

المملكة العربية السعودية
وزارة الشؤون البلدية والقروية
أمانة المنطقة الشرقية

مشروع تحديث وتطوير نظام المعلومات الجغرافية
وثيقة تطبيق المشاريع الكبرى
الإصدار الأول مارس ٢٠٢٠م

الفهرس

٣	..... مقدمة Introduction
٣	..... الدخول الى النظام:
٤	..... خطوات تقديم طلب مشاريع كبرى : ١ - تقديم الطلب
٦	..... ٢ - بيانات المعاملة
٨	..... ٣ - بيانات المالك :
١٢	..... ٤ - بيانات الأرض
١٤	..... ٥ - بيانات الصكوك
١٥	..... ٦ - بيانات المباني
٢٠	..... ٧ - المرفقات
٢٢	..... ٨ - التعهدات
٢٣	..... ٩ - الملاحظات
٢٤	..... ١٠ - الملخص

١. الدخول الى النظام:

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



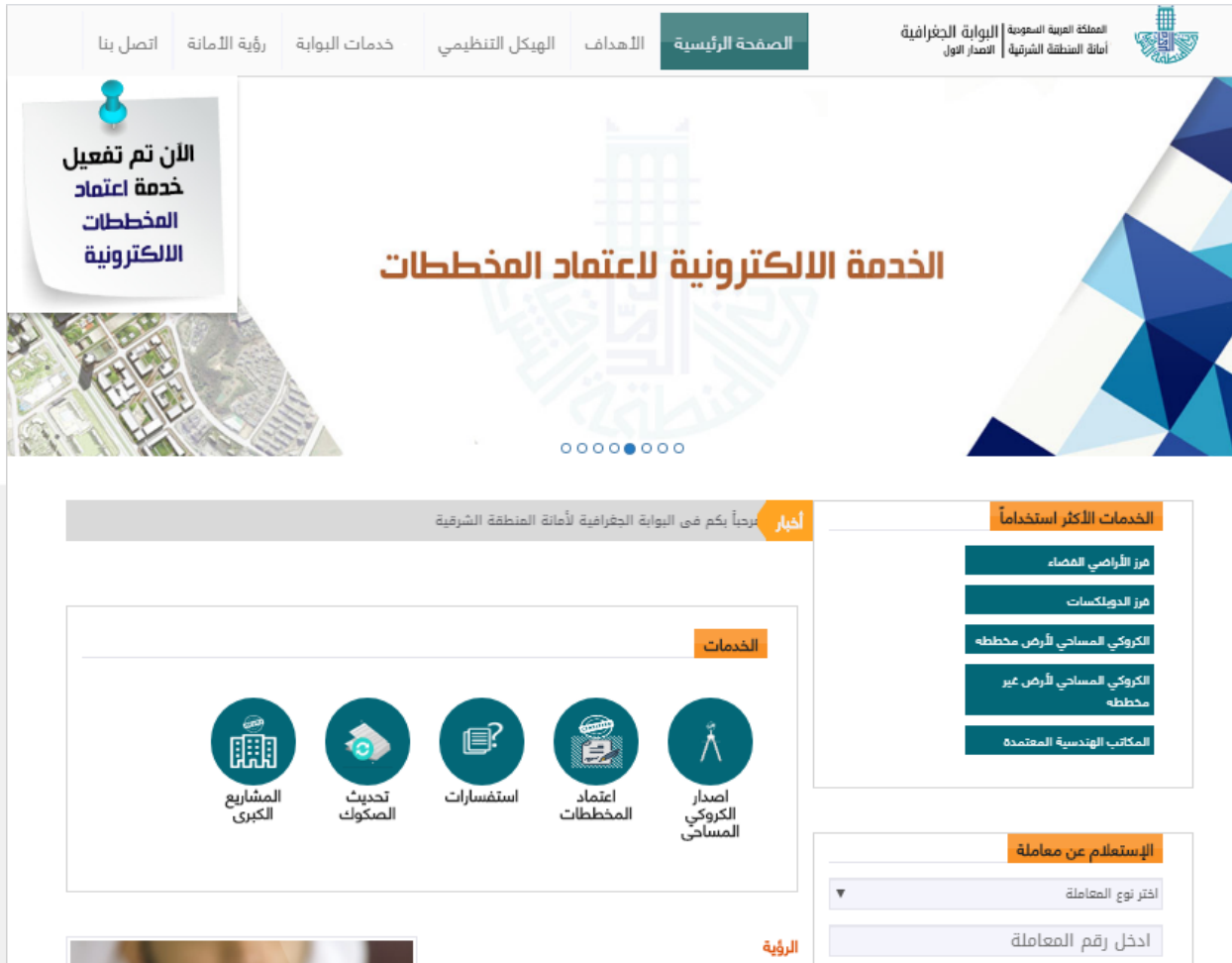
١. يقوم المكتب الهندسي بإدخال اسم المستخدم الخاص به وكذلك كلمة المرور.

تطبيق المشاريع الكبرى:

١- تقديم الطلب:



- بعد تسجيل المكتب الهندسي للحساب الخاص به و عمل تسجيل دخول على النظام تظهر له كرة المشاريع الكبرى.



