

خطة خدمات شركتنا للبناء والتعمير:

من خلال هذه الصحيفة يمكنكم التعرف علي
من نحن؟ ماذا نقدم لكم؟ ومدى محاولتنا من بذل مجهود
لتقديم أفضل أنواع المساعدة لكم، ونؤدي واجبنا نحوكم علي أكمل وجه.
نحن شركة للبناء والتعمير الإسكاني تقوم بإدارة المباني السكنية
التابعة للكموني وكذلك نقوم بكل الإصلاحات الخاصة بهذه المباني ونحن شركة بناء وتعمير
المساكن والمباني لكل محافظة بيزا وأيضا للقطاع الخاص.
وكل مانهدف له هو توفير سكن لكم من خلال المباني الحكومية الخاصة بالكموني.
- نحن نقوم الآن بدراسة أحد المشاريع وهي محاولة أن يتوفر شراء الدار من خلال قرض
كل هذه خدمتنا التي نحاول أن نقدم من خلالها أفضل خدمة لكم .
- بالنسبة لشركتنا الخادمة فهي تتكون من 6,400 مسجلين حيث هناك تعاقد بين الشركه
والعملاء. وما بين 1000 إلى 2000 مالكين ولجان مختلفة.
* هذا التعاقد بيننا كشركة والعملاء هو أحد النقاط الرئيسية لنا.
ونحاول التحسن في العلاقة بيننا وبين المقاطعات حتي يكونو أعضاء بشركتنا
وأیضا مع الجمعيات الأخری في نفس المجال وهذا يؤدي إلي زياده في تقديم خدمات أفضل لكم.
رئيس الشركة
جوفاني فيراري

2- مدينة توسكانا، طبقا لقانون 1998/11/3 بند 77

أعادت حق شركات البناء والتعمير في المباني السكنية الحكومية بإشتراكهم في كيفية البناء وهذا
أدي إلي تحسن في قدرة خدمتنا وأننا نقوم بالأفضل.
وكذلك فإن المكاتب الخاصة بتأجير المنازل نقوم بمساعدتها لمتابعة وتحسين خدماتها لكم.
في النهاية نحاول أن نقدم لكم أفضل ما هو ممكن لراحتكم للحصول علي دار للإقامة فكل
المقاطعات (الكموني) قامو بتجهيز وعمل ندوات لشكر محافظة بيزا لما تقدمه لمساعدتكم.
وهذا وفقا لقانون 1 بند 5 من 77/98.
شركة (أ.ب.س) لإنشاء المساكن والتعمير، تم إنشائها 2004/8 من خلال مجموعة أسهم من الأفراد
الأعضاء.

-بعد أن تمت فاعلية هذه الشركة وبعد وضع قوانينها وبرامجها من أجل خدمتكم، فإن الشركة
الإدارية للمباني والتعمير والسئولة أيضا عن إصلاحات المنشآت، حيث أن فاعلية هذه الشركة
بدأت 2004/12/31 وعملها من 2005/01/01

فأنشطة شركتنا(أ.ب.س) هي:

- إدارة كل الشؤون الخاصة بالمباني والإنشاء الخاص بالكموني.
- علاقة مباشرة بين الإدارة والمستأجر.
- شركة(أ.ب.س)مسؤولة أيضا عن أي إصلاحات تخص كل المباني الخاصة بالكموني، وغيرها.
- نقوم بالإنشاء والتعمير للمباني ليس فقط للكموني أو المحافظة ولكن أيضا للقطاع الخاص.

عدالة، مساواة، تواصل

- هذا هو شعارنا بالنسبة لعميلنا.
- ضمان:نضمن لكم أفضل خدمة.
- نظامنا:نقدم خدمتنا بطريقة متواصلة.
- عطاء:نعطي كل خدمتنا لنقدم لكم أفضل ما يمكن.
- إهتمام:فإن مكاتبنا تعمل بإهتمام متواصل من أجلكم.
- وطبقا للقواعد والقوانين فإننا نلتزم بحسن وتقديم أفضل مايمكن للمواطن وأيضا لأصحاب القطاع الخاص.
- إستقبال وترحاب:إن مكاتبنا جاهزة دائما لإستقبالكم ومساعدتكم لتحقيق طلباتكم.

3-مبادئ أساسية:

من حق كل مقيم بالكموني أو يخدم بها أن يقدم طلب للحصول علي دار بالكموني في حالة أن تقوم الكموني بالإعلان عن فتح الباب للحجز. يتم فتح الباب لحجز دار بالكموني، تقريبا كل عامين وهذا يخضع للعدد المتوفر من المنازل التي يمكن أن تقدمها الكموني. للإستعلام والإستفهام عن أي لإستفسارات يمكنكم التوجه لمكتب الكموني أو لورب التابع لشركة(أ.ب.س)أو مكتب الإسكان السندكالي.

