

• **النشاطات الرئيسية للنافذة الواحدة**

١- **نقل الأثاث والآليات والتجهيزات :**

الأوراق المطلوبة :

- طلب من النافذة الواحدة.
- **نقل الأثاث المنزلي :** ما يثبت الانتفاع من العقار المطلوب نقل الأثاث منه (عقد بيع أو إيجار أو رهن أو بيع قطعي أو بيان قيد عقاري) - ضبط شرطة مصدق - سند إقامة يثبت بأن صاحبه مقيم بالحي ما قبل الأحداث .
- **نقل معدات منشأة إلى مكان آمن (صورة عن الترخيص - موافقة الوحدة الإدارية)**
- **نقل مواد تموينية - طبية صحية بناء كهرباء (ترخيص - فواتير نظامية)**
- **نقل معدات صناعية وتجهيزات (إثبات ملكية - فواتير نظامية)**
- رقم السيارة ونوعها.
- **المدة الزمنية اللازمة لانجاز المعاملة : فوراً.**

٢- **ضبط الشرطة :**

الأوراق المطلوبة :

- طلب من النافذة الواحدة.
- الهوية الشخصية لمقدم الطلب .
- **المدة الزمنية اللازمة لانجاز المعاملة : فوراً.**

٣- **تسهيل مهمة المرور:**

الأوراق المطلوبة :

- طلب من النافذة الواحدة.
- ورقة مزاولة مهنة.
- حضور صاحب العلاقة شخصياً.
- **المدة الزمنية اللازمة لانجاز المعاملة : فوراً.**

٤ - استعلام عن (المفقودين - المخطوفين) :

الأوراق المطلوبة :

- طلب من النافذة الواحدة.
- حضور ممثل عن ذوي المفقودين.

المدة الزمنية اللازمة لانجاز المعاملة: أسبوعان

يتم التواصل مع صاحب العلاقة خلال خمسة عشر يوماً لإعلامه .

٥ - الشهداء المدنيين :

الأوراق المطلوبة :

- طلب من النافذة الواحدة.
- صورة ضبط شرطة مصدقة.
- بيان وفاة.
- بيان عائلي أو صورة عن دفتر العائلة.
- في حال كان الشهيد موظفاً وثيقة من مكان العمل.

المدة الزمنية اللازمة لانجاز المعاملة: أسبوع

يقوم المواطن بمراجعة ضابط الارتباط في فرع حزب البعث العربي الاشتراكي بعد أسبوع.

٦ - تعويض أضرار في ريف المحافظة:

الأوراق المطلوبة :

- طلب من النافذة الواحدة.
- وثيقة انتفاع بالعقار المتضرر (عقد بيع أو إيجار أو رهن أو بيع قطعي أو بيان قيد عقاري).
- ضبط شرطة .
- صورة عن الهوية .

المدة الزمنية اللازمة لانجاز المعاملة:

المواطن ينتظر اتصال اللجنة به.

٧- التملك في المناطق الحدودية:

الأوراق الثبوتية المطلوبة:

- طلب من النافذة الواحدة.
- استمارة خاصة بترخيص عقار في منطقة حدودية (من مديرية الزراعة وموافق عليها من أملاك الدولة).
- بيان قيد عقاري للعقار المزمع نقل ملكيته.
- بيان قيد مدني لكل من المشتري والبائع.
- سند التمليك.

المدة الزمنية اللازمة لانجاز المعاملة : حسب ردود الجهات الأمنية.

٨- كف اليد والإعادة إلى العمل:

يكون كف اليد بسبب توقيف ناجم عن :

أ- جرم ناشئ عن الوظيفة :

الأوراق المطلوبة: وثيقة تثبت وضع العامل نفسه تحت تصرف إدارته.

المدة الزمنية اللازمة لانجاز المعاملة : يوم واحد.

ب- جرم بسبب الأحداث التي يشهدها القطر:

الأوراق المطلوبة:

- طلب من النافذة الواحدة.
- وثيقة تثبت وضع العامل نفسه تحت تصرف إدارته.

المدة الزمنية اللازمة لانجاز المعاملة: حسب ردود الجهات الأمنية.

٩- الشكاوى القانونية :

الأوراق المطلوبة :

- طلب من النافذة الواحدة .
 - الوثائق المؤيدة حسب معطيات الشكوى.
- المدة الزمنية اللازمة لانجاز المعاملة : حسب نوع الشكوى وآلية المعالجة.

١٠- طلبات (فرص عمل) .

أ- عقود سنوية لدى (الأمانة العامة للمحافظة، الجهات العامة الأخرى) :

يتوجب على موظف النافذة الواحدة أن يشرح للمواطن عدم إمكانية التعاقد معه بعقد سنوي كونه ليس من صلاحيات المحافظة .