The screenshot displays the website of the Eastern Region Municipality, specifically the 'Electronic Service for Electronic Dependence of Plans' section. The header includes navigation links: 'الرؤية الاستراتيجية' (Strategic Vision), 'خدمات البوابة' (Portal Services), 'الهيكل التنظيمي' (Organizational Structure), 'الاهداف' (Goals), and 'الصفحة الرئيسية' (Home Page). The main banner features the text 'الخدمة الالكترونية لاعتماد المخططات' (Electronic Service for Electronic Dependence of Plans) and a call to action: 'الآن تم تفعيل خدمة اعتماد المخططات الالكترونية' (The electronic plan dependence service is now activated). Below the banner, there are several service icons: 'المشاريع الكبرى' (Large Projects), 'تحديث الصكوك' (Update Certificates), 'استفسارات' (Inquiries), 'اعتماد المخططات' (Plan Dependence), and 'اصدار الكروكي المساحي' (Surveyor's Sketch Issuance). On the right side, there is a list of services: 'الخدمات الأكثر استخداماً' (Most Used Services), including 'فرض الأراضي الفضاء' (Land Use), 'فرض الدويلسات' (Dwelling Use), 'الكروكي المساحي لأرض مخططة' (Surveyor's Sketch for Planned Land), 'الكروكي المساحي لأرض غير مخططة' (Surveyor's Sketch for Unplanned Land), and 'المكاتب الهندسية المعتمدة' (Approved Engineering Offices). At the bottom, there is a section for 'الإستعلام عن معاملة' (Inquiry about Transaction), with fields for 'اختر نوع المعاملة' (Select Transaction Type) and 'ادخل رقم المعاملة' (Enter Transaction Number).

- يقوم المكتب الهندسي بالضغط على المشاريع الكبرى تفتح له شاشة بها تقديم معاملة جديدة وكذلك (صندوق الصادر - صندوق الوارد - المعاملات المعادة - المعاملات المعتذر عنها - معاملات تحت التجهيز - الارشيف).

معاملة جديدة

- زر معاملة جديدة:-

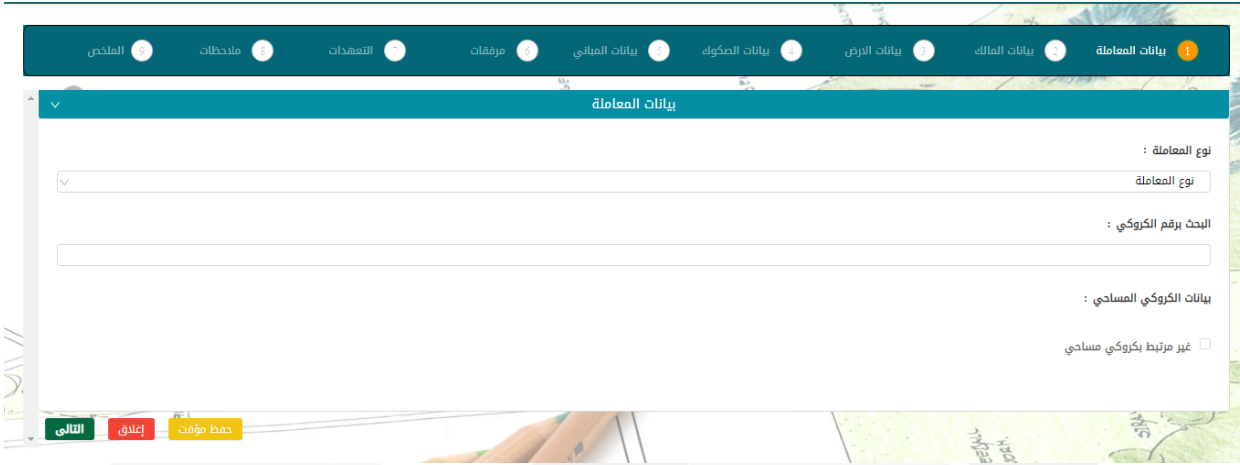
يقوم المكتب الهندسي بالضغط عليه فتفتح له قائمة يقوم باختيار طلب رخصة مشروع حتى يتمكن من انشاء معاملة جديدة



- بعد الضغط على مشروع هام تفتح للمكتب الهندسي شاشة بها بيانات تقديم الطلب كما يلي:-

✓ بيانات المعاملة :-

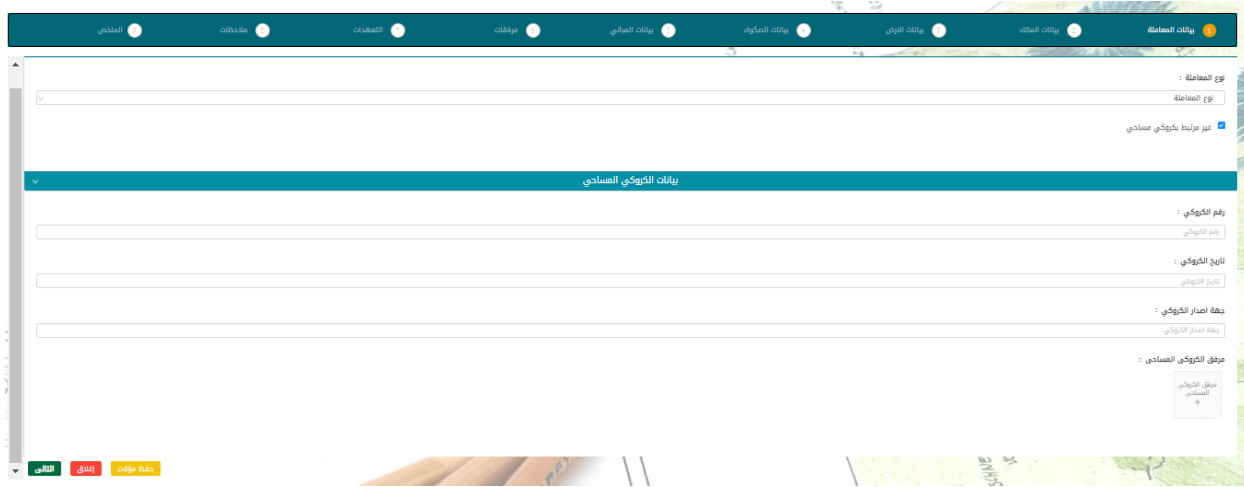
- يقوم المكتب الهندسي بتحديد نوع المعاملة عن طريق الاختيار من القائمة المنسدلة لنوع المشروع وهما (مشروع هام - مشروع هام بالتزامن)
 - يقوم المكتب بادخال بيانات الكروكي المساحي باختيار اي من الحالتين التاليتين :-
- (١) أولا :- البحث برقم الكروكي المساحي :- عن طريق ادخال رقم معاملة الكروكي المساحي المدخل مسبقا على تطبيق اصدار الكروكي المساحي



