



وزارة الشؤون البلدية والقروية
أمانة المنطقة الشرقية
الإدارة العامة لنظم المعلومات الجغرافية



وثيقة دليل الاستخدام لتطبيق تراخيص المشاريع الخدمية

الفهرس

الدخول الى النظام:.....٢

الخطوات:-

• تقديم طلب رخصة مرافق عامة

- ١- بيانات المعاملة ٥
- ٢- بيانات المالك ٨
- ٣- بيانات الأرض ١٤
- ٤- بيانات الصكوك ١٨
- ٥- الملاحظات ١٩
- ٦- الملخص ٢٠

١. الدخول الى النظام:

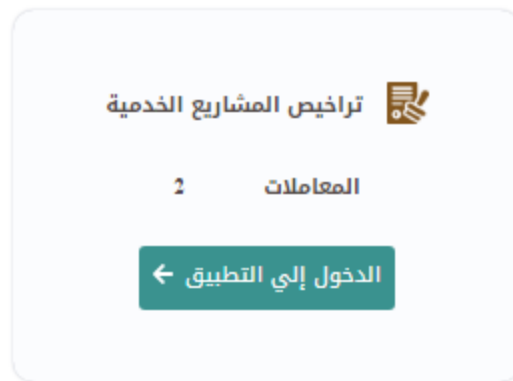
بعد الدخول إلى البوابة الجغرافية عن طريق الرابط التالي <http://webgis.eamana.gov.sa/home> يقوم النظام بإظهار شاشة الدخول تلقائياً حيث يقوم المستخدم من خلالها بالدخول إلى النظام ثم يقوم النظام بالسماح للمستخدم بالوظائف المتاحة له



١. يقوم مستخدم المكتب الهندسي بإدخال اسم المستخدم الخاص به وكلمة المرور.
٢. يقوم المستخدم بالضغط على دخول (يتم تسجيل الدخول إلى النظام).
٣. عند الضغط على تذكرني (يقوم النظام بحفظ بيانات الدخول للدخول ل بها مره اخرى).
٤. عند الضغط على نسيت كلمة المرور (يقوم النظام بتحويله الى شاشة استرجاع كلمة المرور).
٥. عند الضغط على تنشيط (سينتقل الى شاشة تنشيط حساب المستخدم).

١. تطبيقاتي:

سيقوم النظام بعرض الصفحة الرئيسية الخاصة بالتطبيقات المتاحة للمستخدم.
يقوم المستخدم باختيار: تراخيص المشاريع الخدمية



خدمة تراخيص المشاريع الخدمية :

تحتوي خدمة تراخيص المشاريع الخدمية على مسار العمل الآتي :

(١) طلب رخصة مرافق عامة

● اصدار معاملة جديدة

يقوم المستخدم باختيار نوع المعاملة (باختيار مسار العمل طلب رخصة مرافق عامة).



أولاً :- مسار عمل :- طلب رخصة مرافق عامة

الخطوة الاولى من خطوات سير العمل: المواطن (المسئول عنها: المواطن) :-

- بعد اختيار المستخدم لتطبيق تراخيص المشاريع الخدمية يتم فتح الشاشة الرئيسية لمستخدم المواطن (مقدم الطلب) وبها الأتي (المعاملات الصادرة – المعاملات الواردة – المعاملة المعادة – المعاملات المعتذر عنها – معاملات تحت التجهيز - الترشيف)

تراخيص المشاريع الخدمية						
رقم المعاملة	تاريخ المعاملة	رقم المختر	رقم المخر	اسم المالك	اسم المرحلة	
33/1441	10/09/1441			محمود بن سعود الخخير	مراجعة المعاملة	عرض متابعة طباعة
36/1441	10/09/1441			محمود بن سعود الخخير	مراجعة المعاملة	عرض متابعة طباعة
37/1441	10/09/1441	15/1441		محمود بن سعود الخخير	طباعة المعاملة	عرض متابعة طباعة
38/1441	10/09/1441			محمود بن سعود الخخير	مراجعة المعاملة	عرض متابعة طباعة
39/1441	10/09/1441			محمود بن سعود الخخير	اعتماد المعاملة	عرض متابعة طباعة
42/1441	12/09/1441			محمود بن سعود الخخير	توجيه المعاملة للمراجحين	عرض متابعة طباعة
48/1441	13/09/1441	21/1441		محمود بن سعود الخخير	طباعة المعاملة	عرض متابعة طباعة
77/1441	30/09/1441			محمود بن سعود الخخير	طباعة المعاملة	عرض متابعة طباعة

