

دليل الاستخدام  
تأشير (الجزء الخاص بإدارة  
الرخص في البلدية الفرعية)

# أمانة العاصمة المقدسة الإدارة العامة لتقنية المعلومات

## إدارة الاحتياج



سبيل للخدمات الالكترونية

الإصدار ١,١

١٤٣٦/٠٦/٠٦ هـ - ٢٠١٥/٠٣/٢٦ م

## بيانات الوثيقة:

النظام	سبيل للخدمات الالكترونية
اسم الوثيقة	تأشير_قطع الأراضي
نوع الوثيقة	دليل الاستخدام
اسم الملف	تأشير_ادارة الرخص في البلديات الفرعية
رقم الإصدار	١,١
تاريخ الاصدار	١٤٣٦/٠٦/٠٦ هـ - ٢٠١٥/٠٣/٢٦ م
جهة إعداد الوثيقة	الادارة العامة لتقنية المعلومات - إدارة دراسة الإحتياج
طبيعة التعديل في الإصدار	تحديث
الجهة التي قامت بالتعديل	الادارة العامة لتقنية المعلومات - إدارة دراسة الإحتياج

## المحتويات:

٤	.....مقدمة.
٥	..... عملية تأشير في ادارة الرخص
٥	..... استلام المدير في البلدية للمعاملة
٦	.....مراجعة بيانات المعاملة
١٠	.....تحويل المعاملة للموظف المختص للمراجعة والتدقيق
١٢	.....اطلاع الموظف المختص على المعاملة
١٢	.....مراجعة الموظف لمعاملة التأشير المحولة له من المدير
١٤	.....استلام المدير للمعاملة بعد اجراء الموظف.

## مقدمة:

عملية التأشير هي عبارة عن عملية يتم من خلالها:

• الاستحكام على قطعة أرض من قبل شخص حتى يتمكن من إصدار صك ملكية لقطعة الأرض

• إستحكام جهة خارجية لاستخدام الأرض لغايات معينة في المنطقة.  
تبدأ عملية التأشير بقيام المواطن بعملية كروكي مساحي لقطعة أرض يرغب باستحكامها وبعد الانتهاء من عملية اعداد الكروكي المساحي للقطعة، يتم التقديم لعملية التأشير للقطعة وذلك بتقديم المواطن لطلب تأشير من خلال احد المكاتب الهندسية المعتمدة حيث يقوم المكتب الهندسي بانشاء المعاملة وادخال كل معلوماتها من خلال البوابة الالكترونية للامانة مع ارفاق ملف اوتوكاد الخاص بالموقع .

عملية التأشير تحتوي على المعلومات التالية:

i. رقم وبيانات قطعة الأرض

ii. احداثيات قطعة الأرض

## عملية تأشير:

١. عملية تأشير في ادارة الرخص تبدأ بناء على معاملة تأشير المقدمة من المكتب الهندسي حيث يقوم المكتب الهندسي بارفاق كل المعلومات والبيانات المتعلقة بالمعاملة (ملف اوتوكاد الخاص بالموقع)

٢. تحول المعاملة آليا عبر النظام الي البلدية الفرعية (ادارة الرخص)

٣. استلام مدير الرخص في البلدية للمعاملة (الشكل ٣,١) ، (الشكل ٣,٢)

٣,١ اختيار كروكي مساحي من قائمة الخدمات الالكترونية

٣,٢ تعرض للمدير المعاملات في قائمة (معاملات تحت الاجراء - معاملات منتظرة - المعاملات المحولة الى الادارات الخارجية) .

٣,٣ اختيار المعاملة بالضغط على رقمها

٣,٤ تعرض صفحة معلومات المعاملات ، وتعرض فيها المعلومات العاملة للمعاملة التي تم ادخالها عن طريق المكتب الهندسي ( المعلومات العامة، معلومات مقدم الطلب ، معلومات الوثائق ، بيانات الصك ، معلومات المخطط ، تفاصيل الاتصال )

