

القرارات

المحمدية

قرار عدد 2 لسنة 2022 مؤرخ في 17 مارس 2022 يتعلق
بقرار تنظيم مستودع الحجز والإيداع
إن رئيس بلدية المحمدية

بعد إطلاعها على القانون عدد 29 لسنة 2018 المؤرخ في
2018/05/09 المتعلق بإصدار مجلة الجماعات المحلية.

وعلى الأمر عدد 1295 لسنة 1981 المؤرخ في 02 أكتوبر
1981 المتعلق بإحداث بلدية المحمدية وعلى القانون عدد 81 لسنة
1973 المؤرخ في 31 ديسمبر 1973 المتعلق بإصدار مجلة
المحاسبة العمومية

وعلى القانون عدد 77 لسنة 1985 المؤرخ في 4
أوت 1985 المتعلق بتنظيم النقل البري والنصوص التي
نقحته أو تممته.

وعلى الأمر عدد 805 لسنة 2016 المؤرخ في 13 جوان
2016 والمتعلق بتنقيح الأمر عدد 1428 لسنة 1998 المؤرخ
في 13 جويلية 1998 المتعلق بضبط تعريفه المعاليم المرخص
للجماعات العمومية المحلية في استخلاصها .

وعلى القرار البلدي عدد 15 بتاريخ 15/11/2016 والمتعلق
بضبط المعاليم المرخص للبلدية في استخلاصها

وعلى منشور السيد وزير الداخلية والتنمية المحلية عدد 1
المؤرخ في 5 جانفي 2004 والمتعلق بمستودعات الحجز
والإيداع.

وعلى محضر جلسة تنصيب المجلس البلدي بالمحمدية المنعقدة بتاريخ 26 جوان 2018

وعلى مضمون مداولة المجلس البلدي في جلسته الاستثنائية المنعقدة بتاريخ 05 مارس 2022 المتعلق بالمصادقة على قرار بتنظيم مستودع الحجز والإيداع ببلدية المحمدية.

قرر ما يلي

الباب الأول : التنظيم الإداري

الفصل : 1 إن مستودع الحجز والإيواء البلدي هو المكان المعد لإيواء الحيوانات والأمتعة وغيرها من الأشياء الملقاة بالطريق العام أو المحجوزة من قبل أعوان المراقبة البلدية المكلفين بذلك أو أعوان الشرطة والأمن العمومي أو المودعة على وجه الإنتمان تحت يد البلدية من قبل إدارات أو مؤسسات مختصة.

1

ويكون المستودع مؤمنا وجوبا من كل الأخطار وخاصة منها السرقات والحرائق علما وأنه لا يحول تأمين المستودع من السرقات دون تتبع المسؤول عنه أمام السلط القضائية وتطبيق أحكام المجلة الجنائية في شأنه وخاصة في فصلها 99 الذي ينص على " يعاقب بالسجن لمدة عشرين عاما وبخطيئة تساوي قيمة ما وقع الاستيلاء عليه كل موظف عمومي أو مستخدم بإحدى الجماعات العمومية المحلية الذي تصرف بدون وجه أو اختلاس حججا أو منقولات كانت بيده بمقتضى وظيفة أو حولها بأي كيفية كانت "

الفصل : 2 يتعين تقسيم المستودع إلى فروع متباعدة جغرافيا حسب طبيعة ونوعية المحجوزات وذلك قصد ضمان حسن رعاية المحجوزات وتقريب الإدارة من المواطن وتخصيص جزء على حدة للمحجوزات وآخر للإيداع.

الفصل : 3 لا يجوز إيداع أي محجوز بالمستودع إلا بمقتضى قرار أو إذن كتابي صادر عن رئيس البلدية أو نائبه أو الأعوان العموميين المكلفين بذلك أو عن الجهات والسلط العمومية المختصة المؤهلة.

