



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



وثيقة دليل الاستخدام لتطبيق اعتماد المخططات

الفهرس

٢.....	الدخول الى النظام:
	الخطوات:-
٥	١- بيانات المعاملة
٧	٢- بيانات المالك
١٠	٣- بيانات الموقع
١١.....	٤- وثيقة الملكية
١٢.....	٥- بيانات الرفع المساحي
١٣.....	٦- المخططات المقترحة
١٦.....	٧- المتطلبات النظامية
١٧.....	٨- الملاحظات
١٧.....	٩- 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 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: **اعتماد المخططات**



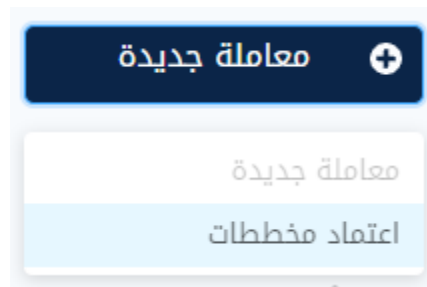
خدمة اعتماد المخططات :

يحتوي اعتماد المخططات على مسارات العمل الآتية :

(١) طلب اعتماد مخطط

• اصدار معاملة جديدة

يقوم المستخدم باختيار نوع المعاملة (طلب اعتماد مخطط).



أولاً: اعتماد المخططات

الخطوة الأولى من خطوات سير العمل: تقديم الطلب (المسئول عنها: المكاتب الهندسية لاعتماد المخططات)
أولاً: بيانات المعاملة

- في بيانات المعاملة يقوم المستخدم بادخال البيانات الآتية :-

✓ نوع المستفيد وهما نوعين :-

- حكومي
- خاص

✓ استعمال المخطط ويشمل الآتي :-

- في حالة إذا كان نوع المستفيد (حكومي) تظهر قائمة نوع استعمال

المخطط كالآتي :-

سكني

صناعي

حكومي

استثماري

- في حالة إذا كان نوع المستفيد (خاص) تظهر قائمة نوع استعمال

المخطط كالآتي :-

سكني

صناعي

زراعي

خدمات عامة

✓ يقوم المستخدم بإدخال رمز الاستخدام الخاص بالمخطط

✓ بيانات الكروكي المساحي و يوجد طريقتين لإدخال بيانات الكروكي المساحي :-

- (١) بالبحث برقم الكروكي المساحي عن طريق ادخال رقم المعاملة الخاصة بالكروكي المساحي التي تم تقديمها عن طريق تطبيق الكروكي المساحي بالبوابة الجغرافية.

البحث برقم الكروكي المساحي

من فضلك ادخل رقم الكروكي المساحي

- (٢) اختيار غير مرتب بالكروكي المساحي ثم يقوم المستخدم بادخال بيانات

الكروكي المساحي و هي (رقم المعاملة – تاريخ المعاملة – جهة الإصدار)

غير مرتبط بركوكي مساحي

رقم المعاملة

من فضلك ادخل رقم المعاملة

تاريخ المعاملة

من فضلك ادخل تاريخ المعاملة

جهة الإصدار

من فضلك ادخل جهة الإصدار

✓ اختيار مسارات التنفيذ و هما ثلاث مسارات كالآتي :-

- المسار الأول : اعتماد ابتدائي وافرغ متدرج
- المسار الثاني : الاعتماد الابتدائي والنهائي قبل التنفيذ
- المسار الثالث : الاعتماد الابتدائي والنهائي وبيع جميع القطع قبل التنفيذ

اعتماد المخططات

بيانات المعاملة

1. بيانات المالك 2. بيانات الموقع 3. وثيقة الملكية 4. بيانات الربوع المساحي 5. المخططات المقترحة 6. المخططات الانشائية 7. مخططات 8. المخصص