الرقم المسلسل	اسم الموقع	تاريخ التسجيل	تاريخ الاصدار	تاريخ الانتهاء	حالة التحويل	نوع البناء	نوع الترخيص	نوع الترخيص	نوع الترخيص
٢٤٠٠٠١٢٦٨٥	احمد عياشي	١١/٠٧/٢٠١٢	١١/٠٧/٢٠١٢	٢٥/٠٧/٢٠١٣	قيدت للأمانة	١٧٠٠٩٠١٤٢٤	١٧٠٠٩٠١٤٢٤	١٧٠٠٩٠١٤٢٤	١٧٠٠٩٠١٤٢٤
٢٤٠٠٠١٢٦٨٦	عثمان مصطفى	١١/٠٧/٢٠١٢	١١/٠٧/٢٠١٢	٢٣/٠٧/٢٠١٣	قيدت للأمانة	١٥٠٠٩٠١٤٢٤	١٥٠٠٩٠١٤٢٤	١٥٠٠٩٠١٤٢٤	١٥٠٠٩٠١٤٢٤
٢٤٠٠٠١٢٦٨٧	حسين جريش	١١/٠٧/٢٠١٢	١١/٠٧/٢٠١٢	٢٠/٠٧/٢٠١٣	قيدت للأمانة	١٢٠٠٩٠١٤٢٤	١٢٠٠٩٠١٤٢٤	١٢٠٠٩٠١٤٢٤	١٢٠٠٩٠١٤٢٤

(الشكل ٣,١)

معلومات مقدم الطلب

القائمة استعلام

المعلومات العامة

رقم المعاملة: ٢٤٠٥٥٠٦٦٦١	تاريخ الإنشاء: 02/03/2013	تاريخ المعاملة هجري: ٢٠٠٤-١٤٢٤	حالة المعاملة: منجرة
تاريخ الرفق المساحي الهجري:	تاريخ الرفق المساحي:	تاريخ الاعلان/الخطاب:	تاريخ الاعلان الهجري:
نوع الكروكي: كروكي مساحي- بدون صلا	سبب التأشير/الإفادة:	رقم الاعلان/الخطاب:	تاريخ الاعلان:
تاريخ الاعلان:	تاريخ الاعلان:	تاريخ الاعلان:	تاريخ الاعلان:

صفحة معلومات المعاملة

معلومات مقدم الطلب

نوع مقدم الطلب: مؤسسة	تصنيف مقدم الطلب: المالك نفسه	اسم المندوب:	اسم المعاملة: منجرة
رقم السجل التجاري: ٠٠٠٠	اسم المؤسسة: امانة العاصمة المقدسة	نوع المؤسسة: دفاع مدني	نوع الملكية:
تاريخ التسجيل هجري:	تاريخ التسجيل:	تاريخ الانتهاء هجري: ٢٩/٠١/١٤٢٤	تاريخ الانتهاء: 13/12/2012
رقم السجل المدني:	اللقب: السيد	اسم الجد:	الشهرة:
الاسم:	اسم الأب:	تاريخ الميلاد:	
الجنس:	تاريخ الميلاد هجري:		

التوثيق

النوع: بطاقة شخصية	رقم الوثيقة: ٢١٢٢٣٩	مصدر الحفيظة/الجواز: مكة المكرمة	تاريخ انتهاء الصلاحية الهجري: ٢٢/١١/١٤٤٠
تاريخ الإصدار: 13/06/1997	تاريخ الاصدار الهجري: ٠٦/٠٢/١٤١٨	تاريخ انتهاء الصلاحية: 26/07/2019	

بيانات الصك

( الشكل ٣,٢ )

٤. **مراجعة بيانات المعاملة** ، حيث يقوم المدير بمراجعة بيانات المعاملة ، للتأكد منها ومطابقتها مع البيانات الاساسية للمعاملة او مرفقات المعاملة

٤,١ مراجعة بيانات المعلومات الجغرافية

٤,١,١ فحص التداخل مع القطع المسجلة ، بحيث ان تداخل القطعة

مع قطعة اخرى يكون احد الاسباب لمنع التأشير (الشكل

(٤,١,١,١)

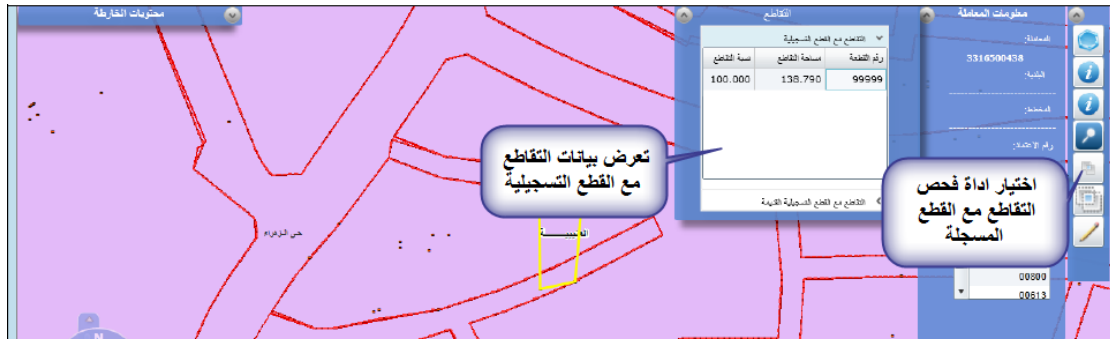
٤,١,١,١ اختيار اداة المعلومات الجغرافية لفتح صفحة

