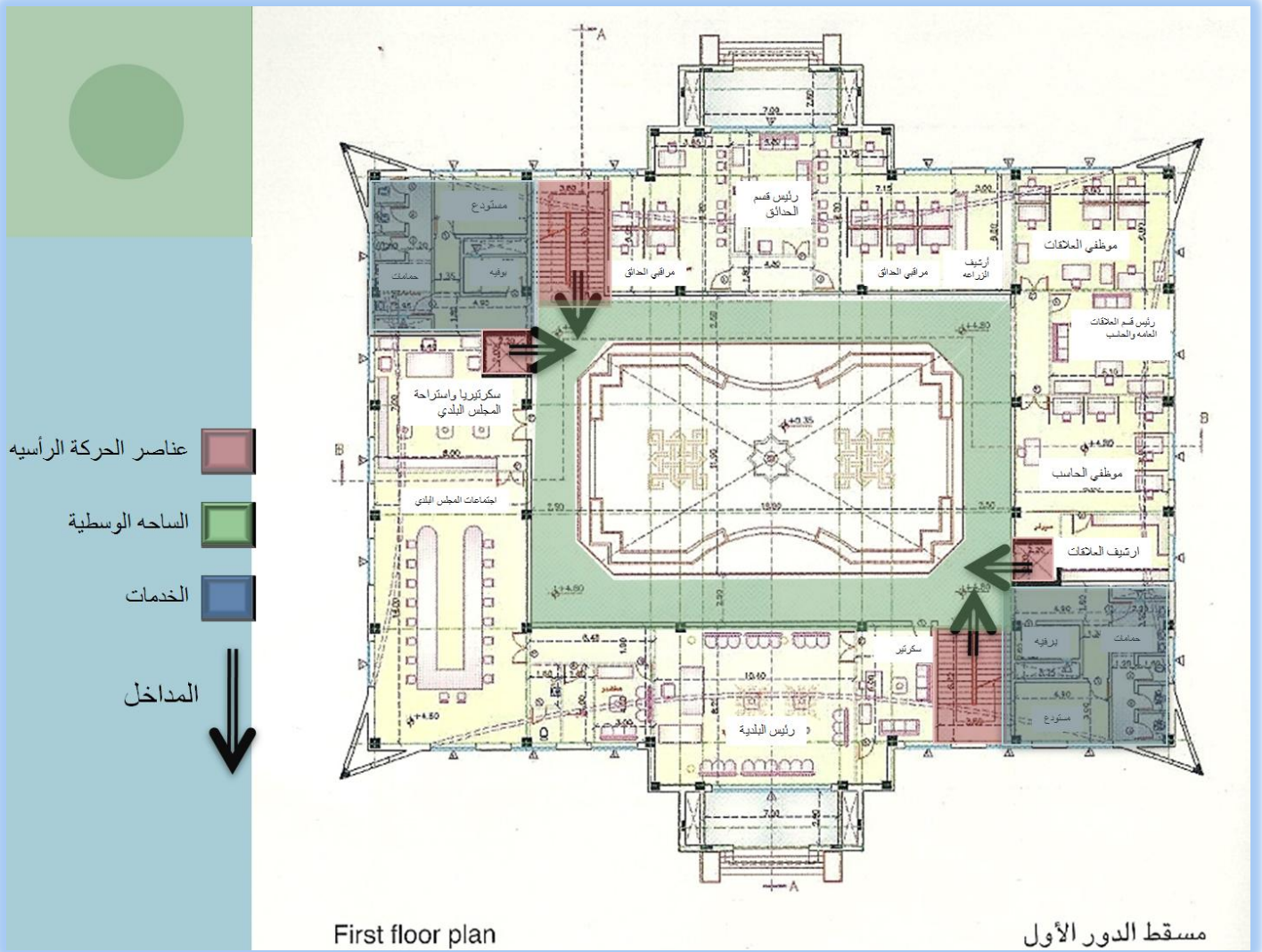
• الطابق الارضي :



مخطط (8.3) المسقط الأفقي للطابق الأرضي

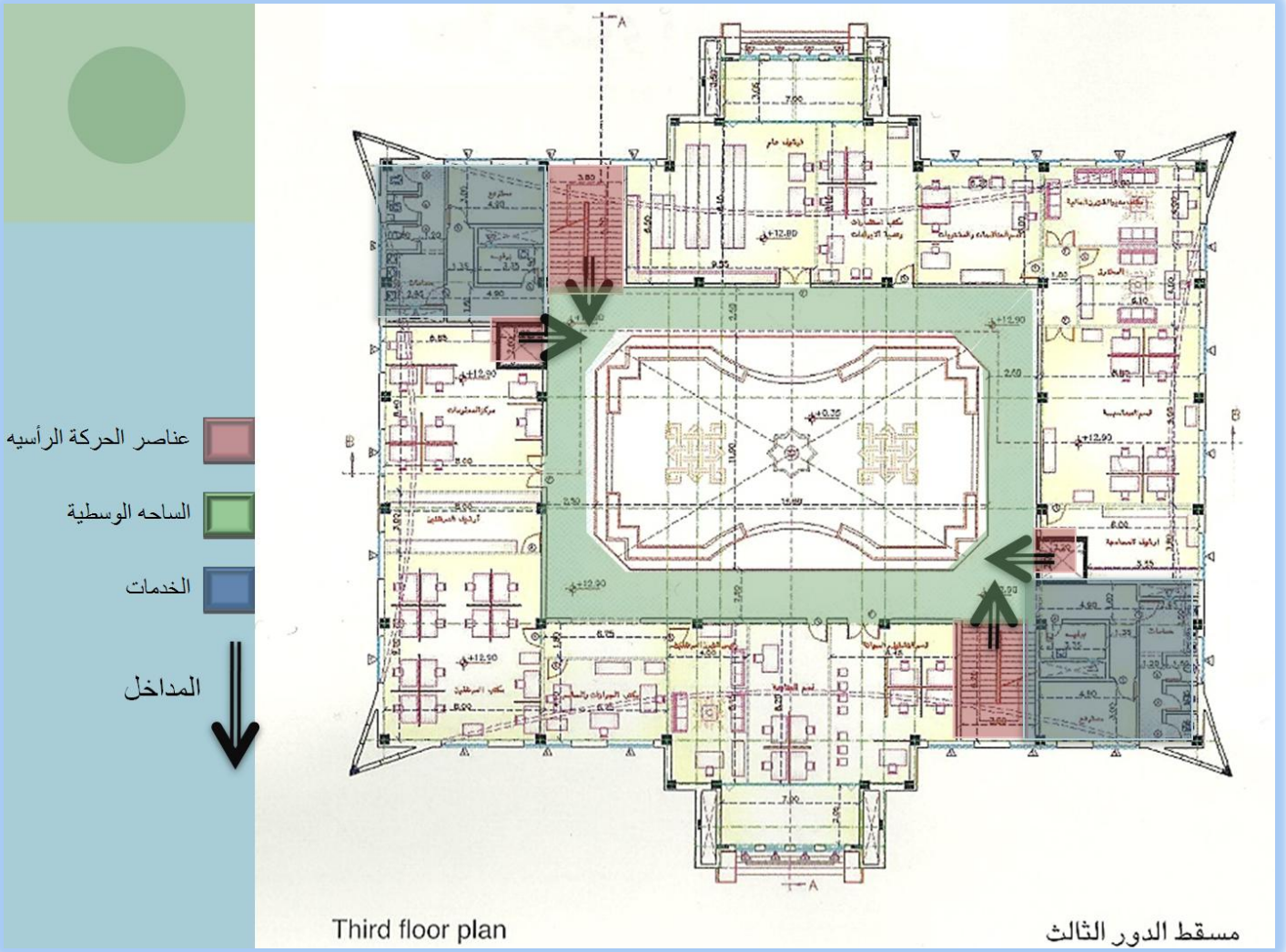
المصدر : مجلة البناء/ العدد 231

• المسقط الأفقي للطابق الأول :



مخطط (9.3) المسقط الأفقي للطابق الأول
المصدر : مجلة البناء/ العدد 231

• الطابق الثالث :



مخطط (11.3) المسقط الأفقي للطابق الثالث

المصدر : مجلة البناء/ العدد 231

6.2.3 الواجهات :

تتكرر الفتحات المستطيلة المرتفعة للأعلى بإيقاع بحيث تصنع فواصل بين المفتوح والمسمط ، مع وجود كتل تعلو هذه الفتحات على شكل مظلات تعزز الحس الكلاسيكي ، أما الاطار العام للمبنى فهو يعزز الكتلة شبه المكعبة و زوايا المبنى الجانبية الرئيسية والعلوية الأفقية بشكل صريح ، بحيث يبقى التشكيل بأكمله داخل هذا الاطار ، الأمر الذي يعطي بعض التنوع الذي يكسر حدة التكرار .



صورة (16.3) الواجهة الرئيسية
المصدر : مجلة البناء/ العدد 231

الكتلة شبه المكعبة التي يظهر عليها المبنى بمدخله المرتفعة ذات العقود الخمسة تعبر عن المسقط الأفقي المباشر والبسيط الذي يظهر أنه يحتوي على كل الوظائف داخل هذه الكتلة الواضحة ، مع وجود نتوءات المداخل الأمامية والخلفية على محور حركي واحد يخترق البهو الرئيسي الذي يعلوه السقف الزجاجي



صورة (17.3) صورة ثلاثية الابعاد لمبنى بلدية المذنب
المصدر : مجلة البناء/ العدد 231

الواجهات :



صورة (18.3) صورة ثلاثية الابعاد لمبنى بلدية المنذب بعد تعديل الواجهات
المصدر : مجلة البناء/ العدد 231

نلاحظ فيها الحفاظ على الأطار الذي يحيط بكتلة المبنى شبه المكعبة ، مع التخلص من النوافذ المستطيلة المتكررة وكذلك التخلص من المظلات فوقها ، الأمر الذي يقلل من الأحساس بالملل في الواجهة .



صورة (19.3) مبنى بلدية المنذب بعد التنفيذ
المصدر : www.adslgate.com

7.2.3 تقييم المشروع :

• ايجابيات المشروع :

1. تعكس الواجهات شكل المساقط بشكل جلي وواضح مما يعطي قوة للمشروع
2. استخدام التقنيات الحديثة بطريقة مدروسة.
3. تقديم التراث المعماري في ثوبه المعاصر، ومحاولة التوازن بين الأصالة والمعاصرة.
4. إعادة استخدام الساحة الداخلية بالطابق الأرضي أعطى المكان عنصر الرحابة والانتساع كما وأعطى باقي المساقط الأفقية عنصر الشفافية والبساطة بين مستويات المباني.
5. ضم هذا المشروع جميع العناصر المطلوبة لهذا المبنى وبطريقة خالية من تعقيدات الممرات المتشعبة والمتقاطعة.

• سلبيات المشروع :

1. التركيز على مدخل رئيسي واحد مع عدم إهمال المداخل الأخرى ولكن بشكل أقل.
2. بعض فعاليات الخدمات جاءت متداخلة مثل الوحدات الصحية والبوفيه والمستودعات وهنا نرى أنه من الأفضل لو كانت خدمات الوحدات الصحية باتجاه واحد والمستودع والبوفيه بالاتجاه الآخر.
3. عدم وجود قاعة متعددة الأغراض متسعة.
4. افتقار المسقط لأماكن عرض

هوامش الفصل الثالث :

1. <http://ar.marefa.org/index.php>
2. مكرر <http://ar.marefa.org/index.php>
3. <http://www.3u3u.com/detail-361.html>
4. مكرر <http://ar.marefa.org/index.php>
5. مكرر <http://ar.marefa.org/index.php>

الفصل الرابع

- موقع المشروع
- دراسات وتحليلات

1.4 تمهيد :

يعتبر مبنى البلدية من المعالم المهمة في المدينة نظرا لدوره في خدمة المواطنين على جميع المستويات ، من هنا ظهرت ضرورة اختيار الموقع المناسب لانشاء هذا المبنى بحيث يوفر له التميز والانفراد ويلبي كافة احتياجاته ويساعده على اداء وظيفته التي وجد من اجلها.

2.4 موقع المشروع :

رغم أن موقع المشروع كان قد تم اختياره مسبقا من قبل المجلس البلدي الحالي ، حيث افرد للمشروع قطعة أرض في موقع قريب من موقع بلدية دورا الحالي بمساحة (4500) أربعة آلاف وخمسمائة متر مربع وهي مساحة كافية نوعا ما ، وفي معظم الشروط التي يجب ان تتوفر في اختيار موقع بناء المشروع ومن اهم هذه الشروط :

1. ان تكون مساحة الموقع مناسبة وكافية لتوفير العناصر اللازمة للمشروع (والقطعة المختارة مناسبة) .
2. سهولة الوصول الى الموقع وقربه من موقف السيارات العام ، مما يسهل حركة الجمهور الكثيف للوصول بيسر .
3. قرب الموقع من قلب المدينة وبعده بالوقت نفسه عن الضوضاء والاختناقات المرورية والملوثات المترافقه مع وسط المدينة .
4. توفر مناطق خالية بالقرب من الموقع لتوفير امكانية التوسع المستقبلي. (القطعه المختارة تعطي امكانية للتوسع المستقبلي ويوجد ايضا قطعة ارض ملاصقه لها من الجهة الشمالية الغربية أيضا لبلدية دورا) .
5. البعد النسبي عن المناطق السكنية والصناعية .

1.2.4 تحليل الموقع :



الشكل (2.4) خارطة الضفة

المصدر : www.apla-pal.org

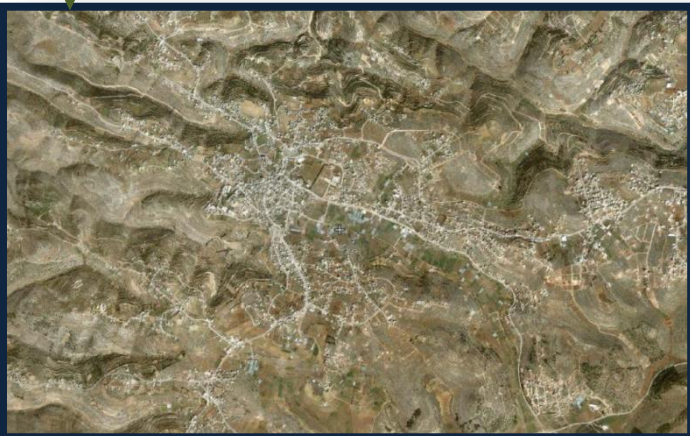


الشكل (1.4) خارطة فلسطين

المصدر : www.apla-pal.org



الشكل (3.4) صورة جوية لمدينة الخليل
المصدر : www.wikimapia.org



الشكل (4.4) صورة جوية لمدينة دورا

المصدر : نفس المرجع السابق

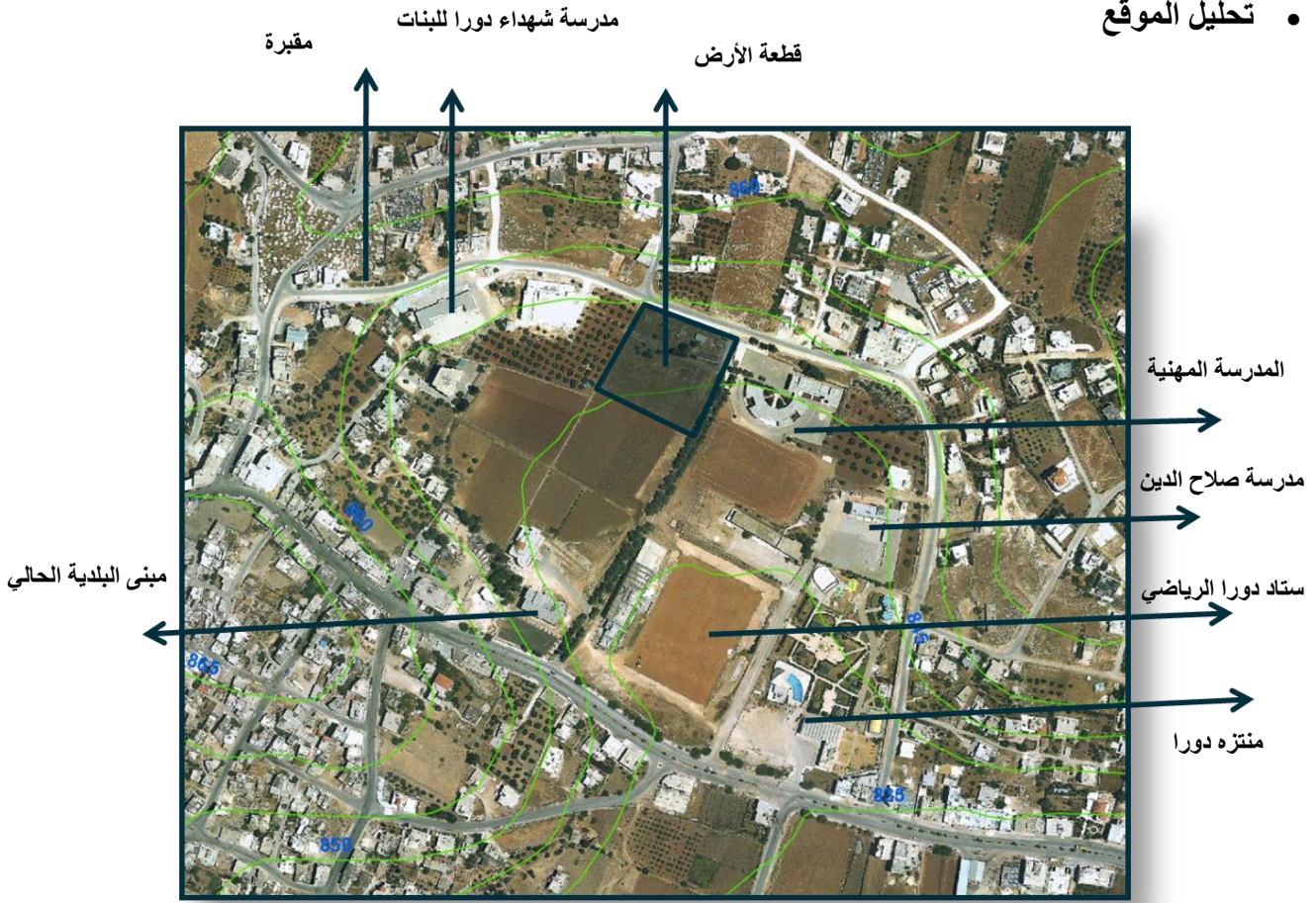
• تحليل الموقع



الشكل (5.4) صورة جوية لمدينة دورا

المصدر : PPU GIS

• تحليل الموقع



الشكل (6.4) : صورة توضح المباني المحيطة بالموقع المقترح

المصدر: www.wikimapia.org

2.2.4 موقع البلدية المراد تصميمها:

المحافظة : الخليل

المدينة : دورا

الموقع : الحديقة

الحوض : 19

المساحة : 8000 متر مربع (1).

تقع قطعة الأرض المخصصة للمشروع الى الشمال الشرقي من مركز المدينة وتعتبر وسطية بالنسبة لمدينة دورا محاطة بشارعين الاول يصل شريان المدينة الرئيسي بشكل مباشر وهو يحد الأرض من الجهة الشمالية الشرقية ، اما الثاني فهو شارع خدماتي رئيسي وجميل بقطعة الأرض مخصص لحركة المشاة ويعرض خمسة امتار .

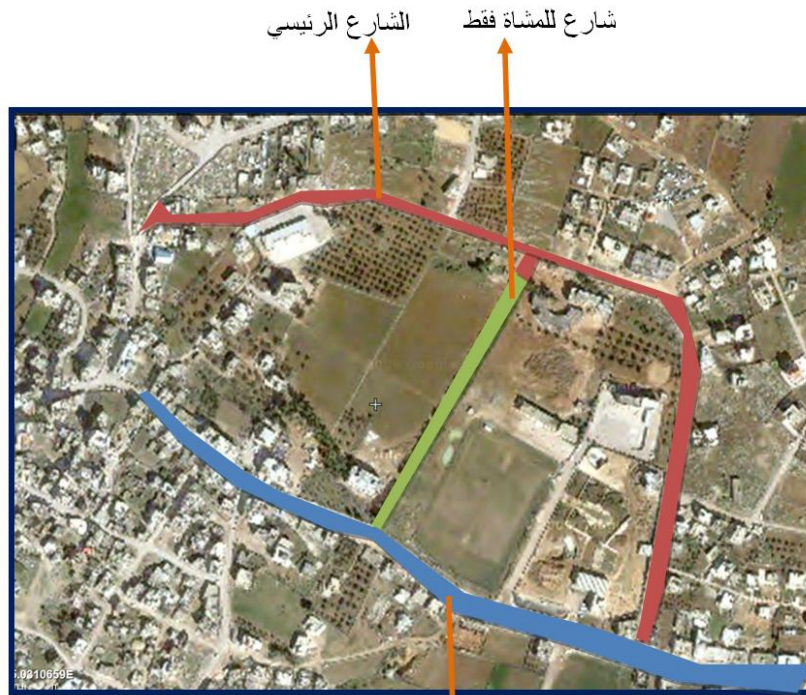
3.2.4 الشوارع المحيطة بقطعة الأرض :



الصورة (8.4) شارع علي بن ابي طالب
المصدر : فريق العمل



الصورة (7.4) شارع المشاة الحالي بعرض (5 متر)
المصدر : فريق العمل

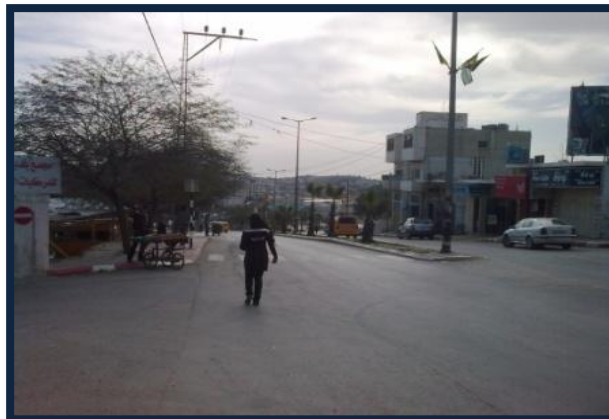


الشارع الرئيسي

شارع للمشاة فقط

الصورة (9.4)
صورة جوية لقطعة الارض ويظهر
عليها الشوارع المحيطة
المصدر : فريق العمل

الشارع الرئيسي أمام مبنى بلدية دورا الحالي



الصورة (10.4) : الشارع الرئيسي
امام مبنى البلدة الحالي
المصدر : فريق العمل

4.2.4 إطلالة الموقع المخصص للبناء :



الصورة (12.4)
المصدر : فريق العمل
(5 - 3 - 2011 م)



الصورة (11.4)
المصدر : فريق العمل
(12 - 3 - 2011 م)



الصورة (13.4)
صورة جوية لقطعة الأرض
المصدر : فريق العمل



الصورة (15.4)
المصدر : فريق العمل
(12 - 3 - 2011 م)

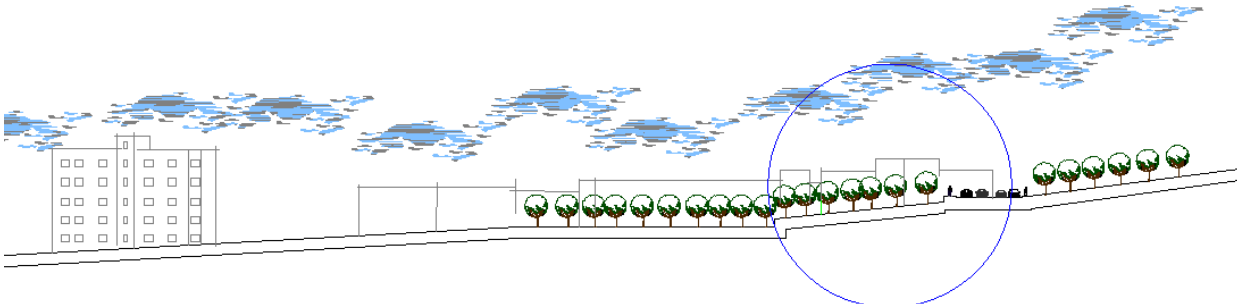


الصورة (14.4)
المصدر : فريق العمل
(12 - 3 - 2011 م)

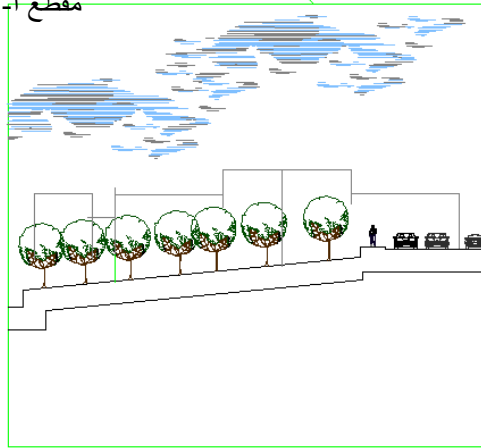
5.2.4 خطوط الكنتور و طوبوغرافية الأرض :



تتميز قطعة الأرض باستوائها تقريباً حيث تكون منحدره في بدايتها من الشارع باتجاه قطعة الأرض ، ثم تستوي تقريباً بعد ذلك الى نهايتها .