☐ غير مرتبط بكروكي مساحي

(٢) ثانيا :- غير مرتبط بكروكي مساحي :-

يقوم المكتب باختيار غير مرتبط بكروكي مساحي فتفتح له شاشة يتم فيها ادخال البيانات الخاصة بالكروكي المساحي و هي كالآتي (رقم الكروكي المساحي - تاريخ الكروكي المساحي - جهة اصدار الكروكي المساحي - مرفق الكروكي المساحي)



- ثم يقوم المكتب الهندسي بعد ادخال البيانات في تابة بيانات المعاملة يقوم بالضغط على زر التالي للانتقال الى بيانات المالك

✓ بيانات المالك :-

- بعد الانتقال من تابة نوع المعاملة الى تابة بيانات المالك يقوم المكتب الهندسي بادخال (بيانات المالك - بيانات الوكيل و الوكالة إن وجد وكييل). وسيقوم النظام بحفظ بيانات المالك و الوكيل و صك الوكالة و حفظها في قاعدة البيانات بعد اتمام المعاملة . في حالة اضافة مالك جديد يقوم المكتب الهندسي بالاختيار ما بين (فرد - قطاع حكومي - قطاع خاص - أخرى) و الضغط على اضافة مالك جديد

اضافة مالك١. في حالة البحث برقم هوية المالك :

سيقوم المستخدم بادخال رقم هوية المالك في خانة البحث برقم الهوية و سيقوم النظام بعرض بيانات المالك إن كانت مسجلة مسبقا في قاعدة البيانات


٢. في حالة اضافة مالك جديد :

سيقوم المستخدم باختيار نوع المالك ثم الضغط على زر اضافة مالك ستفتح له شاشة بها البيانات المطلوبة للمالك و تختلف هذه الشاشة باختلاف نوع المالك المختار و هي :-

- الاسم
- النوع
- نوع الهوية
- رقم الهوية
- جهة اصدار الهوية
- الجنسية
- رقم الهاتف
- رقم الجوال
- العنوان
- الرقم البريدي
- البريد الالكتروني



■ صورة الهوية

الاسم :

الاسم

النوع :

☒ ذكر ☐ انثى

نوع الهوية :

من فضلك اختر نوع الهوية

رقم الهوية :

رقم الهوية

جهة اصدار الهوية :

من فضلك اختر جهة اصدار الهوية

الجنسية :

من فضلك اختر الجنسية

رقم الهاتف :

رقم الهاتف

رقم الجوال :

E= 9660000000000

العنوان :

العنوان

الرقم البريدي :

من فضلك ادخل الرقم البريدي

البريد الالكتروني :

من فضلك ادخل البريد الالكتروني

صورة الهوية :

صورة الهوية
+

الشكل التالي :-

<input checked="" type="checkbox"/> بيانات المعاملة	<input checked="" type="checkbox"/> بيانات المالك	<input checked="" type="checkbox"/> بيانات الأرض	<input checked="" type="checkbox"/> بيانات المكوكات	<input checked="" type="checkbox"/> بيانات التمايزي	<input checked="" type="checkbox"/> مرشحات	<input checked="" type="checkbox"/> التجهيزات	<input checked="" type="checkbox"/> ملحقات	<input checked="" type="checkbox"/> الملخص
---	---	--	---	---	--	---	--	--

بيانات المالك

فرد ☒ حكومي ☐ قطاع خاص ☐ أخرى

إضافة مالك

البحث برقم الهوية :

الملاك	
الاسم	عبد الرحمن بن عبد العزيز بن عبد الرحمن الجعفري
العنوان	الدمام
تعديل	حذف

علی زر تعدیل

حذف

○ في حالة اذا كان يوجد وكيل و صك وكالة :-

☐ یوجد وکیل

اضافة وكيل

بيانات الوكيل كما في اضافة المالك الفرد

بيانات الوكيل

إضافة وكيل

البحث عن وكيل :

بيانات الوكيل :

صورة صك الوكالة

رقم صك الوكالة

- تاريخ إصدار صك الوكالة
- جهة اصدار صك الوكالة
- ملاحظات بيانات الوكالة ان وجدت

بيانات الوكالة



رقم صك الوكالة :

تاريخ الاصدار :

الجهة :

ملاحظات :

○ ثم يقوم المكتب الهندسي بعد ادخال البيانات في تابة بيانات المالك يقوم بالضغط على زر التالي للانتقال الى بيانات الأرض

✓ بيانات الأرض :-

- بعد الانتقال من تابة بيانات المالك الى تابة بيانات الأرض يقوم المكتب الهندسي 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

- زر إضافة الأرض :

