



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



وثيقة دليل الاستخدام لتطبيق خدمات الفرز الإلكترونية  
(خدمة فرز دبلكسات)

## الفهرس

الدخول الى النظام:.....٢

الخطوات:-

• مسار عمل :- فرز دويلكسات

- ١- بيانات المالك ..... ٥
- ٢- بيانات الأرض ..... ١٣
- ٣- وثيقة الملكية ..... ١٦
- ٤- تفاصيل المبني ..... ١٨
- ٥- الوضع المقترح ..... ١٩
- ٦- التقرير الفني ..... ٢١
- ٧- الملاحظات ..... ٢٢
- ٨- التعهد ..... ٢٣
- ٩- الملخص ..... ٢٤

• مسار عمل :- فرز دويلكسات بالبيانات الوصفية

- ١- بيانات المالك ..... ٢٦
- ٢- بيانات الأرض ..... ٣٣
- ٣- وثيقة الملكية ..... ٣٦
- ٤- تفاصيل المبني ..... ٣٨
- ٥- الوضع المقترح ..... ٣٩
- ٦- التقرير الفني ..... ٤١
- ٧- الملاحظات ..... ٤٢
- ٨- التعهد ..... ٤٣
- ٨- الملخص ..... ٤٤

## 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 الى 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: **الفرز الإلكتروني**



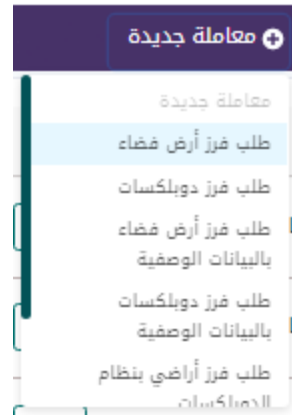
## خدمة الفرز الإلكتروني :

يحتوي خدمات الفرز الإلكتروني على مسارات العمل الآتية :

- (١) طلب فرز أرض فضاء
- (٢) طلب فرز دويلكسات
- (٣) طلب فرز أرض فضاء بالبيانات الوصفية
- (٤) طلب فرز دويلكسات بالبيانات الوصفية
- (٥) طلب فرز أراضي بنظام الدويلكسات
- (٦) طلب فرز أراضي بنظام الدويلكسات بالبيانات الوصفية

- اصدار معاملة جديدة

يقوم المستخدم باختيار نوع المعاملة (باختيار احد مسارات العمل وهنا سنتحدث عن طلب فرز دويلكسات و طلب فرز دويلكسات بالبيانات الوصفية).



أولاً :- مسار عمل :- طلب فرز دوبلكسات

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

- بعد اختيار المستخدم لتطبيق خدمات الفرز الإلكتروني يتم فتح الشاشة الرئيسية لمستخدم المكتب الهندسي و بها الأتي (المعاملات الصادرة – المعاملات الواردة – المعاملة المعادة – المعاملات المعتذر عنها – معاملات تحت التجهيز - الأرشيف)

[illegible]

- يقوم المستخدم بالضغط على زر معاملة جديدة و مسار العمل (طلب خدمة فرز دوكسات) حيث يتم فتح شاشات تقديم الطلب وبها الأتي :-

○ بيانات المستفيد :-

- يقوم المكتب الهندسي بإدخال بيانات المستفيد (بيانات المستفيد - بيانات الوكيل و بيانات صك الوكالة (إن وجد وكيل)). وسيقوم النظام بحفظ بيانات المستفيد والوكيل وصك الوكالة وحفظها في قاعدة البيانات بعد إتمام المعاملة. في حالة اضافة مستفيد جديد يقوم المستخدم بالإختيار ما بين (فرد - قطاع حكومي - قطاع خاص - أخرى) والضغط على إضافة مالك جديد

الفرز الإلكتروني

1. بيانات المالك 2. بيانات الأرض 3. وثيقة الملكية 4. تفاصيل المبنى 5. الوضع المقترح 6. التقرير الفني 7. ملاحظات 8. التصديق 9. الملخص

بيانات المالك

فرد ☒ ☐ قطاع حكومي ☐ قطاع خاص ☐ أخرى

إضافة

بحث

البحث برقم الهوية أو كود الجهة أو رقم السجل التجاري

الملك

يوجد وكيل ☐

التالي إلتقي حفظ مؤقت

جميع الحقوق محفوظة - لمانة المنطقة الشرقية ٢٠٢٢

### 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 .

الفرز الإلكتروني

1. بيانات المالك 2. بيانات الأرض 3. وثيقة الملكية 4. تفاصيل المبنى 5. الوضع المقترح 6. التقرير الفني 7. ملاحظات 8. التصديق 9. الملخص

بيانات المالك

فرد ☒ ☐ قطاع حكومي ☐ قطاع خاص ☐ أخرى

إضافة

بحث

الملك

الاسم	العنوان	الدوام

إضافة تعديل حذف

يوجد وكيل ☐

التالي إلتقي حفظ مؤقت

جميع الحقوق محفوظة - لمانة المنطقة الشرقية ٢٠٢٢

### ٢. في حالة إضافة مستفيد جديد :

سيقوم المستخدم بإدخال نوع المالك ثم الضغط على زر إضافة مالك ستفتح له شاشة بها البيانات المطلوب إدخالها للمستفيد و تختلف هذه البيانات باختلاف نوع المستفيد كالتالي :-