مقطع أ-أ : مقطع طولي في قطعة الأرض



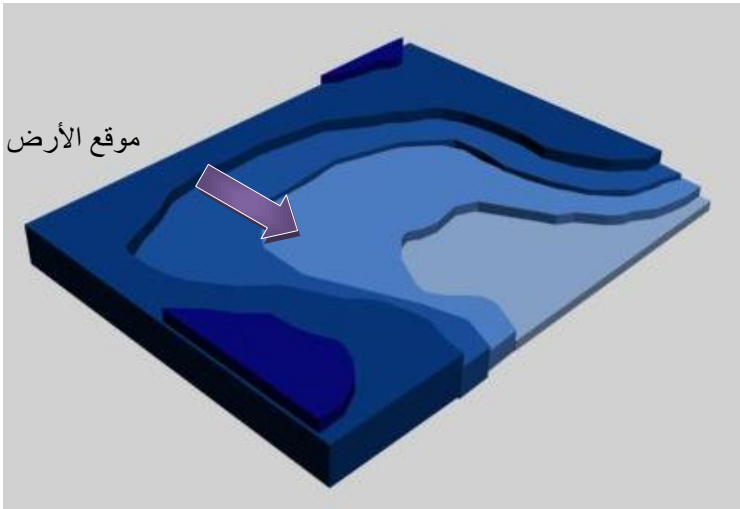
• خطوط الكنتور و طيبوغرافية الأرض :



صورة (16.4) : صورة يظهر فيها كنتور الأرض

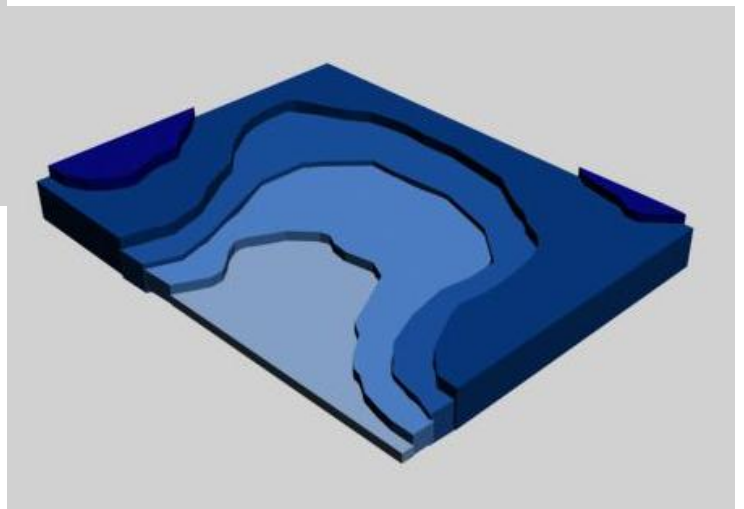
المصدر : فريق العمل

(14 - 5 - 2011 م)



صورة (18.4) : ثلاثي الأبعاد للمنطقة المحيطة بقطعة الارض

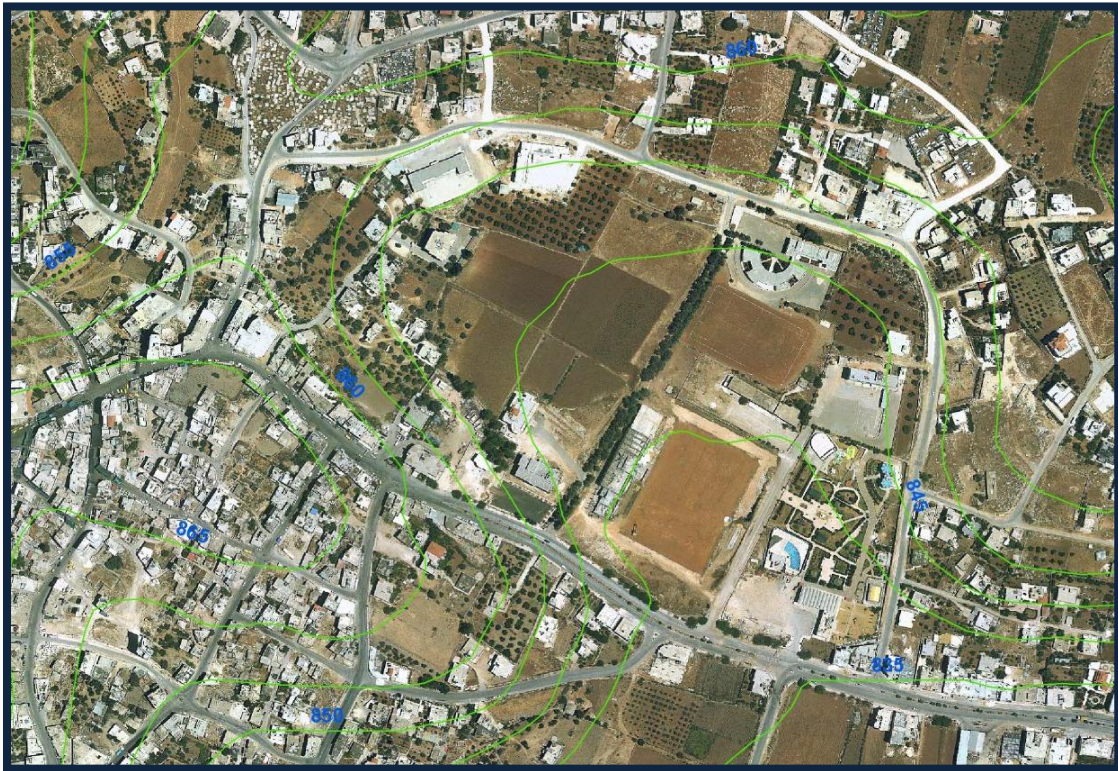
المصدر : فريق العمل



صورة (17.4) : ثلاثي الأبعاد للمنطقة المحيطة بقطعة الارض

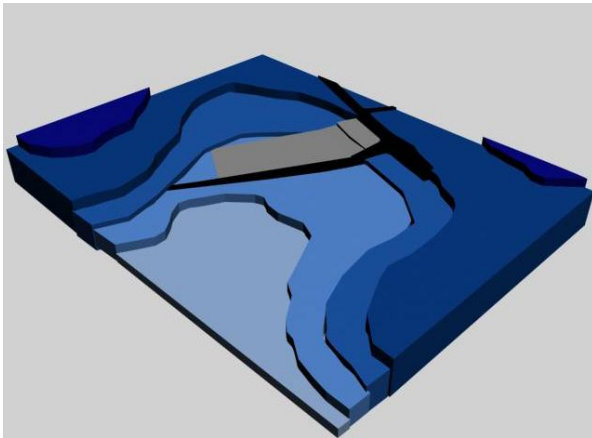
المصدر : فريق العمل

- خطوط الكنتور و طوبوغرافية الأرض :



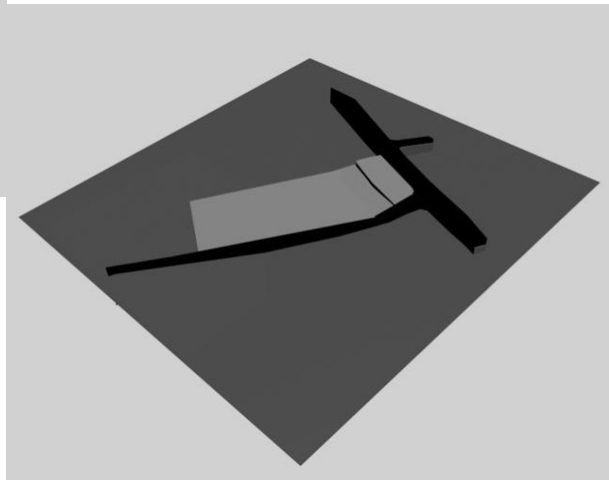
صورة (19.4) : صورة جوية يظهر فيها خطوط الكنتور

المصدر : PPU GIS



صورة (20.4) : ثلاثي الأبعاد لقطعة الأرض

المصدر : فريق العمل



صورة (21.4): ثلاثي الأبعاد لقطعة الأرض

المصدر: فريق العمل

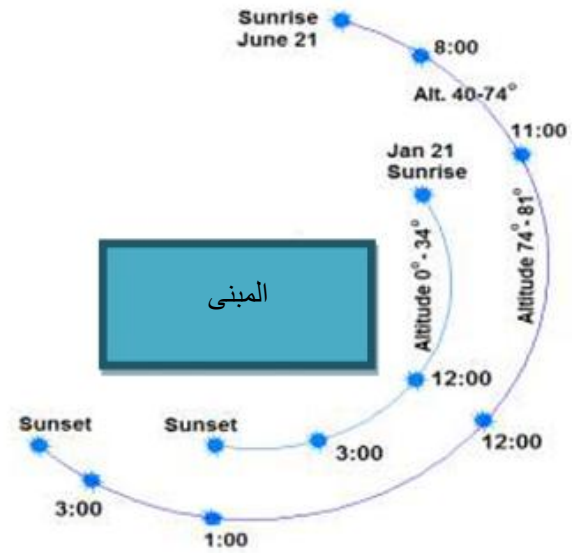
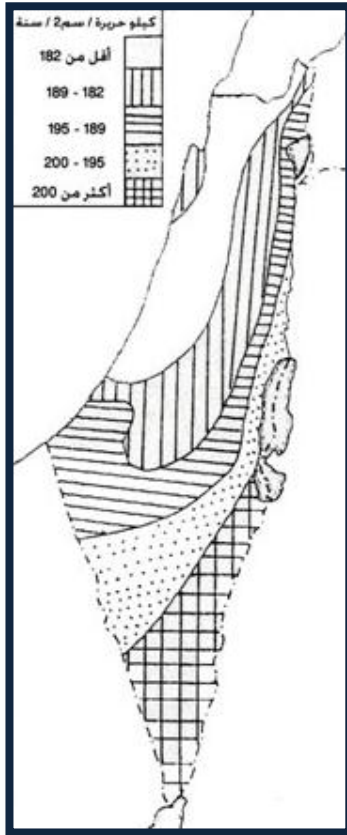
3.4 التحليل المناخي للمنطقة :

تقع فلسطين على دائرة عرض 34 درجة وتتميز باعتدال مناخها ، فيحدها من الشرق صحراء الأردن ومن الجنوب صحراء سيناء ومن الغرب السواحل الغربية البحر الأبيض المتوسط فكان لكل هذه العوامل التأثير على المناخ فيها .

1. الإشعاع الشمسي :

يصل معدل الإشعاع الشمسي في فلسطين إلى 3400 ساعة في السنة، ويختلف هذا المعدل من منطقة إلى أخرى في فلسطين، فيزداد معدل الإشعاع الشمسي في الجنوب ويقل في الشمال (2).

بما أن مبنى البلدية يعد من ضمن المباني الادارية ، التي يكون أكثر استخدامها خلال الفترة ما بين الساعة الثامنة صباحا وحتى الساعة الثانية ظهرا ، لذلك لا بد من توجيه المبنى باتجاه مناسب ، بحيث يسمح لشمس الشتاء بالدخول ويخفف أثر شمس الصيف .



الشكل (22.4): مسار الشمس في الصيف والشتاء

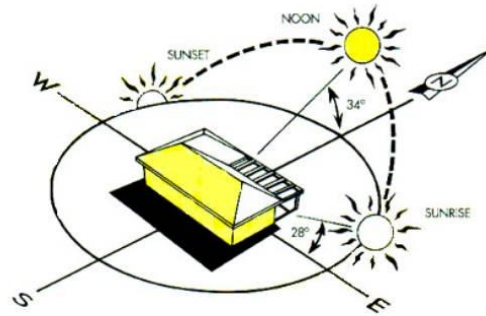
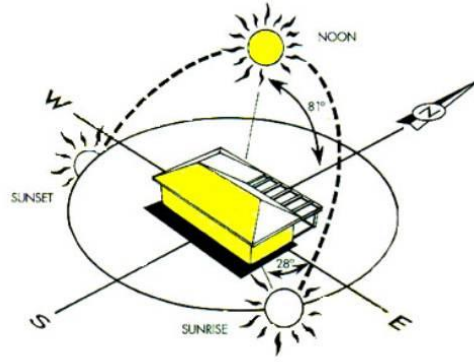
الصيف من 6\21 والشتاء من 1\21

المصدر: مؤتمر الطاقة الدولي الرابع

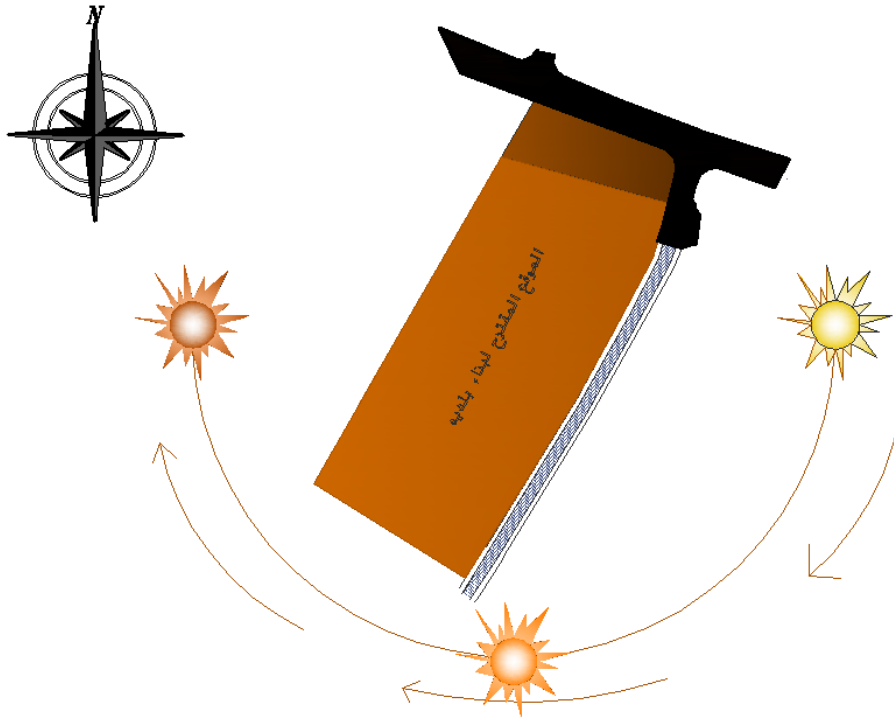
الشكل (3.4): خارطة توضح كمية الإشعاع الشمسي

حسب المناطق في فلسطين

المصدر: www.wafainfo.ps



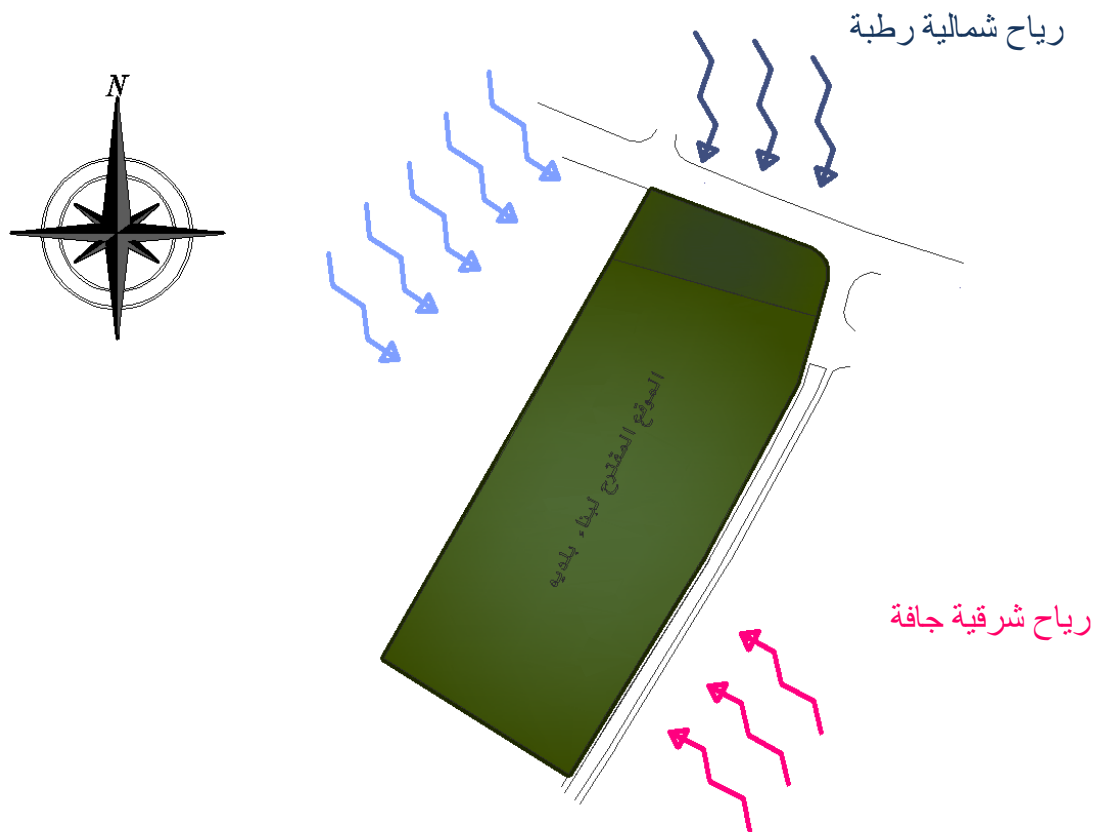
الشكل (23.4): اختلاف زوايا الشمس في الصيف والشتاء
المصدر: www.bookshelfboyfriend.com



خارطة (4.4): توضيح مسار حركة الشمس بالنسبة لقطعة الارض
المصدر: فريق العمل

2 . الرياح :

- 1- الرياح المرافقة للمنخفضات الجوية : ويترتب عليها اضطراب الهواء وهبوب رياح جنوبية غربية عاصفة ممطرة في الغالب.
- 2- رياح تعقب المنخفضات الجوية: وهي رياح شمالية غربية باردة نسبياً، تعمل على تصفية الجو من الغيوم.
- 3- الرياح الشرقية : وهي تهب قبل مرور المنخفضات الجوية التي تتركز في شرق حوض البحر البيض المتوسط ، وهي باردة جافة لقدمها من المناطق الشرقية الباردة. في فصل الصيف
- 1- الرياح الغربية والشمالية الغربية : أغلبها تهب على شكل أنسمة بحرية قادمة نهاراً من البحر المتوسط، وهي تلطف حرارة شهور الصيف لاسيما في المناطق الجبلية.
- 2- الرياح الشرقية والشمالية الشرقية : وتعتبر جزءاً من الرياح الموسمية، وهي جافة وحارة نسبياً وتهب خلال أواخر الصيف.
- 3- الرياح الخماسينية : وتهب من المناطق الجنوبية وتكون حارة جافة محملة بالغبار في الصيف (3) .



خارطة (5.4): صورة تبين حركة الرياح وأنواعها

المصدر : فريق العمل

3 . الأمطار والرطوبة

مناخ دورا جاف وحار صيفا ومعتدل وماطر شتاءً ، ورغم صغر مساحة دورا إلا أن مناخها يتباين تبعاً للتضاريس والمسطحات المائية المجاورة والبعيدة عن الصحراء أما فيما يتعلق بالأمطار فإن معدلات تساقط الأمطار فيها متفاوتة تبعاً للتضاريس الجغرافية والتي تعتبر جزء من محافظة الخليل حيث أن أمطارها تتراوح ما بين 300_600 ملم سنوياً تبعاً للمنطقة الجغرافية (4). وتبلغ نسبة الرطوبة في أشهر الشتاء 65% أما في الربيع فتبلغ 45% وفي الخريف 53%.

4 . الضغط الجوي

تخضع فلسطين صيفاً لتأثير مركز الضغط الجوي المداري الشمالي المرتفع، فيمنع المؤثرات المحيطية والبحرية القادمة من الغرب، وتضعف حركة الرياح، ويسود الجفاف. أما في فصل الشتاء فيترجع مركز الضغط الجوي المداري المرتفع نحو الجنوب، وتتأثر فلسطين بوصول كتل هوائية مختلفة المصادر، مما يسبب عدم الاستقرار في الأوضاع المناخية الشتوية وتسقط الأمطار.

ومن أهم هذه الكتل الهوائية التي تصل فلسطين:

- 1- كتل هوائية قارية باردة من يابسة قارة إفريقيا وأوروبا، تأتي من الشمال والشمال الشرقي.
- 2- كتل هوائية قطبية شمالية المصدر.
- 3- كتل هوائية شمالية غربية بحرية محيطية باردة تحمل الرطوبة (5) .

5 . الرطوبة والتكاثف :

تتجلى أهمية الرطوبة الجوية في أنها مسؤولة عن معظم عناصر الطقس الرئيسية. وأكثر شهور السنة رطوبة في فلسطين هي كانون ثاني يناير وشباط فبراير، وأقلها رطوبة في الخريف خاصة في شهري أيلول وسبتمبر وتشيرين أول أكتوبر، وفي الربيع خاصة في شهري نيسان أبريل وأيار مايو، كما يختلف معدل الرطوبة من مكان لآخر، ففي السهل الساحلي تبلغ النسبة ما بين 69% - 73%، وفي الجبال والهضاب 60%، أما في الأغوار فتتراوح بين 40% - 45% (6) .