من له الحق في تقديم الطلب

- المواطن الإيطالي.
- مواطن من إتحاد أروبا.
- مواطن أجنبي(عربي/ألباني/الأخره) لدية إقامة صالحة ولدية عمل رسمي.
- ويجب عند تقديم الطلب تكون كل هذة الشروط مستوفاه.
- أن المتقدم لدية إقامة في الكموني التي يقدم فيها الطلب، أو يكون لديه عمل في نفس الكموني

4-كيفية الحصول علي الدار:

للتقديم في باب الحجز.

-من لم يملك دار أو سكن بدار غير صحي فله الحق في التقديم، أو يسكن بدار غالي الثمن، أو بعيد عن مكان الخدمة.

في حالة ما إن لم يسبق لكم السكن بمساكن الكموني .

-الدخل السنوي(الريديتو)يكون ملائم لعدد أفراد الأسرة.

يتم إعطاء الدار طبقا للأولوية التي يتم تقسيمها من قبل لجنة من الكموني طبقا لحالة

الأسر المتقدمه وهذا طبقا لقانون 96/96 حيث اللجنة تضع في الإعتبار حق كبار السن

والشباب المتزوجين حديثا.

وتشارك شركة (أ.ب.س)في توزيع المساكن حيث أن هذا يتوقف علي التصنيف

الذي يتم بالنسبة لإحتياج الأسر المتقدمة، كذلك طبقا بالنسبة لعدد الشقق التي تقوم المحافظة بتقديمها

وهذا يخضع لقانون 96/96 بند 35.

-وهناك بعض الحالات التي تؤدي لعدم فرصتكم في الحصول علي داروهي.
-إن كان الدار قد قتمتم بأخذه من الباطن في هذه الحالة يتم خروجكم من الدار.
-في حالة عدم إقامتكم إقامة دائمة بالدار.
-إذا تم إستعمال الدار في أغراض غير مسموح بها.
-في حالة غيابكم عن الدار لمدة تتراوح 30 يوم، أما من إضطر لأن يرجع لبلده لأسباب
ما فيمكنه التغيب عن الدار لمدة60 يوم فيما عدا ذلك يتم سحب الداروهذا
وفقا لقانون96/96
-إذا وقع عليكم الإختيار لأخذ دار من الكموني، وتم رفضكم لإستلامه دون أي أسباب
فليس من حقكم مرة أخرى.

5-أسباب خروجكم من الدار المستأجر من الكموني:

- من حق الكموني أن تنتهي العقد معكم في الحالات الأتية:
- 1-في حالة إذا إرتفع الدخل السنوي لديكم بنسبة 75%من بعد دخولكم الدار، وهذا
وفقا لبند5لقانون96/96 وبند36.
 - 2-في حالة عدم تقديمكم للدخل السنوي(الريدتو) للإدارة المسؤولة (أ.ب.س)
 - 3-في حالة تأخيركم لدفع الإيجار الشهري(إلكراء) لمة شهرين، أما إن كان لديكم
أي أسباب قوية تؤدي للتأخير لدفع الإيجار فيمكنكم التوجه للأخصائية الإجتماعية
بمكتب الكموني لدراسة الحالة.
- في حالة عدم الدفع دون وجود أسباب فمن حق الكموني، أن تقوم بإعلانكم بترك الدار
والمدة التي تحددها هي6أشهر، وتبدأ إدارة (أ.ب.س)دورها، ويبدأ مكتب الكموني
الخاص بالإسكان متابعة الخطوات.
- في حالة إنة كان الدار يحتاج لأي إصلاحات فإن شركة(أ.ب.س)هي التي تقوم بكل الإصلاحات
بالإتفاق مع الساكن، وهذا يكون خاضع للشروط الخاصة بالإصلاح والمدونه بالكونتراتو.
-ليس كل المباني الخاضعة للكموني للإيجار ولكن منها ماتقوم به الكموني ببيعه.
وهذا يتبع نظام للقرض لشراء الدار، فالبيع إمايتم الدفع مرة واحدة أو أقساط.
*دور الإدارة هو الوصول لوجود علاقة بينها وبين الأسرة.
- واجبات يجب يؤديها الساكن:**
- علي كل ساكن ان يقوم بإحترام القواعد الموضوعة.
-أن يتم دفع الإيجار(إلكراء) بانتظام.
-يتم دفع المصروفات المخصوصة بتنظيف المبني كله ويتم الدفع في المواعيد بانتظام.
-يجب بعد إستلام السكن الإقامة فيه خلال شهر من تاريخ الإستلام.