المعلومات الجغرافية

٤,١,١,٢ تحديد القطعة من قائمة أرقام قطع المعاملة

٤,١,١,٣ اختيار اداة فحص التداخل مع القطع المسجلة

ليعرض قالب التداخل



(الشكل ٤,١,١,١)

٤,١,٢ مراجعة حدود القطعة ومساحتها حسب الطبيعة مع بيانات

المعاملة (الشكل ٤,١,٢,١)

٤,١,٢,١ باختيار اداة المعلومات الجغرافية لفتح صفحة

المعلومات الجغرافية وتحديد

٤,١,٢,٢ تحديد القطعة من قائمة ارقام القطع

٤,١,٢,٣ اختيار أداة اظهار الحدود ، لتعرض قائمة

الحدود حسب الطبيعة ( يمكن الضغط على

القطعة لتعرض حدود ومساحة القطعة

لمراجعتها مع بيانات المعاملة)



(الشكل ٤,١,٢,١)

٤,١,٣ اظهار اتجاهات و اوضاع القطعة ومراجعتها ( الشكل ٤,١,٣)

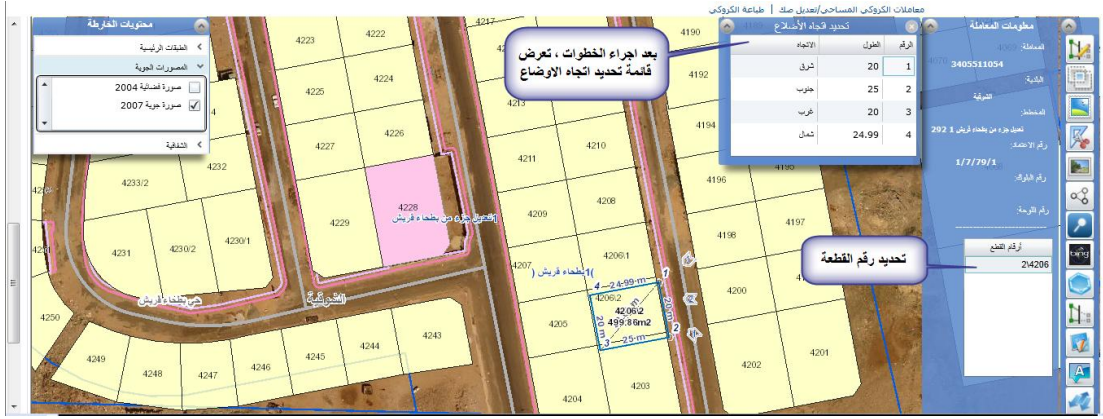
٤,١,٣,١ باختيار اداة المعلومات الجغرافية لفتح صفحة

المعلومات الجغرافية وتحديد

٤,١,٣,٢ تحديد القطعة من قائمة ارقام القطع

٤,١,٣,٣ اختيار أداة اتجاهات وأوضاع القطعة

لتعرض الاتجاهات لمراجعتها



( الشكل ٤,١,٣ )

٤,١,٤ يمكن عرض معلومات النظام الجغرافي للقطعة ، ذلك بعد اختيار الادوات لعرض قائمة المعلومات الخاصة بها ( القطع المجاورة ، ادوات الرسم لإضافة رسم على القطعة او المعلومات الجغرافية ، احداثيات القطعة ... ) (الشكل ٤,١,٤,١)



( الشكل ٤,١,٤,١ )

٤,١,٥ البحث في المعلومات الجغرافية ، حيث يمكن البحث بمحددات معينة لعرض المعلومات الجغرافية (الشكل ٤,١,٥,١)  
٤,١,٥,١ باختيار اداة المعلومات الجغرافية لفتح صفحة المعلومات الجغرافية وتحديد  
٤,١,٥,٢ اختيار أداة البحث لتعرض شاشة ادوات البحث لتحديد اداة البحث المراد



٤,١,٥,٣ تعرض شاشة الاستعلام لتحديد محددات الاستعلام والضغط على استعلام لتعرض النتيجة في صفحة المعلومات الجغرافية



(الشكل ٤,١,٥,١)

٤,٢ مراجعة بيانات الملاك وتدقيقها مع معلومات الصك المرفق مع المعاملة (الشكل ٤,٢,١)

٤,٢,١ اختيار أداة الملاك

٤,٢,٢ تعرض بيانات الملاك ، وهي المدخلة من قبل المكتب الهندسي يتم مراجعتها وتدقيقها مع بيانات الصك المرفق