صور من الموقع :



الصورة (24.4) قطعة الأرض من نهاية ممر المشاة
المصدر : فريق العمل (14 - 5 - 2011 م)



الصورة (25.4) ممر المشاة المجاور لقطعة الأرض
المصدر : فريق العمل (14 - 5 - 2011 م)

صور من الموقع :



الصورة (26.4) الشارع الفرعي المؤدي الى ممر المشاة
المصدر : فريق العمل (14 - 5 - 2011 م)



الصورة (27.4) السلاسل الحجرية الموجودة في قطعة الأرض
المصدر : فريق العمل (14 - 5 - 2011 م)

صور من الموقع :



الصورة (28.4) شارع علي بن أبي طالب
المصدر : فريق العمل (14 - 5 - 2011 م)



الصورة (29.4) أرض الحديقة من شارع علي بن أبي طالب
المصدر : فريق العمل (12 - 3 - 2011 م)

هوامش الفصل الخامس :

1 . بلدية دورا ، قسم الهندسة ، شعبة التخطيط ، المساح : فايز أبو السباع

2. <http://www.wafainfo.ps/atemplate.aspx?id=2409>

وكالة الأنباء والمعلومات الفلسطينية

3 . مكرر <http://www.wafainfo.ps/atemplate.aspx?id=2409>

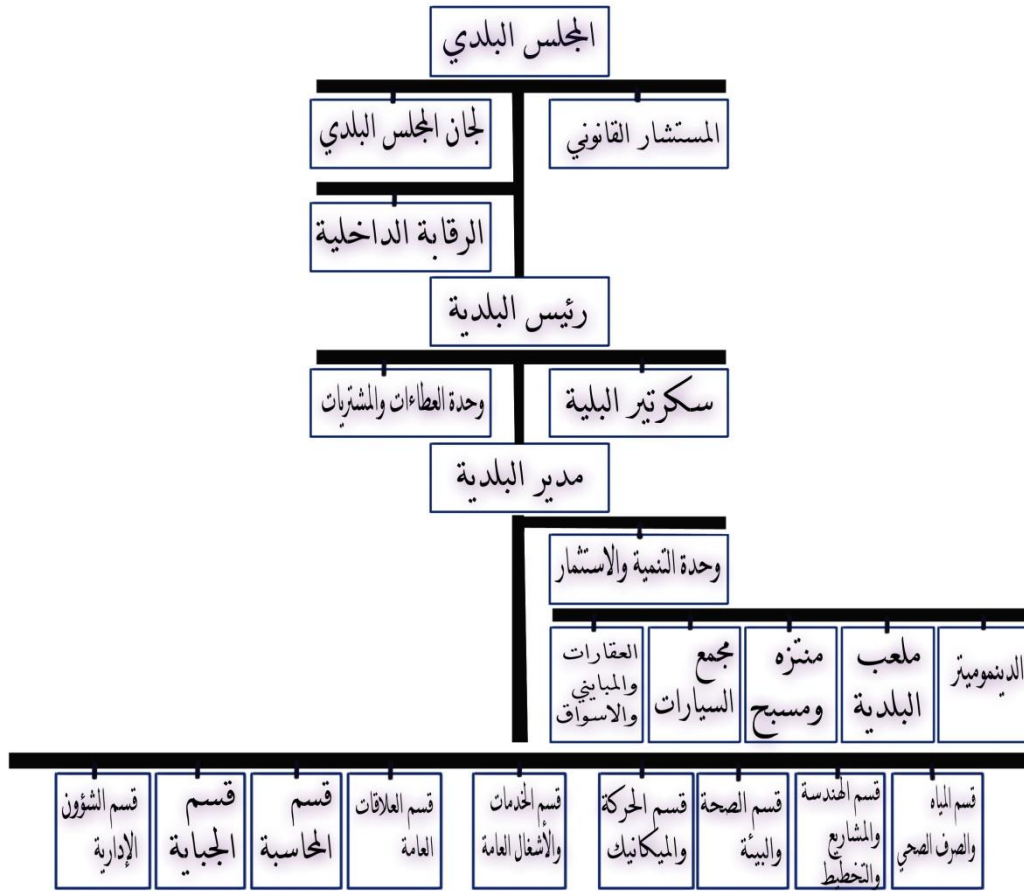
4 . الشيخ محمد بن شرف الدين الخليلي\ تاريخ القدس والخليل. حققه وكتب مقدمته وحواشيه ووضع فهرسه محمد عدنان البخيت وزميله. مؤسسة الفرقان للتراث الاسلامي 2004 م

5 . مكرر <http://www.wafainfo.ps/atemplate.aspx?id=2409>

6 . مكرر <http://www.wafainfo.ps/atemplate.aspx?id=2409>

الفصل الخامس
عناصر المشروع ومساحاته

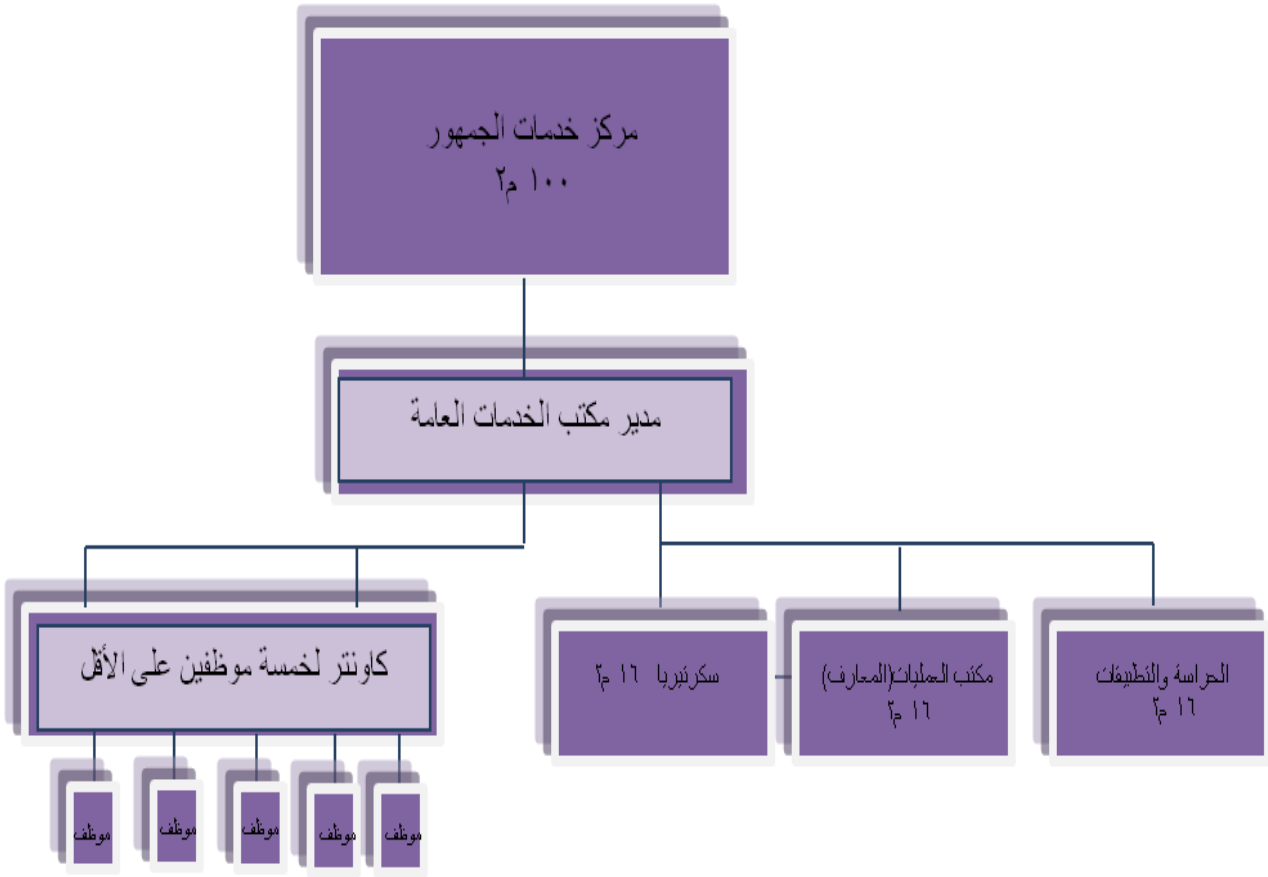
الهيكل التنظيمي المقترح لمدينة دورا



مخطط (1.5): الهيكل التنظيمي المقترح لمدينة دورا
المصدر: فريق العمل

بالنظر الى الهيكلية التنظيمية المعمول بها الان بالبلدية ، والتطلعات المستقبلية لمبنى بلدية شامل لكل ما يصبو اليه المجلس البلدي فان التفكير هنا جاء بشكل يطور ما هو موجود حاليا كما ونوعا واطافة العديد من الفعاليات التي نرى انها مهمة جدا خصوصا وان التطلعات منصبة حاليا على بناء يفي بالاحتياجات حتى 2040 م ، مما يجعلنا نركز على عناصر مهمة قد لا تكون واردة حاليا في الفعاليات ، حيث نتطلع الى التعامل مع الجمهور بطريقة سلسة وسهلة كذلك تطوير النواحي البيئية والخدمات الصحية ، و نضيف كل ما يتعلق بالتطور الخاص بدوائر مهمة كوحدة التنمية والاستثمار ، دائرة التخطيط والتطوير بالاطافة الى الحاسوب والموارد البشرية ، من هنا نود طرح أسماء الفعاليات والمساحات المطلوبة حسب :

1. المداخل الرئيسية حيث أنها يجب أن تكون أكثر من مدخل وأن يكون لكل مدخل خصوصية ، فمثلا ان يخصص مدخل للجمهور والمراجعين وآخر للموظفين ، وأن تقضي هذه المداخل على ساحات داخلية واسعة و من ثم التوجه الى المراد .
2. بهو مدخل واسع مجهز ومنار بشكل طبيعي ومريح ، يعمل كساحات للراحة والانتظار ، كذلك كموزع ، و أن لا تقل مساحته عن 100 متر مربع .
3. مركز خدمة الجمهور وهي عبارة عن صالة الجمهور ان كان ذلك بالاستفسار عن خدمات وضرائب ورخص ، او حتى دفع الرسوم المطلوبة من خدمات للكهرباء ، المياه ، الضرائب ، او غير ذلك .
ويكون هذا المركز مزود بكاونتر يتسع لأكثر من 5 موظفين لتقديم الخدمات مجهزين بكل أجهزة التكنولوجيا المتقدمه من حواسيب ...
وأن يلحق بهذا المركز مكاتب عدة مخصصة لمدير المركز(مركز خدمة الجمهور) وسكرتيريا ومكتبين للعمليات (المعارف) ، الحراسة والتطبيقات ، على أن لا تزيد مساحة هذه المكاتب عن 16 متر مربع للمكتب الواحد وأيضا لمتابعة قسم القلم والتسجيل



مخطط (2.5): عناصر ومساحات مركز خدمات الجمهور
المصدر: فريق العمل

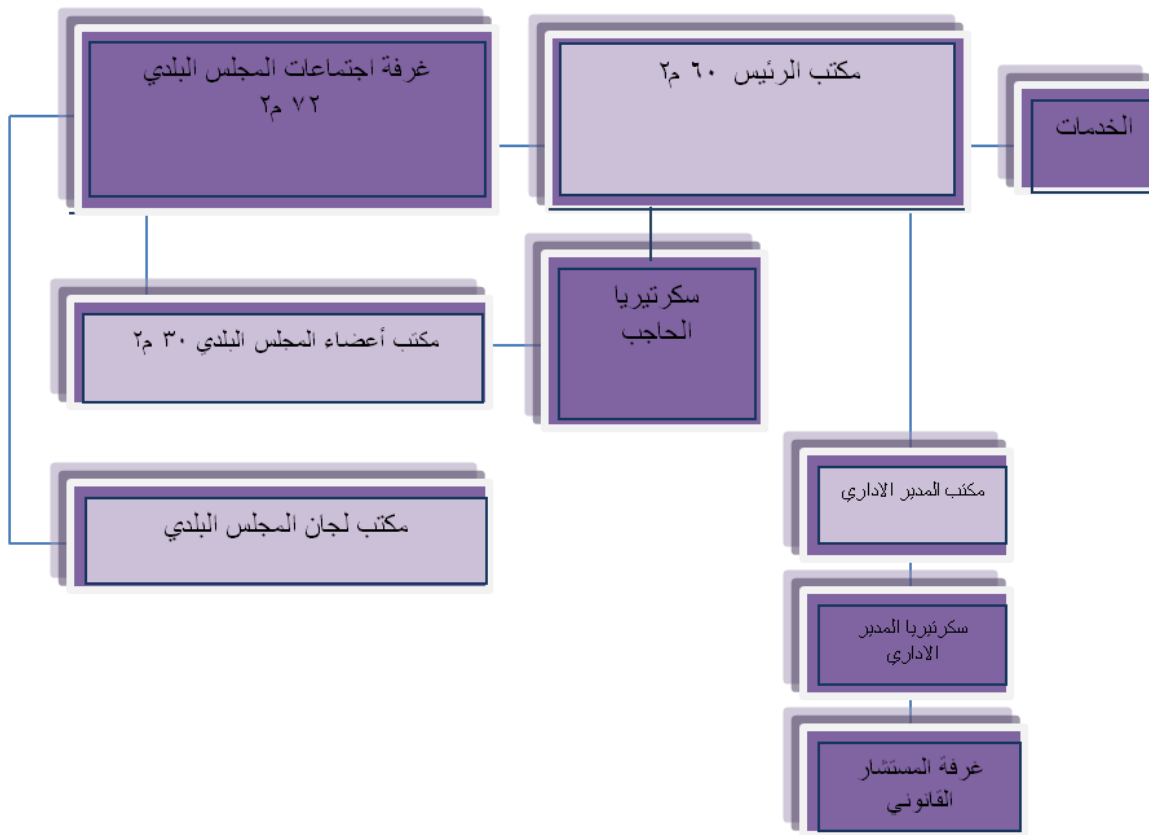
4. صالة متعددة الاغراض غالبا ما تكون الحاجة الى لقاءات ونشاطات وخدمات ما بين المجلس البلدي والجمهور كما وتستخدم لأي فعاليات اخرى ثقافيه كانت أم سياسية ،الى غير ذلك من خدمات ، على أن تتسع لما مجموعه 150 شخصا بالاضافة الى خشبة مسرح وبعض الكواليس الخلفية ، وأن لا تقل مساحتها عن 225 متر مربع ، أضف الى ذلك ما مساحته 120 متر مربع باحة خارجية خاصة بالصالة للاستراحة .



مخطط(3.5) : عناصر ومساحات الصالة متعددة الأغراض
المصدر : فريق العمل

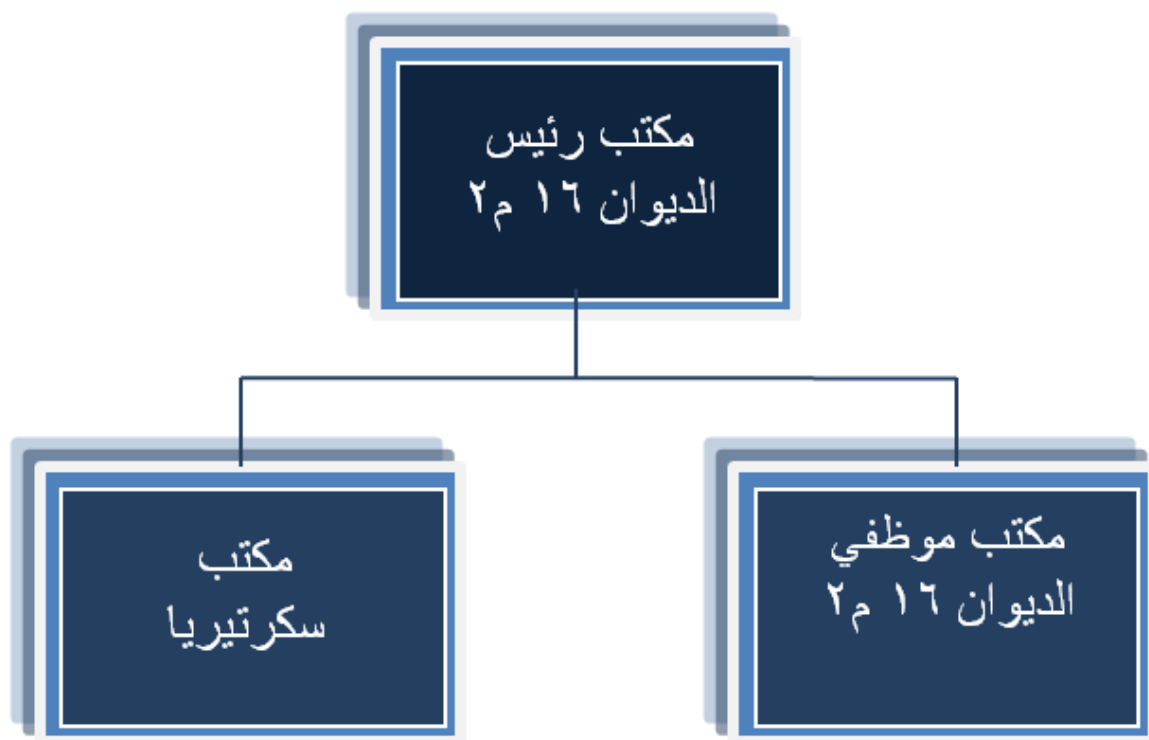
5. مقر رئيس البلدية وملحقاته

يكون مقر رئيس البلدية بغرفة الرئيس ، والتي تكون مخصصة لزوار الرئيس ولقاءاته ، وبعض اجتماعاته واستقبالته لأي من الوفود المحلية أو الأجنبية ، و عليه يكون مكتب الرئيس كبيرا نسبيا ، حتى ان مساحته لا تقل عن 60 متر مربع ، ملحق بمكتب الرئيس سكرتيريا الرئيس والحاجب ، بالإضافة الى غرفة اجتماعات المجلس البلدي والتي تكون هي الأخرى واسعة بحيث لا تقل عن 72 متر مربع ، ملحق به غرفة مكتب أعضاء المجلس البلدي والتي لا تقل مساحتها عن 30 متر مربع ، وغرفة مستشار الرئيس القانوني ، و مكتب خاص بلجان المجلس البلدي والمدير الإداري وسكرتيريا المدير الإداري ، حيث تتراوح مساحة هذه المكاتب ما بين 12 الى 24 متر مربع حسب الفعالية .



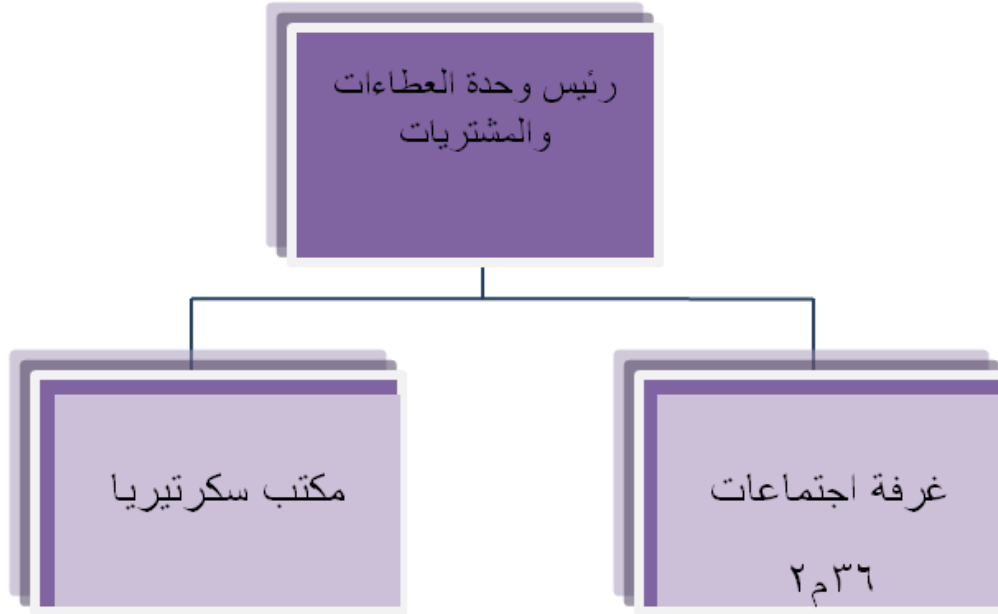
مخطط (4.5): عناصر ومساحات قسم مقر الرئيس
المصدر : فريق العمل

6. الديوان : وهذه الوحدة مكونة من ثلاثة مكاتب الأول هو الكبير ويكون مخصص لرئيس الديوان وبمساحة لا تقل عن 16 متر مربع ، و مكتب السكرتيريا وغرفة أخرى لموظفي الديوان بمساحة لا تزيد عن 16 متر مربع .



مخطط (5.5) : عناصر ومساحات الديوان
المصدر : فريق العمل

7. وحدة العطاءات والمشتريات :
وهذه الوحدة مكونة من رئيس الوحدة وسكرتريا الوحدة بالاضافة الى غرفة اجتماعات لا تزيد مساحتها عن 36 متر مربع .



مخطط (6.5) : عناصر ومساحات وحدة العطاءات والمشتريات
المصدر : فريق العمل

8. الدوائر الهندسية : وكل دائرة هناك مكونة من مكتب رئيس الدائرة وسكرتاريا الدائرة وبعض المكاتب الخاصة بموظفي كل دائرة حيث تتشابه هذه الدوائر من حيث عدد المكاتب باستثناء دائرة المساحة ومكتب الترخيص حيث تزيد مساحة هذه الدوائر عن الدوائر الأخرى بعدد الموظفين أضف الى ذلك أن هناك أرشيف ملحق بهاتان الدائرتان بمساحة لا تقل عن 60 م² لكل دائرة ومن هنا فإن الدوائر العادية عادة مكونة من أربعة مكاتب الأول لرئيس الدائرة بمساحة لا تقل عن 16 م² وسكرتارية الدائرة بمساحة 12م² ومكتبان اثنان لموظفي كل دائرة بمساحة لا تزيد عن 16 م²، وتكون هناك غرفة اجتماعات ملحقة بالدوائر الهندسية هذه بمساحة لا تقل عن 36م²، وهذه الدوائر هي :

1.8 دائرة التخطيط / الدائرة الإدارية

2.8 دائرة الهندسة المعمارية يلحق بها بالإضافة الى المكاتب مرسم بمساحة 36 م²

3.8 دائرة الهندسة المدنية

4.8 دائرة الهندسة الميكانيكية

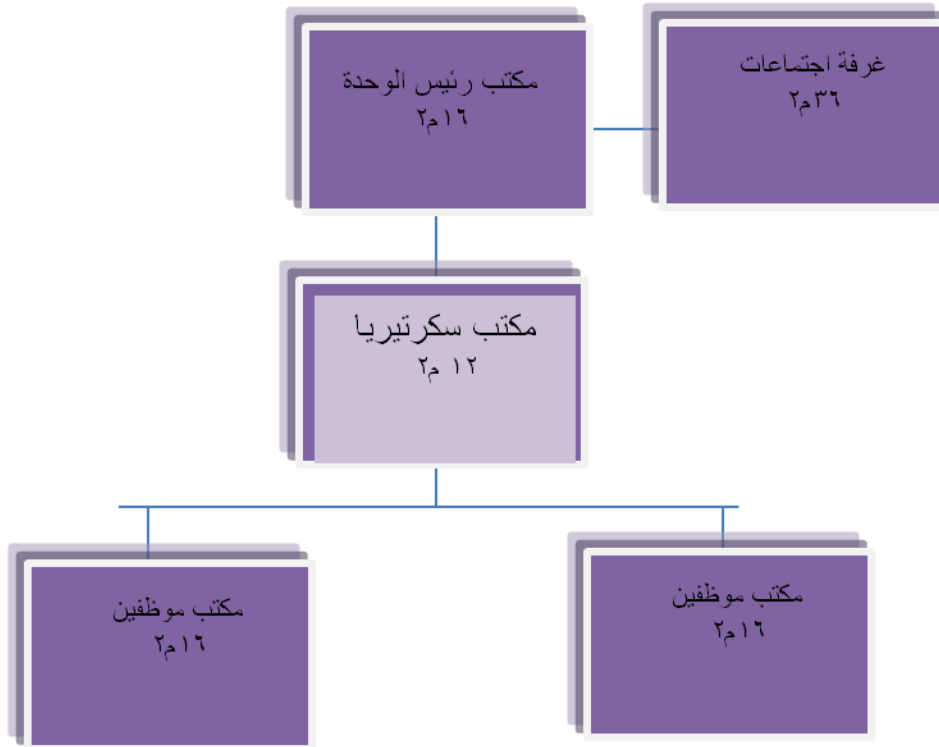
5.8 دائرة الهندسة الكهربائية

6.8 دائرة الهندسة الزراعية

7.8 دائرة هندسة المياه والمجاري

8.8 دائرة الهندسة البيئية

9.8 وحدة المشاريع



مخطط(7.5): عناصر ومساحات الدائرة الهندسية
المصدر : فريق العمل

9- هناك العديد من الوحدات والفعاليات المهمة الأخرى وكل منها يحتوي على مكتب رئيس الوحدة بالإضافة إلى مكتب أو مكاتب للموظفين التابعين للوحدة مع غرفة اجتماعات لا تقل مساحتها عن 36م2 تابعة لهذه الوحدات وأهم هذه الوحدات

1.9 وحدة الموارد البشرية + وحدة رئيس الوحدة

2.9 وحدة الحاسوب والصيانة رئيس الوحدة 2م16، موظفي الوحدة 2م16، سكرتاريا الوحدة 2م12

3.9 وحدة الحركة والميكانيك رئيس الوحدة 2م16، موظفي الوحدة 2م16 سكرتارية الوحدة 2م12

4.9 وحدة شؤون الموظفين

5.9 غرفة الفيديو كونفرنس 2م75

6.9 جالاري معارض 2م120

7.9 قاعة محاضرات نموذجية 2م60

8.9 وحدة العطاءات والتوريدات

9.9 وحدة التخطيط والتطوير الاقتصادي

الجدول الزمني :