جميع الحقوق محفوظة - أمانة المنطقة الشرقية ٢٠٢٢

- يقوم المستخدم بالضغط على زر معاملة جديدة وإختيار مسار العمل (طلب رخصة مرافق عامة) حيث يتم فتح شاشات تقديم الطلب وبها الأتي :-
 - بيانات المعاملة :-

- يقوم المستخدم بتحديد نوع الخدمة عن طريق الاختيار من القائمة المنسدلة لنوع الخدمة وهم (محطات وقود ومركز خدمة – المدارس – مباني صحية – قصور الأفراح) وبعد اختيار نوع الخدمة يتم فتح باقي البيانات المطلوبة للخدمة على حسب نوع الخدمة

تراخيص المشاريع الخدمية					
1	2	3	4	5	6
بيانات المعاملة	بيانات المالك	بيانات الأرض	بيانات المكون	ملاحظات	الملخص
بيانات المعاملة					
نوع الخدمة					
من فضلك اختر نوع الخدمة					
<input type="text"/>					
<input type="button" value="التالي"/> <input type="button" value="إغلاق"/> <input type="button" value="حفظ مؤقت"/>					

جميع الحقوق محفوظة - أمانة المنطقة الشرقية ٢٠٢٢

أولاً :- المدارس :-

- بعد ان يقوم المستخدم باختيار نوع الخدمة المدارس يتم فتح باقي البيانات التي سيتم ادخالها من قبل المستخدم و هي (المرحلة التعليمية – اسم المدرسة – فئة المدرسة – نوع المدرسة – مرفق موافقة وزارة التعليم) كما هو موضح بالصورة التالية :-

ثانياً :- مباني صحية :-

- بعد ان يقوم المستخدم باختيار نوع الخدمة مباني صحية يتم فتح باقي البيانات التي سيتم ادخالها من قبل المستخدم و هي (نوع المباني الصحية – مرفق وزارة الصحة) كما هو موضح بالصورة التالية :-

ثالثا :- محطات وقود ومركز خدمة :-

- بعد ان يقوم المستخدم باختيار نوع الخدمة محطات وقود ومركز خدمة يتم فتح باقي البيانات التي سيتم ادخالها من قبل المستخدم و هي (فئة المحطة – موقع المحطة) كما هو موضح بالصورة التالية :-

رابعا :- قصور أفراح :-

- بعد ان يقوم المستخدم باختيار نوع الخدمة قصور الأفراح يتم فتح باقي البيانات التي سيتم ادخالها من قبل المستخدم و هي وصف الخدمة (الأفراح – الإستراحات) كما هو موضح بالصورة التالية:-

- (*) ثم يقوم المستخدم بعد ادخال البيانات في تابة بيانات المعاملة يقوم بالضغط على زر التالي للانتقال الى بيانات المالك

○ بيانات المالك :-

- بعد الانتقال من تابة بيانات المعاملة الى تابة بيانات المالك يظهر للمستخدم (بيانات المالك) مقدم المعاملة وكذلك يمكن للمستخدم بإدخال (بيانات الوكيل و الوكالة إن وجد وكي). وسيقوم النظام بحفظ بيانات المالك و الوكيل و صك الوكالة و حفظها في قاعدة البيانات بعد اتمام المعاملة . في حالة اضافة مالك جديد يقوم المستخدم بالاختيار ما بين (فرد - قطاع حكومي - قطاع خاص - أخرى) و الضغط على اضافة مالك جديد