أضافة الارض

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

- ثم تظهر بيانات قطعة الأرض في الجدول بالاسفل المسعي بالأراضي المختارة و كذلك الإشتراطات الخاصة بقطعة الأرض وهي (مساحة القسيمة - الحد الأدنى للواجهة - نسبة البناء - إرتداد الواجهة - إرتداد الجوانب إرتداد خلفي - عدد الطوابق - إرتفاع الطابق - معامل كتلة البناء FAR - يمكن إضافة دور) حيث يمكن عمل الآتي بجدول الأراضي المختارة :-

١) تعديل بيانات الأرض :-

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

حذف

(٢) حذف الأرض :-

حيث يمكن للمستخدم حذف الأرض

○ ثم بعد ادخال بيانات الأرض يقوم المستخدم بادخال بيانات الموقع كما بالآتي :-

(* طول الحد الشمالي

(* وصف الحد الشمالي

(* طول الحد الجنوبي

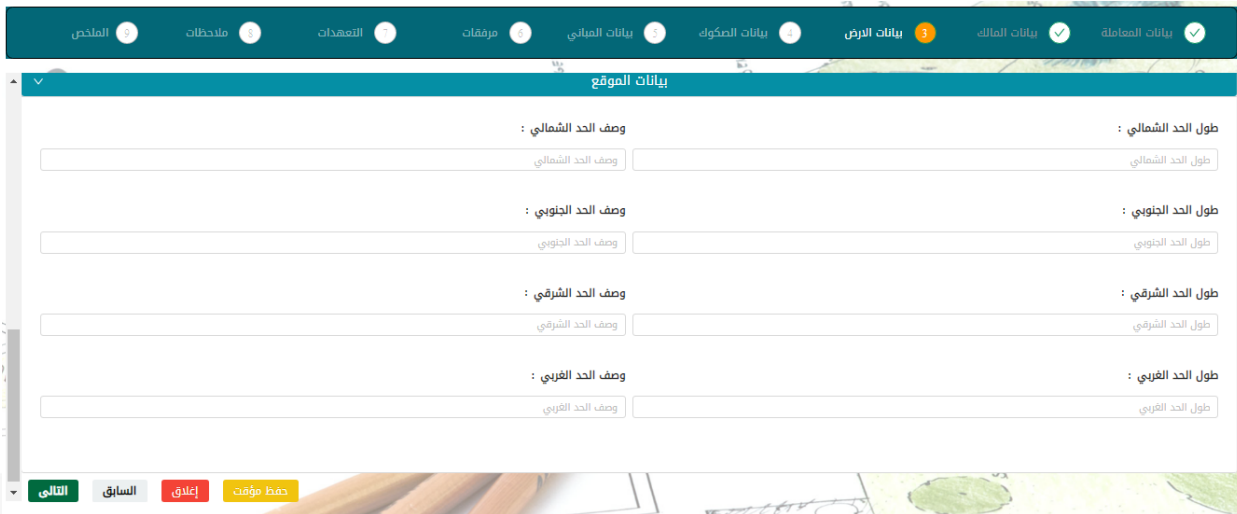
(* وصف الحد الجنوبي

(* طول الحد الشرقي

(* وصف الحد الشرقي

(* طول الحد الغربي

(* وصف الحد الغربي



○ ثم يقوم المكتب الهندسي بعد ادخال البيانات في تابة بيانات الأرض يقوم بالضغط على زر

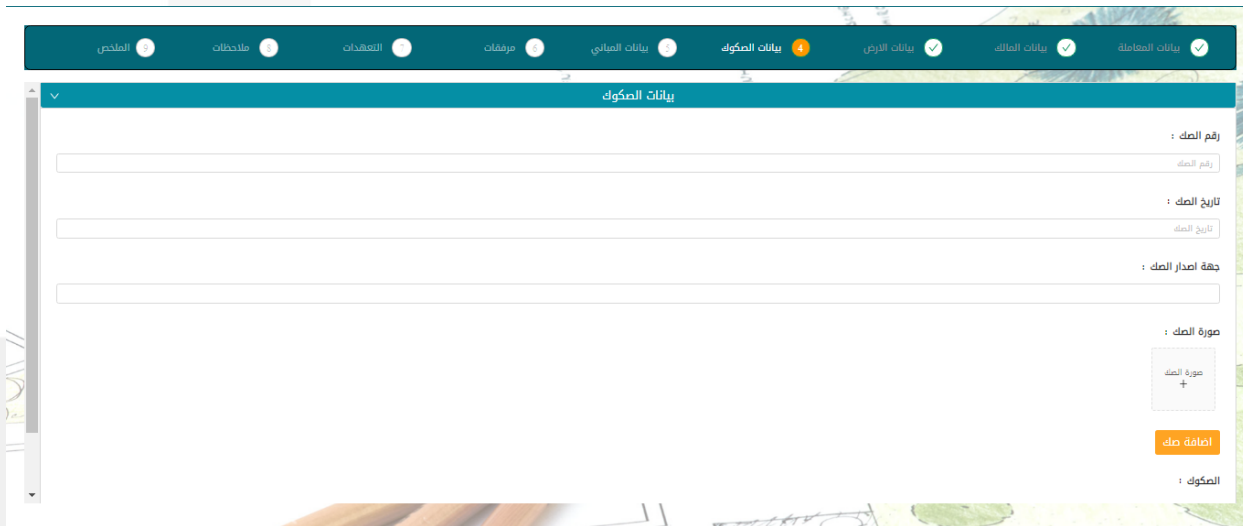
التالي للانتقال الى بيانات الصكوك

✓ بيانات الصكوك :-

- بعد الانتقال من تابة بيانات الأرض الى تابة بيانات الصكوك يقوم المكتب الهندسي بادخال بيانات الصكوك
- حيث يقوم النظام بعرض شاشة بيانات الصكوك و يقوم المستخدم بادخال 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
- زر إضافة صك :-