الرقم	التفاصيل	1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32					
1	اختر المشروع																																			
2	زيارة أرض المشروع																																			
3	جمع المعلومات عن قطعة الأرض																																			
4	جمع معلومات عن مدينة تورا																																			
5	جمع المعلومات عن البيوت																																			
6	جمع معلومات عن الحالة الدراسية الأولى																																			
7	جمع معلومات عن الحالة الدراسية الثانية																																			
8	تحديد فعاليات المبني																																			
9	تحديد المساحات المطلوبة لفعاليات المبني																																			
10	كتابة وتنسيق المعلومات																																			
11	تسليم المقدمة																																			
12	تصحيح المشرّف																																			
13	مناقشة المقدمة																																			
14	تسليم مذكرات																																			
15	تصميم الموقع العام																																			
16	تصميم المبني																																			
17	رسم المساقط الأفقية																																			
18	رسم الواجهات																																			
19	رسم القطاعات																																			
20	رسم المنظور																																			
21	عمل المخطط																																			
22	عمل النسخة الكلية وطباعة المشروع																																			
23	تسليم المشروع																																			
24	مناقشة المشروع																																			

الجدول (1.5): زمن المشروع بالأسابيع

المصدر : فريق العمل

هوامش الفصل الخامس :

عمل فريق العمل

الفصل السادس

فكرة المشروع

- تمهيد
- فكرة المشروع
- فكرة الموقع العام
- وصف المبنى

1.6 تمهيد

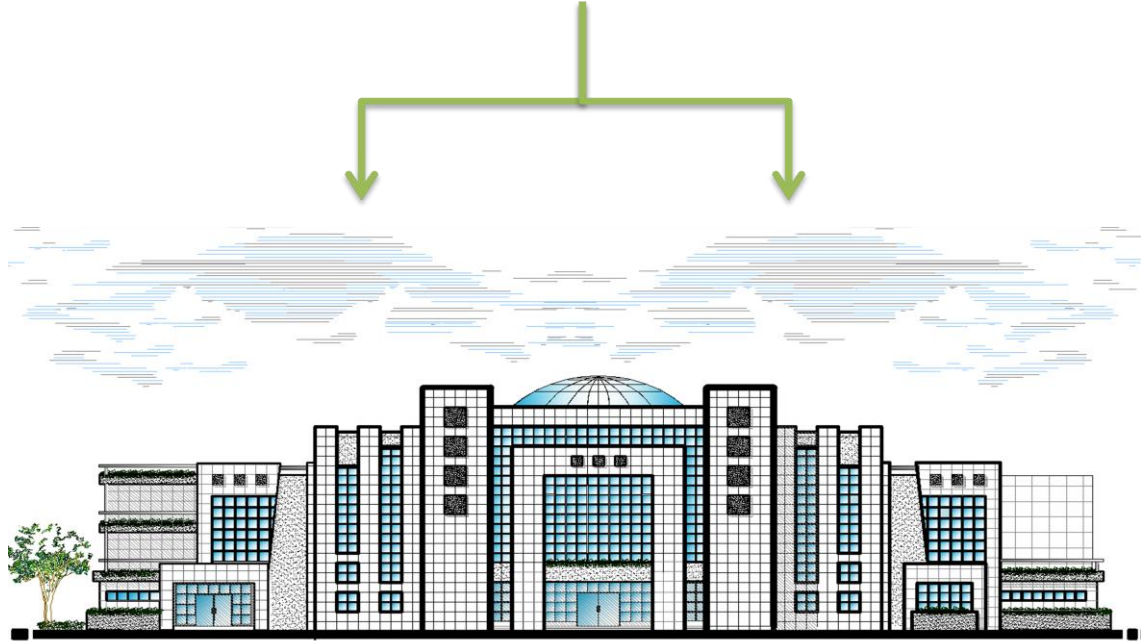
ربما يصعب تسجيل الحدث المعماري بسهولة، فهو حدث يلمع في الذهن ثم يختفي ، لكن اثره يبقى وذاكرته تستمر لانه ببساطة يترك علامة لا تمحى ، فالعمارة تبقى حتى بعد ذهاب من بناها وهي تبقى لتستجيب لمطالب أناس لم يضعوها وهي تستمر رغم كل الازمات لتسجل التاريخ بطريقتها . وهنا فان المشروع المقدم يبدو كعمل عمراني يصنع التغيير ليس على مستوى العمارة والتخطيط فقط بل على المستوى الخدماتي والمعرفي لكونه يخدم المجتمع في منطقة دورا ، واليوم ما يحدث في فلسطين نقلة في العمارات الخدمية والمعرفية مختلفة الأفرع .

اعتمد تصميم هذا المبنى على العناصر المعروفة للمؤسسات الخدمية " مباني البلديات" وقد تم الاهتمام بالفراغ الداخلي المهم والمرتبط بجميع عناصر المبنى الأفقية والعمودية كذلك الفتحات الطولية مع وجود العديد من التكوينات الحديثة المعاصرة والتي أثبتت أهمية وجودها كصالات العرض وساحات الخدمات بالإضافة الى الصالة الرئيسية متعددة الاستخدام ، وبصفة عامة فان المبنى يعكس تجربة بلدية دورا في طريقة التعاطي مع العناصر المهمة التي طلبت أن توجد في هذا المبنى كذلك ، حيث ضم المبنى جميع العناصر الخدمية التي تهتم المراجعين والصناعة والتجارة والثقافة في المنطقة اضع الى ذلك جميع الفعاليات التي قد تكون ضرورية الان وفي المستقبل بمساحات مريحة.

2.6 فكرة المشروع

كعادة هذه المباني التي توظف التشكيل البصري لجذب الانتباه فالصيغة الاعلامية المعمارية والشفافية المعمارية التي عادة ما تتبناها مثل هذه المباني تجعل من الشكل اداة اعلامية اساسية للتواصل مع الجمهور ، يظهر هذا المبنى كمكون عمراني له خصوصيته البصرية التشكيلية التي تبدأ من المدخل بتكوينه الاسطواني الزجاجي وامتداداته الجانبية التي تشكل الجدران وتعطيها تفاصيلها الخاصة بها ، وهي تفاصيل جاذبة تظهر فيها علاقات الزجاج بالتكوينات الجدارية كمجال تشكيلي مهم يعطي المبنى هويته البصرية الخارجية بشكل كامل، وعلى عكس كثير من المراكز الخدمائية والمؤسسات الحكومية وشبه الحكومية يبدو عنصر الزجاج هنا مهم ومهيمن على التكوين العام للمبنى خصوصا الواجهة الرئيسية ، حيث تظهر العناصر الزجاجية بشكل مؤثر في كل تفاصيل الواجهة الرئيسية.

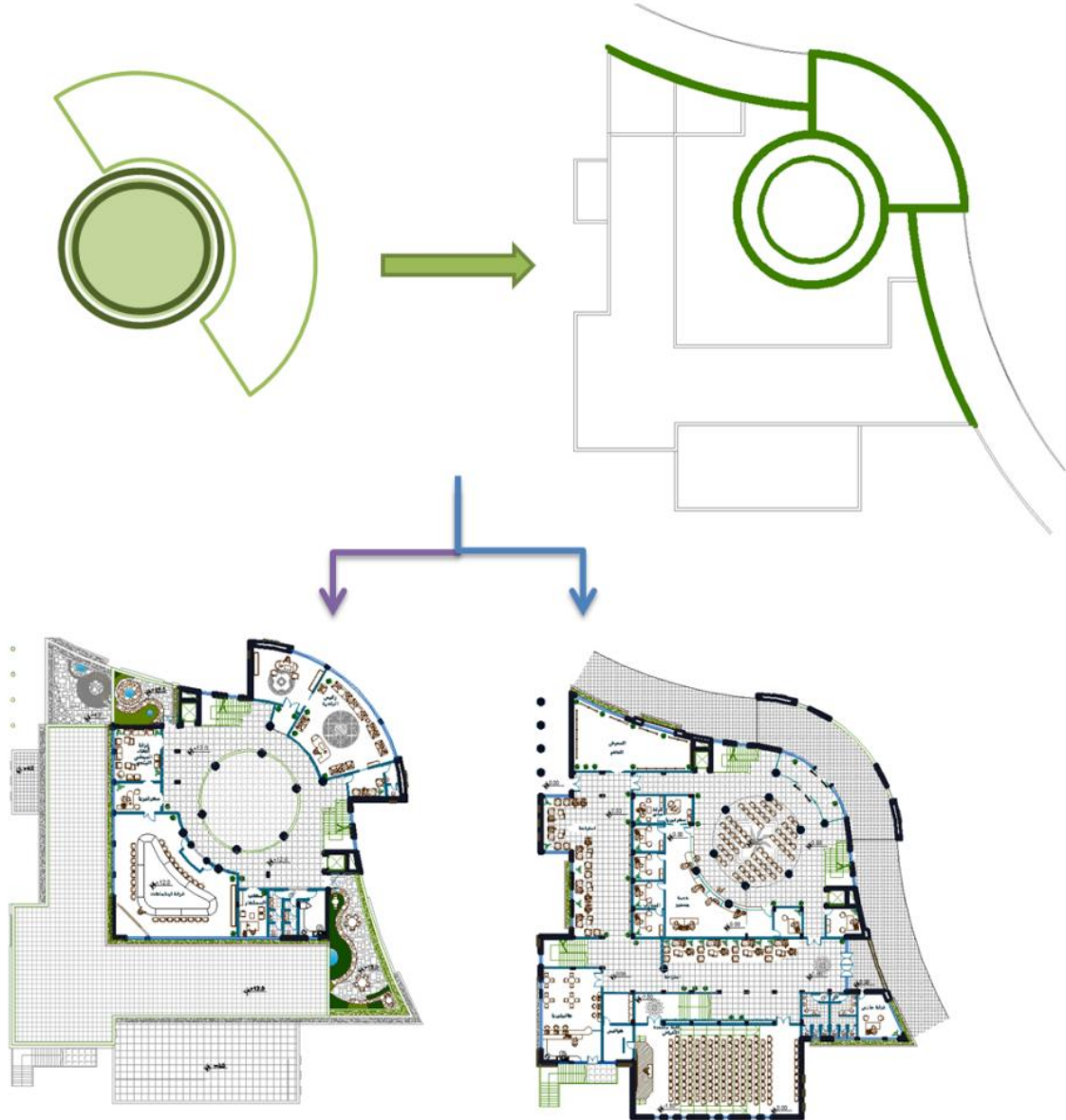
لعل تكرار استخدام مادتي الالمنيوم والزجاج كنتكسية للواجهات في معظم المباني التي تصمم وتبنى هذه الايام تتخذ من هذه الثنائية ملاءً يعبر عن طموح الحداثة والعصرية التي تريد المباني أن تبدو عليها فيما يخص فكرة الواجهات فهي الجمع بين الحداثة والحفاظ على الهوية ، حيث استخدمت القبة التي تظهر في جميع الواجهات كتمثيل لشعار البلدية (الذي يرمز الى قبة مقام النبي نوح)



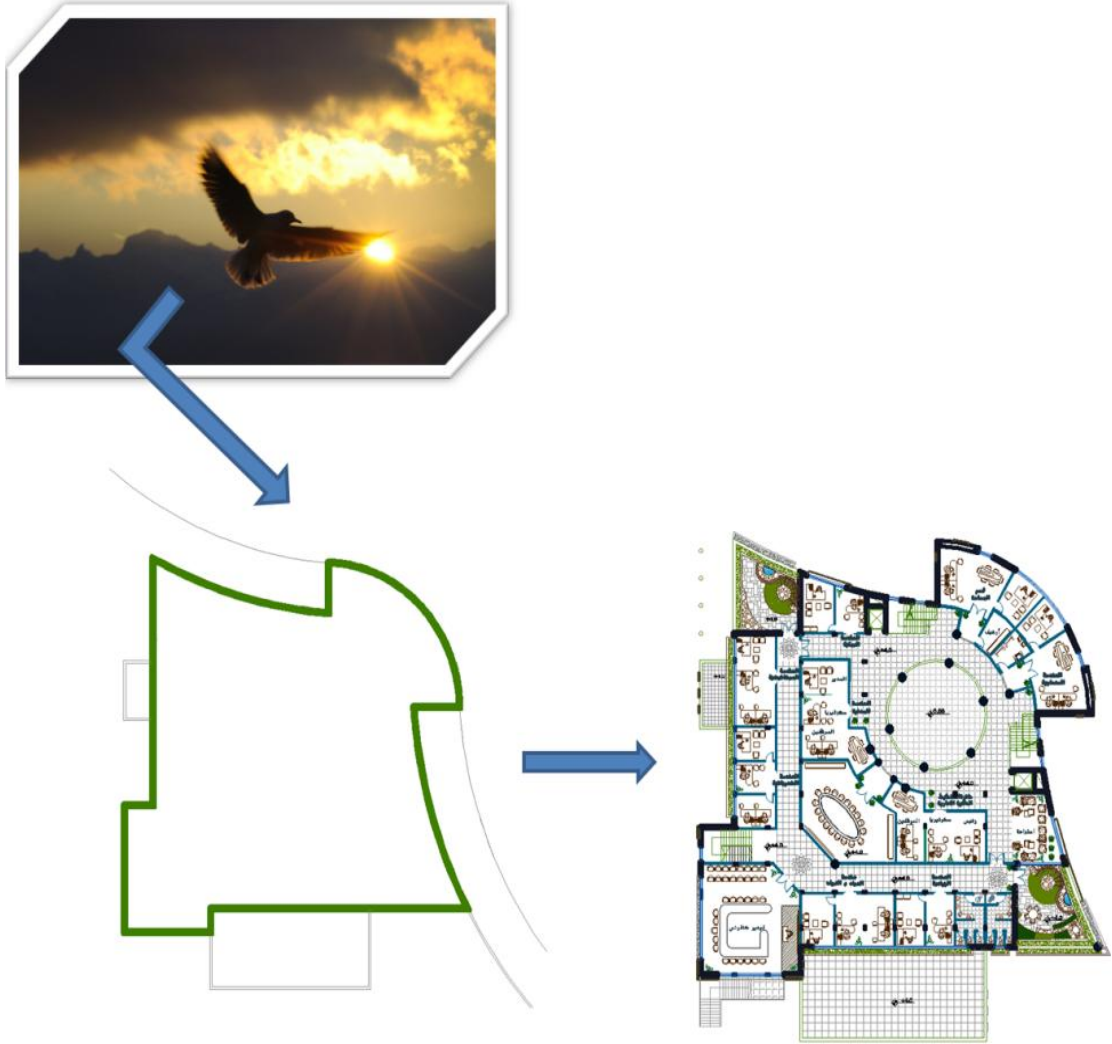
صورة (1.6) صورة توضيحية لاستخدام القبة في الواجهات

المصدر : فريق العمل

هذا المبنى على وجه الخصوص يستعرض من خلال تكوينه العام الذي يظهر على شكل مربع مقطوع تحول احد اركانه الى تكوين اسطواني ، وقد اعتمد هنا على فكرة الاحتواء من خلال وضع العناصر التصميمية الرئيسية في المبنى حول الفراغ الدائري في جميع الادوار، وارتباطه رأسيا بفراغ يمتد حتى النهاية حيث تكون القبة السماوية التي تعكس الارتباط البصري بالفراغ الخارجي ، أما اذا نظرت للمشروع من الاعلى تجده يشبه الطائر الذي يسبح بالفضاء فرأسه في المقدمة واجنحته على الاطراف ، أما كتل المبنى فتتميز بالانسيابية والحركة الهادئة.



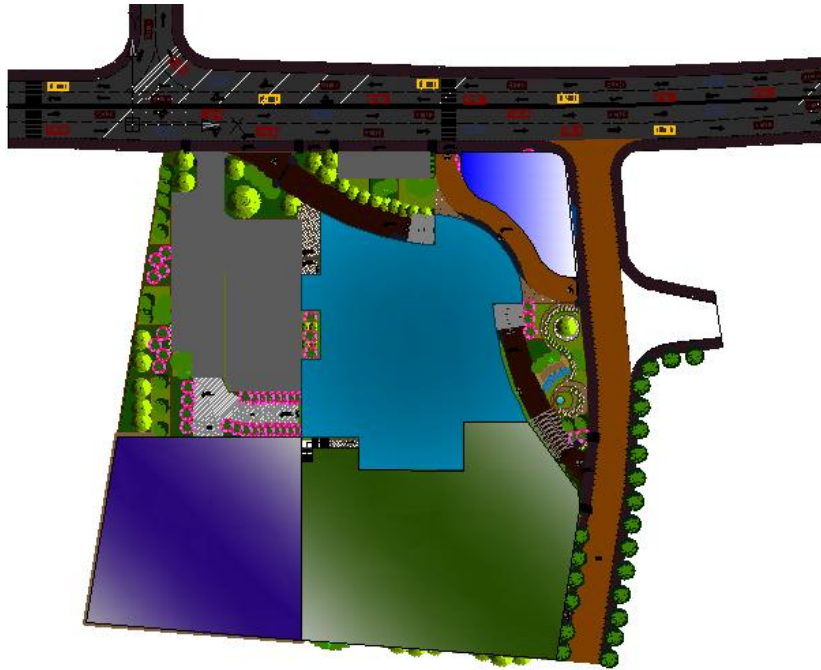
صورة (2.6) صورة توضيحية لفكرة الاحتواء في المساقط الأفقية
المصدر : فريق العمل



صورة (3.6) صورة توضيحية لفكرة الطائر في المساقط الأفقية
المصدر : فريق العمل

3.6 الموقع العام

الموقع العام للمبنى جاء ليستجيب الى كل ما تتطلب اليه بلدية دورا من فعاليات خارجية تخدم المراجعين والزوار بالإضافة الى استيعاب جميع خدمات البلدية ، فالموقع يترك مساحة امامية جميلة جدا تنصدر هذه الساحة رمز بلدية دورا مُخرجاً من خلال استخدام المزروعات التي هي بالاساس عمل جموع سكان دورا في وقت من الاوقات بالإضافة الى ساحات خدمات المراجعين من كراجات للسيارات وحدائق موزعة واكبرها تلك المظلة على الشارع المخصص للمشاة بجانب المدخل الخاص بالصالة متعددة الاغراض اما بالنسبة للبلدية نفسها فان الساحة الخلفية فانها تخدم احتياجات البلدية جميعها من الكراجات المظلة الخاصة بأمالك البلدية من سيارات وشاحنات بالإضافة الى بعض المخازن الخارجية وجميعها يحيط بساحة داخلية لتسهيل عملية التحرك والانطلاق، كما وهناك مدخل شمالي معد لخدمة المعارض ، تحميل وتنزيل وادخال للمعدات المواد عرضها على الجمهور ، كما ويعتبر مدخلا ثانويا للهروب في حال أي طارئ .



دليل الموقع	
مبنى دار البلدية	■
مخازن خارجية	■
الحديقة	■
شعار البلدية	■
مواقف السيارات	■
طرق للمشاة	■
معبّر للمشاة والشخصيات المهمة	■

صورة (4.6) الموقع العام
المصدر: فريق العمل

4.6 وصف المبنى

يتكون المبنى من دور التسوية وبه الارشيف وبعض الفعاليات الخدماتية الاخرى من أجهزة التدفئة وماتور الكهرباء وبعض المخازن وبمساحة لا تتجاوز ال 581 م² اما الدور الارضي يشتمل على صالة رئيسية للمراجعين " خدمة الجمهور " وركز في هذا المستوى على خدمات الدعاية والاعلام ، الا وهو صالات العرض الخاصة بالصناعات والمنتجات الزراعية بالاضافة الى المعارض الفنية ، كذلك تقع في هذا المستوى قاعة رئيسية متعددة الاغراض بالاضافة الى بعض الخدمات الاخرى ووسائل الاتصال العمودي كالادراج والمصاعد الكهربائية. وتبلغ مساحته 1475 م²

اما الدور الاول فانه يحتوي على الاقسام الفنية الضرورية المختلفة في هذا الصرح كقسم الكهرباء والميكانيك، والهندسة المدنية والعمارية ، وقسم هندسة المساحة، والهندسة الزراعية، وهندسة المياه والصرف الصحي. وبعض خدمات الجمهور. وتبلغ مساحته 1392 م²

ويضم الدور الثاني وحدة المشاريع، الديوان، العطاءات والمشتريات، وحدة شؤون الموظفين ، وحدة التخطيط والتطوير الاقتصادي، وحدة الحاسوب والصيانة ، وحدة الحركة والميكانيك، ووحدة الموارد البشرية، اضافة لوجود استراحة للمراجعين. وتبلغ مساحته 1229 م²

اما الطابق الاخير فهو مخصص لرئيس واعضاء المجلس البلدي من مكتب رئيس البلدية ، بالاضافة الى مكاتب السكرتاريا ومكتب اعضاء المجلس البلدي وغرفة اجتماعات رئيسية. وتبلغ مساحته 762.5 م²

بشكل عام يحاول المشروع أن يقدم فكرة واضحة عن مالك المبنى وهي مؤسسة شبه حكومية ذات تأثير عميق في المجتمع وخدماته من خلال توظيف الحداثة كرسالة بصرية مهمة يفهمها الناس .

هوامش الفصل السادس :

1. الموقع الرسمي لبلدية دورا
2. <http://www.dura.ps/index.php>

الخاتمة

من خلال ما قمنا به من جمع للمعلومات وتحليل لواقع ومستقبل البلديات في فلسطين ، خصنا الى ما يلي :

ان وضع البلديات في فلسطين لن يصبح أفضل باقتراح المشروع فقط بل أيضاً الاستجابة الى متطلبات بلدنا الحبيب من احتياجات ملحة لمشاريع في العديد من المجالات الصناعية والتجارية والخدماتية والسياحية وغيرها ، ولكن وجود هذا المشروع مهم و مؤثر في نهضة المدينة ، و سيكون وسيلة لتحقيق الهدف المنشود والمتمثل في عملية تطوير القطاعات المختلفة في فلسطين ، ومن ناحية أخرى ان توفير بيئة مناسبة ومريحة للموظفين سوف يزيد انتاجيتهم مما يعود بالفائدة على المدينة .

التوصيات

بعد دراسة وتحليل وضع بلدية دورا الحالي فاننا نرى ان تأخذ البلدية هذا المشروع على محمل الجد ، و أن تتخذ القرارات الداعمة لمثل هذا المشروع ، لما له من آثار ايجابية على مدينة دورا بشكل عام .

المصادر و المراجع

المصادر

1. جامعة القدس المفتوحة \ الادارة المحلية في فلسطين والعالم العربي. برنامج الادارة والريادة 2000م. المطبعة العربية الحديثة
2. شمس الدين محمد بن محمد بن شرف الدين الخليلي \ تاريخ القدس والخليل. حققه وكتب مقدمته وحواشيه ووضع فهارسه محمد عدنان البخيت ونوفان رجا الحمود السواريه . مؤسسة الفرقان للتراث الاسلامي 2004م
3. د. عدنان عمرو \ الادارة المحلية في فلسطين 1850-2009م, كلية الحقوق-جامعة أبو ديس 2009م.
4. محمد ماجد خلوصي \ المباني الادارية , الطبعة الاولى 1418هـ/1998م.
5. محمود طلب النمورة \ الفلسطينيين و مؤسسات لحكم المحلي 1794-1994 م الجزء الأول, الطبعة الأولى 1994م.
6. محمد محمد حسن شراب \ الخليل مدينة عربية فلسطينية . الأهلية للنشر والتوزيع / عمان / الاردن . الطبعة الاولى 2006.
7. د. محمد محمود الطعمنة وزميله د.سمير محمد عبد الوهاب \ الحكم المحلي في الوطن العربي واتجاهات التطوير الصادر عن المنظمة العربية للتنمية الإدارية عام 2005م
8. الدكتور محمد وليد العبادي \ الادارة المحلية وعلاقتها بالسلطة المركزية الصادر عن مكتبة دار الثقافة للنشر والتوزيع عام 1995م.
9. نوفرت \ عناصر التصميم والانشاء المعماري ،ترجمة واعداد المهندس ربيع محمد نذير الحريستاني, دار الايام للنشر سوريا- دمشق, توزيع دار الكتب العلمية
10. د. هاني الطهراوي \ قانون الإدارة المحلية , الحكم المحلي في الاردن وبريطانيا, دار الثقافة للنشر والتوزيع 2004م.