١. في حالة البحث برقم هوية المستفيد أو بكود الجهة أو برقم السجل التجاري :

سيقوم المستخدم بإدخال نوع المستفيد (في حالة إذا كان نوع المستفيد فرد فسيتم البحث برقم هوية المستفيد - في حالة إذا كان نوع المستفيد قطاع حكومي فسيتم البحث بكود الجهة - في حالة إذا كان نوع المستفيد قطاع خاص (شركة أو مؤسسة) فسيتم البحث برقم السجل التجاري - في حالة إذا كان نوع المستفيد أخرى فسيتم البحث بكود الجهة) وسيقوم النظام بعرض بيانات المستفيد إن كانت مسجلة مسبقا في قاعدة البيانات .

إضافة

٢. في حالة إضافة مستفيد جديد:

سيقوم المستخدم بإختيار نوع المالك ثم الضغط على زر إضافة ستفتح له شاشة بها البيانات المطلوب إدخالها للمالك و تختلف هذه البيانات باختلاف نوع المالك كالتالي :-

في حالة إذا كان المالك فرد:

تحتوي شاشة البيانات المطلوبة المالك الفرد على البيانات التالية (الاسم – النوع – رقم الهوية – جهة إصدار الهوية – نوع الهوية – الجنس – رقم الهاتف – رقم الجوال – البريد الإلكتروني – العنوان – الرقم البريدي – صورة الهوية)

الاسم	من فضلك ادخل الاسم
النوع	<input checked="" type="radio"/> ذكر <input type="radio"/> أنثى
رقم الهوية	من فضلك ادخل رقم الهوية
جهة إصدار الهوية	من فضلك ادخل جهة إصدار الهوية
نوع الهوية	من فضلك اختر نوع الهوية
الجنسية	من فضلك اختر الجنسية
رقم الهاتف	(966) من فضلك ادخل رقم الهاتف
رقم الجوال	(966) من فضلك ادخل رقم الجوال
البريد الإلكتروني	من فضلك ادخل البريد الإلكتروني
العنوان	من فضلك ادخل العنوان
الرقم البريدي	من فضلك ادخل الرقم البريدي
صورة الهوية	

في حالة إذا كان المالك قطاع حكومي:

تحتوي شاشة البيانات المطلوبة للمالك قطاع حكومي على البيانات التالية (اسم الجهة – كود الجهة – رقم الهاتف – رقم الجوال – البريد الإلكتروني – العنوان – رقم الفاكس – الموقع الإلكتروني)

X

اسم الجهة

من فضلك ادخل اسم الجهة

كود الجهة

من فضلك ادخل كود الجهة

رقم الهاتف

(966) من فضلك ادخل رقم الهاتف

رقم الجوال

(966) من فضلك ادخل رقم الجوال

البريد الإلكتروني

من فضلك ادخل البريد الإلكتروني

العنوان

من فضلك ادخل العنوان

رقم الفاكس

من فضلك ادخل رقم الفاكس

الموقع الإلكتروني

من فضلك ادخل الموقع الإلكتروني

إغلاق

حفظ

في حالة إذا كان المالك قطاع خاص :

- تحتوي شاشة البيانات المطلوبة للمستفيد الفرد على البيانات التالية (اسم الجهة –
- نوع الجهة – رقم السجل التجاري – رقم الهاتف – رقم الجوال – البريد الإلكتروني –
- حالة الجهة – العنوان – رقم الفاكس – الموقع الإلكتروني)

X

اسم الجهة
من فضلك ادخل اسم الجهة

نوع الجهة
شركة ☐ مؤسسة ☐

رقم السجل التجاري
من فضلك ادخل رقم السجل التجاري

رقم الهاتف
(966) من فضلك ادخل رقم الهاتف

رقم الجوال
(966) من فضلك ادخل رقم الجوال

البريد الإلكتروني
من فضلك ادخل البريد الإلكتروني

حالة الجهة
مفعلة ☐ مجمدة ☐

العنوان
من فضلك ادخل العنوان

رقم الفاكس
من فضلك ادخل رقم الفاكس

الموقع الإلكتروني
من فضلك ادخل الموقع الإلكتروني

حفظ
إغلاق

في حالة إذا كان المالك أخرى :