بيانات المعاملة

نوع المستفيد

حكومي

استعمال المخطط

من فضلك ادخل نوع استعمال المخطط

رمز الاستخدام

من فضلك ادخل رمز الاستخدام

البحث برقم الركوكي المساحي

من فضلك ادخل رقم الركوكي المساحي

غير مرتبط بركوكي مساحي

مسارات التنفيذ

● اعتماد ابتدائي وافرغ متدرج ○ اعتماد ابتدائي والنهائي قبل التنفيذ ○ اعتماد الابتدائي والنهائي وبيع جميع القطع قبل التنفيذ

- a. يمكن للمستخدم بالضغط على إغلاق لإغلاق المعاملة
- b. يمكن للمستخدم بالضغط على التالي للذهاب الى الخطوة التالية (إضافة مالك)
- c. يمكن للمستخدم الضغط على حفظ مؤقت لحفظ واستكمال المعاملة في وقت لاحق.

ثانياً: إضافة المالك

- في بيانات المالك يوجد طريقتين لإضافة مالك :-

٢) يمكن البحث عنه بإدخال الاتى :-

- ✓ (رقم الهوية) في حالة إذا كان مالك فرد
- ✓ (كود الجهة) في حالة إذا كان مالك قطاع حكومي
- ✓ (السجل التجاري) في حالة إذا كان مالك قطاع خاص
- ✓ (الاسم) في حالة إذا كان مالك اخري.

٣) في حالة عدم وجود بيانات المالك، يمكن إضافة بيانات (مالك-قطاع حكومي -جهة) جديد.

الاسم

من فضلك أدخل الاسم

النوع

ذكر

أنثى

رقم الهوية

من فضلك أدخل رقم الهوية

جهة إصدار الهوية

من فضلك أدخل جهة إصدار الهوية

نوع الهوية

من فضلك اختر نوع الهوية

الجنسية

من فضلك اختر الجنسية

رقم الهاتف

(966) من فضلك أدخل رقم الهاتف

رقم الجوال

(966) من فضلك أدخل رقم الجوالxxxxxxxxxx

البريد الإلكتروني

من فضلك أدخل البريد الإلكتروني

العنوان

من فضلك أدخل العنوان

الرقم البريدي

من فضلك أدخل الرقم البريدي

صورة الهوية

- في حالة وجود وكيل يتم اختيار الوكيل وادخال بيانات الوكيل وصك الوكالة: -
- ✓ في حالة وجود وكيل توجد طريقتين لإضافة الوكيل: -
 - (١) بالبحث بإدخال رقم هوية الوكيل.
 - (٢) ادخال بيانات الوكيل
- كما تم في ادخال بيانات المالك
- ✓ ثم بعد ذلك يتم ادخال بيانات الوكالة :-

صورة صك الوكالة

رقم صك الوكالة

تاريخ الإصدار

جهة الإصدار

The screenshot shows a web application for issuing a license. It features a header with the text 'أمانة المنطقة الشرقية' and a sidebar with navigation links. The main content area contains a form with the following fields:

- رقم صك الوكالة (License Number)
- تاريخ الإصدار (Date of Issue)
- جهة الإصدار (Issuing Authority)

There are also buttons for 'إصدار' (Issue) and 'إلغاء' (Cancel). The form is currently empty, and the 'إصدار' button is highlighted in green.

- يمكن للمستخدم بالضغط على إغلاق لإغلاق المعاملة
- يمكن للمستخدم بالضغط على التالي للذهاب الى الخطوة التالية (بيانات الموقع)
- يمكن للمستخدم الضغط على السابق للذهاب الى الخطوة السابقة.
- يمكن للمستخدم الضغط على حفظ مؤقت لحفظ واستكمال المعاملة في وقت لاحق.

ثالثاً: بيانات الموقع

- يقوم المستخدم بإدخال بيانات الأرض (المدينة، البلدية، اسم / وصف الأرض، صورة الموقع العام)

- يقوم المستخدم بالضغط على إضافة وإضافة مساحة الأرض وحدود وابعاد المعاملة او حذف الأرض.