11. KHULOUD RABAE ,MALAK AL-RAJABI\THE REHABILITATION OF DURA OLD CITY"DURA CITY CENTER" , SUPERVISOR Arch. YOUSEF RABAE, HEBRON "WEST BANK" , May 2008

المجلات

1. مجلة البناء العدد 321 , *العمارة المحلية عمارة القصيموحائل ،ص 116-117, محرم 1431 هـ \ يناير 2010،
2. مؤتمر الطاقة الدولي الرابع. فلسطين 2011، ص 108-111.

المراجع:

1. <http://www.al-bireh.org/Structure.aspx>, موقع بلدية البيرة
2. <http://www.maannews.net>
3. <http://www.ultras.ps/viv/index>
4. www.palestineremembered.com
5. [/http://www.khayma.com/baitmersem](http://www.khayma.com/baitmersem)
6. <http://lovely0smile.com/Msg-2781.html>
7. <http://www.alrepat.com/vb/showthread.php?p=274712>
8. www.arabsys.net
9. <http://forum.rtarabic.com/showthread.php?t=16&pa>
10. <http://ar.wikipedia.org/wiki/%D8%A7%D9%84%D9%>
11. <http://ar.marefa.org/index.php>
12. <http://www.3u3u.com/detail-361.html>
13. <http://www.khanyounis.mun.ps>
14. <http://aljazeeraatalk.net/forum/showthread.php?t=166066>
15. <http://www.panoramio.com/photo/15938143>
16. www.adslgate.com
17. www.marefa.org
18. www.apla-pal.org
19. www.wafainfo.ps

الملاحق

- ملحق رقم (1): المعايير التصميمية للمباني الادارية
- ملحق رقم (2): قانون رقم 1 لعام 1997م بشأن الهيئات المحلية الفلسطينية

الملاحق

• ملحق رقم (1)

المباني الادارية

يعتمد موقع المباني الادارية على الغرض والنوعية التي سوف يستخدم فيها هذا المبني . فهناك عدة نوعيات من المباني الادارية , منها المباني الخاصة لمكاتب المحامين , والمهندسين , والمعماريين... ومثل هذا النوع من المكاتب يجب أن يقع على شريان رئيسي من المواصلات, ولا مانع من كونها بعيدة بعض الشيء عن مركز المدينة .

والنوع الثاني من المكاتب: هو مكاتب الخدمات العامة والتي تحتل مركز المدينة لأهميتها الكبيرة والتي يجب أن تقع على شريان أساسي للحركة. كما يجب أن تكون هذه المباني قريبة من أماكن انتظار السيارات سواء أكانت على الأرض أو في مبان متعددة الطوابق حتى تقلل من مسطح الأرض المستغلة التي تكون باهظة التكاليف في هذه المواقع . وتشمل المباني الادارية أيضا مكاتب خدمات المواصلات.

ومن أنواع المكاتب التي يجب أن تكون قريبة من مركز المدينة : مكاتب الشركات والهيئات الحكومية والبنوك والمصارف ومباني البورصة , وأيضا مكاتب التوكيلات والسامسة ومكاتب الخدمات القضائية.

واخر نوع من المكاتب هو : مكاتب إدارة المصانع , وهذه المكاتب يجب أن تقع بالقرب من المصانع التي توجد في أطراف المدن, ولكن من الواجب وقوعها على شريان رئيسي من المواصلات حتى يمكن الوصول إليها بأسهل الطرق , بالإضافة لربطها بمركز المدينة.

الموديول في المكاتب الادارية:

عند تصميم المباني الادارية يجب الاعتماد على موديول في المسقط الافقي وفي الواجهات والقطاعات , سواء أكان المبني من الطوب أو الحديد أو الألمنيوم والزجاج أو الخرسانة المسلحة . حيث يختار الموديول الذي يعطى افضل حل للمبني الذي وضع التصميم الداخلي على أساسه, ويتوقف هذا الموديول على مساحة الغرفة الذي يمكن أن يحدد بعدد الذين يعملون بها , وأيضا نوع العمل الذي يقومون به , كما تحسب الأبعاد بحيث يمكن الاعتماد على الاضاءة الطبيعية في إضاءة المكاتب إلى حد كبير , وعلى ذلك فإنه يمكن تحديد المسطحات المناسبة لكل غرض من الأغراض التي يتم وضع التصميم الداخلي على أساسها .

غرف المكاتب

يجب ألا يزيد أكبر عمق للمكتب من الشباك عن 6 متر وفي حالات خاصة يمكن أن يصل إلى 7,5 متر , وتتراوح مساحة المكتب بين 24 , 40 متر مربع

أما غرف المديرين فيمكن أن تكون أوسع من ذلك حيث يوجد بها مكان للاجتماعات الصغيرة, كما يلحق بها غرفة للسكرتارية التي تتراوح مساحتها بين 8 و 20 مترا مربعا. أما في الصالات المفتوحة فإن مسطحها يتوقف على العمل الذي يتم بها وعلى الطريقة التي توضع بها المكاتب , مع الأخذ في الاعتبار أن عرض الممرات بين المكاتب يتراوح بين 1,90 الى 3,70 مترا

المكان	البعد العادي	البعد الاقصى
عمق الغرفة	3.75-7.50 م	9.25 متر
شباك الوسط	1.00-3.25 م	6.00 متر
عرض الممر المفرد	1.50-2.00 م	2.50 متر
عرض الممر المزدوج	1.75-2.50 م	3.25 متر
ارتفاع الغرفة	2.50-4.00 م	5.00 متر

غرف الأرشيف:

يراعى أن تكون غرف الأرشيف قريبة من غرفة الموظفين , وتعتمد مساحتها على حجم المحفوظات المطلوب الحفاظ بها , وكذلك عدد العاملين بها, وكذلك عدد العاملين بها, ومن الممكن أن يكون بنفس ارتفاع غرفة المكاتب كما أن يكون أقل.

غرفة الرسم:

الإضاءة المفضلة في غرف الرسم يجب أن تأتي من الشمال أو الشمال الغربي, ويفضل أن تكون علوية , وذلك للحصول على الإضاءة المناسبة بدون حدوث انعكاسات.

معايير تصميم المباني الإدارية:

المكان	البعد العادي
السكرتارية	10 م 2
موظف في مكتب	6-9 م 2
موظف بين عدة موظفين	5 م 2
موظف في مكتب مشترك	3.80-4,80 م 2
شخص في صالة اجتماعات	2,50 م 2

عناصر الاتصال في المباني الإدارية:

يعتمد تصميم عناصر الاتصال على عاملين هامين جدا :

أولاً: عدد الأشخاص المستخدمين لهذا المبنى

ثانياً: عدد أدوار هذا المبنى

وطبقاً لهذين العاملين يمكن تحديد عدد عناصر الاتصال وأماكن وجودها, كما يمكن تحديد عرض الممرات التي توصل إلى عناصر الاتصال المختلفة.

وتنقسم عناصر الاتصال إلى ما يلي:

• السلالم:

يتم تحديد السلالم وعددها على أساس عدد الأشخاص الذين يستخدمون المبنى , والجدول التالي يوضح نسبة عدد الأشخاص إلى مقاسات السلالم:

عدد الأشخاص	أقل عرض للسلم	عرض الدرجة	ارتفاعها
200 شخص	1,05 متر	0.25 متر	0.165 متر
أكثر من 200 شخص	1,35 متر	0.30 متر	0.165 متر

ويضاف 15 سم إلى عرض الدرجة لكل 100 شخص زيادة أكثر من 400 شخص, ويلاحظ أن عرض وارتفاع الدرجة يجب أن يكون واحدا لكل سلم.

أما في المباني العالية فإنه من الواجب تجميع السلالم والمصاعد في مكان واحد وذلك بوضعهم في بطارية اتصال واحدة, حيث أن هذا التجميع يقلل من فرص انتشار الحرائق, كما يساعد على تسير عملية الانشاء.

المصاعد في المباني الادارية:

يفضل أن تجمع , وأن تكون قريبة من المدخل, ويمكن رؤيتها بسهولة , أما حائط المصعد فإنه من الواجب الا يكون مشتركاً مع أية غرفة مجاورة حتى لا تصل الضوضاء اليها . كما يجب عمل الاحتياطات اللازمة لمنع وصول الضوضاء التي تحدثها التجهيزات الميكانيكية للمصاعد الى أي غرفة , وذلك باستخدام الحوائط العازلة , كما يجب إضاءتها ليل نهار بالاضاءة الصناعية, كما يجب أن يكون الحائط المحيط للمصعد مقاوما للحريق . وكذلك مدخل المصعد , ويفضل أن يصل الضوء والتهوية الطبيعيان إلى غرفة الات المصعد.

كيفية حساب عدد المصاعد وحجمها في المباني الادارية

عدد الاشخاص في مبنى المكاتب يحسب كما يلي:

المكاتب الكبيرة العامة = شخص لكل 5,4 متر مربع

المكاتب الخاصة = شخص لكل 7.5 متر مربع.

السلالم المتحركة في المباني الادارية:

تستعمل في الأماكن ذات الحركة الكبيرة وتستعمل السلالم المتحركة إذا كانت القاعة الرئيسية في مستوى مختلف عن الطريق

الطرق في المباني الادارية:

الطرق الرئيسية في المبنى يجب أن لا يقل عرضها عن 1.5 متر.

الاضاءة والتهوية الطبيعية للمرات ليست ضرورية , ويمكن الاعتماد على الوسائل الصناعية في المباني الادارية , وهي غالباً ما تكون في ضواحي المدن حيث يكون سعر الارض رخيص , ويفضل الاعتماد على ممرات محيطية بالمكاتب من جهة واحدة أو على الاقل وجود شبابيك في نهايته إذا كان محاطاً بالمكاتب من الجهتين.

كما يمكن تقليل ارتفاع الممرات عن ارتفاع الغرف مع استعمال فرق الارتفاع بتغطيته بسقف مستعار لتسيير مواسير التكييف اللازمة لتهوية الغرف المجاورة للمرات.

سلالم الهروب في المباني الادارية:

سلالم الهروب ذات أهمية كبرى في المبنى الاداري وخاصة التي يزيد ارتفاعها عن 4 طابقاً , والمبنى الذي يحتوي على 200 شخص يحتاج الى سلم للهروب عرضه 1 متر, أما اذا كان المبنى يحتوي على أكثر من 200 شخص يحتاج الى سلم هروب عرضه 125 سم,

ويجب أن تفتح جميع الابواب نحو سلم الهروب , كما يجب أن ينشأ سلم الهروب من مواد لا تتأثر بالحريق.

ويفضل أن يؤدي سلم الهروب من الطابق الأرضي مباشرة إلى الطريق الخارجي, كما يجب أن يفتح باب السلم إلى الطريق الخارجي.

عناصر الانتفاع والخدمات في المباني الادارية :

المدخل:

يعتمد المدخل على استعمال الطابق الارضي. سواء كان مكاتب أو محلات تجارية , وإذا كان المبنى كله لمؤسسة أو شركة واحدة فالمدخل الرئيسي يجب أن يكون من الطريق الأكثر أهمية . وفي حالة ما إذا كان للمبنى واجهات على اكثر من طريق , والمدخل الرئيسي يؤدي الى فراغ السلالم والمصاعد, فمن المفضل أن يكون للمبنى مدخل رئيسي واحد يؤدي إلى عناصر الاتصال الرأسية . ومن الجدير بالذكر أنه كلما قل عدد المداخل, كلما كان ذلك أوفر في التكاليف, لما يؤديه من تقليل في عدد وسائل الاتصال الرأسية, بالإضافة إلى وجود نوع من التحكم في المبنى.

كما أن المدخل الرئيسي يجب أن لا يقل عرضه عن ثلاثة أمتار , وفي الأبنية العالية يجب أن يزيد عن 3,6 متر, ويلاحظ أنه من الواجب أن تكون بطارية السلالم والمصاعد واضحة عند الدخول إلى المبنى.

مقاومة الحريق في المباني الادارية :

يجب أن يوجد بالمباني الادارية وسائل لمقاومة الحريق . ومقاومة الحريق تتم بعدة طرق أهمها ما يلي:

أنابيب مملوءة بالمياه: تمر فوق السقف المستعار ولها فتحات مغلقة بالشمع, بحيث يذوب هذا الشمع وتتدفق المياه عند درجة حرارة معينة , ويفضل وجود أجراس في كل طابق حيث تدق عند وقوع الحريق.

كما يمكن استعمال الغاز بدلا من المياه, لاطفاء الحريق.

غرفة المهملات:

من الضروري وجود غرف للمهملات في كل طابق, ويجب أن تكون هذه الغرف قريبة من دورات المياه,

اوفيس للتخديم :

كما أنه من الضروري وجود اوفيس للتخديم في كل طابق, ويفضل أن يكون على اتصال مباشر مع المطبخ اذا وجد هذا المطبخ.

غرفة للخدم :

كما أنه من الضروري وجود غرفة للخدم وللحراسة في المباني الادارية.

المخازن:

كما أنه من الضروري وجود أماكن للتخزين في المباني الادارية.

اتجاهات الحلول المعمارية للمباني الادارية

اولا الحل الافقي:

يعتبر من الحلول المناسبة في الضواحي النائية حيث يكون سعر الاراضي رخيصا حيث يسمح هذا الحل بأقصى مرونة ممكنة للتوسع الافقي.

ويعتمد التصميم في هذه الحالة على تجميع بلوكات تأخذ صفة تصميمية واحدة وتجمع على حسب العلاقات بينها , وأهم ما يميز هذا التصميم هو عدم الارتفاع عن الارض بأكثر من دورين أو ثلاثة, وهذا يعطي مرونة في التصميم, ويسهل في عمليات الاضاءة والتهوية الطبيعية وذلك لأن التصميم في هذه الحالة يعتمد على تجميع بعض البلوكات, وغالبا ما يكون كل بلوك بداخله باثيو داخلي ليزيد من المسطح الخارجي للمبنى,ويمكن في هذه الحالة إضافة عوامل جمالية إلى الموقع العام والمسطحات الخضراء والبحيرات الصناعية مما يضيف الى الموقع بهجة وجمالا, ويكون عاملا من عوامل جذب العملاء خاصة وأن معظم مباني المكاتب التي تم حلها أفقيا غالبا ما تكون ملحقمة بمصانع أو شركات منتجات , لذلك كان من الضروري أن يكن الموقع مصمم على أساس إضافة بعض الجمال والاستفادة من الطبيعة المحيطة به سواء كانت هذه البيئة زراعية أو صحراوية.

وأهم المشاكل التي تواجه التصميم المفتوح هو الاتصال الافقي وليس الرأسى لزيادة مسطح المباني.

ثانيا : الحل الرأسى:

يعتبر من الحلول المناسبة في مراكز المدن وحيث ترتفع أسعار الأراضى وتضيق المساحة, ولكن على الرغم من ذلك فهذا التصميم عيوبه التي تكمن في مشاكل الاضاءة الطبيعية والتهوية الجيدة والعناصر الميكانيكية الخاصة بالاتصال الرأسى بالمبنى.. الخ

ويحتاج الحل الرأسى الى كفاءة عالية في العملية التصميمية لكثرة مشاكله التي تحتاج الى حلول.

اتجاه المباني الادارية:

تتجه 90% من المباني الادارية في الولايات المتحدة الامريكية إلى الشرق أو الغرب وذلك لان الشمس عند الشروق والغروب تصل الى عمق المبنى وهي ضعيفة في دولة الولايات المتحدة , ولكنها لا تصل بالنسبة للشرق ويفضل أن تكون في اتجاه الشمال أو الجنوب.

كما أن المباني ذات النوافذ في الاتجاه الواحد تكون غير اقتصادية حيث لا تصل الاضاءة الطبيعية الى عمق المباني أما إذا كانت النوافذ من الجهتين فإن ذلك أفضل .

ويشمل برنامج المباني الادارية ما يلي:

1. قاعات العمل.
2. قاعات الخدمات الاجتماعية.
3. كافيتريات.
4. غرفة خدمة.
5. دورات مياه.
6. استراحة.
7. غرف تلبية المتطلبات التقنية.

ومباني المكاتب عموما تكون بعدة طوابق, ومن الواجب أن تكون الحواجز والقواطع متغيرة .

ويمكن في المباني الإدارية شغل الأدوار السفلى كمتاجر كبرى والهيكل المعدني أو الخرسانى يعتبر نموذجيا وتتراوح البحور بين 4-5 متر أما في حالة البلاطات فتتراوح بين 5,5:7,5 م وبحد أقصى 12 مترا.

أما عرض الدرج فلا يقل عن 1,25 م, أما سلالم الهروب فإن أقل عرض نظيف لها 0,9 م.

كما يراعى في المباني الإدارية وجود فواصل تحدد مسافات لا تزيد عن 30 متر .

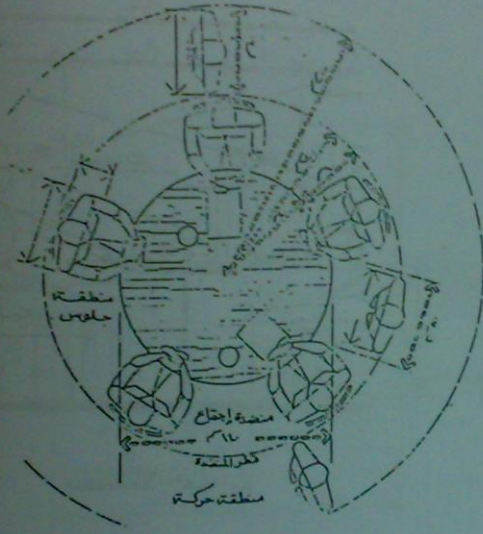
ومن الواجب عند دراسة المباني الإدارية التعرف على الاحجام المطلوبة للأثاث اللازم لشغل هذه المباني, وبالتالي التعرف على مقاسات هذا الأثاث.

والمقاس الطبيعي لمكتب هو 160 سم* 80 سم وارتفاعه 78 سم.

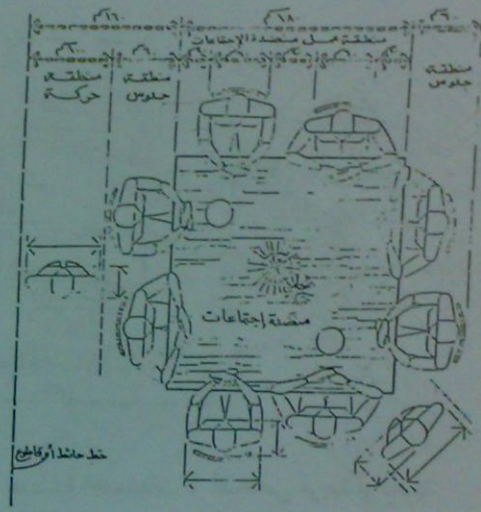
أما دواليب حفظ الملفات فإن عرضها يكون 65 سم وارتفاعها إما 90 سم او 1,50 م.

أما المساحات المطلوبة للجلوس أو الوقوف بسهولة ويسر فتحسب طبقا لمكان الشخص, هل هو أمام حائط أو امام مكتب أو رف أو خلفه, وذلك ما سنوضحه في الرسومات المقبلة, حيث نذكر فيما يلي بعض المساحات المطلوبة للعاملين بالمباني الإدارية:

1. الموظف العادي يحتاج لمساحة 2,30 متر مربع.
2. الموظف المتعامل مع الجمهور يحتاج لمساحة 2,50 متر مربع.
3. غرفة السكرتارية لا تقل عن 10 متر مربع.
4. موظف واحد بمكتب خاص يحتاج لمساحة 9 متر مربع.
5. موظف في غرفة مشتركة مع موظف اخر 5 متر مربع.
6. موظف في صالة خاصة بالموظفين 4 متر مربع.
7. الفرد يحتاج الى مساحة 2,5 متر مربع في صالة الاجتماعات.
8. المساحة اللازمة لرئيس القسم من 15.000:25,000 متر مربع.
9. المساحة المطلوبة للمدير 28 متر مربع.
10. ويلاحظ أن العمق الذي يمكن أن تصل إليه الإضاءة الطبيعية تتراوح بين 4,5 : 6 متر, ومن المعلوم أن عمق مكان العمل يحسب مرة ونصف ارتفاع النافذة.