6- كيف تحافظ علي البقاء بدار الكموني

في حالة عدم الإلتزام بدفع الكراء (الإيجار) فسيتم خروجك منه في حالة إن كان لديكم الرغبة في إستضافة أحد الأقارب بالدار فيجب أولاً إنذار الإدارة المسؤولة والكموني وأخذ الموافقة منهم.

يجب إستعمال الدار للسكن فقط وليس لأغراض أخرى، وكذلك بخصوص الجراج وحجرة الخزين (الكتينية) لا يمكن إستعمالهم لأغراض أخرى.

عليكم الحفاظ علي وعدم تغير أي شئ فيه دون إعلان الإدارة، ففي حالة أي ضرر بالدار من طرفكم فتكونو المسؤولين عن دفع مصاريف الإصلاح.

ليس من حقكم وضع حيوانات بالدار وتكون سبب في أي ضرر بالدار أو تتسبب في ضرر للسكان.

ليس من حقكم ممارسة أي نشاط بالدار حتي لاي {دي بأي ضرر للسكان .

يجب عليكم التعاون مع الإدارة البناء (أ،ب،س) المسؤولة عن هذه المساكن ويجب الإحترام المتبادل بينكم وبين الإدارة وهذا يؤدي إلي الحفاظ علي المباني والإدارة يمكنها مواصلة خدمتها لكم.

في حالة إذا إحتجتم لتغيير أي شئ بالدار فعليكم أولاً التوجه الإدارة المسؤولة.

إن الأحتلام للقوانين الخاصة بالدار والمتفق عليها مع الكموني والإدارة (أ،ب،س) يجب إتباعها وكذلك إحترام حقوق السكان الموجودين.

ملحوظة: سيتم من قبلكم دفع جزء من مصاريف المياه والضوء لمصاريف السكن ككل وهذا مدون بالعقد.

7- حقوق المستأجر:

للمقيم بالدار حقوق كما عليه واجبات فحقوقه هي:

التمن المحدد بينكم وبين الكموني لفع الكراء (الإيجار) للدار وهذا التمن يتم تحديده من قبل اللجنة المختصة ويكون متوافق مع حالة الأسرة .

من حق المقيم بالدار أن يستضيف أحد الأقارب أو أحد الأصحاب ليقيم معه بالدار فترة ما ولكن يجب أولاً أن يأخذ موافقة من الإدارة المسؤولة وكذلك أن يعلن الكموني وفي حالة إضافة أحد الأفراد للإقامة في الدار فسيتم دفع زيادة تعادل 25% من المبلغ ككل

في حالة إذا نقص أحد أفراد الأسرة المقيمين بالدار لأي سبب فيجب إعلان الكموني في الحال.

يمكنكم طلب تغيير الدار في حالة ما إن كان بعيد عن مكان الخدمة أو إذا زاد أحد أفراد الأسرة، أو طلب تغيير الدار لأسباب صحية.

يجب تقديم المستندات المطلوبة للإدارة لأنها تطلع عليها بنفسها.

تقوم الإدارة بالسرية الكاملة في الحفاظ علي بياناتكم وفقا للقانون(2003بند196)
من حقكم الإستفسار عن أي معلومة تخص الدار.....لآخره
سيتم إرسال حساب سنوي لكم من الإدارة المسؤولة بكل المصروفات التي تم دفعها
في حالة حدوث أي خسائر بالدار ولكن الإتصال بالإدارة المسؤولة.
تقوم الكموني بالإشراف علي المباني وتقوم بإجتماعات لمناقشة الأمور الخاصة بالمباني ولكم
الحق في الحضور.
من حق المسأجر الإطلاع علي الشؤون الخاصة بالدار.
- يمكنكم الإتصال بالإدارة ومعرفة كل ماتحتاجونه وذلك من خلال رقم خاص بكم مع الشركة
ومعرفة أي سؤال منكم بخصوص الدار المقيمين به .
تقوم محافظة بيزا ببيع بعض الديار حيث أن المحافظة هي الوالي عليها.

*بما أن ادارة(أ.ب.س)للبناء والتعمير وقد ولتها محافظة بيزا المسؤولية عن هذه المباني
الخاصة بالكموني ففي حالة ما إن كان لديكم أي إستفسار عن أي معلومة يمكنكم الدخول علي
النت والبحث في البوسطة الإلكترونية عن

www.apespisa.it

أو التوجه لمكتب لورب بالكموني أو المكتب الخاص بالإسكان والتابع للكموني(سينداكاتي)
*لذا فالإدارة وضعت لها قواعدا(إنذار)

في حالة أي مشكلة تخص الدار من حقكم إرسال خطاب مكتوب للإدارة المسؤولة ولكن يجب كتابة
إسم المرسل،والإدارة ستبذل قصاري جهدها لكل طلباتكم، وهذا لصالحكم.
والإدارة المسؤولة عن شؤون المساكن تقوم بالرد عليكم بخطاب مكتوب في خلال 30 يوم
أما إذا كانت المشكلة تتعدي تخصص الإدارة فهذا يحتاج لوقت أكثر للمناقشة مع الجهات الأخرى.