الأراضي المختارة		
اسم / وصف الأرض	مساحة الأرض حسب وثيقة الملكية	خيارات
أرض اختيار	0.00	حذف / حدود و أبعاد الأرض حسب وثيقة الملكية

a. يمكن للمستخدم بالضغط على التالي للذهاب الى الخطوة التالية(وثيقة الملكية)

رابعاً: وثيقة الملكية

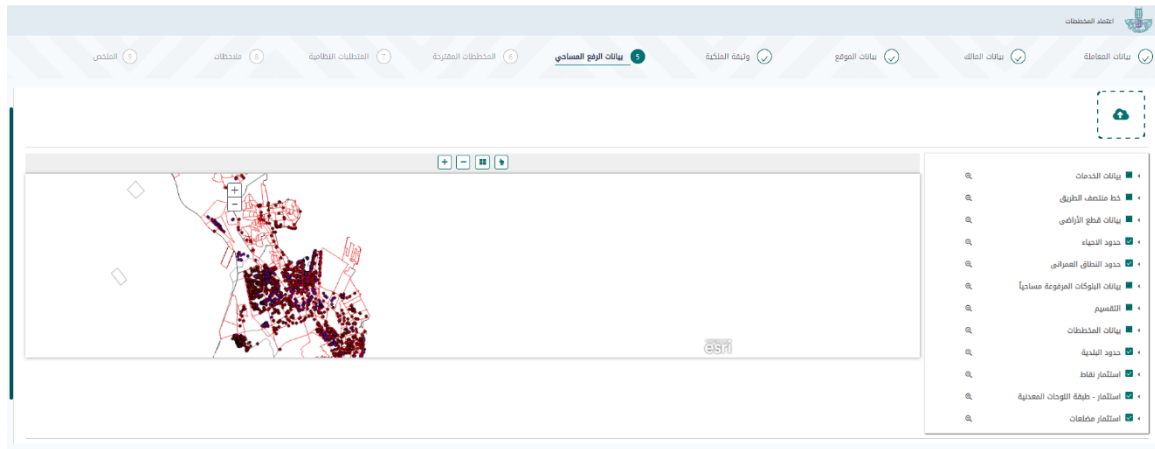
- يمكن للمستخدم اختيار قطعة الأرض لإضافة أو عرض وثيقة الملكية أو حذفها.

- يمكن للمستخدم إضافة وثيقة ملكية جديدة بإضافة بياناتها (نوع الملكية، رقم الصك، تاريخ إصدار الصك، جهة إصدار الصك، صورة الصك)

a. يمكن للمستخدم بالضغط على التالي للذهاب الى الخطوة التالية (بيانات الرفع المساحي)

خامسا: بيانات الرفع المساحي

- يمكن للمستخدم رفع الاوتوكاد الخاص بالرفع المساحي للمخطط أو لقطعة الأرض.



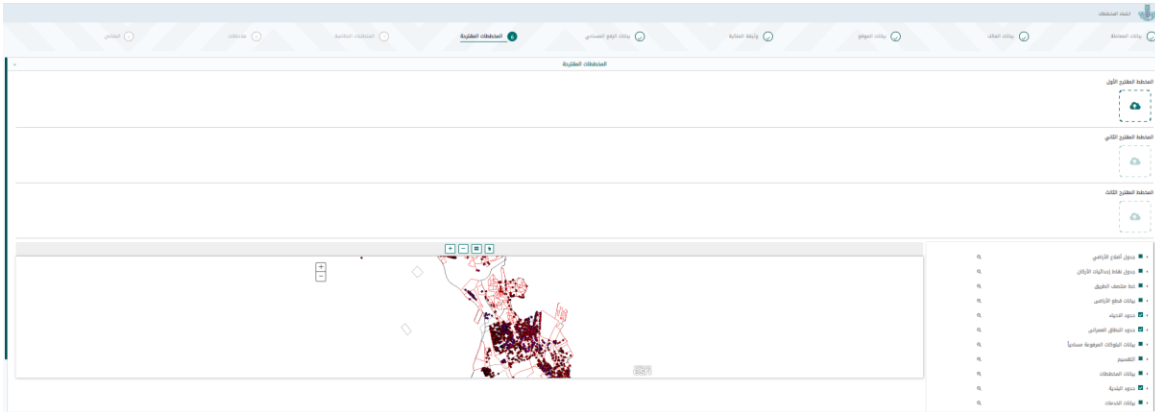
- يقوم النظام بتحديد مرحلة التنمية العمرانية و كذلك مركز النمو الوطني أوتوماتيكيا
- يمكن للمستخدم وصف الحد الشمالي، الجنوبي، الشرقي، الغربي.