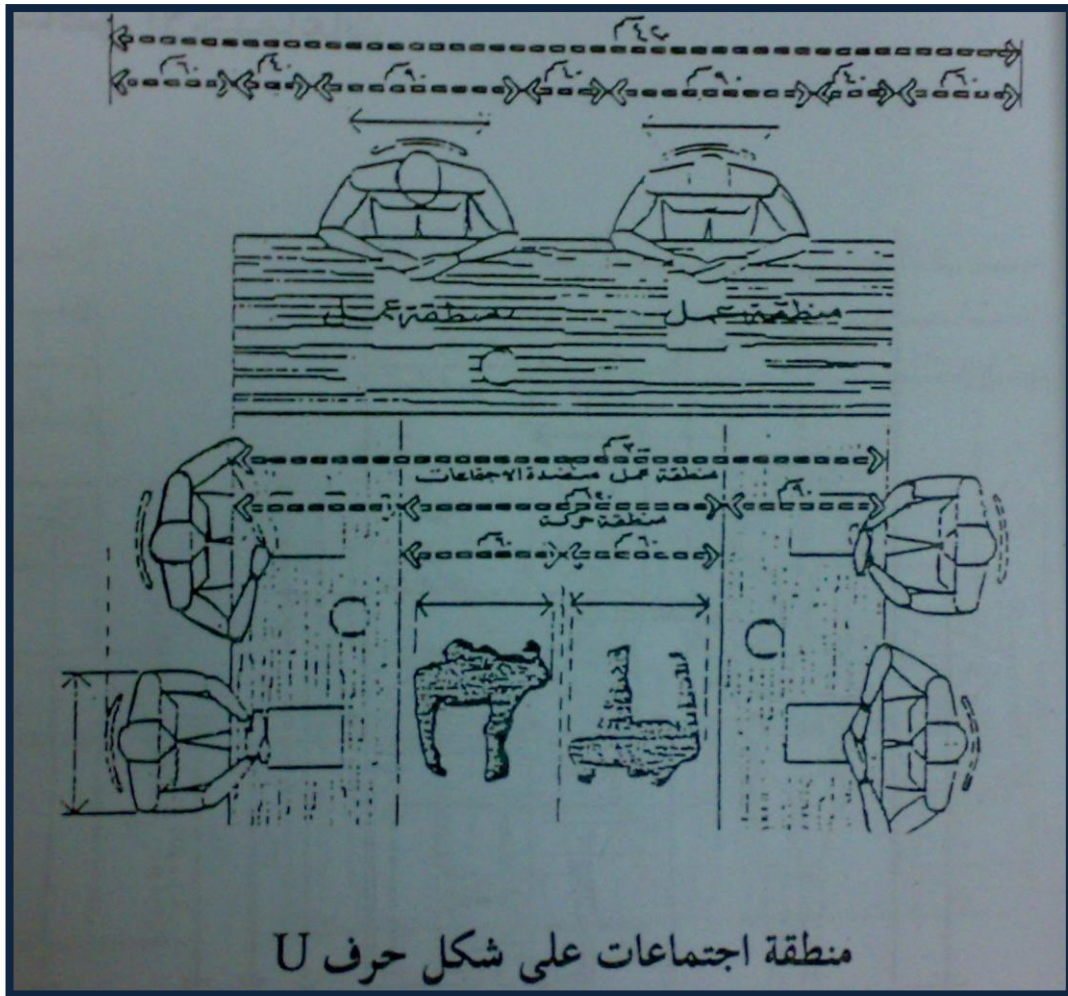


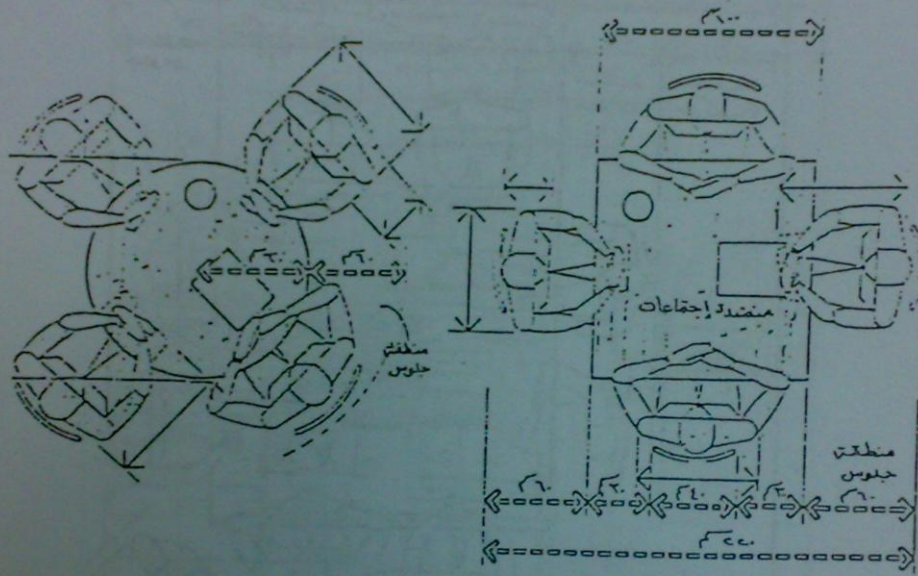
منضدة اجتماعات دائرية لخمس أشخاص



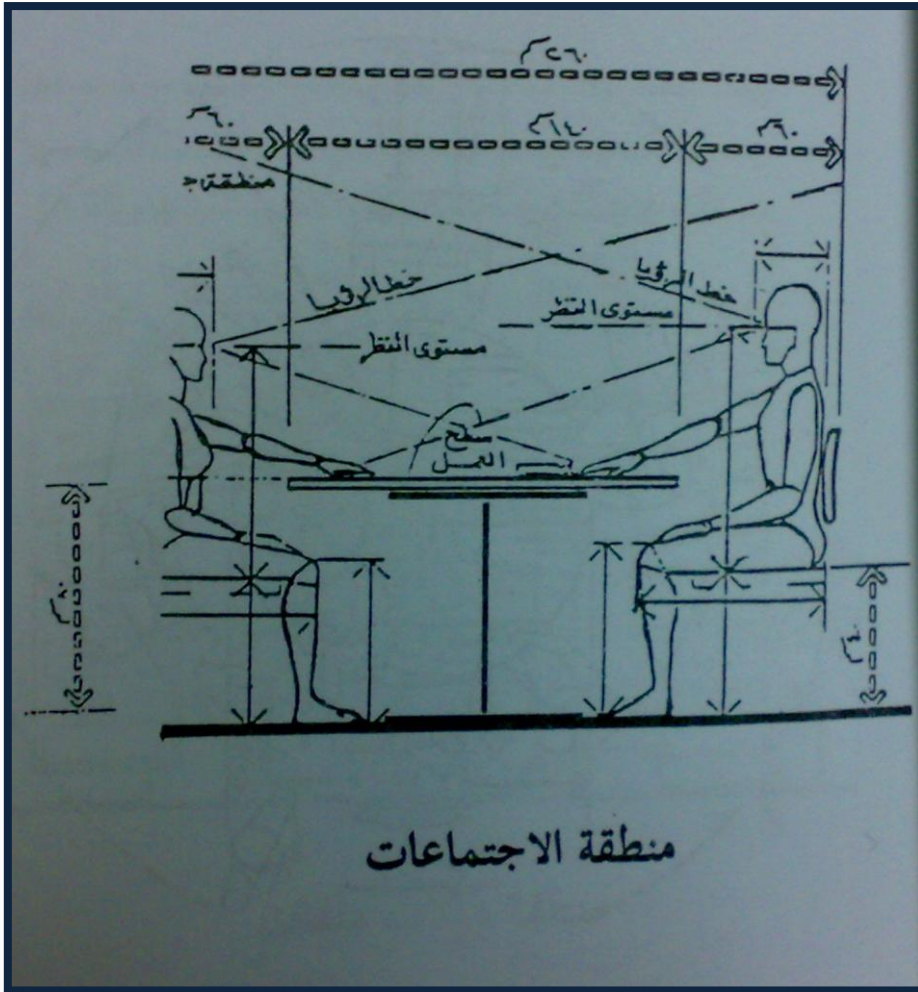
منضدة اجتماعات مربعة لثمانية أشخاص

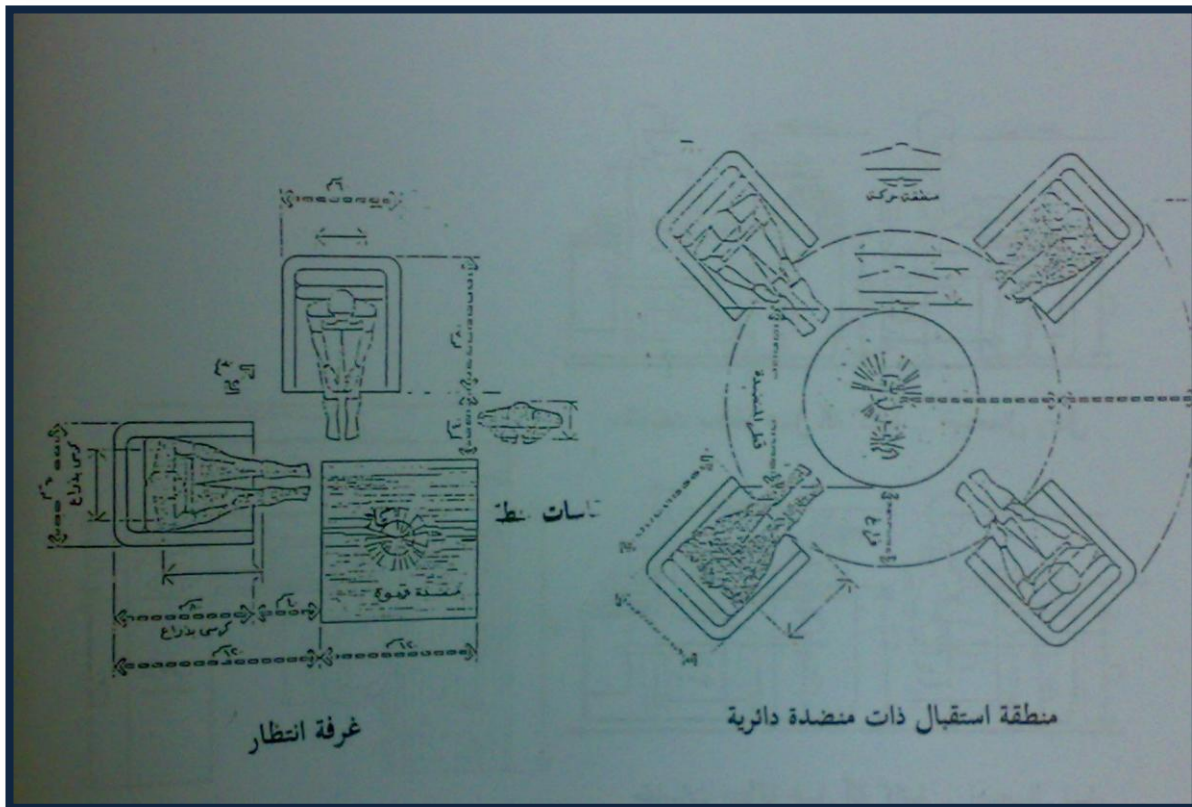
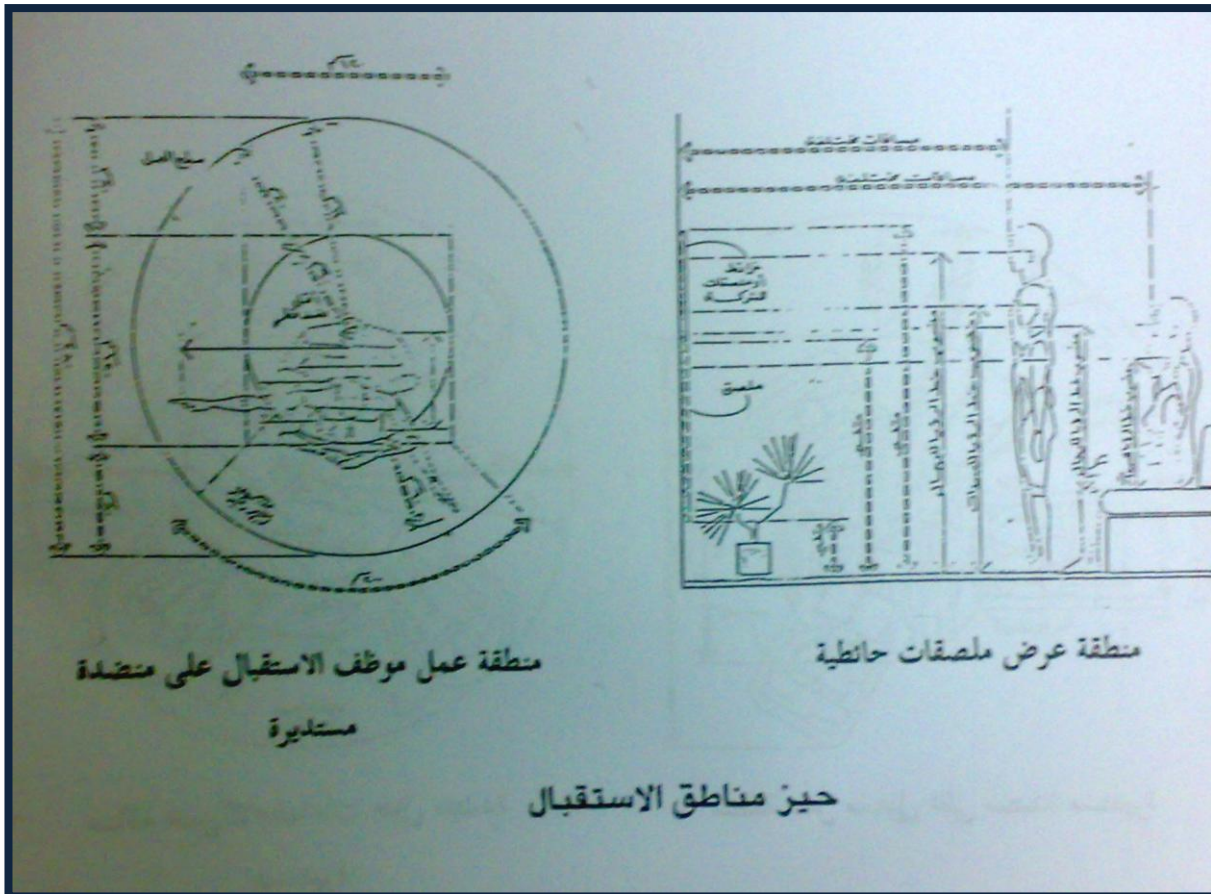
حيز مناطق الاجتماعات



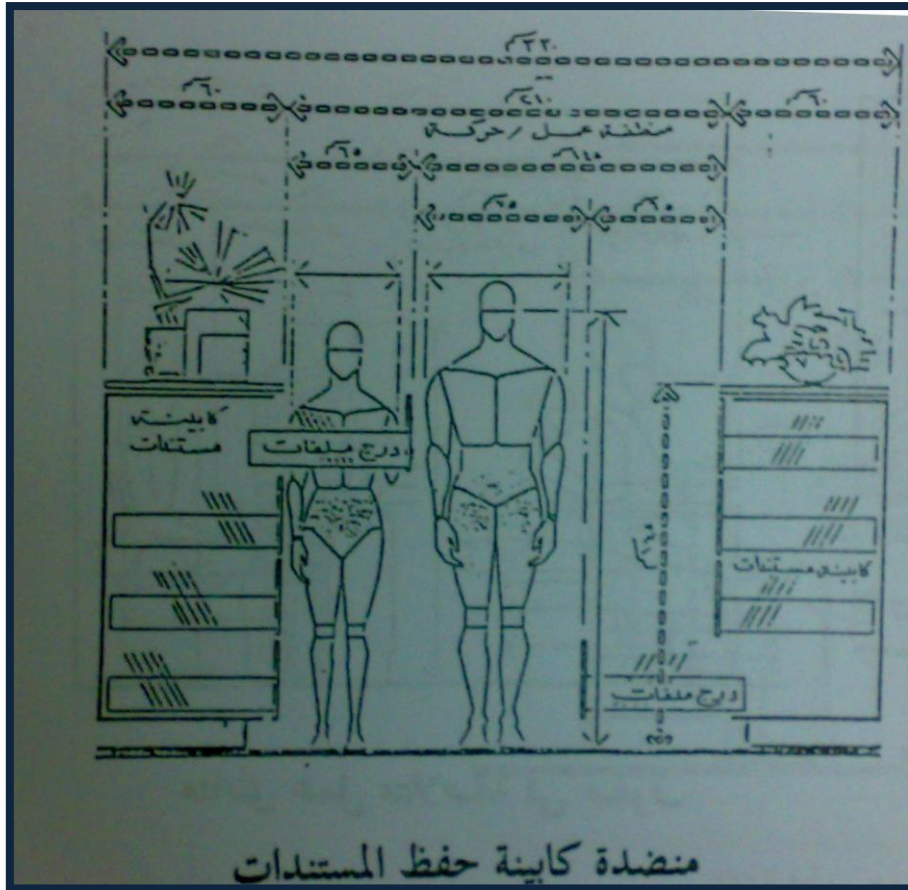


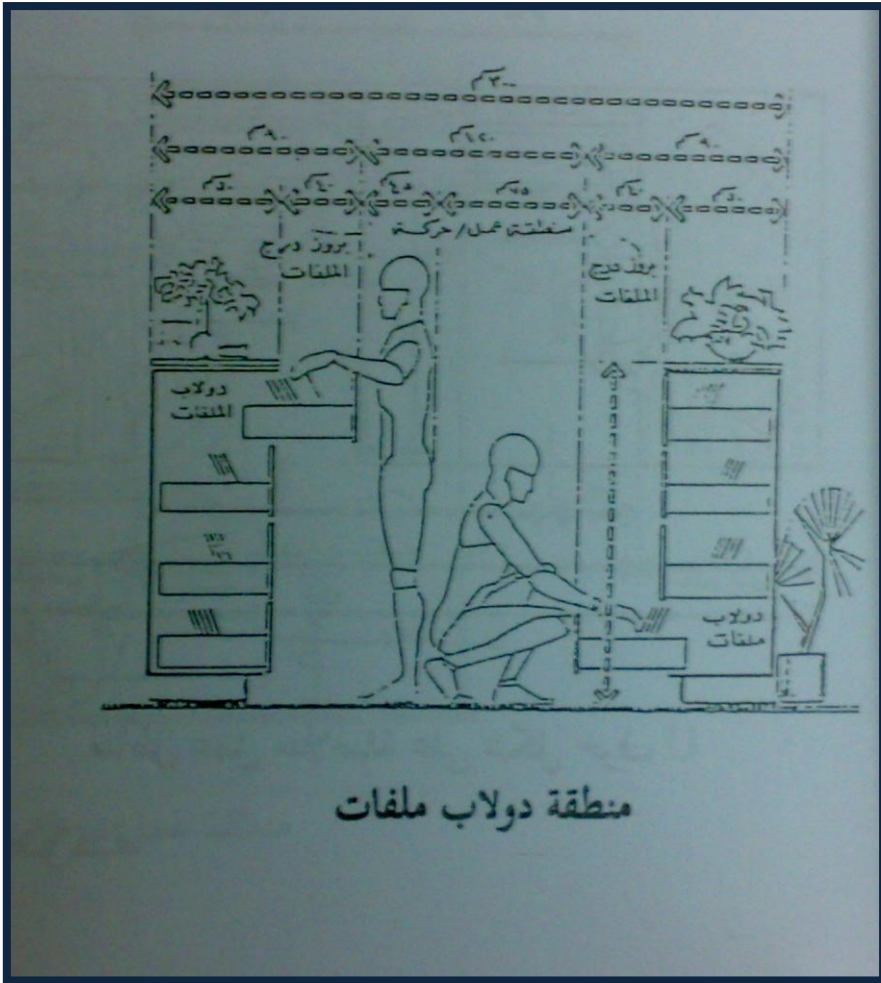
منضدة اجتماعات ٤ أشخاص مربعة أو دائرية











الملاحق

• ملحق رقم (2)

● قانون رقم (1) لسنة 1997 بشأن الهيئات المحلية الفلسطينية

- رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية
بعد الإطلاع على قانون البلديات رقم 29 لسنة 1955 الساري المفعول في محافظات الضفة الغربية،
وعلى قانون البلديات رقم 1 لسنة 1934 الساري المفعول في محافظات قطاع غزة،
وعلى قانون إدارة القرى رقم 5 لسنة 1954 المعمول به في محافظات الضفة الغربية،
وعلى قانون إدارة القرى رقم 23 لسنة 1944 المعمول به في محافظات قطاع غزة،
وعلى مشروع القانون المقدم من مجلس الوزراء،
وبعد اعتماد المجلس التشريعي لمشروع القانون،
أصدرنا القانون الآتي:

● المادة (1)

- يكون للألفاظ والعبارات التالية الواردة في هذا القانون المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك.
الوزارة: وزارة الحكم المحلي.
الوزير: وزير الحكم المحلي.
الهيئة المحلية: وحدة الحكم المحلي في نطاق جغرافي وإداري معين.
المجلس: مجلس الهيئة المحلية ويشمل مجلس البلدية أو المجلس المحلي أو المجلس القروي أو اللجنة الإدارية أو لجنة التطوير أو أي مجلس آخر يشكل وفقاً لأحكام هذا القانون ويتألف من الرئيس والأعضاء المنتخبين.
الرئيس: رئيس مجلس الهيئة المحلية المنتخب
العضو: هو عضو مجلس الهيئة المحلية المنتخب
المقيم: المواطن الفلسطيني المقيم ضمن منطقة هيئة محلية ويكون له سكن أو عمل دائم فيها
المكلف: أي شخص استحق عليه مبلغ للهيئة المحلية بمقتضى هذا القانون أو أي تشريع آخر
قانون الانتخابات: قانون انتخاب مجالس الهيئات المحلية الفلسطينية لسنة 1996.

● المادة (2)

- وفقاً لأحكام القانون تقوم الوزارة بما يلي: رسم السياسة العامة المقررة لأعمال مجالس الهيئات المحلية الفلسطينية والإشراف على وظائف واختصاصات هذه المجالس وشؤون تنظيم المشاريع العامة وأعمال الميزانيات والرقابة المالية والإدارية والقانونية والإجراءات الخاصة بتشكيل هذه المجالس. القيام بالأعمال الفنية والإدارية المتعلقة بأعمال التنظيم والتخطيط الإقليمي في فلسطين. وضع أية أنظمة أو لوائح لازمة من أجل تنفيذ واجباتها المنصوص عليها في البنود السابقة أو بمقتضى أحكام القانون.

● المادة (3)

- تعتبر الهيئة المحلية شخصية اعتبارية ذات استقلال مالي تحدد وظائفها وسلطاتها بمقتضى أحكام القانون. يتولى إدارة الهيئة المحلية مجلس يحدد عدد أعضائه وفقاً لنظام يصدر عن الوزير ويصادق عليه مجلس الوزراء وينتخب رئيسه وأعضاؤه انتخاباً حراً ومباشراً وفقاً لأحكام قانون الانتخابات.

• المادة (4)

- وفقاً لأحكام هذا القانون تنظم هيكلية الهيئات المحلية الفلسطينية وتحدد تشكيلاتها وحدودها لائحة تصدر عن مجلس الوزراء بناءً على تنسيب من الوزارة. بما لا يتعارض مع أحكام هذا القانون أو المصلحة العامة يكون إحداث أو إلغاء أو ضم أو فصل أية هيئة محلية أو تجمعات سكانية أو أجزاء منها أو تشكيل هيئة محلية لها بقرار من مجلس الوزراء بناءً على تنسيب من الوزير. يتم توسيع حدود منطقة الهيئة المحلية أو تغييرها بتوصية من المجلس وبقرار من الوزير.

• المادة (5)

- يتم انتخاب رئيس الهيئة المحلية في انتخابات حرة ومباشرة تجري وفقاً لأحكام قانون الانتخابات. يشترط فيمن ينتخب رئيساً للمجلس التفرغ التام ولا يجوز الجمع بين رئاسة المجلس وأية وظيفة أو مهنة أخرى. إذا كانت لدى رئيس المجلس وظيفة أو مهنة أخرى وجب عليه تقديم استقالته منها أو تركها خلال مدة أقصاها شهر من تاريخ تسلمه لمهام رئاسة المجلس وإلا اعتبر مقالاً حكماً بانقضاء مدة الشهر المذكور.

• المادة (6)

- ينتخب أعضاء المجلس بالاقتراع السري من بينهم نائباً للرئيس ويتم الانتخاب بالحصول على الأغلبية العادية من الأصوات، ويتم إشعار الوزارة بذلك. عند قيام نائب الرئيس بمهام رئاسة المجلس حال غياب الرئيس أو مرضه مدة تزيد على الأسبوع أو شغور مركز الرئيس، يدفع له مكافأة بقرار من المجلس بناءً على ما تقرره اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

• المادة (7)

- يتسلم رئيس وأعضاء المجلس المنتخبون مراكزهم ويباشرون مهامهم اعتباراً من اليوم التالي للإعلان عن نتائج الانتخابات وفق أحكام قانون الانتخابات. يباشر العضو الجديد الذي يحل محل عضو شغل مركزه مهام عضويته خلال أسبوعين من تاريخ الشغور بناءً على إشعار بذلك من الوزير لرئيس مجلس الهيئة المحلية المعني.

• المادة (8)

- يعقد المجلس في مقر الهيئة المحلية جلسة عادية واحدة على الأقل كل أسبوع يعين موعدها بقرار منه. يجوز للرئيس أو لعدد من الأعضاء لا يقل عن الثلث دعوة المجلس إلى عقد جلسات غير عادية. يبلغ الأعضاء بموعد كل جلسة وجدول أعمالها قبل عقدها بيوم واحد على الأقل ولا يجوز بحث أي موضوع خارج جدول الأعمال إلا إذا كان حاضراً في الجلسة تلتني أعضاء المجلس ووافقوا بالإجماع على طرح أي موضوع طارئ للبحث. في حالة تغيب الرئيس ونائبه يرأس الجلسة أكبر الأعضاء سناً. يجوز للمجلس أن يسمح لأي شخص حضور أي جلسة من جلساته إذا قرر ذلك أكثرية أعضائه الحاضرين للمشاركة في مناقشة الموضوع وتصدر قرارات المجلس بحضور الأعضاء فقط. تدون قرارات المجلس ووقائع الجلسات في سجل خاص مثبت الأوراق ويوقع عليه الرئيس والأعضاء الحاضرين. يتكون النصاب القانوني للجلسة من أكثرية أعضاء المجلس فإذا لم يتوفر هذا النصاب في جلستين متتاليتين تعتبر الجلسة الثالثة قانونية بمن حضر من الأعضاء. تتخذ قرارات المجلس بالإجماع أو بأكثرية أصوات الأعضاء وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس الجلسة ويكون التصويت علنياً. يجوز للمجلس تشكيل لجان من بين أعضائه لأية غاية أو لمعالجة أي أمر من الأمور المعروضة عليه ولا تكون توصيات هذه اللجان سارية المفعول ما لم يقرها المجلس.

• المادة (9)

- مدة دورة المجلس أربع سنوات تبدأ اعتباراً من تسلمه مهامه ولا يجوز انتخاب رئيس المجلس لأكثر من دورتين متتاليتين.

• المادة (10)

- يجوز لرئيس المجلس تقديم استقالته بكتاب مسبب للمجلس ولا تعتبر الاستقالة نهائية إلا بعد موافقة المجلس ومصادقة الوزير على ذلك خلال أسبوع من تاريخ قرار المجلس.
- يجوز استقالة العضو من عضوية المجلس بكتاب يقدمه للمجلس ولا تعتبر الاستقالة نهائية إلا بعد موافقة المجلس عليها وإبلاغ الوزير بذلك خلال أسبوع من تاريخ قرار المجلس.
- يجوز استقالة أكثرية أعضاء المجلس (نصف + 1) دفعة واحدة بكتاب مسبب يقدم إلى الرئيس ولا تعتبر الاستقالة نافذة إلا بعد مصادقة الوزير خلال أسبوع من تاريخ تقديمها.
- (أ) في الحالات المشار إليها أعلاه يعقد المجلس جلسة طارئة خلال يومين من تاريخ تقديم الاستقالة للنظر فيها ولاتخاذ المقتضى وفقاً لأحكام هذا القانون.
- (ب) تعتبر الاستقالة مقبولة حكماً إذا لم يرد الوزير عليها خلال المدد المقررة في الفقرات المذكورة أعلاه.