إضافة

في حالة إذا كان المستفيد فرد :

تحتوي شاشة البيانات المطلوبة للمستفيد الفرد على البيانات التالية (الاسم – النوع – رقم الهوية – جهة إصدار الهوية – نوع الهوية – الجنسية – 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	من فضلك ادخل رقم الهاتف (966)
رقم الجوال	من فضلك ادخل رقم الجوال (966)
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 المستفيد قطاع حكومي :



تحتوي شاشة البيانات المطلوبة للمستخدم 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 exxxxxxxxx

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 المستخدم قطاع خاص :

- تحتوي شاشة البيانات المطلوبة للمستخدم 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 المستخدم أجنبي :

تحتوي شاشة البيانات المطلوبة للمستخدم 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

إلغاء
حفظ

تعديل

(\*) زر التعديل :-

يمكن للمكتب التعديل في بيانات المستخدم بالضغط على زر التعديل

حذف

(\*) زر الحذف :-

يمكن للمكتب حذف بيانات المستخدم وإدخال بيانات مسفيد 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 المستفيد الفرد

بيانات صك الوكالة :

يقوم المستخدم بإدخال بيانات صك الوكالة و هي (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 المستفيد يقوم بالضغط على زر التالي للانتقال إلى تابة بيانات الأرض

## ○ بيانات الأرض :-

- بعد الانتقال من تابة بيانات المستفيد إلى تابة بيانات الأرض يقوم المستخدم بإدخال بيانات الأرض حيث تظهر للمستخدم شاشة بها البيانات المطلوبة للأرض وهي كتالي (البلدية - رقم المخطط - نوع التقسيم - اسم التقسيم - رقم البلك - رقم قطعة الأرض)
- ❖ في حالة إن كانت الأرض المقدم عليها المعاملة ضمن أراضي معاملة أخرى لن يتم استكمال المعاملة إلا بعد انتهاء المعاملة الأخرى

## إضافة الارض

## (\*) زر إضافة الأرض :-

حيث يقوم المستخدم بالضغط على زر إضافة الأرض حتي يتم إضافة قطع الأراضي وإظهار الموقع على الخريطة



ثم تظهر بيانات قطعة الأرض في الجدول بالأسفل المسمي بالأراضي المختارة و به البيانات الآتية (رقم قطعة الأرض - المساحة (م<sup>٢</sup>) - رقم البلك - الحي - نوع التقسيم - اسم التقسيم - رمز الاستخدام - خيارات (زر حدود وأبعاد الأرض - زر حذف))

الأراضي المختارة							
رقم الأرض	المساحة (م <sup>٢</sup> )	رقم البلك	الحي	نوع التقسيم	اسم التقسيم	رمز الاستخدام	خيارات
٨٧٧	١٢٤	١٢٤	ضاحية الملك فهد	مجاورة	الحي السادس - المجاورة الحادية عشر	س١ - سكني	<div> <div>حذف</div> <div>حدود و أبعاد الأرض</div> </div>

## حدود و أبعاد الأرض

## (\*) زر حدود وأبعاد الأرض :

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



(\* زر تعديل :

حيث يمكن للمستخدم تعديل بيانات الأراضي المختارة بالضغط على زر التعديل وإدخال البيانات الجديدة



(\* زر حذف :

حيث يمكن للمستخدم حذف الأرض المختارة (\* يتم إضافة مخالفات الأرض إن وجدت

(\*) في حال وجود إختلاف بين استمارة التطبيق على الطبيعة و صك الملكية عن بيانات الخريطة يتم اختيارها

ملاحظات
من فضلك ادخل الملاحظات
<p>✓ وجود إختلاف بين استمارة التطبيق على الطبيعة و صك الملكية عن بيانات الخريطة</p>
وجه الإختلاف
من فضلك ادخل وجه الإختلاف

التالي السابق إلتاق حفظ مؤقت

جميع الحقوق محفوظة - أمانة المنطقة الشرقية ٢٠٢٢

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



## ○ وثيقة الملكية :-

- بعد الانتقال من تابة بيانات الأرض الى تابة وثيقة الملكية يقوم المستخدم باختيار الأرض المراد ادخال صك الملكية لها ثم الضغط على زر إضافة وثيقة وسيتم فتح شاشة مصغرة يتم من خلالها ادخال البيانات الخاصة بصك الملكية بياناتها كالتالي :-

- ١- الأرض المختارة (حيث يمكن اختيار أرض واحدة او اختيار اكثر من ارض في حالة إذا كان الصك الواحد يحتوي على اكثر من قطعة أرض)
- ٢- رقم وثيقة الملكية
- ٣- تاريخ إصدار وثيقة الملكية
- ٤- جهة إصدار وثيقة الملكية

## ٥- مرفق وثيقة الملكية

X
الأراضي المختارة

رقم وثيقة الملكية

من فضلك ادخل رقم وثيقة الملكية

تاريخ إصدار وثيقة الملكية

من فضلك ادخل تاريخ إصدار وثيقة الملكية

جهة إصدار وثيقة الملكية

من فضلك اختر جهة إصدار وثيقة الملكية

صورة وثيقة الملكية

إغلاق
حفظ

(\*) ثم بعد إدخال بيانات وثيقة الملكية و عمل حفظ يتم حفظ البيانات المدخلة لوثيقة الملكية الخاصة بقطع الأراضي