8- كيفية تحقيق خدمات الشركة:

- في حالة أي مشكلة تخص الدار من حقكم التوجه لمكتب الإسكان المسؤول وتقديم الشكوي
-لورب
-إدارة (أ.ب.س) توفر لعملائها مكتب العلاقات مع العموم وهو مكتب لورب وذلك لمساعدتكم
للإستعلام عن أي معلومة.
- إدارة (أ.ب.س) تبذل قصاري جهدها لراحتكم وذلك من خلال منهجها الذي تسير عليه.
-الإدارة تستخدم نظام له فاعليته وقوته حتي تقدم خدماتها في صورة منظمة.
-ستقوم الإدارة بإرسال الفواتير الخاصة بالدفع للدار عن طريق البوسطة وأي إستفسار أو
معلومة فيمكنكم الدخول علي النت
www.apespisa.it

9- إستلام الكونترات و مفاتيح الدار .

يتم تسليم الدار من المكتب المسئول بعد أن تقوم الكموني بالاتفاق مع المستأجر للدار. ويتم تقديم كل المستندات المطلوبه لإداره (أ.ب.س) ويتم إعلان اللذين وقع عليهم الإختيار لأستلام الدار وذلك عن طريق البوسطة.

بعد ذلك يتم الحضور لإستلام العقد و المفاتيح من الإدارة المسئوله عن تسليم وكذلك يتم إستعلامكم عن كل القوانين التي يجب إتباعها.

بعد الشهر الأول من إستلام الدار يرسل لكم فاتورة عن طريق البوسطة ويجب دفعها وهي تحتوي علي مصاريف العقد وأخره.

في حالة إستلام الدار مع بدء الشهر فأنتم مكلفين بدفع الكراء (الإيجار) لهذا الشهر، اما في حالة عدم الجهات , الدفع بانتظام فستقع عليكم غرامه تعادل شهرين من الدفع، وعلي الإدارة المسئولة بإعلان المسئولة والكموني بكل هذه الأمور.

-إستضافة فرد للإقامه معكم بالدار

إذا كان لديكم الرغبة في إستضافة أحد الأقارب بالدار فيجب اولاً أخذ الإذن من الإدارة (أ.ب.س) وإعلانها بسبب الضيافة ومدتها.

-مستندات هامه يجب تقديمها للإدارة (أ.ب.س) وهذه الأوراق تخص الضيف.

-كيفية تقديم الطلب لإستضافة أحد الأفراد بالدار فيمكن أن يقيم حتي مدة عامين، وقابلة للتجديد ولكن يجب توضيح سبب الإستمرار في الإقامة. وفي حالة الإستمرارية فيجب دفع زيادة تعادل 25% من نسبة الكراء (الإيجار).

إنهاء المدة: بعد 30 يوم من أن يترك الضيف المقيم معكم الدار فعليكم ضرورة إعلان الإدارة المسئولة.

10-زيادة عدد أفراد الأسرة (إذا زاد أحد أفراد الأسرة المقيمة بالدار فعليها الأتي)

المكتب المسئول: التوجه له وإعلانه بزيادة أحد الأفراد

مستندات هامه: يجب تقديم الأوراق التي تسببت وجود فرد زيادة

طريقة الإجراءات: تقوم الإدارة المسئولة بتعديل الثمن المحدد لقيمة الشهرية الدار وذلك طبقاً لعدد الأفراد ودخل الأسرة.

الموعد المحدد: يمكنكم إعلان الشركة خلال مدة 60 يوم من تاريخ زيادة عدد أفراد الأسرة

ملاحظة: يجب تسجيل كل أفراد الأسرة بالإدارة المسؤولة (أ.ب.س) وتحديد سعر الكراء (الإيجار) طبقاً لعدد أفراد الأسرة وهذا وفقاً للقانون 96/96 بند 18
- دخول فرد جديد في الدار أو إلغاء أحد الأفراد
المكتب المسئول: مكتب الإسكان المسئول
أوراق التسجيل يتم سحب إستمارة الطلب من الإدارة المسؤولة (أ.ب.س) ويتم ملئها وتقديمها للإدارة
كيفية التسجيل: يتم إلغاء أو إضافة أحد الأفراد وفقاً لقانون 96/96 بند 18
- في حالة وفاة أحد أفراد الأسرة
- في حالة الانفصال أو الطلاق وهذا يتضح من العقد المقدم
- في حالة إذا تغيب المستأجر عن الدار لمدة طويلة فإن لم يتم إبلاغ الإدارة فذلك يؤدي لإنهاء العقد خلال مدة 30 يوم

