

دليل الاستخدام
تصريح بدل فاقد، بدل تالف من
البلديات الفرعية

أمانة العاصمة المقدسة الإدارة العامة لتقنية المعلومات



سبيل للخدمات الالكترونية

الإصدار ١,١

١٤٣٦/٠٦/٠٦ هـ - ٢٠١٥/٠٣/٢٦ م

معلومات الوثيقة:

النظام	سبيل للخدمات الالكترونية
اسم الوثيقة	تصريح بدل فاقد ، تالف _ رخص البناء
نوع الوثيقة	دليل الاستخدام
اسم الملف	تصريح بدل فاقد ، تالف من 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	اصدار جديد
الجهة التي قامت بالتعديل	الادارة العامة لتقنية المعلومات - إدارة دراسة الإحتياج

المحتويات:

٤	مقدمة:
٤	إجراءات استخراج تصريح (بدل فاقد، بدل تالف) من البلدية الفرعية:
٤	تقديم الطلب لإصدار التصريح
٥	احالة المعاملة الى مدير الرخص في البلدية
٥	استلام مدير الرخص للمعاملة المحالة للبلدية الفرعية
٧	تحويل المعاملة للموظف المختص
٨	اطلاع الموظف المختص للمعاملة
١٠	استلام مدير الرخص للمعاملة بعد اطلاع الموظف
١١	احالة المعاملة لوكيل البلدية
١١	استلام وكيل البلدية للمعاملة
١٢	إحالة المعاملة الى رئيس البلدية
١٤	تحويل المعاملة لتسديد الرسوم
١٤	طباعة الرخصة

إصدار تصريح بدل فاقد، تالف من البلديات الفرعية

مقدمة:

عملية اصدار تصريح (بدل فاقد، بدل تالف) (رخص البناء)، هي العملية التي يقوم بها المواطن لطلب اصدار تصريح بدل فاقد / تالف للرخصة التي تم اصدارها مسبقاً حسب بيانات ورقم الرخصة المصدرة.

تبدأ العملية بتقديم المواطن لطلب اصدار تصريح (بدل فاقد، بدل تالف) (رخص البناء) من خلال احد المكاتب الهندسية المعتمدة ، ويعتمد المكتب الهندسي في عملية تصريح بدل فاقد / تالف للرخصة على المستندات التالية و التي يقدمها المواطن:

- أ- الصك
- ب- بطاقة الاحوال
- ت- وصل اعلان فقدان الرخصة
- ث- الوكالة في حالة التفويض

ويقوم المكتب الهندسي بادخال وارقاق كل المعلومات المتعلقة بالمعاملة وهي:

- أ- معلومات مقدم الطلب
- ب- معلومات السجلات العقارية لقطعة الارض
- ت- صك الملكية
- ث- بطاقة الاحوال

وبعد تقديم المعاملة بواسطة المكتب الهندسي، يتم احالتها آلياً الى مكان اصدار الرخصة (البلدية الفرعية)، لمتابعة اصدار تصريح بدل فاقد / تالف للرخصة.

إجراءات استخراج تصريح (بدل فاقد، بدل تالف) من البلدية الفرعية:

١- تقديم الطلب لإصدار تصريح (بدل فاقد، بدل تالف)

إصدار تصريح بدل فاقد، تالف من البلديات الفرعية

١,١ تبدأ عملية اصدار تصريح بدل فاقد / تالف للرخصة بقيام المواطن بتقديم طلب يتضمن كافة المعلومات المطلوبة من خلال أحد المكاتب الهندسية ذات الصلاحية حيث و لا بد إن تكون الرخصة تم اصدارها من قبل حسب شروط واجراءات اصدار الرخصة. حيث يقوم المكتب بإعداد وإدخال كافة البيانات المتعلقة بالطلب والتي تمثل في:

- أ- المعلومات المتعلقة بمقدم الطلب
- ب- بيانات السجلات العقارية للأرض (بيانات القطعة) والتي تشمل معومات الكروكي ومعلومات الصك.

ت- بيانات الرخصة السابقة

٢- إحالة المعاملة الى مدير الرخص في البلدية

أ- يتم تحويل المعاملة آليا عن طريق النظام إلى مدير إدارة رخص البناء في البلدية الفرعية التي تم اصدار الرخصة الاصلية منها

٣- استلام مدير الرخص للمعاملة المحالة للبلدية الفرعية

يتم استلام مدير الرخص في البلدية الفرعية للمعاملة المحالة من المكتب

الهندسي

٣,١ من قائمة (الخدمات الالكترونية) يقوم مدير الرخص باختيار (اصدار بدل

فاقد / تالف) ثم تحديد (معاملات تحت الاجراء) من قائمة حالات المعاملات

(الشكل ٣,١,١)