• المادة (11)

- (أ) يعد مركز الرئيس شاغراً إذا فقد أهليته القانونية أو أصبح عاجزاً عن القيام بواجبات وظيفته بمقتضى حكم قضائي قطعي صادر عن محكمة فلسطينية مختصة.
- (ب) الاستقالة أو الوفاة. إذا شغل مركز الرئيس وفقاً للفقرة (1) أعلاه تطبيق أحكام مادة (55) من قانون الانتخابات شريطة ألا تقل المدة المتبقية لدورة المجلس عن ستة أشهر.
- في حالة تطبيق أحكام الفقرة السابقة تكون مدة الرئيس هي المدة المتبقية لدورة المجلس.

• المادة (12)

- يعد مركز العضو شاغراً إذا استقال أو توفي أو فقد أهليته القانونية أو أصبح عاجزاً عن القيام بواجباته بمقتضى حكم قضائي قطعي صادر عن محكمة فلسطينية مختصة. إذا شغل مركز العضو وفقاً للفقرة (1) أعلاه تطبيق أحكام المادة (56) من قانون الانتخابات.
- (أ) في حال شغور مراكز أكثر من نصف الأعضاء دفعة واحدة تجري انتخابات جديدة في مدة أقصاها شهر من إعلان الشغور لاختيار أعضاء جدد لكامل المجلس وفقاً لأحكام الفقرة الخامسة من المادة (56) من قانون الانتخابات شريطة ألا تقل المدة المتبقية لدورة المجلس عن سنة.
- (ب) إذا كانت المدة المتبقية أقل من سنة يتم ملء الشواغر وفقاً لأحكام الفقرة الثالثة من المادة (56) من قانون الانتخابات.
- (ج) وفي جميع الأحوال تكون مدة عضوية الأعضاء هي المدة المتبقية لدورة المجلس.

• المادة (13)

- يفقد الرئيس أو العضو عضويته في المجلس حكماً ويعتبر مركز أي منها شاغراً في أي من الحالات التالية:-
 - أ- إذا تغيب عن حضور ثلاث جلسات متتالية بدون عذر مشروع يقبله المجلس.
 - ب- إذا عمل في قضية ضد المجلس بصفته محامياً أو خبيراً أو وكيلاً أو تملك حقاً من المجلس مستغلاً بذلك عضويته لمنفعته أو بالواسطة.
 - ج- إذا عقد اتفاقاً مع المجلس أو أصبح ذا منفعة هو أو من ينوب عنه من أقاربه من الدرجة الأولى في أي اتفاق تم مع المجلس ويستثنى من ذلك العقود والفوائد الناجمة عن كونه عضواً في شركة مساهمة عمومية بشرط أن لا يكون مديراً لها أو عضواً في مجلس إدارتها أو موظفاً فيها أو وكيلاً عنها.
 - د- إذا فقد أياً من المؤهلات التي يجب توافرها بمقتضى أحكام هذا القانون وأحكام قانون

الانتخابات والأنظمة الصادرة بمقتضى تلك الأحكام.
هـ. إذا قام بأي عمل أو ترك خلافاً للصلاحيات أو المسؤوليات والواجبات المنصوص عليها في هذا القانون.

2- يجب على المجلس تبليغ الوزير بفقدان الرئيس أو العضو مركزه في المجلس خلال أسبوع من تاريخ وقوعه.

3- للعضو الذي فقد عضويته بمقتضى أحكام الفقرة (1) من هذه المادة أن يقدم الى الوزير خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ فقدته لمركزه في المجلس طلباً معللاً لإبقائه في ذلك المركز ويكون قرار الوزير في الطلب قطعياً ويعلن عن فقدان العضوية في الصحف المحلية.

• المادة (14)

• بما لا يتعارض مع أحكام القانون تعتبر الإجراءات التي اتخذها المجلس قبل بطلان عضوية العضو أو الأعضاء قانونية ما دامت قد اتخذت في حدود الصلاحيات المخولة له قانوناً.

• المادة (15)

• أم مع مراعاة أحكام هذا القانون وأي قانون أو تشريع آخر تناط بمجلس الهيئة المحلية الوظائف والصلاحيات والسلطات المبينة في البنود التالية ضمن حدود منطقة الهيئة المحلية ويحق له أن يمارسها مباشرة بواسطة موظفيه ومستخدميه أو أن يعهد بها أو ببعضها إلى متعهدين أو ملتزمين أو مقاولين أو أن يعطي بها أو ببعضها امتيازات لأشخاص أو لشركات لمدة أقصاها ثلاث سنوات.

كما يجوز للمجلس أن يعطي بها أو ببعضها امتيازات لأشخاص أو لشركات مدة تزيد عن ثلاث سنوات شريطة موافقة الوزير.

ويجوز للمجلس إصدار الأنظمة أو اللوائح التنفيذية اللازمة لتنظيم أعمال الهيئة المحلية وتأمين مصالحها وحاجياتها.

1- تخطيط البلدة والشوارع تخطيط البلدة وفتح الشوارع وإغاؤها وتعديلها وتعيين عرضها واستقامتها وتبيدها وإنشاء أرصفتها وصيانتها وتنظيفها وإنارتها وتسميتها أو ترقيمها وترقيم بناياتها وتجميلها وتشجيرها ومنع التجاوز عليها ومراقبة ما يقع على الشوارع من الأراضي المكشوفة وتكليف أصحابها بإقامة الأسوار حولها.

2- المباني ورخص البناء مراقبة إنشاء الأبنية وهدمها وترميمها وتغيير أشكالها وتركيب المصاعد الكهربائية وإنشاء الملاجئ وإعطاء رخص لإجراء هذه الأعمال وتحديد موقع البناية وشكلها ونسبة مساحتها إلى مساحة الأرض المنوي إنشاؤها عليها وضمان توفر الشروط الصحية فيها.

3- المياه تزويد السكان بالمياه الصالحة للشرب أو لأية استعمالات أخرى وتعيين مواصفات لوازمها كالعدادات والمواسير وتنظيم توزيعها وتحديد أسعارها وبدل الاشتراك فيها ومنع تلويث الينابيع والأقنية والأحواض والآبار.

4- الكهرباء تزويد السكان بالكهرباء وتحديد أسعار الاستهلاك وبدلات الاشتراك بما لا يتجاوز الحد الأعلى المحدد من الوزارة.

5- المجاري إنشاء المجاري والمراحيض العامة وإدارتها ومراقبتها.

6- الأسواق العامة تنظيم الأسواق العامة وإنشاؤها وتعيين أنواع البضائع التي تباع في كل منها وحظر بيعها خارجها.

7- الحرف والصناعات تنظيم الحرف والصناعات وتعيين أماكن خاصة لكل صنف منها ومراقبة المحلات والأعمال المقلقة للراحة أو المضرة بالصحة العامة.

8- النظافة جمع النفايات والفضلات من الشوارع والمنازل والمحلات العامة ونقلها وإتلافها وتنظيم ذلك.

9- الصحة العامة والرقابة عليها

أ. اتخاذ جميع الاحتياطات والإجراءات اللازمة للمحافظة على الصحة العامة ومنع تفشي

- الأوبئة بين الناس.
- ب. مراقبة المساكن والمحلات الأخرى للثبث من تصريف نفاياتها بصورة منتظمة ومن نظافة الأدوات الصحية في المحال العامة واتخاذ التدابير لإبادة البعوض والحشرات الأخرى ومكافحة الفئران والجرذان والزواحف الضارة.
- ج. إنشاء المسالخ وتنظيمها وفحص الحيوانات والدواجن المعدة للذبح واتخاذ الاحتياطات لمنع إصابتها بالأمراض وتعيين مواقع لبيعها ومراقبة ذبحها وتصريف بقاياها.
- د. مراقبة الخبز واللحوم والأسماك والفواكه والخضراوات وغيرها من المواد الغذائية واتخاذ الإجراءات لمنع الغش فيها وإتلاف الفاسد منها وتحديد أسعارها ومكافحة الغلاء بالتنسيق مع الجهات الحكومية المختصة.
- هـ. إنشاء مراكز للإسعاف ومصحات ومستشفيات وغير ذلك من المؤسسات الصحية ومراقبتها بالتنسيق مع الجهات الحكومية المختصة.
- 10- المحلات العامة تنظيم ومراقبة المطاعم والمقاهي والنادي والملاعب ودور التمثيل والسينما والملاهي العامة الأخرى وتحديد مواعيد فتحها وإغلاقها واستيفاء رسوم بيع تذاكرها.
- 11- المتنزهات إنشاء الساحات والحدائق والمنتزهات والحمامات ومحلات السباحة في البرك والبحيرات وعلى الساحل ومراقبتها وتنظيمها.
- 12- الاحتياطات للسيول والفيضانات والحرائق والكوارث الطبيعية وغيرها اتخاذ الاحتياطات لمواجهة أخطار السيول والفيضانات ولمنع الحرائق ومراقبة الوقود والمواد المشتعلة واتخاذ الاحتياطات لمواجهة الكوارث الطبيعية وإغاثة المنكوبين.
- 13- المؤسسات الثقافية والرياضية إنشاء المتاحف والمكتبات العامة والمدارس والنادي الثقافية والرياضية والاجتماعية والموسيقية ومراقبتها بالتنسيق مع الجهات الحكومية المختصة.
- 14- وسائل النقل البري والبحري إنشاء وتعيين وتنظيم مواقف مركبات النقل ضمن حدود الهيئة المحلية ومراقبتها ومراقبة القوارب والسفن والبواخر التي تعمل في المياه التابعة لمنطقة الهيئة المحلية بالتنسيق مع الجهات الحكومية المختصة.
- 15- الباعة المتجولون والبسطات والمظلات ومراقبة وتنظيم الباعة المتجولين والحمالين والبسطات والمظلات
- 16- الأوزان والقياس ومراقبة الأوزان والمكاييل والمقاييس ودمغها ووزن ما يباع بالجملة في الأسواق العامة.
- 17- الإعلانات مراقبة اللوحات والإعلانات وتنظيمها.
- 18- هدم الأبنية هدم الأبنية التي يخشى خطر سقوطها أو المصرة أو التي تنبعث منها روائح كريهة مؤذية وذلك بعد إنذار صاحبها أو شاغلها أو المسؤول عنها.
- 19- فضلات الطرق بيع فضلات الطرق مما أستملك للمشاريع العامة أو استغلالها
- 20- التسول منع التسول وإنشاء الملاجئ للمحتاجين ومراقبة جمع التبرعات في الأماكن العامة.
- 21- المقابر إنشاء المقابر وإغاؤها وتعيين مواقعها ومواصفاتها ونقل الموتى ودفنهم وتنظيم الجنازات والمحافظة على حرمة المقابر وذلك بالتنسيق مع الجهات الحكومية المختصة.
- 22- الفنادق مراقبة الفنادق والنزل العمومية وتنظيمها.
- 23- الدواب مراقبة الدواب المستخدمة في النقل والجر وتنظيم أسواق بيع الحيوانات والمواشي وحظر بيعها خارج هذه الأسواق.
- 24- الكلاب مراقبة الكلاب وتنظيم اقتنائها وترخيصها والوقاية من أخطارها والتخلص من الضالة أو العقورة منها.
- 25- الموازنة وملاك الموظفين إقرار مشروع الموازنة السنوية والحساب الختامي وملاك الموظفين قبل إرسالها إلى الوزارة للتصديق عليها.

26- إدارة أموال وممتلكات الهيئة المحلية إدارة أملاك الهيئة المحلية وأموالها وإقامة الأبنية اللازمة فيها وتأجيرها ورهنها لمدة لا تزيد على ثلاث سنوات وقبول الهبات والوصايا والتبرعات.

27- الوظائف الأخرى القيام بأي عمل آخر يقتضي عليه القيام به بمقتضى أحكام هذا القانون أو أي تشريع أو قانون آخر.

(ب) تخويل المجلس صلاحية وضع أنظمة:-

يحق للمجلس وبموافقة الوزير أن يضع أنظمة لتمكينه من القيام بأية وظيفة من الوظائف أو ممارسة أية صلاحية من الصلاحيات المذكورة في هذا القانون وأن يضمن تلك الأنظمة أية ضرائب أو رسوم أو عوائد أو غرامات أو نفقات أو مخالفات.

إذا تولت إحدى الجهات الحكومية الأخرى أي عمل من الأعمال المذكورة في الفقرة (أ) من هذه المادة كجزء من أعمالها وجب عليها التنسيق مع الوزارة التي تقوم باستطلاع رأي مجلس الهيئة المحلية في جميع التشريعات والنظم والترتيبات التي تضعها لتنظيم أو مراقبة ذلك العمل.

(ج) مجلس الخدمات المشترك :- بموافقة الهيئات المحلية المعنية يجوز للوزير إنشاء مجلس خدمات مشترك لمجموعة متقاربة من الهيئات المحلية.

وفقاً لأحكام هذا القانون وبالتنسيق مع الهيئات المحلية المعنية يصدر الوزير الأنظمة اللازمة لإنشاء مجالس الخدمات المشتركة وذلك فيما يتعلق بالأمور التالية:-

1- تحديد وظائف مجلس الخدمات المشترك وصلاحياته في إدارة وتشغيل المشاريع المشتركة.

2- تحديد عدد الأعضاء الممثلين الذين تسميهم مجالس الهيئات المحلية وطريقة تعيين رئيس مجلس الخدمات المشترك.

3- جمع الضرائب والرسوم والعوائد والأجور على المشاريع المشتركة التي يقوم بها المجلس وتحديد طريقة تحصيلها وتوزيعها على أن لا تتعدى الضرائب والرسوم المعمول بها.

شؤون الموظفين والمستخدمين واللوازم. النسب التي تساهم بها الهيئات المحلية المعنية في تمويل مجلس الخدمات المشترك وإعداد ميزانيته وإقرارها. تصفية أعمال مجلس الخدمات المشترك وحقوقه والتزاماته عند حله.

• المادة (16)

• تناط بالرئيس الصلاحيات والمسؤوليات التالية:

أ. دعوة المجلس إلى الانعقاد في المواعيد المحددة وإعداد جداول الأعمال وتبليغها إلى الأعضاء وترأس جلسات المجلس ويتولى إدارتها والمحافظة على النظام فيها.

ب. تمثيل المجلس في توقيع عقود الرهن والإيجار والاقتراض والصلح والعطاءات والتعهدات والمقاولات والالتزامات والبيع والشراء وفقاً للقوانين والأنظمة السارية المفعول.

ج. تمثيل الهيئة المحلية في الاجتماعات والمؤتمرات ولدى الجهات الرسمية.

د. القيام بالمحافظة على حقوق الهيئة المحلية والدفاع عن مصالحها بالطرق القانونية.

هـ. الرئيس التنفيذي للهيئة المحلية ومرجعية دوائرها وله بهذه الصفة الإشراف على شؤون العاملين.

و. لالتزام بقرارات المجلس والعمل على تنفيذها.

ز. الإشراف على إيرادات ونفقات الهيئة المحلية ومتابعتها والقيام بأية مهام أو صلاحيات أخرى بمقتضى أحكام القانون.

ح. للرئيس أن يفوض نائبه أو أي عضو آخر بجزء من صلاحياته.

• المادة (17)

• يمارس مسؤوليات وصلاحيات الرئيس في حال غيابه أو في حال شغور مركز الرئيس حسب أحكام هذا القانون.

• المادة (18)

- يجوز تعيين مدير تنفيذي للهيئة المحلية بقرار من المجلس وفقاً للأنظمة المتعلقة بموظفي الهيئات المحلية.

• المادة (19)

- يجري تعيين موظفي الهيئة المحلية وإحداث الوظائف وإلغاؤها وزيادة أو إنقاص مخصصاتها بإثبات ذلك في الموازنة السنوية. أنظمة الموظفين:
- مع مراعاة أحكام قانون الخدمة المدنية الفلسطيني ولوائحه التنفيذية يصدر الوزير أنظمة لموظفي الهيئات المحلية ومستخدميها ينص فيها على واجباتهم ودرجاتهم وكيفية تعيينهم وترقيتهم وعزلهم وإجازاتهم واتخاذ الإجراءات التأديبية بحقهم والعناية الطبية بهم والتأمين عليهم وتخصيص رواتب تقاعد أو مكافآت لهم وإعطائهم علاوات ونفقات سفرية وإيفادهم في بعثات دراسية للتخصص وغير ذلك من الشؤون التي تتعلق بهم.

• المادة (20)

- تسجل أملاك الهيئة المحلية غير المنقولة باسم الهيئة المحلية ولا تباع هذه الأملاك ولا تستبدل ولا توهب ولا ترهن ولا تؤجر مدة تزيد على ثلاث سنوات إلا بقرار من المجلس يصادق عليه الوزير.

• المادة (21)

- يجوز لمجلس الهيئة المحلية أن يقترض أموالاً من أية جهة بعد موافقة الوزير فإذا استلزمت معاملة الاقتراض كفاءة السلطة التنفيذية وجب أخذ موافقة مجلس الوزراء على ذلك.

• المادة (22)

- تتكون إيرادات الهيئة المحلية من:-
 - أ. الضرائب والرسوم والأموال المفروضة أو المتأتية بمقتضى أحكام القانون أو أي نظام صادر بالاستناد إليه أو أي قانون أو نظام آخر نص فيه على استيفاء ضرائب أو رسوم أو مخالفات للهيئات المحلية.
 - ب. التبرعات والهبات والمساعدات التي يوافق عليها المجلس.
 - ج. الحصة التي تخصصها السلطة التنفيذية للهيئة المحلية.

• المادة (23)

- تستوفي هذه الضريبة وفقاً لأحكام قانون ضريبة الأبنية والأراضي داخل مناطق الهيئات المحلية من حيث التخمين والمراجعة والتحصيل والإعفاءات والغرامات بموجب القوانين والأنظمة المعمول بها.

• المادة (24)

- تستوفي الهيئة المحلية من مشتري الأموال المنقولة التي تباع في المزاد العلني ضمن منطقة الهيئة المحلية رسماً بنسبة ثلاث بالمائة من قيمة المبيع. تجري جميع بيوع المزاد العلني بواسطة دلالين يعينهم المجلس وتلزم الهيئة المحلية رسوم الدلالة في مطلع كل سنة مالية بالمزاد العلني.

• المادة (25)

- يخصص للهيئات المحلية خمسون بالمائة من الرسوم والغرامات التي تستوفي بمقتضى قانون النقل على الطرق في نطاق حدود الهيئة المحلية وتتكون من رخص اقتناء المركبات ومن غرامات المخالفات وغيرها.

المادة (26)

- تقيد الإيرادات التي تجبي عن طريق السلطة التنفيذية لصالح الهيئات المحلية أمانة للهيئات المحلية لدى وزارة المالية وفقاً لأحكام القانون. توزع حصيلة هذه الإيرادات بنسبة لا تقل عن 50 % على الهيئات المحلية التي جبيت منها

ويوزع الباقي بالنسب التي يقررها مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير في ضوء الاعتبارات التالية عند تعيين حصة كل هيئة محلية.

- أ. عدد سكانها.
 - ب. نسبة مساهمتها في جلب الإيراد.
 - ج. ما إذا كان لها مركز ذو أهمية خاصة.
 - د. ما إذا كانت تترتب عليها مسؤوليات ليس لها طابع محلي.
 - هـ. احتياجاتها الأساسية وفق خططها التطويرية المصادق عليها من الوزارة.
- 3- يجوز لمجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير أن يخصص قسماً من حصيلة هذه الإيرادات كمساعدات مالية للمجالس ومجالس الخدمات المشتركة لتمكينها من القيام بمشاريع ذات أهمية تستلزم المساعدة.

• المادة (27)

- يعتبر الشخص مكلفاً بالضريبة أو الرسم اعتباراً من بدء السنة المالية التي تلي تملكه أو تصرفه في العقار إن كان مالكاً أو متصرفاً فيه أو أشغاله إياه إن كان مستأجراً. إذا استحق مبلغ للهيئة المحلية بمقتضى أحكام القانون ولم يدفع خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ استحقاقه يبلغ الرئيس المكلف إنذاراً تحريماً يبين فيه نوع المبلغ ومقداره والمدة التي استحق عنها ووجوب دفعه خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ التبليغ. يبلغ المكلف الإنذار بتسليمه إياه بالذات فإذا لم يعثر عليه أو رفض التبليغ يعتبر التبليغ واقعاً إذا بلغ الإنذار إلى مكان إقامته الأخير المعروف أو أرسل بالبريد المسجل إلى عنوانه الأخير المعروف. يحق لكل مكلف يعترض على صحة التكاليف أن يرفع بذلك دعوى لدى المحكمة المختصة خلال المدة المعينة في الفقرة (2) من هذه المادة شريطة أن يدفع المبلغ المطلوب منه أو يقدم تأمينات بشأنه ترضى عنها المحكمة ريثما يفصل في دعواه إلا إذا كانت قد أجلت رسوم المحاكمة بسبب فقره.

حجز الأموال المنقولة وبيعها:

- إذا لم يدفع المبلغ خلال المدة المحددة في الفقرة (2) من هذه المادة يقرر الرئيس حجز وبيع ما يكفي لتسديد المبلغ من أموال المكلف المنقولة ويصدر إلى أحد جباة الهيئة المحلية مذكرة موقعة منه ومختومة بختم الهيئة المحلية يأمره فيها بتنفيذ ذلك.
- أ - على الجابي عند استلامه المذكرة المبينة في الفقرة السابقة أن يستصحب أحد أفراد الشرطة إذا رأى لزوماً لهذا ويدخل محل عمل المكلف أو أرضه ويحجز من أمواله المنقولة ما يراه كافياً لتسديد المبلغ المطلوب مع نفقات الحجز.
 - ب - يحتفظ المجلس بالأموال المحجوزة مدة عشرة أيام وعند انتهاء هذه المدة تباع الأموال بالمزاد العلني إلا إذا دفع المكلف المبلغ والنفقات المذكورة.

7- الامهال

- أ. يجوز للرئيس بناء على سبب معقول أبدي إليه أن يمدد الاحتفاظ بالأموال المحجوزة.
 - ب. يجوز بيع المال المحجوز أو بعضه قبل انقضاء المدة المذكورة في البند (أ) إذا كان مما يرجح تلفه أو هبوط قيمته إما برضاء المكلف أو بأمر الرئيس.
- 8- تستثنى الأموال التالية من الحجز أو المصادرة أو البيع:-
- أ. الألبسة والأسيرة والفرش الضرورية للمكلف وأسرته.
 - ب. أواني الطبخ الضرورية للمكلف وأسرته.
 - ج. الكتب والأدوات والآلات والأوعية والأمتعة اللازمة لمهنة المكلف أو لحرفته أو لتجارته على ألا يتجاوز مجموع قيمتها خمسة أضعاف قيمة الدين.
 - د. المؤونة اللازمة للمكلف وأسرته مدة ثلاثة أشهر، ومقدار البذور الذي يكفي لبذر الأرض التي اعتاد زراعتها، إذا كان مزارعاً.
 - هـ. حيوانان اثنان من الحيوانات التالية يختارهما المكلف إذا كان مزارعاً جمالاً أو أبقاراً أو بغالاً أو حميراً أو خيلاً أو أغناماً أو معزاً.