11- تغيير الدار

المكتب المسئول: مكتب الإسكان
بدء الإجراءات تعلن الكموني عن فتح باب الحجز للمساكن التابعة للكموني، ومن حق المقيمين ان يتقدمو بتقديم الطلب
- الأوراق المطلوبة حينما يتم الإعلان عن فتح الباب للتقديم يمكنكم الذهاب للكموني وسحب الطلب
- طريقة الإجراء: الكموني تقدم بعض المنازل الحكومية التابعة لها للأسر التي غير قادرة علي السكن بالمساكن الغالية؛ بعد أن يتم تقديم الطلبات تقوم الكموني بقيام لجنة لدراسة كل الحالات المقدمة وبعدها يتم إختيار الأسر التي يقع عليها الإختيار
- تقوم الكموني بالموافقة علي تغيير الدار لمن في حازه شديده ولكن ذلك يتم وفقاً لقوانين ولجنه مختصه وإدارة (أ.ب.س) لها دور في هذا الإجراء
- ملاحظات: لكم الحق في تقديم طلب لتغيير الدار إن كانت هناك أسباب شديدة ويتم دراسة أسباب التقديم للطلب من قبل لجنه .
- الفاتورة الشهرية

طريقة دفعها

المكتب المسئول:مكتب الحسابات

بدء الإجراءات:يقوم مكتب الحسابات بالإدارة (أ.ب.س) بإرسال الفواتير علي الدار.
أوراق هامة:نرجو منكم الإلتزام بدفع الفواتير في الموعد المحدد، وفي حالة عدم دفع الفاتورة في موعدها، لفقدنها أو لأي سبب، فيمكنكم الذهاب للمكتب المسئول عن الإسكانوتستلموا منهم نسخه أخرى للفاتورة، وفي حالة التأخير تعود عليكم غرامه تعادل 15% من المبلغ كله. ستصل لكم الفواتير عن طريق البوسطة خلال ال10 أيام الأولى من الشهر. ملاحظة هامة:سنقوم بإرسال رسائل لكم متابعة تخص كل المعلومات التي تهتمكم.

إسترداد فلوس التأمين المدفوعه للدار

المكتب المسئول:مكتب الحسابات

بدءالإجراء يبدأ في حالة إذا كان الساكن يرغب في ترك الدار
طريقة الإجراء إذا أراد أحد السكان أن يترك الدار فمن حقه أن يقدم طلب مكتوب وموضح فيه أسمه وبياناته، ويطلب إسترداد فلوس التأمين المدفوعه للإيجار مقدماً، وتقوم لجنة لتحديد إن كان الدار لم يحدث به أي خسائر في هذه الحالة يمكن إسترداد الفلوس.
أما في حالة حدوث خسائر بالدار فهذا يحدده اللجنة المسئولة من شركة (أ.ب.س)
نهاية الإجراء يحتاج هذا الإجراء لمدة 60 يوم
ملحوظة يجب أن تعرفو أن التأمين الذي يجب دفعه قبل إستلام الدار وأن نسبة الدفع تعادل مبلغ شهرين من الكراء(الإيجار)ولا يخضع لأي فوائد وهذا طبقاً لبند25 الخاص بقانون السكان.

12- حالة الدخل السنوي

المكتب المسئول مكتب الإسكان

بدء الإجراء تقوم الإدارة المسئولة عن السكان بأن تطلع علي الدخل السنوي الخاص بكم كل سنتين وهذا طبقا للقانون 96/96 بند 28.

أوراق هامة يتم تقديم صورة من الريدنتو لإدارة (أ.ب.س) لكي تطلع عليه.
طريقة الإجراء تطلب منكم الإدارة إرسال صورة من الدخل (الريدنتو) ومعه صورة من البطاقة الشخصية (كارته دي دينتيتاه) وفي حالة إن كان في الأسرة أبناء يدرسو فيجب إرسال إثبات ذلك وإن كان مقيم معكم أحد الأفراد كإستضافة يجب إرسال هذا أيضا.
وفي حالة عدم الإلتزام فسنضطر طبقا لقانون 96/96 بند 33 يتم إنهاء الكونتراتو.