الفصل : 4 يسير المستودع عون بلدي يعين من قبل رئيس البلدية من بين الموظفين الأكفاء يتولى خاصة :

* إدارة المستودع

*التنسيق مع مختلف المصالح البلدية والحكومية فيما يتعلق بالمحجوزات والإيداعات

* مسك الدفاتر والوثائق المتعلقة بالمحجوزات والإيداعات وبمحاسبتها

*موافاة الإدارة البلدية بجرد دوري في المحجوزات والإيداعات والسهر على إعداد عمليات البيع بالمزاد العلني وبعد الإشهار طبقا للتشريع والترتيب الجاري بها العمل

* مد المصالح البلدية بقوائم بيانية في الأشياء التي انتقلت ملكيتها لفائدة البلدية بموجب الإسقاط وكذلك إدراجها بسجلات الأملاك البلدية ونقلها من المستودع إلى الخزائن والأماكن المخصصة لأملك البلدية.

الفصل : 5 مسك دفاتر لتسجيل المحجوزات والإيداعات

يتعين على إدارة المستودع مسك دفاتر مرقمة ومؤشر عليها من قبل رئيس البلدية أو نائبه لتسجيل المحجوزات والإيداعات بكامل الدقة والوضوح وينص بها خاصة على أسباب الحجز أو لإيداع والجهة التي صدر عنها الإذن بالحجز أو الإيداع وبيان وصف المحجوز أو المودع واسم ولقب وعنوان صاحبه أو عند التعذر المكان الذي تم فيه الحجز وتصنف تلك الدفاتر إلى الأصناف التالية:

أ -دفتر يومي للمحجوزات واللقطات المجرة من قبل المصالح البلدية.

ب -دفتر يومي خاص بالإيداعات التي تتم لدى المستودع من قبل السلط العمومية المختصة وخاصة منها السلط القضائية.

مع الإشارة وأن الضرورة تقتضي التقريب بين الأمتعة المحجوزة من قبل أعوان المراقبة البلدية والإيداعات المجبوبة على وجه الإنتمان من قبل السلط القضائية والتي تبقى على ذمة هذه السلط ولا يمكن بالتالي تسليمها إلا بموجب رفع يد من الجهة المختصة التي تولت الإيداع كما لا يخول للبلديات التقويت في هاته الإيداعات باعتبار ذلك من مشمولات مصالح وزارة أملاك الدولة والشؤون العقارية.

2

الفصل : 6 مسك سجلات وبطاقات حسب أصناف المحجوزات والإيداعات

تتفرع بالضرورة من كلا الدفتريين اليوميين الأنف ذكرهما بالفصل السابق سجلات وبطاقات متابعة تدوين حركات عمليات الحجز والإيداع والسحب حسب التصنيف الآتي :

*الحيوانات

*العربات التي تجرها الدواب

*المجرورات

*الشاحنات والجرارات بمختلف أنواعها

*السيارات السياحية

*الدراجات النارية

*الدراجات العادية

*المواد الثقيلة الوزن وكبيرة الحجم

*المواد المتوسطة الوزن والحجم

*مواد غذائية قابلة للتلف أو التعفن

الفصل : 7 محاضر تسليم و استلام

كلما ظهرت على حيوان أعراض مرض , يعلم الطبيب البيطري البلدي وذلك دون تأخير لوصف وتقديم العلاج وتحمل المصاريف المترتبة عن ذلك على كاهل صاحب المحجوز وكل حيوان يموت بالمستودع يحرق في شأنه محضر معاينة من قبل الطبيب البيطري ويدفن تحت التراب.

الباب الثالث تحديد الآمد القصوى لإيواء وخزن المحجوزات

الفصل : 12 تحديد آمد إيواء المحجوزات غير قابلة للتعفن

حددت الآمد القصوى لإيواء الحيوانات وخزن الأشياء المحجوزة بالمستودع البلدي حسب البيانات التالية باستثناء الإيداعات.