رقم المسلسل	اسم الموظف	تاريخ التحويل	آخر تحديث بواسطة تاريخ التحويل	التاريخ	التاريخ الهجري	حالة التحويل	الجهة	تم الإنشاء بواسطة اسم مقدم الطلب	رقم التصريح	المكتب الهندسي
٢٤-٧٠-١٤٣٣	١٤/06/2012	١٤/06/2012	١٤/06/2012	١٤/06/2012	١٤/06/2012	١٤/06/2012	١٤/06/2012	١٤/06/2012	١٤/06/2012	١٤/06/2012
١٥٠-٤٠-١٤٣٣	09/03/2012	09/03/2012	09/03/2012	09/03/2012	09/03/2012	09/03/2012	09/03/2012	09/03/2012	09/03/2012	09/03/2012
٦١٠-٨٠-١٤٣٣	11/07/2012	11/07/2012	11/07/2012	11/07/2012	11/07/2012	11/07/2012	11/07/2012	11/07/2012	11/07/2012	11/07/2012
١٩٠-٨٠-١٤٣٣	09/06/2012	09/06/2012	09/06/2012	09/06/2012	09/06/2012	09/06/2012	09/06/2012	09/06/2012	09/06/2012	09/06/2012
٦٠-٨٠-١٤٣٣	٠٦-٠٨-١٤٣٣	٠٦-٠٨-١٤٣٣	٠٦-٠٨-١٤٣٣	٠٦-٠٨-١٤٣٣	٠٦-٠٨-١٤٣٣	٠٦-٠٨-١٤٣٣	٠٦-٠٨-١٤٣٣	٠٦-٠٨-١٤٣٣	٠٦-٠٨-١٤٣٣	٠٦-٠٨-١٤٣٣
١٩٨-١٥١-١٤٣٣	٠٦-٠٨-١٤٣٣	٠٦-٠٨-١٤٣٣	٠٦-٠٨-١٤٣٣	٠٦-٠٨-١٤٣٣	٠٦-٠٨-١٤٣٣	٠٦-٠٨-١٤٣٣	٠٦-٠٨-١٤٣٣	٠٦-٠٨-١٤٣٣	٠٦-٠٨-١٤٣٣	٠٦-٠٨-١٤٣٣
١١٠٥١-١٤٣٣	11/06/2012	11/06/2012	11/06/2012	11/06/2012	11/06/2012	11/06/2012	11/06/2012	11/06/2012	11/06/2012	11/06/2012
١٩٠-٩٠-١٤٣٣	07/08/2012	07/08/2012	07/08/2012	07/08/2012	07/08/2012	07/08/2012	07/08/2012	07/08/2012	07/08/2012	07/08/2012
٢٣-١٥١٥٥٥	28/05/2012	28/05/2012	28/05/2012	28/05/2012	28/05/2012	28/05/2012	28/05/2012	28/05/2012	28/05/2012	28/05/2012
٢٣-١٥١٧٧٨	٢٣/07/2012	٢٣/07/2012	٢٣/07/2012	٢٣/07/2012	٢٣/07/2012	٢٣/07/2012	٢٣/07/2012	٢٣/07/2012	٢٣/07/2012	٢٣/07/2012

(الشكل ٣,١,١)

٣,٢ تعرض قائمة المعاملات تحت الاجراء، ليتم اختيار المعاملة منها بالضغط

على رقمها المسلسل (الشكل ٣,٢,١)

رقم المسلسل	التاريخ	التاريخ الهجري	الحالة	تم الإنشاء بواسطة اسم مقدم الطلب	رقم التصريح	المكتب الهندسي	رقم المكتب الهندسي	تاريخ الاصدار	تاريخ الهجر	تاريخ الانتهاء	هجري
٢٣-١٥١٠٢٤	14/06/2012	١٤/٠٦-١٤٣٣	قيدت للأمانة	٥٠٥٠	١٤٧	محمد جمال خليل العن	١٤٧	١٤/٠٦-١٤٣٣	١٤/٠٦-١٤٣٣	١٤/٠٦-١٤٣٣	١٤/٠٦-١٤٣٣
٢٣-١٥١٠٠٢٢	09/03/2012	١٥-٠٣-١٤٣٣	رفاق المشروع النهو	٥٠٥٠	١٤٧	العريس للخدمات الهند	١٤٧	١٥-٠٣-١٤٣٣	١٥-٠٣-١٤٣٣	١٥-٠٣-١٤٣٣	١٥-٠٣-١٤٣٣
٢٣-١٥١٥١٥	11/07/2012	٢١-٠٧-١٤٣٣	قيدت للأمانة	٧١٤٥٢	٧١٤٥٢	ممنور صالح محمد ابو الصغور	٧١٤٥٢	٢١-٠٧-١٤٣٣	٢١-٠٧-١٤٣٣	٢١-٠٧-١٤٣٣	٢١-٠٧-١٤٣٣
٢٣-١٥١٧٧٦	09/06/2012	١٩-٠٦-١٤٣٣	قيدت للأمانة	٧١٤٥٧	٧١٤٥٧	محسن حسين فهد العباس	٧١٤٥٧	١٩-٠٦-١٤٣٣	١٩-٠٦-١٤٣٣	١٩-٠٦-١٤٣٣	١٩-٠٦-١٤٣٣
٢٣-١٥١٢١٢	٠٦-٠٨-١٤٣٣	٠٦-٠٨-١٤٣٣	قيدت للأمانة	٧١٤٥٧	٧١٤٥٧	محمد عبدالعزيز سعو	٧١٤٥٧	٠٦-٠٨-١٤٣٣	٠٦-٠٨-١٤٣٣	٠٦-٠٨-١٤٣٣	٠٦-٠٨-١٤٣٣
٢٣-١٥١٥١٠	٠٦-٠٨-١٤٣٣	٠٦-٠٨-١٤٣٣	قيدت للأمانة	٧١٥٥٢	٧١٥٥٢	وسام حسين إسحاق فايز	٧١٥٥٢	٠٦-٠٨-١٤٣٣	٠٦-٠٨-١٤٣٣	٠٦-٠٨-١٤٣٣	٠٦-٠٨-١٤٣٣
٢٣-١٥١٨٣٠	11/06/2012	٢١-٠٦-١٤٣٣	قيدت للأمانة	٧١٥٣٣	٧١٥٣٣	علي عزم الله سعيد ا	٧١٥٣٣	٢١-٠٦-١٤٣٣	٢١-٠٦-١٤٣٣	٢١-٠٦-١٤٣٣	٢١-٠٦-١٤٣٣
٢٣-١٥٢٩٠٨	07/08/2012	١٩-٠٨-١٤٣٣	قيدت للأمانة	٧١٤٨٢	٧١٤٨٢	عبدالله علي ابراهيم دار	٧١٤٨٢	١٩-٠٨-١٤٣٣	١٩-٠٨-١٤٣٣	١٩-٠٨-١٤٣٣	١٩-٠٨-١٤٣٣
٢٣-١٥١٥٥٥	28/05/2012	٠٧-٠٥-١٤٣٣	قيدت للأمانة	٧١٤٧٧	٧١٤٧٧	طارق صالح عبدالرحم	٧١٤٧٧	٠٧-٠٥-١٤٣٣	٠٧-٠٥-١٤٣٣	٠٧-٠٥-١٤٣٣	٠٧-٠٥-١٤٣٣
٢٣-١٥١٧٧٨	23/07/2012	٢٣-٠٧-١٤٣٣	قيدت للأمانة	٤٢	٤٢	عادل بن حمدان سيد	٤٢	٢٣-٠٧-١٤٣٣	٢٣-٠٧-١٤٣٣	٢٣-٠٧-١٤٣٣	٢٣-٠٧-١٤٣٣