إضافة صك

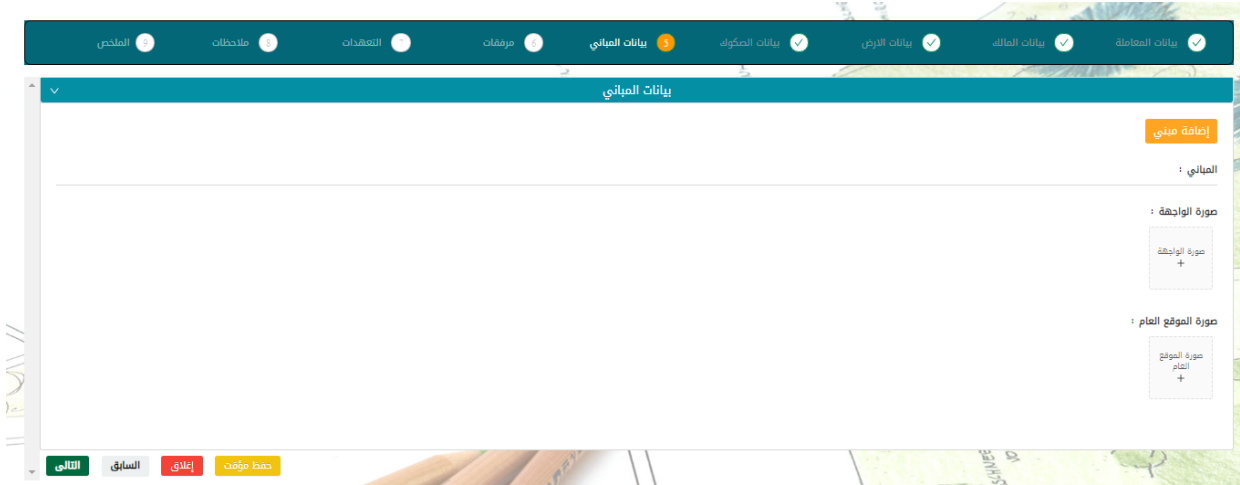
حيث يقوم المستخدم بالضغط على زر إضافة صك حتى يتم إضافة الصك و حفظ بياناته



- ثم يقوم المكتب الهندسي بعد ادخال البيانات في تابة بيانات الصكوك يقوم بالضغط على زر التالي للانتقال الى بيانات المباني

✓ بيانات المباني:-

- بعد الانتقال من تابة بيانات الصكوك الى تابة بيانات المباني يقوم النظام بعرض شاشة بها يتم من خلالها ادخال بيانات مبني او اكثر حيث تظهر بالشاشة بهذا الشكل كما بالصورة التالية



إضافة مبني

○ إضافة مبني:-

يقوم المستخدم بالضغط على زر اضافة مبني فيقوم النظام بفتح شاشة بها البيانات المطلوب ادخالها للمبني وهي كالآتي:-

❖ متكرر :- حيث يتم فيه تحديد عدد المباني التي يمكن تكرارها

إضافة طابق

❖ زر اضافة طابق :-

ويقوم المستخدم بالضغط عليه حتى يتمكن من ادخال بيانات الطوابق الموجودة بالمبني فتفتح له شاشة يمكن من خلالها ادخال نوع الطابق ومساحته وعدد مرات تكراره ثم الضغط على زر الحفظ لحفظ بيانات الطابق

❖ انواع الطوابق هي (القبو - الأرضي - ميزانين - متكرر - ملحق علوي - خدمة - ملحق خارجي - مستوي)

×

نوع الطابق :

▼

نوع الطابق

مساحة (م²) :

مساحة (م²)

إغلاق

حفظ

وحدات الطابق

وحدات الطابق :-

عند الضغط على زر وحدات الطابق يقوم النظام بعرض شاشة بها استخدام الوحدة (سكني - تجاري - إداري - موقف) للطوابق الاتية (القبو - الأرضي - متكرر - ملحق علوي - ملحق خارجي - مستوي) وكذلك مساحة الوحدة ثم الضغط على زر إضافة وحدات الطابق لإضافة الوحدات ثم الضغط على زر الحفظ لحفظ وحدات الطابق

×

استخدام الوحدة :

▼

استخدام الوحدة

مساحة (م²) :

مساحة (م²)

إضافة وحدات الطابق

وحدات الطابق :

إغلاق

حفظ

تعديل

زر التعديل :-

حيث يمكن التعديل على بيانات
الطابق سواء (عدد مرات التكرار او
المساحة)

حذف

زر الحذف :-

حيث يمكن للمستخدم حذف بيانات
الطابق الذي تم ادخاله

❖ أقصى ارتفاع للمبنى :- و يتم تحديده من قبل المستخدم (المكتب
الهندسي)

❖ إجمالي مسطحات البناء :- وهو عبارة عن مجموع مساحات الطوابق
كلها للمبنى

❖ عدد المواقف المطلوبة :- و يتم حساب إجمالي عدد المواقف المطلوبة
من قبل النظام بناء على الآتي :-

١- إذا كان استخدام الوحدة تجاري :- موقف لكل ٣٠ م
من مسطح البناء

٢- إذا كان استخدام الوحدة إداري :- موقف لكل ٥٠ م +
موقف لكل وحدة

٣- إذا كان ميزانين :- موقف لكل ٧٥ م من مسطحات
البناء

٤- إذا كان استخدام الوحدة سكني :- موقف لكل وحدة

❖ عدد المواقف المؤمنة :- و يتم ادخالها من قبل المستخدم (المكتب
الهندسي)