الفرز الإلكتروني
بيانات الحالة
بيانات الأرض
وثيقة الملكية
تفاصيل المبنى
الوضع المقترح
التقرير الفني
ملاحظات
التعهد
الملخص

بيانات وثيقة الملكية

الأراضي المختارة

إضافة وثيقة

رقم قطعة الأرض
رقم وثيقة الملكية
جهة إصدار وثيقة الملكية

حذف

التالي
السابق
إغلاق
حفظ مؤقت

جميع الحقوق محفوظة - لمانة المنطقة الشرقية ٢٠٢٢

(\*) ثم يقوم المستخدم بعد ادخال البيانات في تابة وثيقة الملكية يقوم بالضغط على زر التالي للانتقال إلى تابة تفاصيل المبنى

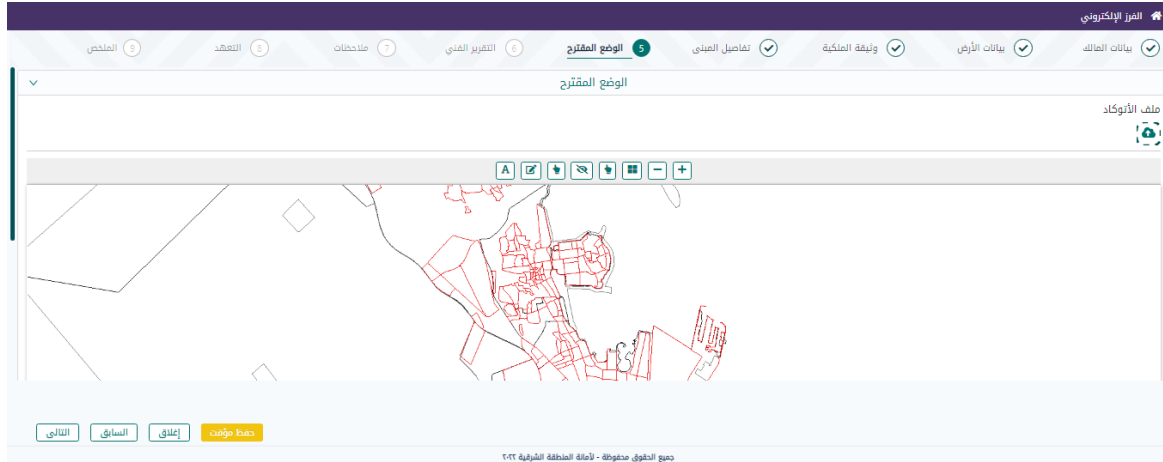
## ○ تفاصيل المبني :-

- بعد الإنتقال من تابة وثيقة الملكية الى تابة تفاصيل المبني يقوم النظام بعرض شاشة تفاصيل المبني حيث يقوم المستخدم بإدخال البيانات التالية (رقم رخصة البناء – تاريخ رخصة البناء – عبارة عن – صورة رخصة البناء – صورة المخطط المعماري المعتمد – صورة فوتوغرافية للأرض – صورة فوتوغرافية للمبني)

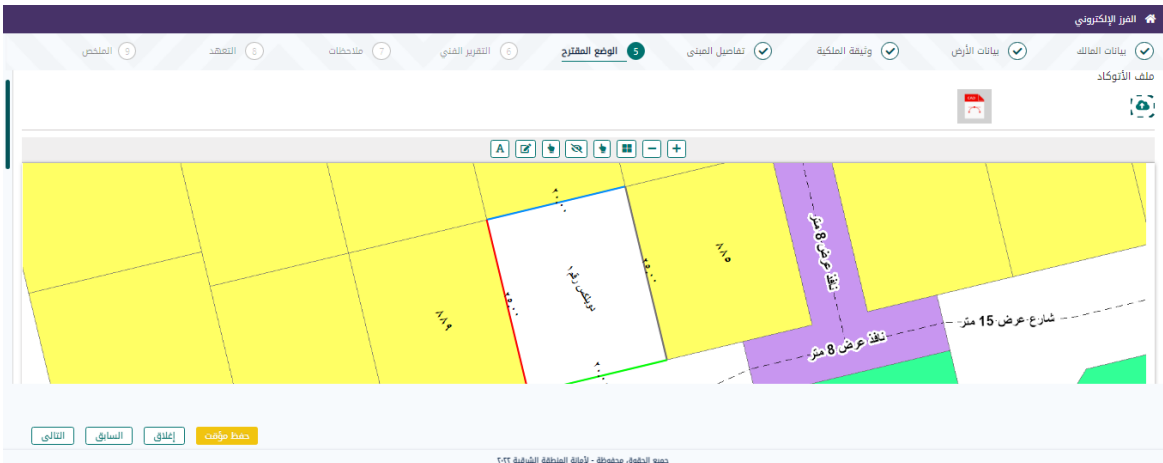
(\*) ثم يقوم المستخدم بعد ادخال البيانات في تابة تفاصيل المبني يقوم بالضغط على زر التالي للانتقال إلى تابة الوضع المقترح

## ○ الوضع المقترح :-

- بعد الإنتقال من تابة وثيقة الملكية الى تابة الوضع المقترح يقوم النظام بعرض شاشة حيث يقوم المكتب الهندسي بإرفاق ملف الأوتوكاد الخاص بقطعة الأرض الجديدة من خلال الضغط على زر اختر ملف