(الشكل ٣,٢,١)

إصدار تصريح بدل فاقد، تالف من البلديات الفرعية

٣,٣ يتم الضغط على رقم المعاملة لتعرض صفحة معلومات المعاملة (معلومات المعاملة ، مقدم الطلب ، بيانات الكروكي ...) وتكون حالة المعاملة (قدمت للأمانة) (الشكل ٣,٣,١)

إصدار بدل فاقد/ تالف القائمة

صفحة معلومات المعاملة

معلومات المعاملة

رقم المعاملة: ٣٤٠٨٥٠٠٥٣ تاريخ المعاملة هجري: ١٤٢٤-١١-٠٦ تاريخ المعاملة: ١٣/٠٩/٢٠٢٣ حالة المعاملة: قدمت للأمانة

مقدم الطلب

نوع مقدم الطلب: * مواطن رقم السجل المدني: ١٠٠١٠١٧٤٤٩ نوع الملكية: رقم السجل العقاري: اسم المؤسسة: اسم المندوب: حالة المعاملة عند تقديمها للمكتب الهندسي

اسم المكتب الهندسي: شركة حاتم محمود سندي رقم المكتب: ٧٦ تأهيل المكتب: استشارات الهندسة المعمارية

(الشكل ٣,٣,١)

٣,٤ يتم مراجعة بيانات المعاملة بواسطة مدير الرخص (مكونات البناء ، المرفقات ،المعلومات الجغرافية ...)

٣,٤,١ تعرض مكونات البناء بعد الضغط على أداة مكونات البناء (الشكل ٣,٤,١)

أداة صفحة مكونات البناء

الملاحظات	نظام المعلومات الجغرافي	المعاملات السابقة	الأراضي	مكونات البناء	أداة صفحة مكونات البناء	الأبعاد و الحدود حسب الضيقة	بيانات التصريح	المرفقات	متابعة سير العمل
القائمة	الاستعلام	رسم المكونات	الأسخدام	عدد الأدوار	مساحة الوحدة	مساحة الخدمات	مساحة صافي الدور	٨ من ٨-١	
0	338.92	0.8	بدور	1	169.46	0	0		
0	447.15	0.2	سكني	2	223.575	0	0		
0	512.96	0.4	سكني	1	256.48	0	0		
0	227.09	0.4	سكني	2	113.545	0	0		
0	29.25	0.8	بيت درج + مصاعد	1	29.25	0	0		
0	101.78	0.8	خزانات	1	101.78	0	0		
0	8	0.8	محاري	1	8	0	0		
0	84.01	0.4	أسوار	1	84.01	0	0		

الشكل ٣,٤,١

٣,٤,٢ المرفقات تكون في ملفات منفصلة ، (تصريح البناء،الصك، بطاقة الاحوال ...) يفتح أي منها باختياره من قائمة المرفقات التي تعرض بعد الضغط على أداة الصفحة (الشكل ٣,٤,٢,١)

المرفقات الجغرافية

تصفح المرفقات

قائمة مرفقات المعاملة

الاسم	نوع المرفق	الاسم	نوع المرفق	نوع المرفق	نوع المرفق	نوع المرفق	نوع المرفق	نوع المرفق	نوع المرفق
تصريح البناء.pdf	تصريح البناء	الصك.pdf	الصك	صورة البطاقة.pdf	صورة البطاقة	صورة مارك	صورة مارك	صورة هوية	صورة هوية
١	١٣/٠٩/٢٠٢٣	١	١٣/٠٩/٢٠٢٣	١	١٣/٠٩/٢٠٢٣	١	١٣/٠٩/٢٠٢٣	١	١٣/٠٩/٢٠٢٣
TAE	كياويات	٣٣٩	كياويات	٦٨	كياويات				
weblogic	weblogic	weblogic	weblogic	weblogic	weblogic				

(الشكل ٣,٤,٢)