The screenshot shows a web-based form for describing the boundaries of a plot. The form is titled 'البيانات' (Data) and contains several input fields. On the left, there is a section for 'الارتفاع' (Elevation) with a value of 171.02. In the center, there is a section for 'الحدود' (Boundaries) with a value of 171.02. On the right, there is a section for 'الارتفاع' (Elevation) with a value of 171.02. The form also includes a 'تأكيد' (Confirm) button and a 'إلغاء' (Cancel) button.

- a. يمكن للمستخدم بالضغط على التالي للذهاب الى الخطوة التالية (المخططات المقترحة)

سادسا: المخططات المقترحة

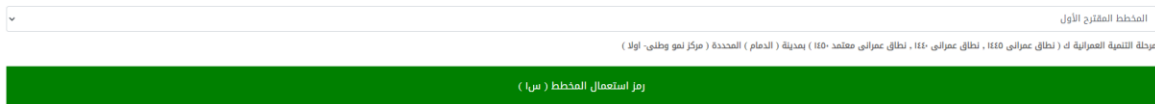
- يمكن للمستخدم رفع المخططات المقترحة على قطعة الأرض حيث يمكن ارفاق مخطط مقترح واحد على الأقل أو ثلاث مخططات مقترحة على الأكثر



- يظهر النظام اوتوماتيكيا خواص أو عناصر المخطط المرفق كما يلي :-



- يتم إظهار المقترح المختار وكذلك مرحلة التنمية العمرانية و مركز النمو الوطني



- يتم اظهار مفتاح الخريطة و يمكن التحكم في اخفاء واظهار العناصر على الخريطة



- يتم اظهار عدد الشوارع الموجودة بالمخطط و كذلك طول و عرض كل شارع على حدي وامكانية رؤية موقعها على المخطط

- يمكن رؤية نطاق التأثير للخدمات على المخطط

نطاقات تأثير الخدمات

نوع الخدمة

مستوى الخدمة

0

رسم مسح

- يتم اظهار الأراضي الموجودة بالمخطط أرقامها واستخدامها و مساحتها و اطوال الواجهة الخاصة بكل قطعة أرض

شمارع الأراضي

رقم الشفعة	الاستخدام	المساحة (م ²)	طول الواجهة (م)
2-47	ج - خدمات	96-1	35.00
2-107	ج - خدمات	96-	35.00
2-10-	ج - خدمات	96-	35.00
2-102	ج - خدمات	96-	35.00
2-10-	ج - خدمات	96.89	56.50
2-10-	ج - خدمات	102-1	37.49
2-92	ج - خدمات	96-	35.00
2-10-	ج - خدمات	96-	35.00
2-10-	ج - خدمات	96-	35.00

- يتم اظهار مؤشر نسب الاستعمالات حيث يتم ظهور الخدمات و مساحتها و نسبة كل خدمة من الخدمات المرفقة بالمخطط