ب - عقود ثلاث أشهر :

الأوراق المطلوبة :

- نموذج طلب من النافذة الواحدة .
- صورة هوية .
- باقي الوثائق المؤيدة لشرح طلبه .
- **المدة الزمنية للإنجاز :** حسب الفرص المتاحة والأحقية.

١١ - التكاليف :

أ - التكاليف بالعمل للعاملين في جهات عامة داخل المحافظة إلى جهات أخرى داخل المحافظة أيضا :

الأوراق المطلوبة :

- ١ - نموذج التكاليف المعد من قبل الأمانة العامة للمحافظة .
 - ٢ - سند إقامة للعامل طالب التكاليف يثبت مكان إقامته الحالية .
- المدة الزمنية للإنجاز :** حسب تبادل المراسلات مابين الأمانة العامة .
- ملاحظة :** موافقة السيد المحافظ على التكاليف داخل المحافظة تكون لمدة شهر واحد ولمرة واحدة فقط .

ب - التكاليف بالعمل للعاملين في جهات عامة خارج المحافظة (المحافظات المتوترة أمنيا) إلى جهات عامة داخل

محافظة حمص .

الأوراق المطلوبة :

- طلب من النافذة الواحدة.
 - سند إقامة للعامل طالب التكاليف يثبت فيه مكان إقامة الحالية .
- هذا التكاليف غير محدد المدة إلا إذا تم تحديد مدة للتكاليف من قبل محافظ الجهة الأصلية .

ج - التكاليف بالعمل من جهات عامة داخل محافظة حمص إلى جهات عامة خارج .

الأوراق المطلوبة : نفس المعاملة السابقة.

١٢ - النقل - الإعارة - النذب:

الأوراق المطلوبة :

- طلب من النافذة الواحدة .
- طلب من صاحب العلاقة يتضمن نقله من جهة الأصلية إلى الجهة التي يرغب بالنقل إليها .
- الزمن اللازم للإنجاز : حسب الجهة العامة التي يرغب العامل النقل إليها .

١٣ - تبرير غياب متعلق بالوضع الأمني:

الأوراق المطلوبة :

- نموذج طلب من النافذة الواحدة يذكر فيه صاحب الطلب أيام الغياب .
- صورة عن الهوية الشخصية .
- سند لمكان إقامته الحالي .
- المدة الزمنية اللازمة للإنجاز : حسب توفر الردود (شهر كحد أقصى) .

١٤ - التراخيص بمختلف أنواعها .

الأوراق المطلوبة :

- الوثائق المؤيدة لكل نوع من أنواع التراخيص حسب نوع الترخيص .
- المدة الزمنية اللازمة لإنجاز المعاملة : سبعة أيام .

١٥ - تملك الأجانب .

الأوراق المطلوبة :

- بيان قيد عقاري.
- بيان من البلدية يوضح موقع العقار ووضعه.
- صورة عن هوية البائع السوري أو نسخة عن قيد نفوسه.
- نسخة عن قيود المشتري طالب التملك مصدقة من وزارة الخارجية السورية.
- عقد بيع (عرفي) .

المدة الزمنية اللازمة لإنجاز المعاملة : حسب الحصول على الموافقة اللازمة.

١٦ - الشكاوى والاعتراضات على المخططات التنظيمية.

الأوراق المطلوبة

- نموذج من النافذة الواحدة يشرح فيه المواطن الشكوى أو الاعتراض.
- الوثائق المؤيدة للشكوى أو الاعتراض حسب نوع هذه الشكوى أو الاعتراض.
- المدة الزمنية اللازمة لانجاز المعاملة : لحين انتهاء التحقيقات أصولاً.

١٧ - تسمية اسم مدرسة باسم شهيد.

الأوراق المطلوبة

- نموذج من النافذة الواحدة يقدمه المواطن .
- بيان عائلي.
- وثيقة استشهاد أصلية.
- المدة الزمنية اللازمة لانجاز المعاملة : ثلاث أشهر كحد أقصى .

١٨ - إشهار إسلام.

الأوراق المطلوبة

- نموذج من النافذة الواحدة يشرح فيه المواطن الطلب .
- المدة الزمنية اللازمة لانجاز المعاملة : حسب آلية المعالجة .

١٩ - الاستعلام عن صدور محاضر تعويض الأضرار في ريف المحافظة:

- المدة الزمنية اللازمة لانجاز المعاملة : فوراً .

٢٠ - استقبال الشكاوى المالية للمواطنين المتعلقة بالجهات العامة والوحدات الإدارية.

الأوراق المطلوبة :

- نموذج من النافذة الواحدة يشرح فيه المواطن الشكوى.
- الوثائق المؤيدة حسب مضمون شكوى .
- المدة الزمنية اللازمة لانجاز المعاملة : حسب ردود الجهات العامة والوحدات الإدارية .