- و. علف للحيوانين المستثنيين من الحجز يكفيهما مدة ثلاثة أشهر.
- ز. اللباس الرسمي لموظفي الحكومة.
- ح. الأثواب والحلل والأدوات والآلات الكنسية التي تستعمل خلال إقامة الصلاة.
- ط. الحصة المستحقة للحكومة من الحاصلات سواء أكانت محصودة أو مقطوفة أم لم تكن.
- ي. حق المطالبة بالتعويضات.
- ك. حق الخدمة الشخصية.
- ل. حق النفقة في المستقبل.
- م. أموال الحكومة المنقولة وغير المنقولة.
- ن. البوالص والشيكات وسندات الأمر، إلا إذا كانت قد أجري عليها الأخطار بسبب عدم تأديتها أو أعلن إفلاس حاملها، أو أصبحت في أي حال غير قابلة للانتقال فيمكن حجزها.
- س. الأبنية العائدة للبلديات والهيئات المحلية والأوقاف المخصصة لأداء أعمالها وكذلك الأبنية العائدة للمستشفيات المنشأة للمنافع العامة.
- 9- إذا وقع الحجز على أية أشياء بموجب هذه المادة يجوز لأي شخص لحقه حيف من جراء ذلك أن يرفع دعوى على المجلس يطالب بها برد الأشياء المحجوزة أو قيمتها أو فك الحجز عنها مع المطالبة بالعتل أو الضرر أو بدون ذلك.
- 10- التحصيل عن طريق دائرة الإجراء: يجوز للرئيس تحصيل الأموال المستحقة للهيئة المحلية بواسطة دائرة الإجراء بالطريقة التي يحصل بها الديون العادية المحكوم بها نهائياً بدلاً من تحصيلها بمقتضى هذه المادة إذا رأى ذلك أضمن لمصلحة الهيئة المحلية.
- 11- حجز الرواتب:
- إذا كان المكلف موظفاً أو مستخدماً له راتب أو أجر ثابت يمكن استيفاء المبلغ المستحق عليه ربع راتب ذلك الموظف أو الأجر فيجب على الرئيس أن يعمل على استيفاء المبلغ بهذه الطريقة قبل الإقدام على الإجراءات المنصوص عليها في الفقرات الرابعة والخامسة من هذه المادة.
- 12- استيفاء ما تجببه السلطة التنفيذية: لا تطبق أحكام هذه المادة على الضرائب أو الرسوم التي نص عليها هذا القانون أو أي قانون أو تشريع آخر التي تتولى السلطة التنفيذية استيفائها أو جبايتها لمنفعة الهيئات المحلية.
- 13- يجري تحصيل الإيرادات من قبل مجلس الهيئة المحلية أو من قبل السلطة التنفيذية أو بواسطة متعهدين أو ملتزمين أو مقاولين تبعاً لأحكام القانون.
- **المادة (28)**
- أ- يجوز لمجلس الهيئة المحلية بمصادقة الوزير أن يخفض مقدار العوائد أو الرسوم المفروضة على أي شخص أو أن تشطب بسبب فقره إذا تبين له أن ذلك أقرب إلى تحقيق العدالة والإنصاف. ب- يجوز لمجلس الهيئة المحلية وبمصادقة الوزير وضع حوافز أو غرامات للمكلفين.
- **المادة (29)**
- جميع معاملات تسجيل التصرف بالأموال غير المنقولة يجب أن تكون مشروطة بإبراز شهادة تثبت دفع ضرائب الهيئة المحلية.
- **المادة (30)**
- يتكون صندوق الهيئة المحلية من مجموعة الأموال التي يستوفيتها أو تستوفي بالنيابة عنها أو تؤول إليها بمقتضى أحكام هذا القانون أو أي تشريع آخر وتدفع من الصندوق النفقات والمصروفات التي يقرر المجلس إنفاقها، ولا يدفع أي مبلغ من صندوق الهيئة المحلية إلا إذا كان مقررأ في موازنة السنة الجارية أو إذا قرر المجلس صرفه بصورة خاصة بموافقة الوزير.

• **المادة (31)**

- توضع للهيئة المحلية موازنة سنوية يعمل بها بعد إقرارها من قبل المجلس وتصديقها من قبل الوزير ويجوز وضع ملاحق للموازنة بالطريق نفسها.
- يجب تقديم الموازنة السنوية خلال الأربعة أشهر الأخيرة وقبل شهرين من بداية السنة المالية الجديدة ولا يجوز أن تتجاوز النفقات ما خصص لها في ميزانية السنة السابقة إلى أن يتم تصديق الموازنة الجديدة.
- يجوز نقل مخصصات من فصل إلى آخر أو من مادة إلى أخرى بقرار من المجلس ومصادقة الوزير.

• **المادة (32)**

- يقدم الرئيس حساباً ختامياً عن السنة المنتهية خلال شهرين على أكثر من انتهائها ويرسله إلى الوزير للتصديق عليه بعد إقراره من قبل المجلس.

• **المادة (33)**

- بما لا يتعارض مع أحكام القانون تنظم الإجراءات اللازمة لإدارة صندوق الهيئة المحلية والمحافظة عليه وكيفية القبض والصرف ومسك الدفاتر وقيد الحسابات ووضع الموازنة السنوية والحساب الختامي وغير ذلك من الأمور المتعلقة به بنظام مالي يصدره الوزير.

• **المادة (34)**

- وفقاً لأحكام هذا القانون يصدر الوزير نظاماً للهيئات المحلية بشأن اللوازم والعطاءات والمقاولات ينص فيه على كيفية ابتياع اللوازم وقيدتها وحفظها والتصرف بها وعلى كيفية إجراء المناقصات والمزايدات والمقاولات والأمور الأخرى المتعلقة بأشغال الهيئة المحلية.

• **المادة (35)**

- فحص حسابات الهيئة المحلية ومراجعة جميع معاملاتها المالية والإدارية والقانونية وجرده موجداتها يكون من قبل فاحصين مختصين تكلفهم الوزارة أو هيئة الرقابة العامة.

• **المادة (36)**

- يضع الرئيس تقريراً سنوياً عن الأعمال التي تمت في هيئته المحلية وترسل نسخة من هذا التقرير إلى الوزير مع ملاحظات المجلس.

• **المادة (37)**

- تبقى الهيئات المحلية المحدثة قبل تاريخ نفاذ هذا القانون قائمة وتعتبر مستوفية لشروط إحداثها.

• **المادة (38)**

- تبقى الضرائب والرسوم المستحقة بمقتضى القوانين والأنظمة المعمول بها قبل نفاذ هذا القانون واجبة التحصيل كما لو كانت مستحقة بمقتضاه.

• **المادة (39)**

- يلغى كل حكم يخالف أحكام هذا القانون.

• **المادة (40)**

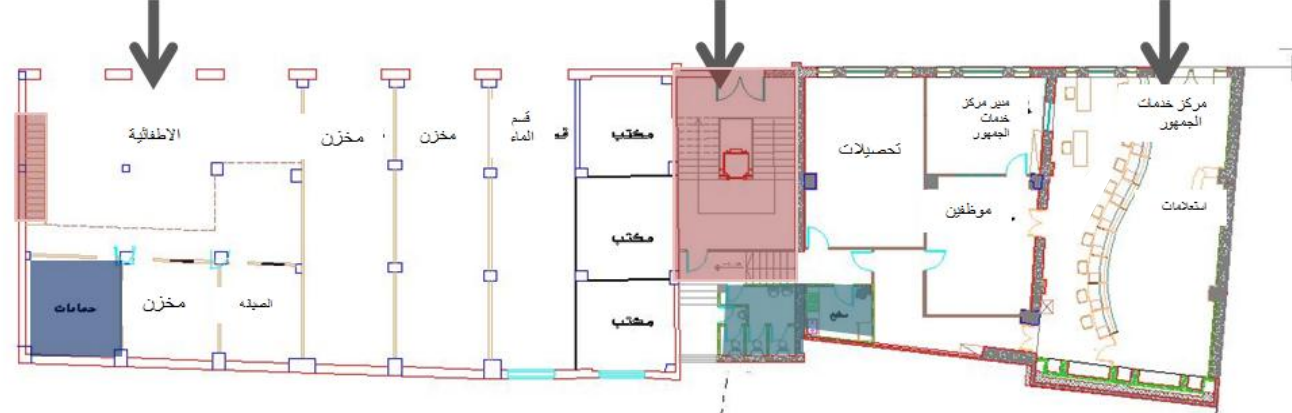
- على جميع الجهات المختصة كل فيما يخصه تنفيذ هذا القانون ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.
- صدر بمدينة غزة بتاريخ 12 / 10 / 1997 ميلادية
- الموافق: 10 / جماد الآخر / 1418 هجرية

• ياسر عرفات

رئيس اللجنة التنفيذية لمنظمة التحرير الفلسطينية
رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية

الملاحق

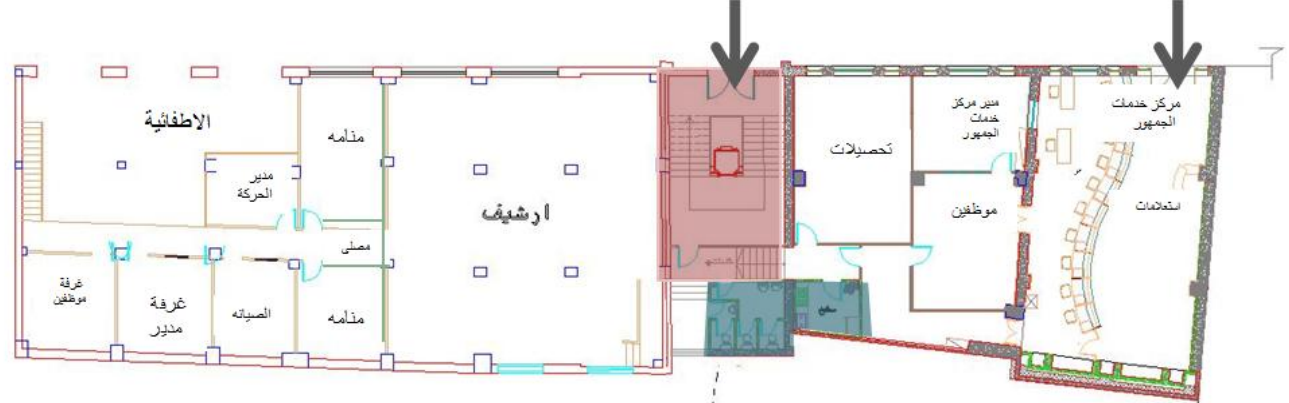
- ملحق رقم (1): المعايير التصميمية للمباني الادارية
- ملحق رقم (2): قانون رقم 1 لعام 1997م بشأن الهيئات المحلية الفلسطينية



الشمال
 →
 الطابق الأرضي

- عناصر الحركة الرأسية 
- بهو أو ساحه وسطية 
- الخدمات 
- المداخل 

مخطط (2.3) المسقط الافقي للطابق الأرضي
 المصدر : بلدية الخليل | قسم الهندسة | شعبة العمارة



الشمال

طابق السد

عناصر الحركة الرأسية



الساحة الوسطية



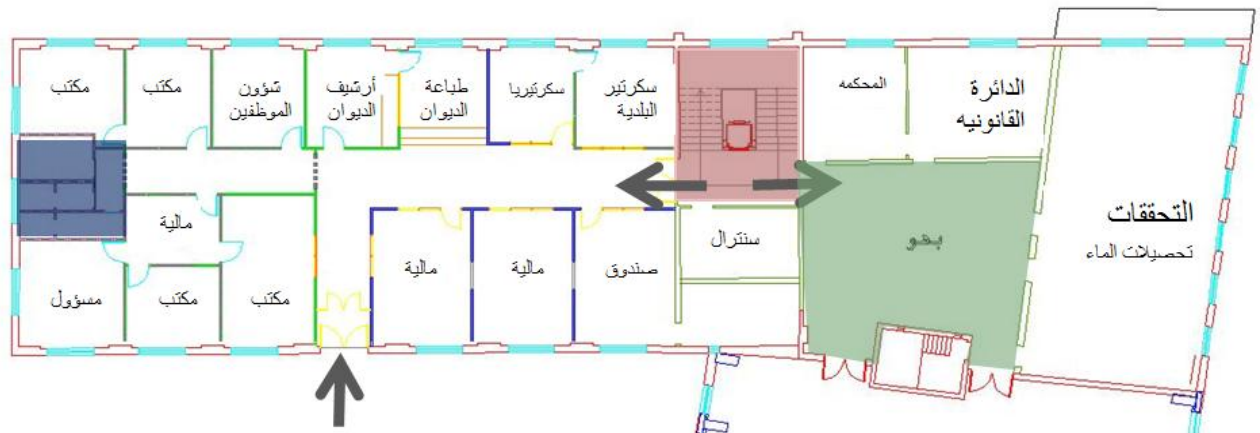
الخدمات



المدخل



مخطط (3.3) المسقط الافقي لطابق السد
المصدر : بلدية الخليل | قسم الهندسة | شعبة العمارة



الشمال
الطابق الأول

- عناصر الحركة الرأسية
- الساحة الوسيطة
- الخدمات
- المدخل



مخطط (4.3) المسقط الافقي للطابق الاول
المصدر : بلدية الخليل | قسم الهندسة | شعبة العمارة



مخطط (5.3) المسقط الافقي للطابق الثاني
 المصدر : بلدية الخليل | قسم الهندسة | شعبة العمارة

عناصر الحركة الرأسية



الساحة الوسطية



الخدمات



المدخل



عناصر الحركة الرأسية



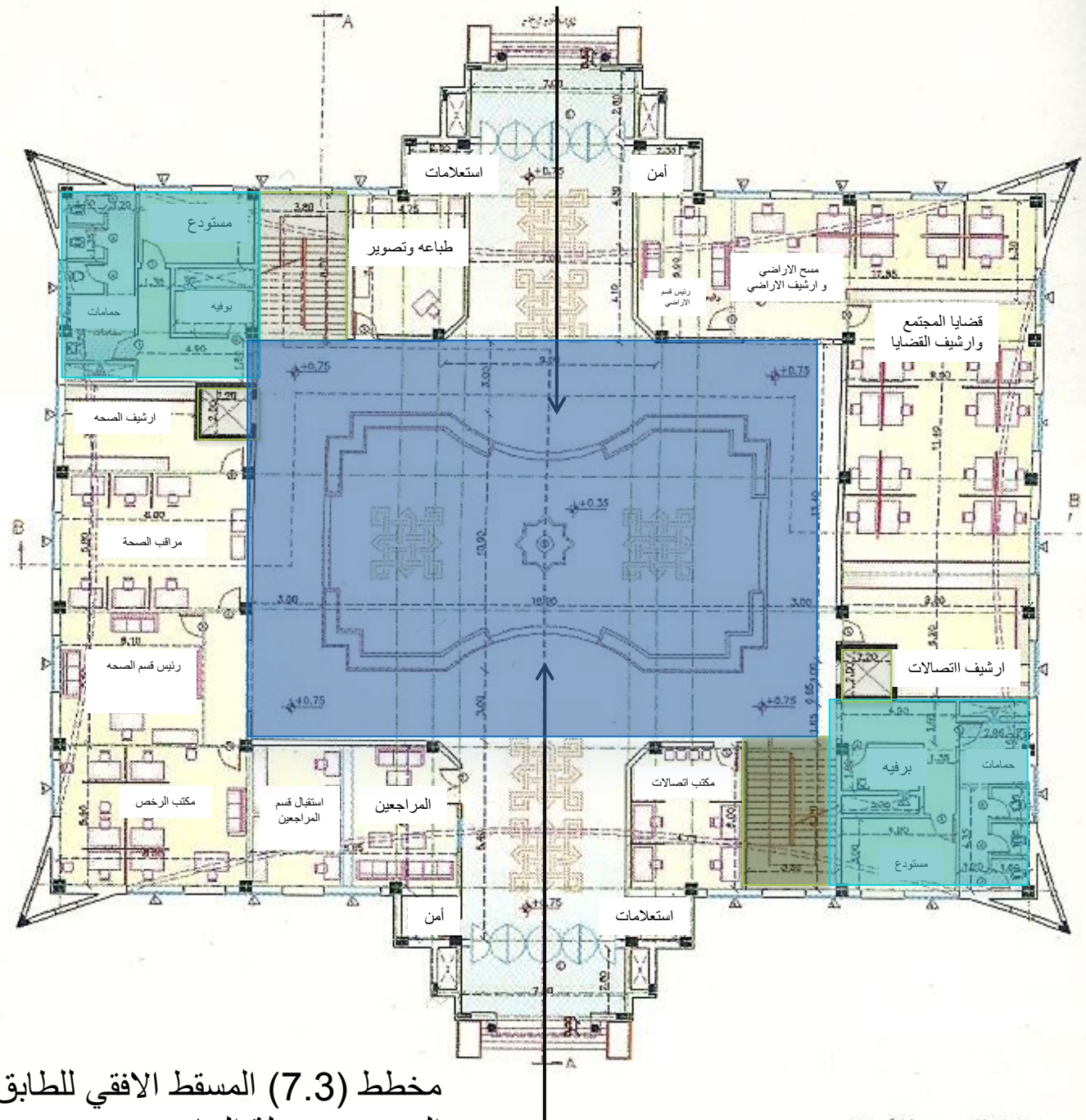
الخدمات



لساحة الوسطية



المداخل



مخطط (7.3) المسقط الافقي للطابق الارضي

المصدر : مجلة البناء

مسقط الدور الأرضي

عناصر الحركة الرأسية



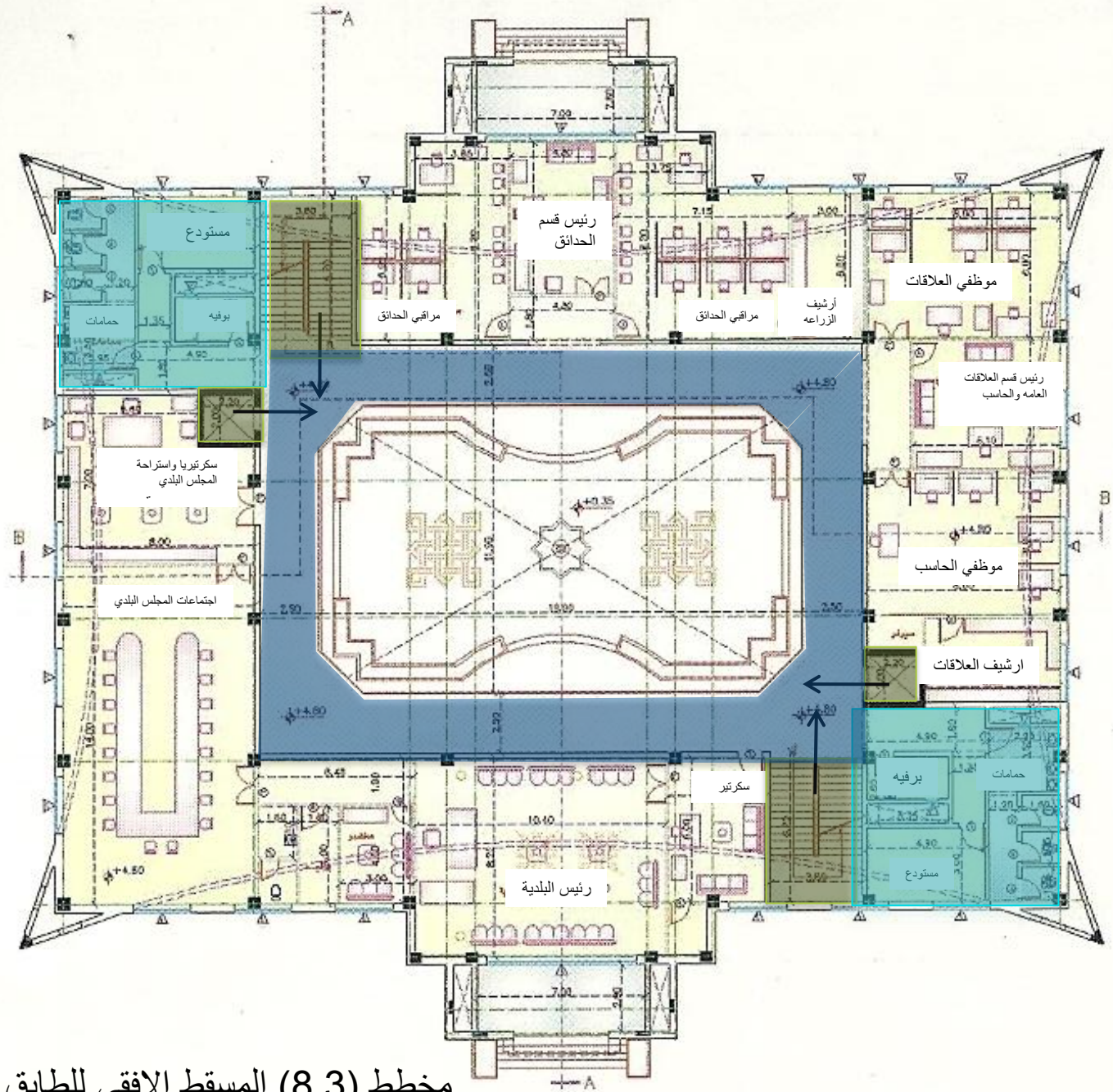
الخدمات



الساحة الوسطية



المدخل



مخطط (8.3) المسقط الافقي للطابق الاول

المصدر : مجلة البناء

مسقط الدور الأول

عناصر الحركة الرأسية



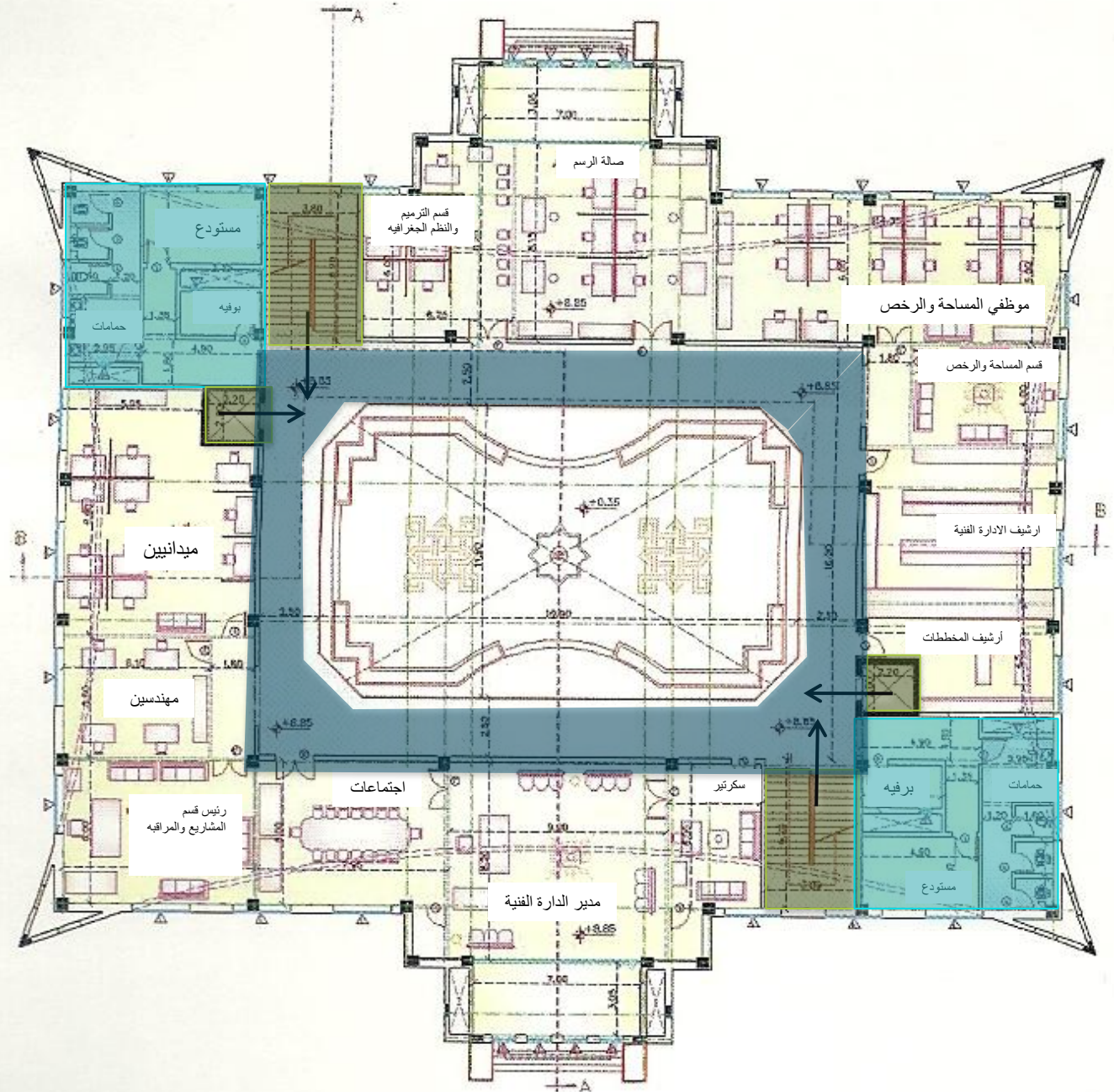
الخدمات



الساحة الوسطية



المداخل



مخطط (9.3) المسقط الافقي للطابق الثاني

المصدر : مجلة البناء

مسقط الدور الثاني