الدواب بجميع أنواعها ثلاثة 3 أيام

الدواجن والطيور والحيوانات الصغيرة الحجم ثلاثة (3) أيام

العربات اليدوية و العربات التي تجرها الدواب عشرة (10) أيام

الشاحنات و الجرارات و السيارات و المجزورات ثلاثون (30) يوماً
الدراجات النارية خمسة عشر (15) يوماً

الدراجات العادية عشرة (10) أيام

المواد الصلبة غير القابلة للتلف سبعة (7) أيام

المواد القابلة للتلف غير الغذائية يوم واحد

بضائع مختلفة قابلة للتلف يوم واحد

4

الفصل : 13 المواد الغذائية القابلة للتلف

إن المواد الغذائية المودعة بمستودع الحجز الصالحة للإستهلاك و التي يخشى تعفنها وفي صورة إذا لم يتمكن أصحابها من استرجاعها في نفس يوم تاريخ حجزها يتعين على المصالح البلدية المعنية اتخاذ التدابير اللازمة للتخلص منها.

الباب الرابع ضبط التعريفة اليومية لمعاليم الإيواء و الحراسة و مصاريف النقل

الفصل : 14 ضبطت تعريفة إيواء الحيوانات و العربات و كل البضائع بمستودع الحجز على النحو التالي:

التعريفة

دواب ذات حجم كبير 10.000د عن الرأس في اليوم الواحد

دواب وحيوانات أخرى 5.000د عن الرأس في اليوم

عربات تجرها الدواب 3.000د عن العربة الواحدة في اليوم

عربات كبيرة تفوق حمولتها 3.5 طن 10.000د عن العربة الواحدة في اليوم

سيارات سياحية 5.000د عن العربة الواحدة في اليوم

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

الباب الثاني رعاية المحجوزات والإيداعات

الفصل : 8 تنظيم أماكن الخزن والإيداع

يجب على إدارة المستودع أن تهيب أماكن لخن وإيواء المحجوزات والإيداعات على نحو يمكن من التعرف على كل محجوز بكل سهولة ومن تناوله بدون عناء.

الفصل : 9 ترميز وترقيم المحجوزات والإيداعات

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

3

الفصل : 10 تحديد وجبة علف الدواب

تقدم يومياً للحيوانات طيلة بقائها بالمستودع وجبات علف حددت كما يلي :

الدواب :

* حصان 2 : كلغ من الشعير و 2كلغ من التبن عن كل رأس

* بغل 1,5 : كلغ من الشعير و 3 كلغ من التبن عن كل رأس

* بقر 2 : كلغ من الشعير و 4 كلغ من التبن عن كل رأس

* غنم 1 : كلغ من الشعير ورطل من القرط أو التبن عن كل رأس

* ماعز 1,5 : كلغ من الفول ورطل من النخالة عن كل رأس

* كلاب وما شابهها 750 : غرام من الخبز عن كل رأس

* دواجن وطيور 50 : غرام من الشعير و 50 غرام من النخالة عن كل رأس

وتحمل مصاريف العلف المقدم على أصحاب تلك الدواب

الفصل : 11 علاج الحيوانات ودفن الموتى منها

العلف عند الإلقتضاء و بناء على رفع يد صادر عن الجهة التي
حجزته أو أودعته ولو كان ذلك بعد انقضاء آمام الإيواء طالما لم يتم
بيع المحجوز.

الباب الخامس بيع المحجوزات و اللقطات

الفصل : 17 تتولى إدارة المستودع البلدي ودون تأخير ضبط قوائم
في الأشياء و الدواب و المحجوزة و التي انتهت الآمام القصى
لإيوائها أو خزنها بالمستودع دون أن يسترجعها أصحابها و إعلام
المصالح الأمنية بذلك بما يمكن هذه الأخيرة من التحري بشأن
الوسائل المفتش عنها و حذفها من القائمة المعروضة للبيع وذلك قصد
عرضها للبيع بالمزاد العلني بعد الإشهار.