(الشكل ٤,٢,١)

٤,٣ مراجعة بيانات الابعاد والحدود (الشكل ٤,٣,٢)

٤,٣,١ باختيار أداة الابعاد والحدود لفتح صفحة الابعاد والحدود  
٤,٣,٢ تعرض الابعاد والحدود حسب التنظيم ، والأبعاد والحدود حسب الصك ، لتتم مراجعتها مع بيانات الصك المرفق مع المعاملة (جزء المرفقات)



اختيار الكروكي	رقم القطعة	رقم القطعة المركب	رقم التسجيل	رقم التأشير	حالة القطعة	المساحة >
٢٥٢٧	215157				نشط	700,21351
٢٥٢٨	215158				نشط	030,95129
٢٥٢٠	215417				نشط	124,08693
٢٥٢٩	215418				نشط	582,75102

رقم الأرض	مساحة الأرض	رقم الترميز	اسم المخطط	الأبعاد الشمالية	الأبعاد الجنوبية
٢٥٢٧	5,700.21	١٦٤٧١١	الشوقية	١١٥,٦٤	١١٤,٢٩
٢٥٢٨	6.03	١٦٤٧١١	الشوقية	١٢٦,١٠	١١٥,٦٤
٢٥٢٠	7,124.09	١٦٤٧١١	الشوقية	١٤٠,٧٩	١٢٧,٢١
٢٥٢٩	6,582.75	١٦٤٧١١	الشوقية	١٢٧,٢١	١٢٦,١٠

(الشكل ٤,٣,٢)

٤,٤ عرض و مراجعة مرفقات المعاملة مع بيانات المعاملة المدخلة ( بطاقة احوال المالك ، الكروكي )

٤,٤,١ عرض و مراجعة بطاقة الاحوال المرفقة (الشكل ٤,٤,١,١)

٤,٤,١,١ اختيار بطاقة الاحوال من قائمة المرفقات

تعرض بطاقة الاحوال المرفقة لتتم مراجعتها مع بيانات المعاملة المدخلة وبيانات الصك



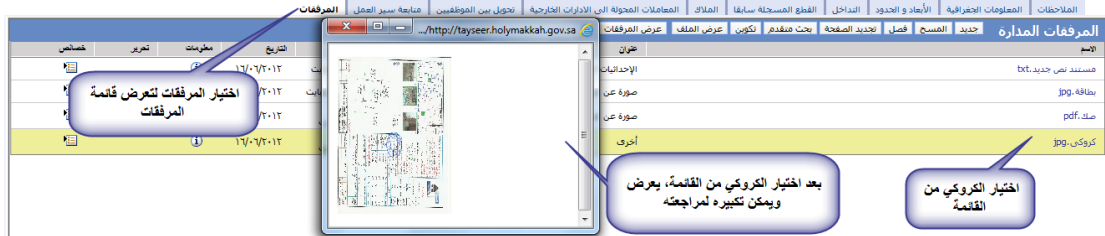
(الشكل ٤,٤,١,١)

٤,٤,٢ عرض ومراجعة الكروكي (الشكل ٤,٤,٢,١)

٤,٤,٢,١ اختيار الكروكي من قائمة المرفقات

٤,٤,٢,٢ يعرض الكروكي ، ويتم مراجعة معلومات

الكروكي مع بيانات المعاملة



(الشكل ٤,٤,٢,١)

٥. تحويل المعاملة للموظف المختص للمراجعة والتدقيق ، يتم تحويل المعاملة من المدير

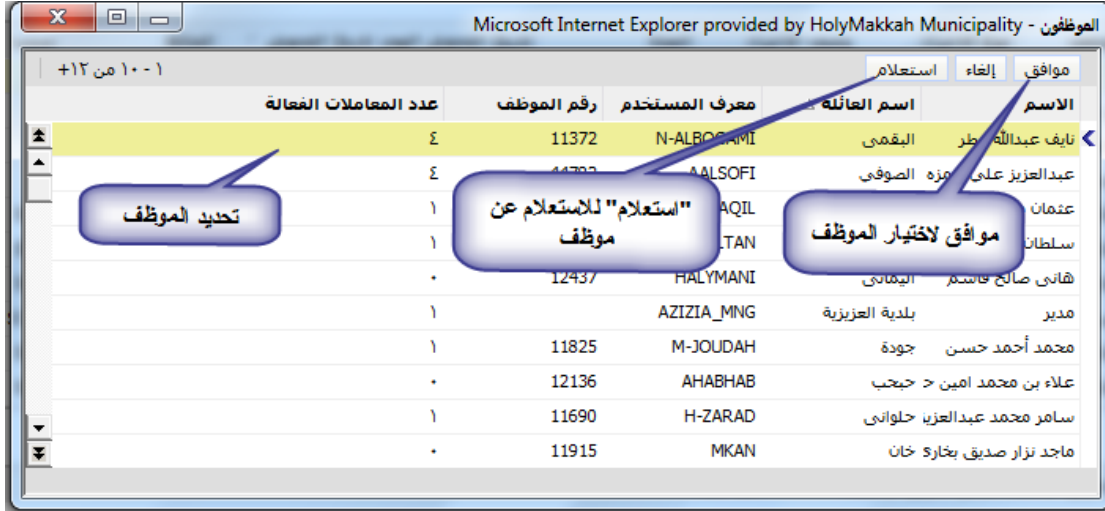
الى الموظف المختص للمراجعة والتدقيق. (الشكل ٥,١) :