- بعد إرفاق الكاد الخاص بالأرض الجديدة يظهر تابات بعدد الأراضي الجديدة المدخلة في الوضع المقترح حيث يقوم المستخدم بادخال وصف الحدود (الحد الشمالي – الحد الشرقي – الحد الغربي – الحد الجنوبي) الخاصة بكل قطعة أرض وكذلك رقم قطعة الأرض واسم التقسيم الخاص بها وكذلك إمكانية التعديل على المساحة الخاصة بكل قطعة أرض واختيار النوع (فلل متصلة أو فلل منفصلة)



الفرز الإلكتروني

بيانات المالك ✓ بيانات الأرض ✓ وثيقة الملكية ✓ تفاصيل المبنى ✓ الوضع المقترح 5 التقرير الفني 6 ملاحظات 7 التعهد 8 الملخص 9

حولكس رقم

المساحة الكلية : ٥٠٠٠ م

الشمال

من نقطة ادخل وصف الحد الشمالي

٢٠.٠٠

طول الحد : ٢٠.٠٠

الغرب

من نقطة ادخل وصف الحد الغربي

٢٥.٠٠

طول الحد : ٢٥.٠٠

الشرق

من نقطة ادخل وصف الحد الشرقي

٢٥.٠٠

طول الحد : ٢٥.٠٠

الفرز الإلكتروني

بيانات المالك ✓ بيانات الأرض ✓ وثيقة الملكية ✓ تفاصيل المبنى ✓ الوضع المقترح 5 التقرير الفني 6 ملاحظات 7 التعهد 8 الملخص 9

الجنوب

من نقطة ادخل وصف الحد الجنوبي

٢٠.٠٠

طول الحد : ٢٠.٠٠

رقم التقسيم / حولكس رقم 1

500.00

٥ قتل منفصلة ٥ قتل متصلة

عرض الصور في الإستمارة بشكل رأسي

التالي السابق إغلاق حفظ مؤقت

جميع الحقول مطلوبة - لأمانة المنطقة الشرقية ٢٠٢٢

- في حالة إذا كان المستخدم يريد عرض الكاد الجديد بصورة طولية في الاستمارة الخاصة بالطباعة يقوم باختيار عرض الصورة في الاستمارة بشكل رأسي

☐ عرض الصور في الإستمارة بشكل رأسي

(\*) ثم يقوم المستخدم بعد ادخال البيانات في تابة الوضع المقترح يقوم بالضغط على زر التالي للانتقال إلى تابة التقرير الفني

## ○ التقرير الفني :-

■ بعد الإنتقال من تابة الوضع المقترح الى تابة التقرير الفني يقوم النظام بعرض شاشة التقرير الفني حيث يقوم المستخدم بإختيار اشتراطات التقرير الفني وهي كالتالي :-

- (١) لا يقل عرض الشارع عن ١٠ متر
- (٢) لا تقل مساحة القطعة الواحدة بعد التجزئة عن ٢٠٠ متر
- (٣) في حالة البناء على قطعة الأرض متصلة :- يجب ألا يقل طول ضلع القطعة الواحدة على الشارع عن ٩,٥ متر للمباني المتصلة
- (٤) في حالة البناء على قطعة الأرض منفصلة :- يجب ألا يقل طول ضلع القطعة الواحدة على الشارع عن ١١,٥ متر للمباني المنفصلة
- (٥) حد التقسيم مستقيماً
- (٦) لا يزيد التلاصق للوحدة الواحدة عن جهتين
- (٧) لا تشترك الوحدات المتلاصقة في منور واحد
- (٨) موقف داخلي لكل قطعة سكنية مفرزة
- (٩) الإرتدادات
- (١٠) إدخال الملاحظات الخاصة بالتقرير الفني (إن وجدت)

الفرز الإلكتروني

بيانات الحالة ✓ بيانات الأرض ✓ وثيقة الملكية ✓ تفاصيل المباني ✓ الوضع المقترح ✓

٥ الملخص ٥ التعهد ٧ ملاحظات ٦ التقرير الفني

التقرير الفني

لا يقل عرض الشارع عن ١٠ متر ☐

لا تقل مساحة القطعة الواحدة بعد التجزئة عن ٢٠٠ متر ☐

البناء على قطعة الأرض متصلة ☐

البناء على قطعة الأرض متصلة ☐

لا يقل طول ضلع القطعة الواحدة على الشارع عن ٩,٥ متر للمباني المتصلة ☐

لا يقل طول ضلع القطعة الواحدة على الشارع عن ١١,٥ متر للمباني المنفصلة ☐

حد التقسيم مستقيماً ☐

لا يزيد التلاصق للوحدة الواحدة عن جهتين ☐

لا تشترك الوحدات المتلاصقة في منور واحد ☐

حفظ مؤقت إغلاق السابق التالي

جميع الحقوق محفوظة - أمانة المنطقة الشرقية ٢٠٢٢

(\*) ثم يقوم المستخدم بعد ادخال البيانات في تابة التقرير الفني يقوم بالضغط على زر التالي للإنتقال إلى تابة الملاحظات

## ○ الملاحظات :-

- بعد الإنتقال من تابة الوضع المقترح 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 التعهد

○ التعهد :-

- بعد الإنتقال من تابة الملاحظات الى تابة التعهد يقوم النظام بعرض شاشة بالتعهد حيث يقوم المستخدم باختيار و الموافقة على التعهدات المطلوبة من المكتب الهندسي و المالك حتي يتثني له استكمال المعاملة