* غرامة التأخير

المكتب المسئول: مكتب الحسابات

بدء الإجراءات: يأخذ المكتب إجراءاته في حالة عدم تسديد الفواتير.
كيفية الإجراء: في حالة تأخير الساكن لدفع الكراء {الإيجار} لمدة شهرين سنضطر لنحمله غرامة وذلك طبقا لقانون 96 \ 96 بند 30 كذلك سيكون إنذار لترك الدار.
وبعد مرور 20 يوم على التأخير فستكون الغرامة بما يعادل 15% على المبلغ ككل والإدارة (أ.ب.س) ستقوم بإعلامكم بأنه يمكن تقسيط المبلغ المتأخر في الدفع، وفي حالة التزامكم لا يكون هناك أى مشكلة.
والإدارة (أ.ب.س) في هذه الحالة عندما يتم الدفع كله تساعدكم على إلغاء قرار الطرد من الدار الذي يقوم به الكموني.
هذا طبقا لقانون 96 \ 96 هذه يجب الإلتزام بالقواعد الموضوعه ولكن في حالة تأخير الدفع لأسباب مرضية فيمكنكم التوجه للأخصائية الصحية لدراسة الحالة.

- إنهاء الإجراء: ينتهي هذا الإجراء في حالة إذا قمتم بدفع المتأخر والغرامة.

13- * قوانين المبنى السكني:

- المكتب المسئول: مكتب السكان (اللجنة الخاصة بكل مبنى).
- توضيح: منذ أن تبدأ إدارة (أ.ب.س) بتسليم الدار لكم فيجب أن يتم إنشاء لجنة تتكون من السكان المقيمين بالمبنى وذلك لمراعاة شئون المبنى ككل.

- طريقة الإجراء: طبقا لقانون 96 \ 96 بند 32 يتم تكوين اللجنة من الملاك وبما أن إدارة (أ). ب. س) تعتبر من الملاك فهي تشترك في هذه اللجنة، ويبدأ أولاً بتشكيل اللجنة ووضع برنامجها، وأهم نقطة تقوم اللجنة بعملها هي توضيح المصاريف السنوية للمبنى التي تم صرفها أثناء السنة، والتي سيتم صرفها السنة القادمة، ودراسة الميزانية الخاصة بالمبنى.
- وطبقا لقانون 96 \ 96 للإسكان فإن المصاريف الخاصة بالمبنى (كالضوء وتنظيف السلالم)، فهو من اختصاص اللجنة حيث تقوم بمتابعة كل شئ كذلك تقوم بتحصيل المبالغ من السكان.
- إنهاء الإجراء: يتم تشكيل اللجنة: خلال 60 يوم من بدء دخول السكان في المبنى.

14- *قواعد تخص اللجنة يجب الالتزام بها.

- المكتب المسئول هو المكتب المستقل وهو اللجنة المسئولة.
- توضيح: إدارة (أ. ب. س) المسئولة عن المباني توضح لكم أن السكان المقيمين بالمبنى يقوموا بتشكيل اللجنة الخاصة لمتابعة كل ما يخص المبنى من مصروفات (كالضوء - تنظيف - أى إصلاحات - الجزء الفارغ المحيط بالمبنى) كل هذه الأمور يجب على اللجنة المسئولة متابعتها والالتزام بالمصاريف، ويتم تقسيم هذه المصاريف على كل سكان المبنى، واللجنة هنا تكون مسئولة مسئولية كاملة حيث ترأس هي الموقف كله مع متابعة إدارة (أ. ب. س) لهذه الأمور.
- طريقة الإجراء: يتم تشكيل لجنة تتكون من 1-3 السكان والبرامج التي يتم اتباعها من قبل اللجنة الخاصة بشئون المبنى قد تم تحديدها من قبل المجلس المحلى للمدينة، وطبقا لقانون الإسكان 96/96 فإن شركة (أ. ب. س) قد قامت بتحديد مبلغ يتم الاحتفاظ به لصالح التصليحات

المطلوبة للمباني ويتم حسابه طبقا لعدد الحجرات بكل دار، وعلى أصحاب السكن أن يراعوا الاهتمام بكل الخدمات لإن في حالة الإهمال هذا يؤدي لإضرار صحية مما يؤدي إلى إضرار الشركة لأن تقوم بإصلاحات قد كنتم السبب في إضرارها وفي هذه الحالة يتم تقسيم مصاريف الإصلاح على السكان.

وليس من حق الساكن الامتناع عن الالتزام بالدفع للمصاريف الخاصة بالمبنى ككل، وذلك طبقا لقانون 98 \ 45 R ، بند 18، 19 القواعد الخاصة بالسكن وكذلك فإنه يتم وضع جزء من المال لحساب التوصيليات الخاصة بالمبنى.