تحتوي شاشة البيانات المطلوبة للمالك الفرد على البيانات التالية (اسم الجهة – كود
الجهة – رقم الهاتف – رقم الجوال – البريد الإلكتروني – الحالة – العنوان – رقم
الفاكس – الموقع الإلكتروني)

X

اسم الجهة
من فضلك ادخل اسم الجهة

كود الجهة
من فضلك ادخل كود الجهة

رقم الهاتف
من فضلك ادخل رقم الهاتف (966)

رقم الجوال
من فضلك ادخل رقم الجوال (966)

البريد الإلكتروني
من فضلك ادخل البريد الإلكتروني

الحالة
مفعلة ☐ مجمدة ☐

العنوان
من فضلك ادخل العنوان

رقم الفاكس
من فضلك ادخل رقم الفاكس

الموقع الإلكتروني
من فضلك ادخل الموقع الإلكتروني

إغلاق
حفظ

تعديل

(* زر التعديل :-

يمكن للمستخدم التعديل في بيانات المالك بالضغط على زر التعديل

حذف

(* زر الحذف :-

يمكن للمستخدم حذف بيانات المالك وإدخال بيانات مالك آخر
بالضغط على زر الحذف

يوجد وكيل ☐

٣. في حالة إذا كان يوجد وكيل وصك وكالة :

يقوم المستخدم بإختيار يوجد وكيل وسيتم فتح شاشة يتم فيها إدخال بيانات الوكيل

في حالة البحث برقم هوية الوكيل :

سيقوم المستخدم بإدخال رقم الهوية الخاص بالوكيل و إن كان مسجل مسبقا بقاعدة البيانات فسيتم إظهار بيانات الوكيل كما في البحث برقم الهوية الخاص بالمستفيد الفرد

إضافة وكيل

في حالة إضافة وكيل جديد :

سيقوم المستخدم بالضغط على زر إضافة وكيل فستفتح له شاشة يقوم المستخدم بإدخال بيانات الوكيل كما في إضافة المالك الفرد

بيانات صك الوكالة :

يقوم المستخدم بإدخال بيانات صك الوكالة وهي (صورة صك الوكالة – رقم صك الوكالة – تاريخ إصدار صك الوكالة – جهة إصدار صك الوكالة – ملاحظات بيانات الوكالة (إن وجدت))

(*) ثم يقوم المستخدم بعد ادخال البيانات في تابة بيانات المالك يقوم بالضغط على زر التالي للانتقال إلى تابة بيانات الأرض

○ بيانات الأرض :-

- بعد الانتقال من تابة بيانات المالك الى تابة بيانات الأرض يقوم المستخدم بادخال بيانات الأرض عن طريق اختيار طريقة البحث اما ببيانات الأرض او بالاحداثيات

أولا :- البحث ببيانات الأرض:

- ❖ يقوم المستخدم بادخال بيانات الأرض عن طريق اختيار البيانات الخاصة بالأراضي وهي كالآتي :-

١. البلدية
٢. رقم المخطط
٣. نوع التقسيم
٤. اسم التقسيم
٥. رقم البلك
٦. رقم قطعة الأرض

إضافة الأرض

(*) زر إضافة الأرض :-

- حيث يقوم المستخدم بعد ادخال هذه البيانات الخاصة بالأرض يقوم بالضغط على زر إضافة الأرض حتى يتم اضافة قطعة الأرض و اظهار الموقع على الخريطة كما بالشكل

The screenshot displays a web-based land management system. The main area shows a map with several colored plots (yellow, red, green) representing different land parcels. Each plot is labeled with a number. The sidebar on the right contains a search filter section with the following fields:

- الدعام (444)
- نوع التقسيم
- اسم التقسيم
- رقم البلك
- رقم قطعة الأرض

Below the search filters, there is a section for land parcels with the following details:

- لاختيار الأراضي المجاورة، يرجى الاختيار من قائمة رقم قطعة الأرض

At the bottom of the sidebar, there are buttons for "حفظ مؤقت", "إغلاق", "السابق", and "التالي".