مؤشر نسب الاستعمالات

الاستخدام	المساحة (م ²)	النسبة المئوية (%)
سكني	1772-4	4.21
خدمات حكومية	7339.01	8.71
خدمات دينية	1302.09	11.9
خدمات ثقافية	130	2
خدمات صحية	1308.04	11.10
خدمات اجتماعية	131	4.77
خدمات ترفيهية ورياضية	946.01	11.87
خدمات تجارية	9921.97	11.82
شوارع	13132.99	13.96
النسب التخطيطية	13132.99	13.96
خدمات	58712.11	79.82

- يتم اظهار الميزانية التفصيلية للمخطط من حيث الخدمات و مساحتها و نسبة كل خدمة رئيسية و فرعية وأعداد الخدمات بالمخطط المقترح

الاستعمال	الاستعمال الفرعي	العدد	المساحة (م2)	النسبة المئوية (%)	النسبة المئوية الإجمالية (%)
سكني		٣	٢٧٢٢.٣	٣.٤٤	٣.٤٤ %
خدمات حكومية	مبنى ادارة	١	٩٠٩.٥	١.٠٨	٨.٧١ %
	مركز شرطة	١	٩٧٧.٤٩	١.٠٩	
	مركز مدني	١	٩٠	١.٠٨	
	الموازين	٥	٤٦٠٤.٥٢	٥.٤٨	
خدمات دينية	دار تحفيظ القرآن الكريم	١٥	١٣٥٢.٥٩	١٦.٠٩	١٦.٠٩ %
خدمات ثقافية	مركز ثقافي	٢	١٦٠	٢	٢ %
خدمات صحية	مركز طب اسنان	٣	٢٧١٢.٥١	٣.٢٣	١٦.١٥ %
	مستشفى عام	٤	٣٦٦٩	٤.٢٤	
	مركز إسعاف العنقل النحصر	٢	١١٩٥.٠٤	١.٢٢	
		٦	٥٤٦٥.٠٤	٦.٤٦	
المجموع		٣١	٢٧٢٢.٣	٣١.٤٤	٣١.٤٤ %

a. يمكن للمستخدم بالضغط على التالي للذهاب الى الخطوة التالية (المتطلبات النظامية)

سابعاً: المتطلبات النظامية

- يمكن للمستخدم إضافة صورة من الفكرة التخطيطية للمخططات المجاورة و كذلك ملف الكاد وبه المخططات المجاورة و مرفقات المتطلبات النظامية و هي :-
 - طلب الماكل او الوكيل موقع ومصدق من المكتب
 - تعهد من المالك بصحة البيانات مصدق من المكتب
 - نسخة من الكروكي المساحي والرفع المساحي لموقع الأرض
 - تقرير دراسة فحص التربة للموقع
 - تقرير الدراسة الهيدرولوجية للموقع
 - وزارة الطاقة
 - سريان مفعول الصك الورقي
 - موافقة وزارة الصناعة والثروة المعدنية

The screenshot shows a web application interface for submitting documents. The header contains navigation tabs for various document types. The main content area features a file upload section with a 'pdf' icon and a 'Select File' button. Below this is a table with columns for 'اسم الوثيقة' (Document Name), 'PDF', and 'الرجوع' (Return). The table contains several rows, each with a 'Select File' button and a 'Return' button. The interface is designed for users to upload and manage their documents.

a. يمكن للمستخدم بالضغط على التالي للذهاب الى الخطوة التالية(الملاحظات)

ثامنا: الملاحظات

- يمكن للمستخدم إضافة ملفات أخرى أو كتابة ملاحظات إن وجدت.

a. يمكن للمستخدم بالضغط على التالي للذهاب الى الخطوة التالية(الملخص)

سادسا: الملخص

- يقوم النظام بعرض شاشة الملخص، والتي تحتوي على ملخص بجميع البيانات التي تم تقديمها في المعاملة لمراجعتها من قبل موظفي الأمانة و الجهات المختصة.

- يقوم المستخدم بالضغط على ارسال لأرسال المعاملة الى الأمانة.

(*) 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

✓ إرسال :-

إرسال

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