- نهاية الإجراء: يتم خلال 60 يوم من بدء تشكيل اللجنة ووضع القواعد كلها الخاصة بالمبنى.

***دفع مصاريف الخدمات:**

- المكتب المسئول: مكتب حسابات الإسكان.
- توضيح: تقوم إدارة (أ. ب. س) طبقا لما هو متفق عليه بدفع فواتير (الضوء الخاص بالسلام – إصلاحات المصعد الكهربائي، السخان العام، مياه.... لأخره).
- طريقة الإجراء: تقوم الإدارة (أ. ب. س) بدفع الفواتير الخاصة بالمبنى.
- الكموني: تقوم الكموني بتحميل السكان بدفع مبلغ شهري تحت اسم (مصاريف المبنى) وهذا لتغطية المصاريف الخاصة (بضوء السلم لأخره) وفي نهاية السنة يتم إرسال كشف حساب بكل المصروفات حتى تتطلعوا عليه.
- نهاية الإجراء: يتم نهاية الإجراء مع تفعيل الحساب السنوي للمصروفات.

15- * البيع:

- المكتب المسئول: مكتب الإسكان.
- المباني: ليس كل المباني السكنية التي تحت رعاية المحافظة تخضع للبيع ولكن البعض منها لذا فيجب عند تقديم الطلب تضعوا هذا في الاعتبار ولكن من يقيم بدار الكموني ويدخل هذا الدار في جدول المبيعات في هذه الحالة لكم الحق وهذا يخضع لقوانين المحافظة طبقا لبرنامجها وهو.

* رعاية بيذا لبعض المباني والمساكن:

- كيفية الحصول على الدار: في حالة إذا كان المقيم بالدار مر عليه 5 سنوات متتابعة بالدار ولم يتخلف في دفع الكراء (الإيجار) وأى مصاريف خاصة بالدار فمن حقه أن يطلب شراء الدار هو أو من يقيم معه،

- الأوراق المطلوبة: يتم سحب المستندات من (أ. ب. س) حيث تقوم بتجهيزها.
- طريقة الإجراء: تقوم المحافظة كل سنة عرض عدد من المنازل التي يتم بيعها وهذا طبقا لمعايير محددة من قبل المحافظة ويتم الإعلان عن البيع، وهذا البيع يتم تحديد سعر الدار من قبل الجهات المختصة (أ. ب. س) والسعر يجب أن يكون ملائم للدار طبقا لما تم فيه من إصلاحات وتجديد لآخره.

كل هذا يتم وفقا لقانون 560 \ 93، وكذلك 2006 بند 38 الخاص بالسكن. بعد هذا يبدأ مكتب المحاماه يكون مسئول عن هذا البيع ويمكن دفع المبلغ مرة واحدة أو بالتقسيط. ولا يمكن للمحافظة أن تقوم ببيع دار إلا بعد أن يمر على وجودكم فيه مدة 10 سنوات، ويتم تحديد السعر طبقا لقيمة الدار.

إنهاء الإجراء: خلال 60 يوم من تسليم الدار من المكتب المختص.

*طلب لإصلاح أى خسائر بالدار

- إصلاح أى خسائر تحدث بالدار (كالحوائط، بلاط... إلخ).

- المكتب المسئول: مكتب إصلاح المباني.

- توضيح: تقوم إدارة (أ. ب. س) بمسئوليتها الكاملة لأى إصلاحات تكون بالدار ويقوم المختص بالحضور للدار لمعرفة ما هو مطلوب إصلاحه حيث على الساكن أن يحافظ على المكان طبقا لبند 10- 11 لقانون السكان.

- إجراءات: على الساكن الاتصال أو إرسال خطاب للمكتب المسئول عن الإصلاح أو لإرسال مكتب لورب، وتكون الإصلاحات على حساب الساكن كما تكون هو متفق عليه، ويجب إرسال أيضا بيانات الساكن ورقم الهاتف والمواعيد التي يمكن أن يكون فيها وخلال 3 أيام يتم حضور أحد العاملين لرؤية ما هو مطلوب ولكن فى حالة أن كان هناك خسائر مستعجلة ولا يمكن الانتظار فسيحضر عندكم العامل خلال 24 ساعة،

- ملحوظة: بخصوص الإصلاحات بالدار فهي تتبع الاتفاق الذى تم بين الساكن والكمونى فهناك بعض الإصلاحات تكون على نفقة الساكن وأخرى على حساب الشركة وهذا يتم الرؤية فيه.

***طلب لإى إصلاحات بالدار**

- إصلاح المدفئة (السخان) بالدار.