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



## ○ الملخص :-

■ بعد الانتقال 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 المالك
- ٢- بيانات المعاملة
- ٣- وثيقة الملكية
- ٤- تفاصيل المبني
- ٥- الدوبلكسات المقترحة
- ٦- التقرير الفني
- ٧- ملاحظات تقديم الطلب

الفرز الإلكتروني

بيانات المالك ✓ بيانات الأرض ✓ وثيقة الملكية ✓ تفاصيل المبني ✓ الموقع المقترح ✓ التقرير الفني ✓ ملاحظات ✓ التعهد ✓ الملخص 9

الملخص

صورة فوتوغرافية للأرض

نوع العقيلة	تقسيم
البلدية	الدمام
مجاورة	الحي السادس - المجاورة الحادية عشر
رقم المخطط	٣٩٤
أراضي المعاملة	٨٧
المساحة (م <sup>٢</sup> )	٥٠٠ م <sup>٢</sup>
وصف الحد الشمالي	الشمال
طول الحد الشمالي (م)	٢٥٠٠ م
وصف الحد الشرقي	الشرق
طول الحد الشرقي (م)	٢٠٠٠ م
وصف الحد الغربي	الغرب
طول الحد الغربي (م)	٢٠٠٠ م

بيانات المالك  
المعاملة  
بيانات المعاملة  
وثيقة الملكية  
تفاصيل المبني  
الدوبلكسات المقترحة  
التقرير الفني  
ملاحظات تقديم الطلب

السابق إغلاق حفظ مؤقت إرسال طباعة

جميع الحقوق محفوظة - أمانة المنطقة الشرقية ٢٠٢٢

(\*) ثم يقوم المستخدم باختيار 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 :-

التالي

السابق

إغلاق

حفظ مؤقت

حيث يتم من خلاله حفظ المعاملة وتظهر في المعاملات تحت التجهيز الموجود في الشاشة الرئيسية للتطبيق بالمكتب الهندسي

✓ طباعة :-

طباعة

حيث يتم من خلاله عمل معاين لاستمارة الطباعة الخاصة بمسار العمل (فرز أرض فضاء)

✓ إرسال :-

إرسال

حيث يتم من خلاله إرسال المعاملة الى المختصين بالمكتب الهندسي (مقدم الطلب) لمراجعة المعاملة (الخطوة التالية بمسار العمل)

ثانيا :- مسار عمل :- طلب فرز دويكسات بالبيانات الوصفية

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

- بعد اختيار المستخدم لتطبيق خدمات الفرز الإلكتروني يتم فتح الشاشة الرئيسية لمستخدم المكتب الهندسي و بها الأتي (المعاملات الصادرة – المعاملات الواردة – المعاملة المعادة – المعاملات المعتذر عنها – معاملات تحت التجهيز - الأرشيف)

المعاملات الواردة									
رقم المعاملة	تاريخ المعاملة	رقم المحصر	رقم الحادر	اسم المالك	اسم المرحلة	رقم المعاملة	رقم المحصر	رقم الحادر	اسم المالك
793/1440	2/06/1440	720/1440	40060274	محمد بن علي بن عوفه آل حذري الهضاني	تحديث طبقة الأراضي وبيانات الصكوك	793/1440	2/06/1440	720/1440	40060274
1742/1440	14/09/1440	1595/1440	40096598	حسام بن حاسم بن أحمد الحميدان	تحديث طبقة الأراضي وبيانات الصكوك	1742/1440	14/09/1440	1595/1440	40096598
1091/1440	5/07/1440	1014/1440	40072623	سعيد بن مهدي بن محمد العنبر النبي	تحديث طبقة الأراضي وبيانات الصكوك	1091/1440	5/07/1440	1014/1440	40072623
1308/1440	3/08/1440	1248/1440	40082359	سعيد بن احمد بن عبد الله الحايك	تحديث طبقة الأراضي وبيانات الصكوك	1308/1440	3/08/1440	1248/1440	40082359
1354/1440	6/08/1440	1325/1440	40085737	علي بن سلمان بن علي العشاري	تحديث طبقة الأراضي وبيانات الصكوك	1354/1440	6/08/1440	1325/1440	40085737
1433/1440	16/08/1440	1486/1440	40093856	خالد بن عواد بن راشد الفايدي السهلي	تحديث طبقة الأراضي وبيانات الصكوك	1433/1440	16/08/1440	1486/1440	40093856
1594/1440	2/09/1440	1660/1440	40097373	ناصر بن عبد الله بن عبدالرحمن التويم	تحديث طبقة الأراضي وبيانات الصكوك	1594/1440	2/09/1440	1660/1440	40097373

- يقوم المستخدم بالضغط على زر معاملة جديدة و مسار العمل (طلب خدمة فرز دوابلكسات بالبيانات الوصفية) حيث يتم فتح شاشات تقديم الطلب ومنها الآتي :-
  - بيانات المستفيد :-

- يقوم المكتب الهندسي بإدخال بيانات المستفيد (بيانات المستفيد - بيانات الوكيل و بيانات صك الوكالة (إن وجد وكيل)). وسيقوم النظام بحفظ بيانات المستفيد والوكيل وصك الوكالة وحفظها في قاعدة البيانات بعد إتمام المعاملة. في حالة اضافة مستفيد جديد يقوم المستخدم بالاختيار ما بين (فرد - قطاع حكومي - قطاع خاص - أخرى) والضغط على إضافة مالك جديد