❖ نسبة البناء :- و يتم حسابها من قبل النظام بناء على مساحة الدور
الأرضي و مجموع مساحات الأراضي المدخلة في تابة بيانات الأرض

❖ مساحة المرافق :- و يتم حسابها من قبل النظام بناء على الفرق بين
مجموع مسطحات البناء و مجموع مساحات الوحدات المدخلة كلها

❖ معامل كتلة البناء FAR :- حيث يقوم المستخدم باختيار تطبيق

معامل كتلة البناء FAR او بدون تطبيق

❖ إرتدادات و بروز المبني :- حيث يقوم المكتب الهندسي بادخال

الارتدادات و البروز لجميع حدود المبني وهي (الشمال - الجنوب -

الشرق - الغرب) :-

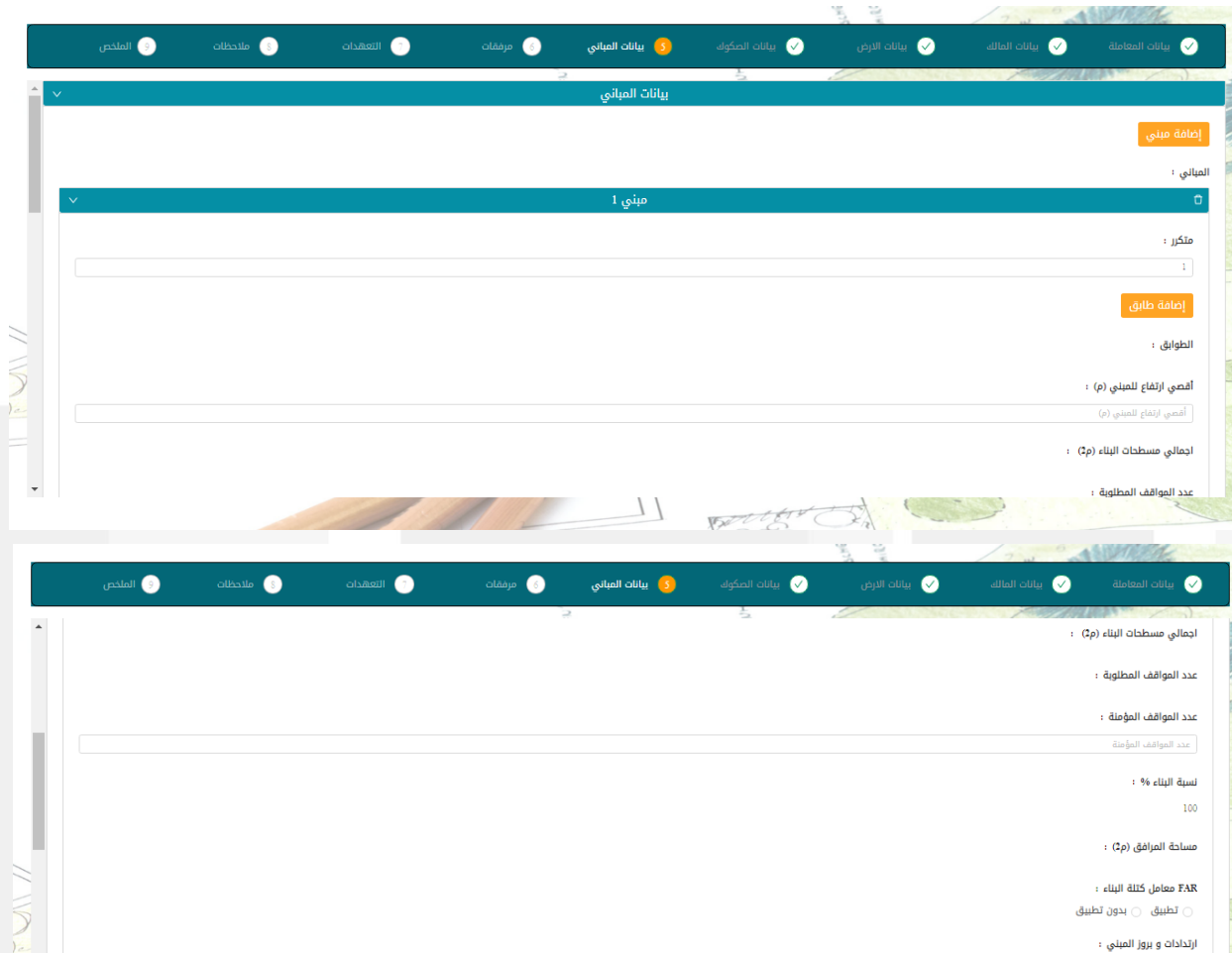
❖ طول السور :- يقوم المكتب الهندسي بادخال طول السور

❖ طول الوارش :- يقوم المكتب الهندسي بادخال طول الوارش

❖ صورة الواجهة :- يقوم المكتب الهندسي بارفاق صورة الواجهة

❖ صورة الموقع العام :- يقوم المكتب الهندسي بارفاق صورة الموقع

العام



بيانات المبنى

إضافة مبنى

المبنى :

مكرر :

إضافة طابق

الطوابق :

أقصى ارتفاع للمبنى (م) :

أقصى ارتفاع للمبنى (م)

إجمالي مساحات البناء (م²) :

عدد المواقف المطلوبة :

إجمالي مساحات البناء (م²) :

عدد المواقف المطلوبة :

عدد المواقف المؤجلة :

نسبة البناء % :

100

مساحة المرافق (م²) :

FAR معامل كتلة البناء :

تطبيق ☐ بدون تطبيق ☐

إرتدادات و بروز المبني :