إصدار تصريح بدل فاقد، تالف من البلديات الفرعية

٣,٤,٢,١ تتم مراجعة معلومات القطعة الجغرافية في نظام المعلومات الجغرافي، ويعرض بعد اختيار أداة المعلومات الجغرافية وتعرض فيه معلومات القطعة ومعلومات المعاملة لتتم مراجعتها ويمكن استخدام ادوات المعلومات الجغرافية لعرض بقية المعلومات الجغرافية عن القطعة- (الشكل

(٣,٤,٢,١,١)



(الشكل ٣,٤,٢,١,١)

٤- تحويل المعاملة للموظف المختص

يتم تحويل المعاملة من مدير الرخص الى الموظف المختص للمراجعة والتدقيق. (الشكل ٤,١):

٤,١ اختيار قائمة تحويل بين الموظفين

٤,٢ اختيار جديد

٤,٣ تحديد الموظف من قائمة الموظفين

٤,٣,١ 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 ٤,٣,١,١)

إصدار تصريح بدل فاقد، تالف من البلديات الفرعية

Microsoft Internet Explorer provided by HolyMakkah Municipality - الموظفون

100-1 من 12+

اسم	اسم العائلة	معرف المستخدم	رقم الموظف	عدد المعاملات الفعالة
نايف عبدالله طر	البقمي	N-ALBOGAMI	11372	4
عبدالعزیز علی	مزہ الصوفی	AALSOFI	11783	4
عثمان	أقيل	QAQIL	1	1
سلطان	تان	TAN	1	1
هانى صالح فاسم	اليمانى	HALYMANI	12437	0
مدير	بلدية العزيزية	AZIZIA_MNG	1	1
محمد أحمد حسن	جودة	M-JOUDAH	11825	1
علاء بن محمد امين >	حبيح	AHABHAB	12136	0
سامر محمد عبدالعزيز حلوانى		H-ZARAD	11690	1
ماجد نزار صديق بخارو خان		MKAN	11915	0

موافق إلغاء استعلام

تحديد الموظف

موافق لاختيار الموظف

"استعلام" للاستعلام عن موظف

الشكل ١, ١, ٣, ٥, ٣

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

الملاحظات | تظهر المعلومات الجغرافية | الأراضي | المصارف | التأمين | الأبعاد و الحدود | اشتراطات الأراضي | بيانات ترميز المشاريع | تحويل بين الموظفين | المرفقات | متابعة سير العمل | الاتصالات الادارية | 100-1 من 10

ملاحظات	الحالة	تاريخ التحويل	تاريخ التحويل	العدد	وصف الاجراء	نوع الاجراء	الى الموظف	من الموظف	من الادارة	اختيار جديد
ملاحظات	قائمة تحويل بين الموظفين	لم يتم التحويل	24/03/2013	0						
		لم يتم التحويل	24/03/2013	0						
		لم يتم التحويل	24/03/2013	0						
		لم يتم التحويل	24/03/2013	0						
		جولت	26/08/2012	0	نخال وصف الاجراء	تحديد نوع الاجراء				
		إستشارة تخطيط المدن	15/08/2012	0						
		إستشارة تخطيط المدن	12/08/2012	0						
		إستشارة تخطيط المدن	11/08/2012	0						
		إستشارة تخطيط المدن	31/07/2012	0						
		إستشارة تخطيط المدن	16/07/2012	0						

ضبط تحويل لتحويل المعاملة

قائمة تحويل بين الموظفين

اختيار جديد

نخال وصف الاجراء

تحديد نوع الاجراء

ضبط لاختيار الموظف المحول له

الموظف/الموظفين الذين سيكون بإمكانهم العمل على المعاملة

الشكل ١, ٤

٥- اطلاع الموظف المختص للمعاملة

يتم استلام الموظف المختص للمعاملة المحالة له من مدير الرخص للإطلاع

عليها ومراجعة بياناتها:

إصدار تصريح بدل فاقد، تالف من البلديات الفرعية

- ٥,١ يختار الموظف (تصريح بدل فاقد /تالف)
- ٥,٢ قائمة "معاملاتي" تعرض تلقائيا ، تعرض فيها للموظف المعاملة (المعاملات) المحولة له لعرض بيانات المعاملة ، يقوم الموظف بالضغط على رقم المعاملة، تعرض بيانات المعاملة وتكون حالة المعاملة (قدمت للأمانة) وحالة التحويل (قدمت للأمانة) (الشكل ٥,١)

اصدار بدل فاقد/ تالف

القائمة | موافق | رفض | طباعة

صفحة معلومات المعاملة

معلومات المعاملة

رقم المعاملة: ٣٤٠٨٥٠٠٠٣ تاريخ المعاملة هجري: ١٤٣٤-١١-٠٦ تاريخ المعاملة: ١٣/٠٩/٢٠١٣ حالة المعاملة: قدمت للأمانة

رقم الإحالة:

مقدم الطلب

نوع مقدم الطلب: * مواطن رقم السجل المدني: ١٠٠١٠١٧٤٤٩ الاسم: فاطمة الجنس: أنثى

رقم المعاملة: ٥٢ نوع الملكية: رقم السجل العقاري: رقم المؤسسة: رقم الجوال: 966557484557

اسم المؤسسة: اسم المندوب: اسم الأب: احمد عنوان البريد الإلكتروني: اسم العائلة: العمودي

المكتب الهندسي

إسم المكتب: شركة حاتم محمود سندي رقم المكتب: ٧٦ تأهيل المكتب: استشارات الهندسة المع