المرز الإلكتروني

1
بيانات المالك
2
بيانات الأرض
3
وثيقة الملكية
4
تفاصيل المبنى
5
الوضع المقترح
6
التقرير الفني
7
ملاحظات
8
التعهد
9
الملخص

بيانات المالك

مفرد
مقطع حكومي
مقطع خاص
أخرى

إضافة

بحث

البحث برقم الهوية أو كود الجهة أو رقم السجل التجاري

الملك

يوجد وكيل

التالي
إغلاق
حفظ مؤقت

## ٤. 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 أخري فسيتم البحث بكود الجهة) وسيقوم النظام بعرض بيانات المستفيد إن كانت مسجلة مسبقا في قاعدة البيانات .

## إضافة

## ٥. في حالة إضافة مستفيد جديد :

سيقوم المستخدم بإدخال نوع المالك ثم الضغط على زر إضافة مالك ستفتح له شاشة بها البيانات المطلوب إدخالها للمستفيد و تختلف هذه البيانات باختلاف نوع المستفيد كالتالي :-

## 4 في حالة إذا كان المستفيد فرد :

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

X

الاسم  
من فضلك ادخل الاسم

النوع  
ذكر ☒ أنثى ☐

رقم الهوية  
من فضلك ادخل رقم الهوية

جهة اصدار الهوية  
من فضلك ادخل جهة اصدار 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 المستفيد قطاع حكومي :

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

×

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 exxxxxxxxx

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 المستخدم قطاع خاص :

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

اسم الجهة	
<input type="text"/>	
نوع الجهة	
<input type="radio"/> شركة <input type="radio"/> مؤسسة	
رقم السجل التجاري	
<input type="text"/>	
رقم الهاتف	
(966)	<input type="text"/>
رقم الجوال	
(966)	<input type="text"/>
البريد الإلكتروني	
<input type="text"/>	
حالة الجهة	
<input type="radio"/> مشغلة <input type="radio"/> مجمدة	
العنوان	
<input type="text"/>	
رقم الفاكس	
<input type="text"/>	
الموقع الإلكتروني	
<input type="text"/>	

في حالة إذا كان المستفيد أخرى:

تحتوي شاشة البيانات المطلوبة للمستفيد 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

(966) من فضلك ادخل رقم الهاتف

رقم الجوال

(966) من فضلك ادخل رقم الجوال

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

تعديل

(\*) زر التعديل :-

يمكن للمكتب التعديل في بيانات المستخدم بالضبط على زر التعديل

حذف

(\*) زر الحذف :-

يمكن للمكتب حذف بيانات المستخدم وإدخال بيانات مسفيد آخر بالضبط على زر الحذف

يوجد وكيل ☐

٦. 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 المستفيد الفرد

### بيانات صك الوكالة :

يقوم المستخدم بإدخال بيانات صك الوكالة و هي (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 المستفيد يقوم بالضغط على زر التالي للانتقال إلى تابة بيانات الأرض

## ○ بيانات الأرض :-

■ بعد الانتقال من تابة بيانات المستفيد إلى تابة بيانات الأرض يقوم المستخدم بإدخال بيانات

الأرض حيث تظهر للمستخدم شاشة بها البيانات المطلوبة للأرض وهي كتالي

(١) المدينة

(٢) البلدية

(٣) رقم المخطط

(٤) نوع التقسيم

(٥) اسم التقسيم

(٦) رقم البلك

(٧) الحي

(٨) الشارع

(٩) رقم قطعة الأرض

(١٠) صورة الكروكي للوضع القائم

## إضافة الارض

(\*) زر إضافة الأرض :-

حيث يقوم المستخدم بالضغط على زر إضافة الأرض حتي يتم إضافة قطعة الأرض

الفرز الإلكتروني

بيانات الحالة ☒ بيانات الأرض **2** وثيقة الملكية **3** تفاصيل الجني **4** الوثيكسات المقترحة **5** التقرير الفني **6** ملاحظات **7** التصهد **8** الملخص **9**

اسم التقسيم  
من فضلك ادخل اسم التقسيم

رقم البلك  
من فضلك ادخل رقم البلك

الحي  
من فضلك ادخل الحي

الشارع  
من فضلك ادخل الشارع

رقم قطعة الأرض  
من فضلك ادخل رقم قطعة الأرض

صورة الكروكي للوضع القائم

الفرز الإلكتروني

بيانات الحالة ☒ بيانات الأرض **2** وثيقة الملكية **3** تفاصيل الجني **4** الوثيكسات المقترحة **5** التقرير الفني **6** ملاحظات **7** التصهد **8** الملخص **9**

من فضلك ادخل الشارع

رقم قطعة الأرض  
من فضلك ادخل رقم قطعة الأرض

صورة الكروكي للوضع القائم

إضافة الأرض

الملاحظات

من فضلك ادخل الملاحظات

التالي السابق إغلق حفظ مؤقت

جميع الحقوق محفوظة - أمانة المنطقة الشرقية ٢٠٢٢

ثم تظهر بيانات قطعة الأرض في الجدول بالأسفل المسعي بالأراضي المختارة وبه البيانات الأتية  
(رقم قطعة الأرض – المساحة (م<sup>٢</sup>) – رمز الاستخدام للتأكد من المخطط الإرشادي  
والتنظيمي – خيارات (زر حدود وأبعاد الموقع – زر حذف))

