

## الاجراءات الموحدة للنظام الإلكتروني لرخص المباني

### أولاً- المشاريع الصغرى :

- المشاريع الصغرى تشمل مشاريع الفلل السكنية بحد أقصى أربع فلل في القسيمة الواحدة
- تم تحديد تاريخ ٢٠١٤/٧/١ م للمباشرة بتطبيق الاجراءات الخاصة بالمشاريع الصغرى
- يقوم المكتب الاستشاري بتحميل المخططات المعمارية مع مخططات الخدمات
- الخدمات المطلوبة : كهرباء - مياه - صرف صحي - أوريدو
- بعد الموافقة على المخططات المعمارية يتم تحويل الطلب مباشرة إلى الخدمات

### ثانياً- الملفات الورقية :

- تشمل طلبات رخص البناء المفتوحة قبل تطبيق النظام الإلكتروني
- تم تحديد تاريخ ٢٠١٤/٧/١ م لوقف التعامل مع الملفات الورقية
- إذا لم يتمكن المكتب الاستشاري من الحصول على رخصة بناء قبل التاريخ المحدد فيجب :
  - فتح طلب جديد على النظام الإلكتروني
  - إرفاق جميع المستندات المطلوبة
  - إرفاق جميع الموافقات التي تم الحصول عليها ورقياً

### ثالثاً- طلبات التعديل :

- تشمل طلبات الاضافات أو التوسعة أو تعديل التصميم ولها حالتين :
  - تم إصدار شهادة اتمام بناء : يجب فتح طلب جديد N
  - لم يتم إصدار شهادة اتمام بناء : يجب فتح طلب تعديل M

## رابعاً- تحميل الملفات:

- يجب تحميل المخططات المعمارية بملفات منفصلة ، ملف لكل لوحة مع تسميتها بشكل واضح ومتسلسل .
- تحميل المخططات الهندسية بأي صيغة قياسية لبرنامج الأوتوكاد مثل ( DWG ) أو ( DXF ) فقط ، ومن الأفضل أن تكون ( DWF )
- المخططات يجب أن تكون ( Model Space ) وليس ( Paper Space )
- حالياً تتم كتابة الملاحظات على المخططات باستخدام برنامج : ( Autodesk Design Review ) وهو برنامج مجاني ويستخدم الصيغة ( DWF ) ويجب على المكاتب الاستشارية استخدام نفس البرنامج للاطلاع على الملاحظات .
- الطلبات التي تحتاج إلى موافقة إدارة الدفاع المدني يجب تحويلها إلى إدارة الدفاع المدني قبل إصدار الموافقة الأولية وذلك لاعتماد المخططات المعمارية الخاصة بإدارة الدفاع المدني قبل الموافقة الأولية ، أما في مرحلة الخدمات فستتم دراسة متطلبات الدفاع المدني الأخرى ( انذار ، إطفاء ، حريق ) .
- الطلبات التي قد تحتاج إلى محطة كهرباء يجب تحويلها إلى إدارة كهرباء قبل إصدار الموافقة الأولية ، وذلك للتأكد من عدم تعارض المحطة مع الاشتراطات التخطيطية والمعمارية .
- الطلبات التي قد تتعارض مع مسار الريل يجب تحويلها إلى الريل قبل إصدار الموافقة الأولية ، وذلك لتزويد الاستشاري بالاشتراطات الخاصة بالقسيمة .
- يجب على المكتب الاستشاري تحميل مخططات ومتطلبات الخدمات ضمن المجلد المخصص ( متطلبات الخدمات للموافقة الأولية ) مع ملاحظة أنه في بعض المعاملات القديمة ولعدم وجود المجلد فيجب تحميلها في المرفقات الأخرى مع ضرورة تسمية الملفات بحيث يتم التمييز بسهولة بين مخططات الادارات المختلفة .

## خامساً- متطلبات عامة :

- المناقشة تتم فقط مع المهندسين المصنفين من لجنة قبول المهندسين وضمن نفس التخصص
- بيانات مقدم الطلب هي :
  - من ينوب عن المالك بوكالة رسمية في حال كون المالك ورثة أو أيتام أو أبناء.
  - أحد الأشخاص المفوضين بالتوقيع في قيد المنشأة للشركات او الحكومي
  - المالك نفسه أو مندوب المكتب الاستشاري .
- على المكاتب الاستشارية إدخال رقم جوال المالك وعدم إدخال جوال تابع للمكتب
- المكاتب الاستشارية التي بحاجة إلى تجديد ترخيصها من لجنة قبول المهندسين لا يسمح لها بتقديم طلبات رخص بناء جديدة ويمكنها متابعة الطلبات المفتوحة فقط
- ضرورة أن يقوم المكتب الاستشاري بإرفاق سند الملكية من الجهة الخلفية أيضا حيث أن بعض الشروط تكون موضحة في الجهة الخلفية للسند .
- من الأفضل أن تكون جميع المرفقات بالوضع الصحيحة لا مائلة ولا مقلوبة وذلك من أجل سهولة تدقيقها .
- لا يوجد حاجة لأن تكون المرفقات ملونة ، ويكفي أن تكون واضحة ومقروءة بسهولة
- بعد موافقة إدارات الخدمات يعود الطلب للمكتب الاستشاري لتحميل :
  - التعهدات
  - استمارة إحصاء
  - تقرير مساحي
  - المخططات الانشائية
- لا يوجد حاجة لختم أو توقيع المخططات المعتمدة ، فالمخططات المعتمدة تكون باللون الأخضر والمرفوضة باللون الأحمر .

- تزويد المقاول بالمخططات المعتمدة تكون على مسؤولية المكتب الاستشاري .
  - متطلبات تجديد رخصة هي : الرخصة السابقة والمخططات المعتمدة سابقاً مع التعهدات اللازمة .
  - في حال وجود ضرورة لتعديل بيانات غير صحيحة بعد إصدار الموافقة الأولية ، فيجب أن يقوم المكتب الاستشاري بتوجيه كتاب رسمي للبلدية المعنية يوضح فيه التعديل المطلوب
- سادساً – مركز الاتصال :

في حال مواجهة مشاكل فنية مع النظام ، يمكن الاتصال على مركز الاتصال الخاص بنظام رخص المباني أثناء ساعات الدوام الرسمي على الأرقام التالية : ( ٤٤٣٤٧٢٣١ ) و ( ٤٤٣٤٧٢٣٢ )