بيانات المحافظةبيانات المالكبيانات الأرضبيانات المكوئبيانات المبانيمرشحاتالتقديراتملاحظاتالملخص

ارتدادات و بروز المباني :

الاسم	الارتفاع	بروز
الشرق	ارتفاع	بروز
الغرب	ارتفاع	بروز
الجنوب	ارتفاع	بروز
الشمال	ارتفاع	بروز

طول السور :
طول السور

طول الوارش :
طول الوارش

بيانات المحافظةبيانات المالكبيانات الأرضبيانات المكوئبيانات المبانيمرشحاتالتقديراتملاحظاتالملخص

طول السور :
طول السور

طول الوارش :
طول الوارش

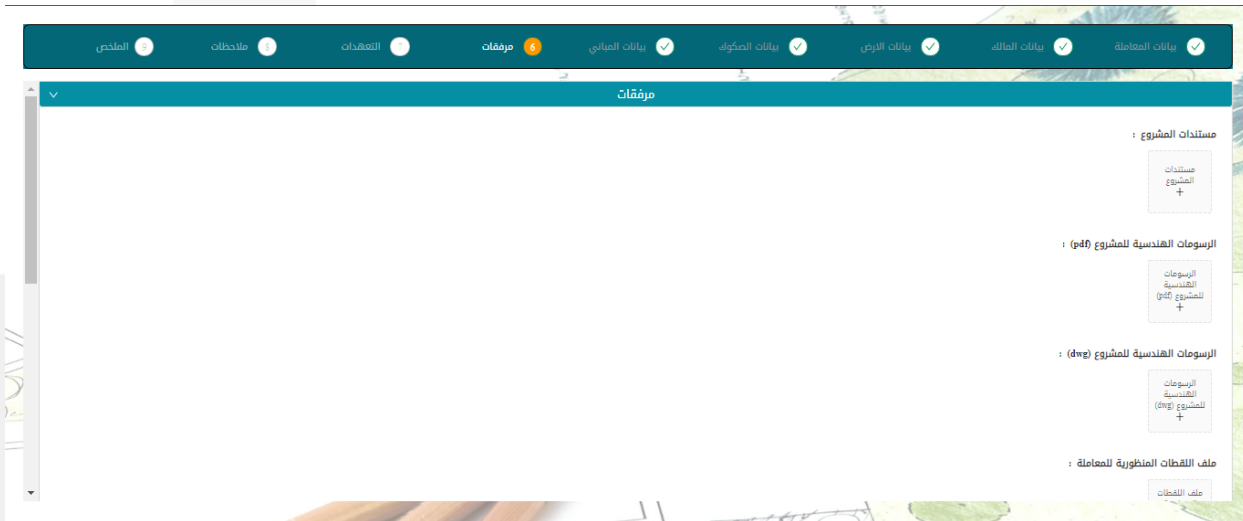
صورة الواجحة :
صورة الواجحة +

صورة الموقع العام :
صورة الموقع العام +

○ ثم يقوم المكتب الهندسي بعد ادخال بيانات المباني في تابة بيانات المباني يقوم بالضغط على زر التالي للانتقال الى المرفقات

✓ المرفقات:-

- بعد الانتقال من تابة بيانات المباني الى تابة المرفقات يقوم المكتب الهندسي بارفاق المرفقات المطلوبة و يتم تحديدها بناء على نوع المعاملة المختارة ببيانات المعاملة و هي ايما ان يكون مشروع هام و مرفقاته (مستندات المشروع - الرسومات الهندسية للمشروع PDF - الرسومات الهندسية للمشروع DWG - ملف اللقطات المنظورية للمعاملة - إقرار المواطن بالتفويض - إقرار كود البناء - أخرى) أو مشروع هام بالتزامن ومرفقاته (مستندات المشروع - الرسومات الهندسية للمشروع PDF - الرسومات الهندسية للمشروع DWG - ملف اللقطات المنظورية للمعاملة - إقرار المواطن بالتفويض - إقرار كود البناء - أخرى - موافقات المالك وهي :- (مخطط مناسيب الطرق - مخطط الإنارة - مخطط شبكة تصريف السيول - مخطط شبكة تصريف المياه و الصرف الصحي - مخطط شبكة الكهرباء و توزيع غرف الكهرباء - مخطط شبكة الهاتف - المخطط التبتيري - إتفاقية المالك و مكتب التنفيذ - إتفاقية المالك و مكتب الإشراف - تعهد المالك بالتنفيذ)) كما هو موضح بالصورة.