حالة المعاملة عند تقديمها للمكتب الهندسي

الشكل ٥,١

- ٥,٣ يقوم الموظف المختص بمراجعة بيانات المعاملة (مكونات البناء ، المرفقات ،المعلومات الجغرافية ...) (الجزء ٣,٤)
- ٥,٤ بعد المراجعة يقوم الموظف بأحد الإجراءات:

٥,٤,١ الموافقة على المعاملة

- ٥,٤,١,١ يقوم الموظف بالضغط على "موافق" لتتم الموافقة على المعاملة من قبل الموظف ، وذلك بعد مراجعة المعاملة (الشكل ٥,٤,١,١)

اصدار بدل فاقد/ تالف

القائمة | موافق | رفض | طباعة

صفحة موافق لموافقة الموظف على المعاملة

معلومات المعاملة

رقم المعاملة: ٥٢ تاريخ المعاملة: ١٣/٠٩/٢٠١٣ حالة المعاملة: قدمت للأمانة

رقم الإحالة:

مقدم الطلب

نوع مقدم الطلب: * مواطن رقم السجل المدني: ١٠٠١٠١٧٤٤٩ الاسم: فاطمة الجنس: أنثى

رقم المعاملة: ٥٢ نوع الملكية: رقم السجل العقاري: رقم المؤسسة: رقم الجوال: 966557484557

اسم المؤسسة: اسم المندوب: اسم الأب: احمد عنوان البريد الإلكتروني: اسم العائلة: العمودي

المكتب الهندسي

إسم المكتب: شركة حاتم محمود سندي رقم المكتب: ٧٦ تأهيل المكتب: استشارات الهندسة المع

إداة موافق لموافقة الموظف على المعاملة

(الشكل ٥,٤,١,١)

٥,٤,١,٢ بعد موافقة الموظف تتغير حالة تحويل المعاملة الي (موافقة

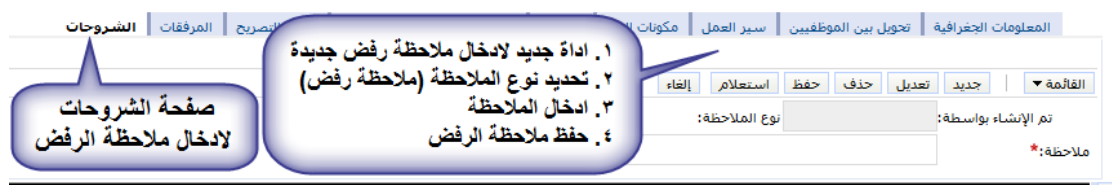
موظف) وتحال الي مدير الرخص (الذي حولت بواسطته)

٥,٤,٢ رفض المعاملة

٥,٤,٢,١ يقوم الموظف بإدخال الملاحظة (سبب رفض) ثم الضغط على

اداة " رفض " في صفحة معلومات المعاملة لرفض المعاملة

(الشكل ٥,٤,٢,١)



الشكل ٥,٤,٢,١

٥,٤,٢,٢ بعد رفض الموظف تتحول حالة تحويل المعاملة الي (رفض

موظف) وتحال لمدير الرخص (الذي حولت بواسطته)

٦- استلام مدير الرخص للمعاملة بعد اطلاع الموظف

٦,١ يتم استلام مدير الرخص للمعاملة بعد اطلاع الموظف المختص عليها

ومراجعتها ، (الخطوة ٣) ، بحالة التحويل موافقة موظف او رفض موظف،

وحالة المعاملة قدمت للامانة و بعد استلام مدير الرخص للمعاملة ، يقوم

بأحد الحالتين :

٦,١,١ الموافقة على المعاملة

٦,١,١,١ تتم موافق مدير الرخص على المعاملة

بالضغط على أداة "موافق" ، من صفحة معلومات

المعاملة

٦,١,١,٢ بعد موافقة مدير الرخص على المعاملة تتحول

حالتها الي (موافقة مدير الرخص)

٦,١,٢ رفض المعاملة

إصدار تصريح بدل فاقد، تالف من البلديات الفرعية

٦,١,٢,١ لرفض المعاملة يقوم مدير الرخص بإدخال الملاحظة (سبب رفض) ثم الضغط على أداة "رفض" (الشكل ٥,٤,٢,١)

٦,١,٢,٢ عند الرفض تكون حالة المعاملة (أرجعت الى المكتب الهندسي)، وتحال للمكتب الهندسي ليقوم المكتب الهندسي بإيفاء الملاحظات ، ومن ثم احالة المعاملة للأمانة ليستلمها مدير الرخص (الخطوة ٢)

٧- احالة المعاملة لوكيل البلدية

١٣,١ يتم احالة المعاملة بعد الموافقة عليها من قبل مدير الرخص لوكيل البلدية (الجزء ٦,١,١,١)

٨- استلام وكيل البلدية للمعاملة

٨,١ يتم استلام الوكيل للمعاملة المحولة له (بعد موافقة مدير الرخص) وحالتها (موافقة مدير الرخص)

٨,٢ تعرض للوكيل المعاملات المحالة له في صفحة (الوكيل) عند اختيار قائمة الوكيل ، من قائمة النظام (الشكل ٨,٢,١)



الشكل ٨,٢,١

٨,٣ يقوم الوكيل بأحد الاجراءين على المعاملة:

٨,٣,١ رفض المعاملة

٨,٣,١,١ لرفض المعاملة ، يقوم وكيل البلدية بالضغط على اداة رفض في صفحة معلومات المعاملة بعد ادخال الشروحات (سبب الرفض) ، (الشكل ٥,٤,٢,١)