الأراضي المختارة			
رقم الأرض	المساحة (م <sup>٢</sup> )	رمز الاستخدام ( الرجاء التأكد من المخطط الإرشادي والتنظيمي )	خيارات
٩	٥	٥	حذف <input type="button" value="حذف"/> حدود و أبعاد الأرض <input type="button" value="حذف"/>

حدود و أبعاد الأرض

(\*) زر حدود وأبعاد الأرض :

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

X

عبارة عن

من فضلك ادخل نوع الأرض

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



(\*) زر تعدیل :

حيث يمكن للمستخدم تعديل بيانات الأراضي المختارة بالضغط على زر التعديل و إدخال البيانات الجديدة

حذف

(\*) زر حذف :

حيث يمكن للمستخدم حذف الأرض المختارة

(\* ) يتم إضافة مخالفات الأرض إن وجدت

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

## ○ وثيقة الملكية :-

- بعد الانتقال من تابة بيانات الأرض الى تابة وثيقة الملكية يقوم المستخدم باختيار الأرض المراد ادخال صك الملكية لها ثم الضغط على زر إضافة وثيقة وسيتم فتح شاشة مصغرة يتم من خلالها ادخال البيانات الخاصة بصك الملكية بياناتها كالتالي :-

- ١- الأرض المختارة (حيث يمكن اختيار أرض واحدة او اختيار اكثر من ارض في حالة إذا كان الصك الواحد يحتوي على اكثر من قطعة أرض)
- ٢- رقم وثيقة الملكية
- ٣- تاريخ إصدار وثيقة الملكية
- ٤- جهة إصدار وثيقة الملكية

## ٥- مرفق وثيقة الملكية

X
الأراضي المختارة

رقم وثيقة الملكية

من فضلك ادخل رقم وثيقة الملكية

تاريخ إصدار وثيقة الملكية

من فضلك ادخل تاريخ إصدار وثيقة الملكية

جهة إصدار وثيقة الملكية

من فضلك اختر جهة إصدار وثيقة الملكية

صورة وثيقة الملكية

إغلاق
حفظ

(\*) ثم بعد إدخال بيانات وثيقة الملكية و عمل حفظ يتم حفظ البيانات المدخلة لوثيقة الملكية الخاصة بقطع الأراضي

الفرز الإلكتروني
بيانات الحالة
بيانات الأرض
وثيقة الملكية
تفاصيل المبنى
الوضع المقترح
التقرير الفني
ملاحظات
التعهد
الملخص

بيانات وثيقة الملكية

الأراضي المختارة

إضافة وثيقة

رقم قطعة الأرض
رقم وثيقة الملكية
جهة إصدار وثيقة الملكية

رقم
123456
كتابة العدل الأولي بالادام
حذف

التالي
السابق
إغلاق
تعدد مؤلفات

جميع الحقوق محفوظة - لمانة المنطقة الشرقية ٢٠٢٢

(\*) ثم يقوم المستخدم بعد ادخال البيانات في تابة وثيقة الملكية يقوم بالضغط على زر التالي للانتقال إلى تابة تفاصيل المبنى

## ○ تفاصيل المبني :-

- بعد الإنتقال من تابة وثيقة الملكية الى تابة تفاصيل المبني يقوم النظام بعرض شاشة تفاصيل المبني حيث يقوم المستخدم بإدخال البيانات التالية (رقم رخصة البناء – تاريخ رخصة البناء – عبارة عن – صورة رخصة البناء – صورة المخطط المعماري المعتمد – صورة فوتوغرافية للأرض – صورة فوتوغرافية للمبني)

(\*) ثم يقوم المستخدم بعد ادخال البيانات في تابة تفاصيل المبني يقوم بالضغط على زر التالي للانتقال إلى تابة الوضع المقترح

## ○ الوضع المقترح :-

- بعد الإنتقال من تابة تفاصيل المبني الى تابة الوضع المقترح يقوم النظام بعرض شاشة حيث يقوم المكتب الهندسي بإرفاق صورة الكروكي للوضع المقترح
- في حالة إذا كان المستخدم يريد عرض الكاد الجديد بصورة طويلة في الاستمارة الخاصة بالطباعة يقوم باختيار عرض الصورة في الاستمارة بشكل رأسي

## ■ إضافة الدوبلكس

## ■ زر إضافة الدوبلكس :-

حيث يقوم النظام بفتح شاشة يتم فيها ادخال البيانات الخاصة بالأرض الجديدة وهي كالتالي (رقم الأرض – مساحة الأرض – نوع الدوبلكس (فلل متصلة – فلل منفصلة) – طول الحد الشمالي – وصف الحد الشمالي – طول الحد الجنوبي – وصف الحد الجنوبي – طول الحد الشرقي – وصف الحد الشرقي – طول الحد الغربي – وصف الحد الغربي) البيانات الخاصة بكل قطعة أرض جديدة

الأراضي المختارة		
اسم الدوبلكس	خيارات	
دوبلكس ١	تعديل دوبلكس	حذف
دوبلكس ٢	تعديل دوبلكس	حذف



X
دوبلكس
دوبلكس
المساحة (م²)
المساحة (م²)
النوع
فلل منفصلة
فلل متصلة
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