- ثم تظهر بيانات قطعة الأرض في الجدول بالأسفل المسمي بالأراضي المختارة وبه البيانات الآتية (رقم قطعة الأرض – المساحة – رقم البلك – الحي – نوع التقسيم – اسم التقسيم – رمز الاستخدام – خيارات (زر حدود وأبعاد الأرض – زر حذف))

الأراضي المختارة							
رقم القطعة	المساحة م ²	رقم البنك	الحي	نوع التقسيم	اسم التقسيم	رمز الاستخدام	خيارات
128	500	غير متوفر	الطبيشي	غير متوفر	غير متوفر	تجاري - 1-2	حذف <input type="button" value="حذف"/> حدود و أبعاد الأرض



(*) زر تعديل بيانات الأرض :

حيث يمكن للمستخدم تعديل بيانات الأرض المختارة بالضغط على زر التعديل و ادخال البيانات الجديدة

حذف

(*) زر حذف الأرض :

حيث يمكن للمستخدم حذف الأرض

حذود و أبعاد الأرض

(*) زر حدود وأبعاد الأرض :

حيث يمكن المستخدم من إدخال وصف الحدود وأطوال الحدود الخاصة بقطع الأراضي المختارة بالضغط على زر حدود وأبعاد الأرض و إدخال البيانات

×

طول الحد الشمالي (م)

من فضلك ادخل طول الحد الشمالي (م)

وصف الحد الشمالي

من فضلك ادخل وصف الحد الشمالي

طول الحد الجنوبي (م)

من فضلك ادخل طول الحد الجنوبي (م)

وصف الحد الجنوبي

من فضلك ادخل وصف الحد الجنوبي

طول الحد الشرقي (م)

من فضلك ادخل طول الحد الشرقي (م)

وصف الحد الشرقي

من فضلك ادخل وصف الحد الشرقي

طول الحد الغربي (م)

من فضلك ادخل طول الحد الغربي (م)

وصف الحد الغربي

من فضلك ادخل وصف الحد الغربي

إغلاق

حفظ

ثانياً :- البحث بالاحداثيات :-

❖ يقوم المستخدم بادخال إحداثيات النقط لقطعة الارض كالآتى :-

١. البلدية
٢. وصف الارض
٣. مساحة الارض
٤. دائرة العرض
٥. خط الطول

إضافة النقطة

(* إضافة النقطة :-

حيث يتم إضافة نقطة الإحداثيات (دائرة العرض و خط الطول) من قبل المستخدم

إضافة الأرض

(* إضافة الأرض :-

حيث يقوم المستخدم بعد ادخال هذه الإحداثيات الخاصة بالأرض يقوم بالضغط على زر إضافة الأرض حتي يتم إضافة الأرض وإظهار الموقع على الخريطة كما بالشكل

○ ثم تظهر بيانات قطعة الأرض في الجدول بالاسفل المسمى بالأراضي المختارة وهي

(اسم البلدية – وصف الأرض – مساحة الأرض – الاجراءات(زر حدود وأبعاد الأرض – زر حذف)) حيث يمكن عمل الآتى بجدول الأراضي المختارة :-

اسم البلدية	وصف الأرض	مساحة الأرض	الإجراءات
محافظة القطيف	أرض مركز علاج طبيعي		حذف

حدود و أبعاد الأرض

١. زر حدود وأبعاد الأرض :-

حيث يمكن المستخدم من إدخال وصف الحدود وأطوال الحدود الخاصة
بقطع الأراضي المختارة بالضغط على زر حدود وأبعاد الأرض و إدخال
البيانات

طول الحد الشمالي (م)