٨,٣,١,٢ بعد رفض الوكيل تتحول حالة المعاملة الى "رفض الوكيل" - (الشكل ٨,٣,١,٢)

إصدار تصريح بدل فاقد، تالف من البلديات الفرعية

٨,٣,١,٣ تحال المعاملة الى مدير الرخص في البلدية لتحويلها للمكتب الهندسي، وتحول للمكتب الهندسي بعد الضغط على اداة رفض من صفحة معلومات المعاملة ، ومن ثم تحال من المكتب الهندسي للبلدية بعد ايفاء الملاحظات التي وضعت عليها (الجزء ٢)



(الشكل ٨,٣,١,٢)

٨,٣,٢,٢ موافقة وكيل البلدية على المعاملة

٨,٣,٢,١ يقوم الوكيل بالضغط على اداة "موافق" للموافقة على المعاملة
٨,٣,٢,٢ بعد موافقة الوكيل على المعاملة وتكون حالة المعاملة (موافقة الوكيل) - (الشكل ٨,٣,٢,٢)



الشكل ٨,٣,٢,٢

٩- إحالة المعاملة الى رئيس البلدية

٩,١ تحال المعاملة الى رئيس البلدية (بعد موافقة الوكيل عليها)
٩,٢ يتم استلام المعاملة من قبل رئيس البلدية
٩,٢,١ تعرض معاملات رئيس البلدية في قائمة الرئيس (الشكل ٩,٢,١,١)

إصدار تصريح بدل فاقد، تالف من البلديات الفرعية

الرقم المسلسل	تاريخ النجول	التاريخ	التاريخ الهجري	حالة النجول	الحالة	تم الإنشاء بواسطة	اسم مقدم الطلب	رقم المكتب الهندسي
٢٣١٨٠٠٢٧١	21/12/2011 ٩:٣٣:٥٢	21/12/2011 ٩:٣٣:٥٢	٢٥-١٠-١٤٣٣	موافقة الوكيل	٥٠٥٠	قاسم خالد طارق العا	العربي للخدمات الهند	١٤٧
٢٣١٨٠٠٢١٢	27/12/2011 ٦:٥٥:٤٧	27/12/2011 ٦:٥٥:٤٧	٠١-٢٠-١٤٣٣	موافقة الوكيل	٥٠٥٠	العربي للخدمات الهند	١٤٧	١٤٧
٢٣١٨٠٠٢١٤	27/12/2011 ٩:٣٧:٥٤	27/12/2011 ٩:٣٧:٥٤	٠١-٢٠-١٤٣٣	موافقة الوكيل	٥٠٥٠	قاسم خالد طارق العا	العربي للخدمات الهند	١٤٧
٢٣١٨٠٠٢٣٢	28/12/2011 ٢:٣٤:٠٣	28/12/2011 ٢:٣٤:٠٣	٠٢-٢٠-١٤٣٣	موافقة الوكيل	٥٠٥٠	قاسم خالد طارق العا	العربي للخدمات الهند	١٤٧
٢٣١٨٠٠٢٧٤	21/12/2011 ٩:٣٣:٢٨	21/12/2011 ٩:٣٣:٢٨	٢٥-١٠-١٤٣٣	موافقة الوكيل	٥٠٥٠	قاسم خالد طارق العا	العربي للخدمات الهند	١٤٧
٢٣١٨٠٠٢٣٦	28/12/2011 ٩:٣٩:٣١	28/12/2011 ٩:٣٩:٣١	٠٢-٢٠-١٤٣٣	موافقة الوكيل	٥٠٥٠	قاسم خالد طارق العا	العربي للخدمات الهند	١٤٧
٢٣١٨٠٠٨٤٠٩	06/04/2012 1:1٢:٥٧	06/04/2012 1:1٢:٥٧	٠٥-٠٤-١٤٣٣	موافقة الوكيل	٥٠٥٠	aaa bbb ccc ddd	العربي للخدمات الهند	١٤٧
٢٣٠١٠٢٨٧	05/06/2012 ٠٠:٠٤:٠٥	05/06/2012 ٠٠:٠٤:٠٥	١٥-٠٦-١٤٣٣	موافقة الوكيل	٥٠٥٠	SULTAN	محمد جمال خليل الع	

الشكل ٩,٢,١,١

٩,٢,٢ وتكون حالة المعاملة موافقة الوكيل (الشكل ٩,٢,١)

معلومات المعاملة			
الرقم المسلسل: ٢٣٠٦٠٠٢٨٥	تاريخ المعاملة هجري: ١٤-٠٧-١٤٣٣	تاريخ المعاملة: 04/06/2012	الحالة: موافقة الوكيل
رقم الإحالة:	رقم النجول:	رقم التسجيل التجاري:	رقم التسجيل الهجري:
رقم التسجيل المدني:	الاسم: محمد	تاريخ الميلاد هجري: ٠١/٠٤/١٤١٧	تاريخ الميلاد هجري: ٠١/٠٤/١٤١٧
اللقب:	اسم الأب: جمال	تاريخ الميلاد: 16/08/1996	الجنس: ذكر
الشهرة: العيساوي	اسم الجد: خليل	تاريخ الميلاد: 16/08/1996	الجنس: ذكر
الوثائق			
نوع بطاقة شخصية	رقم الحفيظة/الجواز/الطاقة: ١٢٢	مصدر الحفيظة/الجواز:	تاريخ الإصدار الهجري: ٠١/٠٧/١٤٣٣
تاريخ الإصدار الهجري: ٠١/٠٧/١٤٣٣	تاريخ الإصدار: 22/05/2012	تاريخ الانتهاء هجري: ٢٢/٠٧/١٤٣٣	تاريخ الانتهاء: 12/06/2012
وسائل الاتصال			
الهاتف الجوال: 123	عنوان البريد:	عنوان البريد:	عنوان البريد:
بيانات المخالفات			
غرامة مفاول:	غرامة مالك:	تعديل مخططات ٤/٤:	تعديل استخدام ٤/٧:

الشكل ٩,٢,١

٩,٢,٣ يقوم رئيس البلدية بأحد الإجراءات:

٩,٢,٣,١ رفض المعاملة

٩,٢,٣,١,١ يرفض المعاملة بإدخال الشروحات (سبب الرفض) و الضغط

على أداة رفض (الشكل ٥,٤,٢,١)

٩,٢,٣,١,٢ بعد رفض رئيس البلدية للمعاملة تتحول حالتها الى (رفض

رئيس البلدية)

٩,٢,٣,١,٣ بعد الرفض تحال الى مدير الرخص ليحيلها للمكتب الهندسي

لإيفاء الملاحظات التي وضعت عليها ، ومن ثم احالتها للبلدية

(الجزء ٢)

٩,٢,٣,٢ الموافقة على المعاملة

٩,٢,٣,٢,١ يوافق رئيس البلدية على المعاملة بالضغط على أداة (موافق)

في صفحة معلومات المعاملة

٩,٢,٣,٢,٢ بعد الموافقة على المعاملة ، تتحول حالة المعاملة الى (تحويل

الى دفع الرسوم)

إصدار تصريح بدل فاقد، تالف من البلديات الفرعية

١٠- تحويل المعاملة لتسديد الرسوم

١٠,١ بعد موافقة رئيس البلدية على المعاملة ، تتحول المعاملة الى (تحويل الى دفع الرسوم) ، ليتم الدفع عن طريق نظام سداد لدفع الالكتروني (الشكل ١٠,١,١).



صفحة المعاملة بعد الموافقة النهائية على المشروع

معلومات المعاملة	رقم المعاملة: ٢٢-١٥٠٠٠٠	رقم الإحالة: 1331029605	تاريخ المعاملة هجري: ١٤٣٢-٤-٢٨	تاريخ المعاملة: 21/03/2012	حالة المعاملة: تحويل إلى دفع الرسوم
مقدم الطلب	نوع مقدم الطلب: مواطن	رقم السجل التجاري: 1009845759	نوع المؤسسة: 1009845759	اسم المؤسسة: [مخفي]	اسم المندوب: [مخفي]
التاريخ	نوع: بطاقة شخصية	رقم الخريطة/الجواز/البطاقة: ١٠٠٩٨٥٧٥٩	تاريخ انتهاء الصلاحية: 26/01/2021	تاريخ الإصدار: 11/07/1996	مصدر الخريطة/الجواز: مكة المكرمة
بيانات الكروكي	رقم الكروكي: ٠٠٠١٧٩١٧	نوع الكروكي: مساحي	تاريخ المعاملة هجري: ١٤٣٢/٠٦/١١	نوع الكروكي: كروكي مساحي	تاريخ الموافقة النهائية (تحويل إلى دفع الرسوم): [مخفي]
بيانات البناء	نوع البناء: سكني	استخدام المبنى: سكني	محيط الأسوار: 64.9		

الشكل ١٠,١,١

١٠,٢ بعد تسديد الرسوم تتحول حالة المعاملة الى (تم الدفع) - (الشكل ١٠,٢,١)



صفحة المعاملة بعد تسديد الرسوم

معلومات المعاملة	رقم المعاملة: ٢٢-١٥٠٠٠٠	رقم الإحالة: 1341022196	تاريخ المعاملة هجري: ١٤٣٢-٥-١٥	تاريخ المعاملة: 07/04/2012	حالة المعاملة: تم الدفع
مقدم الطلب	نوع مقدم الطلب: مواطن	رقم السجل التجاري: 1035991452	نوع المؤسسة: 1035991452	اسم المؤسسة: [مخفي]	اسم المندوب: [مخفي]
التاريخ	نوع: بطاقة شخصية	رقم الخريطة/الجواز/البطاقة: ٧٧٠٧٥	تاريخ انتهاء الصلاحية: 23/07/2019	تاريخ الإصدار: 06/07/1965	مصدر الخريطة/الجواز: الرياض
بيانات الكروكي	رقم الكروكي: ٠٠٠١٧٧٦٦	نوع الكروكي: مساحي	تاريخ المعاملة هجري: ١٤٣٢/٠٧/٠٦	نوع الكروكي: كروكي مساحي	تاريخ الموافقة النهائية (تم الدفع): [مخفي]
بيانات البناء	نوع البناء: سكني	استخدام المبنى: سكني	محيط الأسوار: 96		

الشكل ١٠,٢,١

١١- طباعة الرخصة

١١,١ يتم طباعة التصريح (تصريح بدل فاقد / تالف) النهائي من قبل المكتب الهندسية او من خدمات العملاء

١١,٢ يمكن تصديق التصريح (تصريح بدل فاقد / تالف) من خدمات العملاء حسب جهة الاصدار

إصدار تصريح بدل فاقد، تالف من البلديات الفرعية

١١,٣ تتم الطباعة بعد انتهاء عملية تجهيز الطباعة، لتجهيز عملية طباعة الرخصة ، بعد تجهيز الطباعة تتغير حالة المعاملة الى تجهيز الطباعة (الشكل ١١,٣,١)