٥,١ اختيار قائمة تحويل بين الموظفين

٥,٢ اختيار جديد

٥,٣ تحديد الموظف من قائمة الموظفين

٥,٣,١ تعرض قائمة الموظفين بعد الضغط على اداة حقل "الى موظف"، يحدد الموظف فيها ويتم الضغط على "موافق" ويمكن البحث عن موظف بالضغط على استعلام ومن ثم البحث بإدخال اسم الموظف ( الشكل ٥,٣,١ )



الاسم	اسم العائلة	معرف المستخدم	رقم الموظف	عدد المعاملات الفعالة
نايف عبدالله طر	البقمى	N-ALBOGAMI	11372	٤
عبدالعزیز علی	مزه الصوفى	AALSOFI	11373	٤
عثمان	سلطان	AQIL	TAN	١
شانی صالح فاضل	اليقانى	HALYMANI	12437	٠
مدير	بلدية العزیزية	AZIZIA_MNG		١
محمد أحمد حسن	جودة	M-JOUDAH	11825	١
علاء بن محمد امين >	حيثب	AHABHAB	12136	٠
سامر محمد عبدالعزيز	حلوانى	H-ZARAD	11690	١
ماجد نزار صديق بخارى	خان	MKAN	11915	٠

( الشكل ٥,٣,١ )

- ٥,٤ تحديد نوع الإجراء ( لإكمال اللازم )
- ٥,٥ ادخال وصف الاجراء
- ٥,٦ ضع علامة في حقل "اختيار" مقابل الموظف/الموظفين الذين سيكون بإمكانهم العمل على المعاملة.
- ٥,٧ الحفظ باختيار حفظ سجل من القائمة (يمكن الحفظ بالضغط بزر الفأرة في مكان فارغ في الصفحة)
- ٥,٨ الضغط على تحويل لتحويل المعاملة (عند تنشيط الصفحة ، تعرض "الحالة" و "من موظف" و "تاريخ التحويل")



اختيار	من ادارة	من الموظف	الى الموظف	نوع الاجراء	وصف الاجراء	المدة	تاريخ التحويل	تاريخ التحويل	الحالة
<input type="checkbox"/>	ادارة	مخادر محمد	نايف عبدالله طر	تحويل	تحويل	0	24/03/2013	24/03/2013	لم يتم التحويل
<input type="checkbox"/>	ادارة	مخادر محمد	عبدالعزیز علی	تحويل	تحويل	0	24/03/2013	24/03/2013	لم يتم التحويل
<input type="checkbox"/>	ادارة	مخادر محمد	عثمان	تحويل	تحويل	0	24/03/2013	24/03/2013	لم يتم التحويل
<input type="checkbox"/>	ادارة	مخادر محمد	شانی صالح فاضل	تحويل	تحويل	0	26/08/2012	26/08/2012	جولت
<input type="checkbox"/>	ادارة	مخادر محمد	مدير	تحويل	تحويل	0	15/08/2012	15/08/2012	استشارة تخطيط المدن SBI-١
<input type="checkbox"/>	ادارة	مخادر محمد	محمد أحمد حسن	تحويل	تحويل	0	12/08/2012	12/08/2012	استشارة تخطيط المدن SBI-١
<input type="checkbox"/>	ادارة	مخادر محمد	علاء بن محمد امين >	تحويل	تحويل	0	11/08/2012	11/08/2012	استشارة تخطيط المدن SBI-١
<input type="checkbox"/>	ادارة	مخادر محمد	سامر محمد عبدالعزيز	تحويل	تحويل	0	31/07/2012	31/07/2012	استشارة تخطيط المدن SBI-١
<input type="checkbox"/>	ادارة	مخادر محمد	ماجد نزار صديق بخارى	تحويل	تحويل	0	16/07/2012	16/07/2012	استشارة تخطيط المدن SBI-١