من فضلك ادخل طول الحد الشمالي (م)

وصف الحد الشمالي

من فضلك ادخل وصف الحد الشمالي

طول الحد الجنوبي (م)

من فضلك ادخل طول الحد الجنوبي (م)

وصف الحد الجنوبي

من فضلك ادخل وصف الحد الجنوبي

طول الحد الشرقي (م)

من فضلك ادخل طول الحد الشرقي (م)

وصف الحد الشرقي

من فضلك ادخل وصف الحد الشرقي

طول الحد الغربي (م)

من فضلك ادخل طول الحد الغربي (م)

وصف الحد الغربي

من فضلك ادخل وصف الحد الغربي

إغلاق

حفظ

حذف

٢. حذف الأرض :-

حيث يمكن للمستخدم حذف الأرض

(*) ثم يقوم المستخدم بعد ادخال البيانات في تابة بيانات الأرض يقوم بالضغط على زر التالي
للإنتقال إلى تابة بيانات الصكوك

○ بيانات الصكوك :-

■ بعد الانتقال من تابة بيانات الأرض الى تابة بيانات الصكوك حيث يقوم النظام بعرض شاشة بيانات وثيقة الملكية ويقوم المستخدم بإدخال بيانات الصك (حيث يمكن ادخال بيانات صك واحد أو أكثر من صك) وهي :-

- ١- رقم الصك
- ٢- تاريخ الصك
- ٣- جهة إصدار الصك
- ٤- صورة الصك

إضافة صك

(*) زر إضافة صك :-

حيث يقوم المستخدم بالضغط على زر إضافة صك حتي يتم إضافة الصك وحفظ بياناته

الرقم	التاريخ	جهة إصدار الصك	الصكوك
1443/07/01	01/07/1443	جهة إصدار الصك	إضافة صك

(*) ثم يقوم المستخدم بعد ادخال البيانات في تابة بيانات الصكوك يقوم بالضغط على زر التالي للانتقال إلى تابة الملاحظات

○ الملاحظات :-

- بعد الإنتقال من تابة بيانات الصكوك الى تابة الملاحظات يقوم النظام بعرض شاشة الملاحظات حيث يقوم المستخدم بإدخال الملاحظات الخاصة به على المعاملة إن وجدت حيث يقوم المكتب بإرفاق صور للملاحظة أو كتابة ملاحظات كما هو موضح بالصورة

- (*) ثم يقوم المستخدم بعد ادخال البيانات في تابة الملاحظات يقوم بالضغط على زر التالي للإنتقال إلى تابة الملخص

○ الملخص :-

■ بعد الإنتقال من تابة التعهد الى تابة الملخص يقوم النظام بعرض شاشة الملخص وبها جميع بيانات المعاملة التي تم ادخالها مسبقا حيث يقوم المكتب الهندسي بإرسال المعاملة الى المختص بالأمانة وكذلك امكانية حفظ المعاملة ويمكن للمستخدم متابعة المعاملة من خلاله حيث يظهر فيه البيانات الآتية التي تم ادخالها :-

- ١- بيانات المعاملة
- ٢- بيانات المالك
- ٣- بيانات الأرض
- ٤- بيانات الصكوك
- ٥- ملاحظات تقديم الطلب

(*) ثم يقوم المستخدم بإختيار الإجراءات التالية :-

✓ التالي :-

حيث يتم من خلاله الانتقال من تابة الى التابة التي تليها

✓ السابق :-

حيث يتم من خلاله العودة الى التابة السابقة

✓ إغلاق :-

حيث يتم من خلاله إغلاق المعاملة

✓ حفظ مؤقت :-

حيث يتم من خلاله حفظ المعاملة و تظهر في المعاملات تحت التجهيز الموجود في الشاشة

الرئيسية للتطبيق

ارسال

✓ إرسال :-

حيث يتم من خلاله ارسال المعاملة الى المختصين بالأمانة لمراجعة المعاملة (الخطوة التالية بمسار العمل)