المعلومات العامة			
رقم المعاملة: ١١١٩٠٠٠٥٠٤	تاريخ المعاملة هجري: 24-06-1433	تاريخ المعاملة: 15/05/2012	حالة المعاملة: تجهيز للطباعة
رقم الإحالة:	مدة الرخصة:		
معلومات مقدم الطلب			
نوع مقدم الطلب: *مواطن	اسم المندوب:		
رقم السجل التجاري:	اسم المؤسسة:	نوع الملكية:	تاريخ الانتهاء:
تاريخ التسجيل هجري:	تاريخ التسجيل:	تاريخ الإنهاء هجري:	تاريخ الإنهاء:
رقم السجل المدني: ١٠٠٢١١٤١٨٧	اللقب: السيد		
الاسم: ابراهيم	اسم الاب: سعيد	اسم الجد: صادق	الشهرة: المجنوبي
الجنس: ذكر	تاريخ الميلاد هجري: ١٤١١/٠٧/١٣	تاريخ الميلاد: 29/01/1991	
معلومات إضافية			
اسم المنشأة:	اسم المالك:	النشاط الأساسي:	عنوان المنشأة:
تاريخ البداية هجري:	تاريخ البداية:	تاريخ الإنهاء هجري:	تاريخ الإنهاء:
الوثائق			
النوع: بطاقة شخصية	رقم الوثيقة: ١٧٩٠٧١	مصدر الحفيظة/الجواز: مكة المكرمة	
تاريخ الإصدار هجري: ١٣/٠٧/١٤١١	تاريخ الإصدار: 29/01/1991	تاريخ انتهاء الصلاحية هجري: ٢١/٠٧/١٤٤٢	تاريخ انتهاء الصلاحية: 04/02/2021
تفاصيل الاتصال			
نظام سبيل للخدمات الالكترونية			

الشكل ١١,٣

١١,٤ تتم الطباعة بالضغط على اداة الطباعة لتطبع الرخصة (الشكل ١١,٤,١)

رخص البناء			
معلومات المعاملة			
رقم المعاملة: ٣٣٠١٠٠٠١١	تاريخ المعاملة هجري: ٢٨-٠٣-١٤٣٣	تاريخ المعاملة: ٢٠/٠٢/٢٠١٢	حالة المعاملة: تالف
مقدم الطلب			
نوع مقدم الطلب: ابن	رقم السجل العقاري:	اسم المؤسسة:	
نوع الملكية:	نوع المؤسسة:		
رقم السجل المدني: ١٠٠٧٣٨٨٢٧٣	اسم الاب: محمد	اسم الجد: يمان	اسم العائلة: العربي
الاسم: محمد	رقم الجواز: ٩٦٦٥٤٠٩٣٦٤٨٧٠٥	عنوان البريد الإلكتروني: bakr1981@yahoo.com	
المكتب الهندسي			
اسم المكتب: شركة افان للإستشارات الهندسية	رقم المكتب: ٤	تأهل المكتب: إستشارات هندسية عامة	القطعة: إستشارات هندسية عامة
تفاصيل الأشراف			
معامل البناء:	نسبة البناء %:	عدد الأتوار:	أنسى عدد لأتوار:
ارتداد أماسي:	أرتداد خلفي:	أرتداد جانبي:	الاستخدامات المسموح بها:
الشروط:			

الشكل ١١,٤,١

١١,٥ بعد الطباعة ، تتغير حالة المعاملة الى (منجزة) - (الشكل ١١,٥,١)

إصدار تصريح بدل فاقد، تالف من البلديات الفرعية

رخص البناء

العاصمة

معلومات المعاملة

رقم المعاملة: ٢٣٠١٠٠٠٢٠
نوع الرخصة: جديد

تاريخ المعاملة شهري: ٢٨٠٠٢-١٤٣٣
رقم الإحالة: 1331029599

تاريخ المعاملة: 21/02/2012
حالة المعاملة: منجزة

مقدم الطلب

نوع مقدم الطلب: مواطن
نوع الملكية:
رقم السجل المدني: 1029020037
الاسم: محمد
الجنس: ذكر

رقم السجل التجاري:
نوع المؤسسة:
اسم المؤسسة:
اسم المندوب:
اسم الأب: يوسف
رقم الجوال: 966553618147
عنوان البريد الإلكتروني:
اسم الجد: عبيد الله
اسم العائلة: الصفي

التوثيق

نوع بطاقة شخصية:
رقم البطاقة/الجواز/البطاقة: ١٥٧٤٤
تاريخ انهاء الصلاحية: 20/07/2018
تاريخ انهاء الصلاحية الهجري: ٠٧/١١/١٤٢٩

تاريخ الإصدار: 02/05/1982
مصدر الخريطة/الجواز: رابع
تاريخ انهاء الصلاحية الهجري: ٠٧/١١/١٤٢٩

بيانات الترخيص

رقم الترخيص: ٠٠١٦٣٧٩٤
نوع الترخيص: مساحي

تاريخ المعاملة شهري: ١٤٢٠-٠٧-٦
نوع الترخيص: كروكي مساحي

بيانات البناء

نوع البناء: سكني
استخدام المبنى: سكني
محيط الأسوار: 88

حالة المعاملة بعد طباعة الرخصة

الشكل ١١,٥,١