الشكل ٥,١

## ٦. اطلاع الموظف المختص على المعاملة (الشكل ٦,١) ، (الشكل ٦,٢)

٦,١ تعرض للموظف تلقائياً في قائمة معاملاتي ، المعاملات المتعلقة به او المحوله له من مديره او جهة اخرى ، يقوم بفتح المعاملة بالضغط على رقمها المسلسل ، لتعرض صفحة معلومات المعاملة

الرقم المسلسل	نوع المعاملة	الادارة	التاريخ	التاريخ الهجري	حالة التحويل	الحالة	تم الانشاء بواسطة اسم مقدم الطلب   المكتب الهندسي
٢٤٠٥٥١١٠٧٢	كروكي مسد	١٠٠٢٠	05/06/2013	١٠٠٢٠-٧-١٤٢٤		قدمت لأمانة	٧١٤٧٢
٢٤٠٥٥١١٠٥١	كروكي مسد	١٠٠٢٠	04/06/2013	٢٥٠٠-٧-١٤٢٤		قدمت لأمانة	٧١٥٥٤
٢٤٠٥٥١١٠٢٢	كروكي مسد	١٠٠٢٠	04/06/2013	٢٥٠٠-٧-١٤٢٤		قدمت لأمانة	٧١٣٩٠
٢٤٠٥٥١١٠٤٩	كروكي مسد	١٠٠٢٠	04/06/2013	٢٥٠٠-٧-١٤٢٤		قدمت لأمانة	٧١٤٥١
٢٤٠٥٥١١٠٧٤	كروكي مسد	١٠٠٢٠	04/06/2013	٢٥٠٠-٧-١٤٢٤		قدمت لأمانة	٧١٤٣٢
٢٤٠٥٥١١٠٥٤	كروكي مسد	١٠٠٢٠	04/06/2013	٢٥٠٠-٧-١٤٢٤		قدمت لأمانة	٧١٤١٩
٢٤٠٥٥١١٠٢٤	كروكي مسد	١٠٠٢٠	04/06/2013	٢٥٠٠-٧-١٤٢٤		قدمت لأمانة	٧١٣٩٧
٢٤٠٥٥١١٠٧٦	كروكي مسد	١٠٠٢٠	04/06/2013	٢٥٠٠-٧-١٤٢٤		قدمت لأمانة	٧١٤٧١
٢٤٠٥٥١١٠٥٨	كروكي مسد	١٠٠٢٠	04/06/2013	٢٥٠٠-٧-١٤٢٤		قدمت لأمانة	٧١٥٤١
٢٤٠٥٥٠٩١٤٧	كروكي مسد	١٠٠٢٠	27/04/2013	١٧٠٠-٦-١٤٢٤	موافقة الموظف	رفض كلى من السجل	٧١٤١٠

(الشكل ٦,١٢)



(الشكل ٦,٢)

## ٧. مراجعة الموظف لمعاملة التأشير المحولة له من المدير

٧,١ يقوم الموظف بمراجعة وتدقيق المعاملة المحولة له من المدير [وفق خطوات المراجعة.](#)

و بعد مراجعة الموظف للمعاملة ، يقوم بأحد الإجراءات :

٧,١,١,١ رفض التأشير (الشكل ٧,١,١,١)

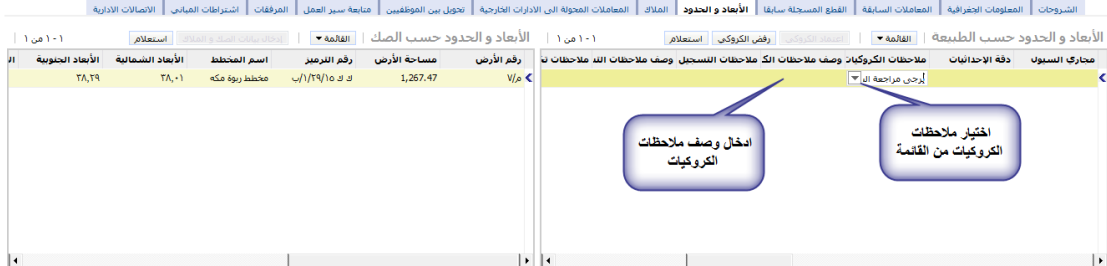
٧,١,١,١ لرفض الموظف التأشير ، يتم ذلك من خلال

صفحة الابعاد والحدود ، وتعرض بعد اختيار

اداة الابعاد والحدود

٧,١,١,٢ يدخل سبب الرفض ، بأحد الطريقتين:

٧,١,١,٢,١ ادخال ملاحظات الكرويكيات  
ووصف ملاحظات الكرويكيات في  
صفحة الابعاد والحدود (الشكل  
٧,١,١,٢,١)