فى حالة أن كان يستدعى الأمر لإصلاح المدفئة الخاصة بتدفئة الدار والخاصة بالماء الساخن (السخان) حيث أن هذا يحتاج للعناية وذلك طبقا للقانون 93\412 بند 11 وعلى الساكن أن يكون مسجل اسمه مع أحد الشركات المضمونة والخاصة برعاية وإصلاح المدفئة، فإن شركة (أ. ب. س) تقوم بهذه الرعاية، وعلى الساكن أن يراعى العناية بالمدفئة ويتابع إن كان يتم إصلاحها والكشف عليها أما إن كانت لا يمكن أن يتم إصلاحها فيجب تغييرها حفاظ وأمان للمقيمين بالدار.

***طلب لإصلاحات**

- إصلاح كل ما هو يخص المبنى السكن ككل مثل (السلام، الضوء، المصعد الكهربائى...
- إن كل ما يخص إصلاحات المبنى كله من (سلام، مصعد كهربائى، ..لآخره) وكذلك ما خارج هذا فهو مسئولية الشركة المسؤولة ومسئولية السكان المقيمين وهذا طبقا للاتفاق التى تم الموافقة عليه من قبل الساكن
- فكل ما يتم إصلاحه هو مسئولية كل السكان لذا يجب الحفاظ على كل المبنى وإن الإدارة (أ. ب. س) تقوم برعاية كل هذا

16- والإصلاحات الهامة تخص.

إصلاح التركيبات الخاصة بالمدفئة والتي توصل المياه السخنة. 1.

إصلاح المدفئة إن كانت موجودة بكل دار على حدة كذلك الاهتمام بالمدخنة الخاصة بالمدفئة. -
يجب الإشراف كل مدة على هذه التركيبات وذلك طبقا للقانون للحفاظ على السكان. -

التركيبات والمواسير الخاصة بالصرف الصحى 2.

الاهتمام وتفريغ الماسورة الخاصة بالصرف الصحى كل مدة. -
تنظيف المواسير الخاصة بالصرف كله -

3. طلاء التركيبات الخاصة بالصرف

- الاهتمام وتنظيفها بطريقة مستمرة.

4. تركيبات المصعد

- إصلاح والكشف على الجانب الكهربائى والميكانيكى الخاص بحركة المصعد الكهربائى.

- وبخصوص التصليح فيجب أن يكون كل مدة طبقا لما هو متفق عليه.

5. التركيبات السلوكية الخاصة بالمباني

- يتم الإشراف على كل التركيبات السلكية الخاصة بالمبنى ككل وكذلك بكل دار على حدة على سبيل المثال (الإشراف على أسلاك التلفاز الخارجية.. لآخره)
- 6. الأسلاك الخاصة بضوء السلالم
- تجديد أسلاك ضوء السلالم
- تجديد كل ما هو موجود بالمبنى
- إصلاح وتجديد كل ما يخص الجهاز الاوتوماتيك لفتح باب المسكن العام، كذلك إصلاح جهاز الميكروفون العام للمنزل كله.
- تجديد أى جزء يحتاج لتغييره بالنسبة لباب العمارة أو بالنسبة للجهاز الخارجى الميكروفون الخاص بكل دار (الجرس الخارجى).

17- إصلاحات عامة

- إصلاحات بكل الشبائيك \دهانات\ تغيير أى جزء قديم بالأبواب \ ومفاتيح الأبواب.
- دهانات كل ما هو بالمبنى من الداخل والخارج.
- الاهتمام بالحديقة الموجودة والخاصة بالمبنى والاهتمام بأشجارها والنبات الخاص بها لآخره.
- ملحوظة: يتم كل هذه الإصلاحات والتجديدات طبقا لقوانين موضوعة وقواعد نحن كشركة علينا الالتزام بها وكذلك على الساكن الالتزام أيضا.

*طلب للإصلاحات

- المكتب المسئول: مكتب الخبير الفنى
- تقوم الشركة برعاية المباني ككل وكذلك بكل دار على حدة وتقوم بالرعاية الكاملة للإصلاح والتجديد طبقا للقواعد الموضوعة.
- الإجراء: شركة (أ. ب. س) دائما جاهزة لاستقبال رسائل منكم أو مكالمات هاتفية أو من الكموني للاستعلام أو لفهم أى نقطة تهمكم بخصوص السكن والإصلاح والتجديد.
- ملحوظة: فى حالة إن كان المبنى به إصلاحات كثيرة وملاكه عدد من الأفراد فسيتم توزيع مصاريف الإصلاح على الملاك طبقا لجدول موضوع وكذلك تقوم شركة (أ. ب. س) بدفع الكموني بجزء من هذه الإصلاحات.