أما بخصوص السيارات الأجنبية المودعة على ذمة المصالح
الديوانية فإنه يتم بعد انقضاء الآمام القصى لإيوائها:

-إما تسليمها للمصالح المذكورة بمقتضى محضر يحرر في الغرض
بين الطرفين

-أو مخاطبة هذه المصالح قصد دعوة القابض الراجع لها بالنظر
للقيام بعملية البيع على عين المكان

علما و أنه يتم على إثر كل عملية بيع خصم معالم الإيواء أو خزن
و مصاريف النقل و البيع من ثمن بيع المحجوز و تودع بقية الثمن
بصندوق الودائع على ذمة صاحب المبيع .

6

الباب السادس أحكام عامة

الفصل : 18 أوقات قبول العموم

تحدد أوقات قبول العموم بالمستودع البلدي و فروعه حسب الفترات
التالية:

من الساعة الثامنة صباحا إلى منتصف النهار ومن الثانية بعد الزوال
إلى الخامسة من كل يوم عمل.

الفصل : 19 منع المناولة المباشرة على العموم

يمنع على أصحاب المحجوزات الدخول إلى أماكن خزن أو إيواء
المحجوزات و تناولها مباشرة .

الفصل : 20 الكاتب العام للبلدية و القابض البلدي مكلفان كل فيما
يخصه بتنفيذ هذا القرار

رئيس بلدية
أحمد العلمي

درجات نارية 3.000د عن الدرجة الواحدة في اليوم

درجات عادية 1.500د عن الدرجة الواحدة في اليوم

بضائع كبيرة الحجم 0.500د للوحدة الواحدة في اليوم

بضائع متوسطة الحجم 1.000د للوحدة الواحدة في اليوم

بضاعة صغيرة الحجم 1.500د للوحدة الواحدة في اليوم

القوارب وما شابهها 20.000د عن القارب في اليوم الواحد

الفصل : 15 ضبطت تعريفية و جبات العلف المخصصة للدواب و
الحيوانات المحجوزة على النحو التالي:

التعريفية

دواب ذات حجم كبير 04.000د عن الرأس في اليوم الواحد

دواب و حيوانات أخرى 2.000د عن الرأس في اليوم

المراقبة الصحية على الحيوانات المحجوزة 25.000د عن كل
عملية مراقبة

5

الفصل : 16 ضبطت تعريفية رفع العربات و الدواب و نقل البضائع
إلى مستودع الحجز على النحو التالي:

التعريفية

دواب ذات حجم كبير 10.000د عن الرأس في اليوم الواحد

دواب و حيوانات أخرى 5.000د عن الرأس في اليوم

عربات تجرها الدواب 1.000د عن العربة الواحدة في اليوم

عربات كبيرة تفوق حمولتها 3.5 طن 50.000د عن العربة
الواحدة في اليوم

سيارات سياحية 30.000د عن العربة الواحدة في اليوم

درجات نارية 3.000د عن الدرجة الواحدة في اليوم

درجات عادية 3.000د عن الدرجة الواحدة في اليوم

بضائع(تتراوح التعريفية بين 0.500 د و 1.000د في اليوم حسب
حجم البضاعة)(ذات حجم صغير 0.500 د للوحدة الواحدة في اليوم

ذات حجم متوسط 0.750د للوحدة الواحدة في اليوم

ذات حجم كبير 1.000د للوحدة الواحدة في اليوم

القوارب وما شابهها 50.000د عن القارب في اليوم

وتطبق هذه التعريفية على جميع الإيداعات بالمستودع من قبل
الجماعة العمومية المختصة ولا يسترجع المحجوز أو المودع إلى
صاحبه إلا بعد دفع معلوم الإيواء و الحراسة و مصاريف النقل و