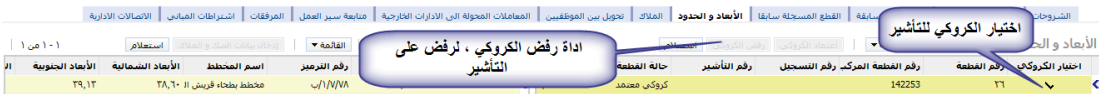
(الشكل ٧,١,١,١)

٧,١,١,٢,٢ ادخال الشروحات ، باختيار اداة  
الشروحات لفتح صفحة  
الشروحات ، واختيار جديد  
واختيار نوع الملاحظة (سبب  
رفض) وإدخال الملاحظة (الشكل  
٧,١,١,٢,١)



(الشكل ٧,١,١,٢,١)

٧,١,١,٣ يقوم الموظف بالضغط على أداة (رفض  
الالكروكي) لرفض تأشير المعاملة  
٧,١,١,٤ بعد رفض الموظف التأشير تتحول حالة  
التحويل الى رفض موظف ، وتعاد للمدير  
الذي حولت بواسطته ، وتكون حالة المعاملة  
قدمت للأمانة



(الشكل ٧,١,١)

٧,١,٢ الموافقة على التأشير (الشكل ٧,١,٢,١)

- ٧,١,٢,١ موافقة الموظف على التأشير ، يتم ذلك من خلال صفحة الابعاد والحدود ، وتعرض بعد اختيار اداة الابعاد والحدود
- ٧,١,٢,٢ تحديد المعاملة التي يراد الموافقة تأشيرها باختيار مربع الاختيار امام المعاملة
- ٧,١,٢,٣ يتم التأشير بالضغط على اداة ( رفض الكروكي)

The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing various menu items like 'الشروعات', 'الابعاد والحدود', 'الملاك', etc. A central dropdown menu is open, showing the option 'اداة رفض الكروكي ، لرفض على التأشير' (Adeqa tool for refusal of the croquis). Below the menu, a table lists various data points including 'رقم الترخيص', 'اسم المحط', 'الابعاد الشمالية', and 'الابعاد الجنوبية'.

(الشكل ٧,١,٢,١)

٨. استلام المدير للمعاملة بعد اجراء الموظف ، (الشكل ٨,١) و (الشكل ٨,٢)

- ٨,١ يقوم المدير باستلام معاملة التأشير ، بحالة التحويل موافقة موظف أو رفض موظف
- ٨,٢ تعرض المعاملات للمدير بعد اجراء الموظف في المعاملات المنتظرة
- ٨,٣ يقوم المدير باختيار رقم المعاملة المسلسل من قائمة المعاملات (منتظرة) لتعرض صفحة معلومات المعاملة

The screenshot displays a table of pending transactions. The table has columns for 'الرقم المسلسل', 'اسم الموظف', 'رقم المعاملة', 'رقم الترخيص', 'رقم القطعة', 'رقم المسجل', 'رقم الترخيص', 'رقم القطعة', 'رقم المسجل', 'رقم الترخيص', 'رقم القطعة', 'رقم المسجل'. A callout box highlights the 'اختيار كروكي مساحي' (Select Croquis Surveyor) option. Another callout box highlights the 'تعرض قائمة معاملات التأشير، يتم اختيار المعاملة بالضغط على رقمها المسلسل' (Display a list of approval transactions, select the transaction by clicking its serial number).

(الشكل ٨,١)

The screenshot shows the detailed view of a transaction. It includes fields for 'الجنس', 'الوثائق', 'بيانات الصك', 'معلومات المحط', 'معلومات الموقع', and 'تفاصيل الانصال'. A callout box highlights the 'صفحة معلومات المعاملة' (Transaction Information Page) button.

## (الشكل ٨,٢)

٨,٤ بعد استلام المدير للمعاملة ، يقوم بأحد الاجراءين:

٨,٤,١ رفض التأشير :

٨,٤,١,١ لرفض المدير لمعاملة التأشير ، يتم ذلك من

خلال صفحة الابعاد والحدود ، وتعرض بعد

اختيار اداة الابعاد والحدود

٨,٤,١,٢ يدخل سبب الرفض ، بأحد الطريقتين:

٨,٤,١,٢,١ ادخال ملاحظات الكرويكات

ووصف ملاحظات الكرويكات في

صفحة الابعاد والحدود



## (الشكل ٨,٤,١,٢,١)

٨,٤,١,٢,٢ ادخال الشروحات ، باختيار اداة

الشروحات لفتح صفحة

الشروحات ، واختيار جديد

واختيار نوع الملاحظة (سبب

رفض) وإدخال الملاحظة (الشكل

٨,٤,٢,١,٢



## (الشكل ٨,٤,٢,١,٢)

٨,٤,١,٣ يقوم المدير بالضغط على أداة رفض الكروكي لرفض

تأشير القطعة

٨,٤,١,٤ بعد رفض المدير لمعاملة التأشير تتحول حالة التحويل

الى ارجعت للمكتب الهندسي ، وتعاد للمكتب الهندسي

الذي حولت بواسطته ، لإيفاء الملاحظات ويعيدها مرة

أخرى لجهة التنفيذ (الخطوة ٣)

٨,٤,٢ الموافقة على التأشير (الشكل ٨,٤,٢,١)

٨,٤,٢,١ لموافقة المدير على التأشير ، يتم ذلك من

خلال صفحة الأبعاد والحدود ، وتعرض بعد

اختيار اداة الأبعاد والحدود

٨,٤,٢,٢ تحديد المعاملة التي يراد تأشيرها ، باختيار

مربع الاختيار امام المعاملة

٨,٤,٢,٣ اختيار اداة رفض الكروكي للموافقة على

تأشير القطعة

الأبعاد و الج	اختيار الكروكي	رقم القطعة	رقم القطعة المرکز	رقم التسجيل	رقم التأشير	حالة القطعة	كروكي معتمد
٣٦	٣٦	١٤٢٢٥٣				كروكي معتمد	

(الشكل ٨,٤,٢,١)



١. بعد موافقة مدير الرخص في البلدية على معاملة تأشير ، تتحول حالة المعاملة الى نقل كلي للسجلات او نقل جزئي للسجلات ( نقل جزئي اذا كانت المعاملة تتضمن اكثر من كروي وتم اختيار كروي واحد للتأشير ، نقل كلي اذا كانت المعاملة تتضمن كروي واحد) (الشكل ٩,١)

٢. تتحول المعاملة آليا الى دائرة سجلات الاراضي لتكملة اجراءات التأشير

معلومات مقدم الطلب			
القائمة			
المعلومات العامة			
رقم المعاملة: ٣٤٠٥٥٠٩٧٩٢	رقم المعاملة هجري: ٢٨٠٠٦٠١٤٣٤	رقم المعاملة: ٢٥/٣/١٤٣٤	رقم المعاملة: ٢٨٠٠٦٠١٤٣٤
تاريخ الرفق المساحي الهجري: ٢٥/٣/١٤٣٤	تاريخ الرفق المساحي: ٢٥/٣/١٤٣٤	تاريخ الرفق المساحي: ٢٥/٣/١٤٣٤	تاريخ الرفق المساحي: ٢٥/٣/١٤٣٤
تاريخ الاعلان:	تاريخ الاعلان:	تاريخ الاعلان:	تاريخ الاعلان:
تاريخ التسجيل هجري:	تاريخ التسجيل هجري:	تاريخ التسجيل هجري:	تاريخ التسجيل هجري:
تاريخ التسجيل المدني:	تاريخ التسجيل المدني:	تاريخ التسجيل المدني:	تاريخ التسجيل المدني:
الاسم:	الاسم:	الاسم:	الاسم:
الجنس:	الجنس:	الجنس:	الجنس:
معلومات مقدم الطلب			
نوع مقدم الطلب: مؤسس	نوع مقدم الطلب: مؤسس	نوع مقدم الطلب: مؤسس	نوع مقدم الطلب: مؤسس
رقم السجل التجاري: ٤٠٧١٤١	رقم السجل التجاري: ٤٠٧١٤١	رقم السجل التجاري: ٤٠٧١٤١	رقم السجل التجاري: ٤٠٧١٤١
تاريخ التسجيل هجري:	تاريخ التسجيل هجري:	تاريخ التسجيل هجري:	تاريخ التسجيل هجري:
رقم السجل المدني:	رقم السجل المدني:	رقم السجل المدني:	رقم السجل المدني:
الاسم:	الاسم:	الاسم:	الاسم:
الجنس:	الجنس:	الجنس:	الجنس:
الوثائق			
النوع: بطاقة شخصية	النوع: بطاقة شخصية	النوع: بطاقة شخصية	النوع: بطاقة شخصية
تاريخ الإصدار:	تاريخ الإصدار:	تاريخ الإصدار:	تاريخ الإصدار:
رقم الوثيقة:	رقم الوثيقة:	رقم الوثيقة:	رقم الوثيقة:
تاريخ الإصدار الهجري:	تاريخ الإصدار الهجري:	تاريخ الإصدار الهجري:	تاريخ الإصدار الهجري:
بيانات الصك			

(الشكل ٩,١)