(\*) ثم يقوم المستخدم بعد ادخال البيانات في تابة الوضع المقترح يقوم بالضغط على زر التالي للانتقال إلى تابة التقرير الفني

## ○ التقرير الفني :-

- بعد الإنتقال من تابة الوضع المقترح الى تابة التقرير الفني يقوم النظام بعرض شاشة التقرير الفني حيث يقوم المستخدم بإختيار اشتراطات التقرير الفني وهي كالتالي :-
- (١١) لا يقل عرض الشارع عن ١٠ متر
- (١٢) لا تقل مساحة القطعة الواحدة بعد التجزئة عن ٢٠٠ متر
- (١٣) في حالة البناء على قطعة الأرض متصلة :- يجب ألا يقل طول ضلع القطعة الواحدة على الشارع عن ٩,٥ متر للمباني المتصلة
- (١٤) في حالة البناء على قطعة الأرض منفصلة :- يجب ألا يقل طول ضلع القطعة الواحدة على الشارع عن ١١,٥ متر للمباني المنفصلة
- (١٥) حد التقسيم مستقيماً
- (١٦) لا يزيد التلاصق للوحدة الواحدة عن جهتين
- (١٧) لا تشترك الوحدات المتلاصقة في منور واحد
- (١٨) موقف داخلي لكل قطعة سكنية مفرزة
- (١٩) الإرتدادات
- (٢٠) إدخال الملاحظات الخاصة بالتقرير الفني (إن وجدت)

الفرز الإلكتروني

بيانات العقالة ✓ بيانات الأرض ✓ وثيقة الملكية ✓ تفاصيل العيني ✓ الوضع المقترح ✓

٥ الملخص ٥ التمهيد ٧ ملاحظات 6 التقرير الفني

التقرير الفني

لا يقل عرض الشارع عن ١٠ متر ☐

لا تقل مساحة القطعة الواحدة بعد التجزئة عن ٢٠٠ متر ☐

البناء على قطعة الأرض متصلة ☐

البناء على قطعة الأرض متصلة ☐

لا يقل طول ضلع القطعة الواحدة على الشارع عن ٩,٥ متر للمباني المتصلة ☐

لا يقل طول ضلع القطعة الواحدة على الشارع عن ١١,٥ متر للمباني المنفصلة ☐

حد التقسيم مستقيماً ☐

لا يزيد التلاصق للوحدة الواحدة عن جهتين ☐

لا تشترك الوحدات المتلاصقة في منور واحد ☐

حفظ مؤقت إغلاق السابق التالي

جميع الحقوق محفوظة - أمانة المنطقة الشرقية ٢٠٢٢

(\*) ثم يقوم المستخدم بعد ادخال البيانات في تابة التقرير الفني يقوم بالضغط على زر التالي للإنتقال إلى تابة الملاحظات

## ○ الملاحظات :-

- بعد الإنتقال من تابة الوضع المقترح 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 التعهد

○ التعهد :-

- بعد الإنتقال من تابة الملاحظات الى تابة التعهد يقوم النظام بعرض شاشة بالتعهد حيث يقوم المستخدم باختيار و الموافقة على التعهدات المطلوبة من المكتب الهندسي و المالك حتي يتثني له استكمال المعاملة

(\*) ثم يقوم المستخدم بعد ادخال البيانات في تابة التعهد 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 :-
- ٨- بيانات المالك
  - ٩- بيانات المعاملة
  - ١٠- وثيقة الملكية
  - ١١- تفاصيل المبني
  - ١٢- الدوكلات المقترحة
  - ١٣- التقرير الفني
  - ١٤- ملاحظات تقديم الطلب

**الفرز اليكائتي**

☒ بيانات المالكه
 ☒ بيانات الأرض
 ☒ وثيقة الملكية
 ☒ تفاصيل المبنى
 ☒ الدوليكسات المقترحة
 ☒ التقرير الفني
 ☒ ملاحظات
 ☒ التصهد
 ☒ الملخص

المملخص

رقم رخصة البناء	١٤٧٨٥٢٣٦٩
تاريخ رخصة البناء	١٤٤٣/١٠/١٠
عبارة عن	دوليكسات ملل منفصلة
صورة رخصة البناء	
صور المخطط المعماري المقتمد	
صورة مونوغرافية للأرض	
صور مونوغرافية للمبنى	

☐ بيانات المالكه  
☐ المظهر  
☐ بيانات المعاينة  
☐ وثيقة الملكية  
☐ تفاصيل المبنى  
☐ تفاصيل المبنى  
☐ الدوليكسات المقترحة  
☐ التقرير الفني  
☐ ملاحظات لتقديم الطلب

حما الحظير، محاسب - لأمانة المنطقة الشرقية ٢٠٢٢

(\* ) ثم يقوم المستخدم بإختيار الإجراءات التالية :-

✓ التالى :-

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 :-

التالى

## السابق

إغلاق

حيث يتم من خلاله حفظ المعاملة وتظهر في المعاملات تحت التجهيز الموجود في الشاشة الرئيسية للتطبيق بالمكتب الهندسي

✓ طباعة :-

طباعة

حيث يتم من خلاله عمل معاين لاستمارة الطباعة الخاصة بمسار العمل (فرز أرض فضاء)

✓ إرسال :-

إرسال

حيث يتم من خلاله إرسال المعاملة الى المختصين بالمكتب الهندسي (مقدم الطلب) لمراجعة المعاملة (الخطوة التالية بمسار العمل)