✓ التعهدات:-

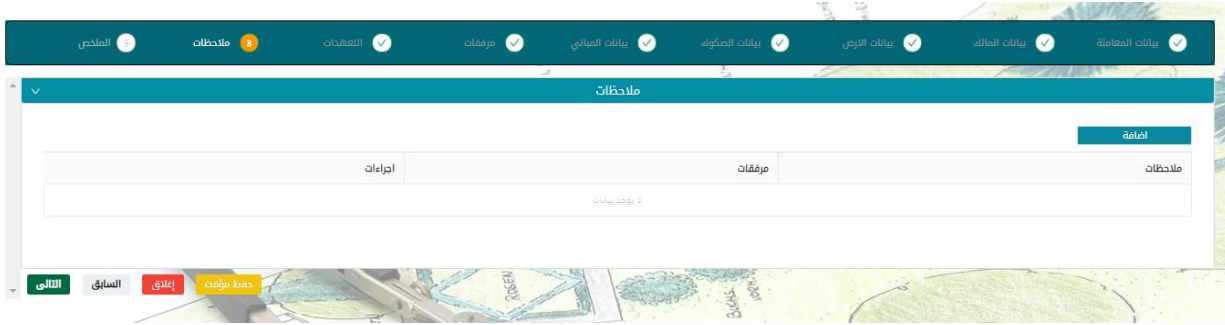
- بعد الانتقال من تابة المرفقات الى تابة التعهدات يقوم النظام بعرض شاشة التعهدات حيث يقوم المكتب الهندسي باختيار التعهدات وهي :-
- ١- أن تكون المخططات وفقاً لكود البناء السعودي
 - ٢- أن يتم توفير شبكتين لتدوير المياه
 - ٣- إستخدام الجهد الكهربائي (٢٣٠/٤٠٠ فولت)
 - ٤- إستخدام العزل الحراري
 - ٥- تطبيق الإشتراطات الفنية لذوي الإحتياجات الخاصة
 - ٦- تسوير كامل الأرض قبل و أثناء فترة إنشاء المشروع
 - ٧- التأكد من مطابقة مواقع الأعمدة الإنشائية في المخططات النهائية للمشروع لما هو معتمد ضمن المخططات المبدئية المعتمدة وفي حال تغيير مواقعها وتأثير ذلك على مواقف السيارات من ناحية حركتها أو عددها فإن الموافقة تعتبر بذلك ملغية
 - ٨- إعتداد مواد التشطيب بأنواعها وألوانها المحددة بالمخططات المبدئية والتأكد من مطابقتها لما تم إعتاده أثناء تنفيذ المشروع



- ثم يقوم المكتب الهندسي بعد ادخال التعهدات في تابة التعهدات يقوم بالضغط على زر التالي للانتقال الى الملاحظات

✓ الملاحظات:-

- بعد الانتقال من تابة التعهدات الى تابة الملاحظات يقوم النظام بعرض شاشة الملاحظات حيث يقوم المكتب الهندسي بادخال الملاحظات الخاصة به على المعاملة إن وجدت حيث يقوم المكتب بارفاق صور للملاحظة أو كتابة ملاحظات كما هو موضح بالصورة

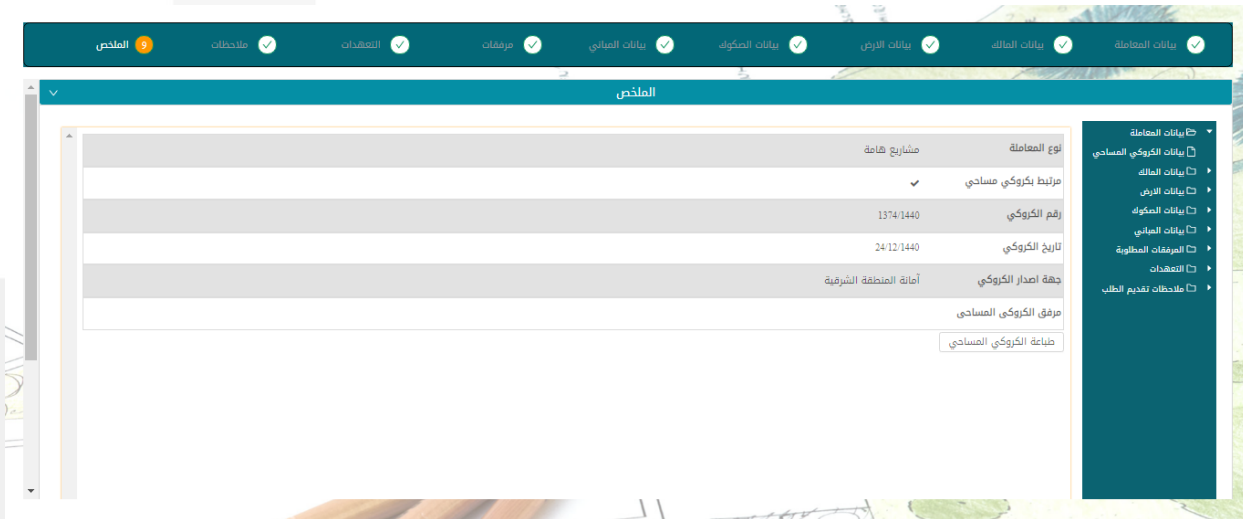


- ثم يقوم المكتب الهندسي بعد ادخال الملاحظات يقوم بالضغط على زر التالي للانتقال الى الملخص.

✓ الملخص:-

- بعد الانتقال من تابة الملاحظات الى تابة الملخص يقوم النظام بعرض شاشة الملخص وبها جميع بيانات المعاملة التي تم ادخالها مسبقا حيث يقوم المكتب بارسال المعاملة الى المختص الى الامانة وكذلك امكانية حفظ المعاملة ويمكن للمستخدم متابعة المعاملة من خلاله حيث يظهر فيه البيانات الاتية التي تم ادخالها كما هو موضح بالصورة:-

- ١- بيانات المعاملة
- ٢- بيانات المالك
- ٣- بيانات الأرض
- ٤- بيانات الصكوك
- ٥- بيانات المباني
- ٦- المرفقات
- ٧- التعهدات
- ٨- الملاحظات



- ثم يقوم المكتب بالضغط على زر الارسال حتى يتم ارسال المعاملة الى المختص بالامانة لمراجعتها.



المملكة العربية السعودية
وزارة الشؤون البلدية والقروية
أمانة المنطقة الشرقية



مشروع تحديث وتطوير نظام المعلومات الجغرافية
وثيقة تطبيق المشاريع الكبرى

الدعم الفني
help@dammam.gov.sa



فايسبوك
أمانة المنطقة الشرقية



هاتف الأمانة
0138046000



واتساب
0530245555



تويتر
@EasernEamana



البريد الإلكتروني
info@dammam.gov.sa

