

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



وثيقة دليل الاستخدام لتطبيق استمارة تملك عقار

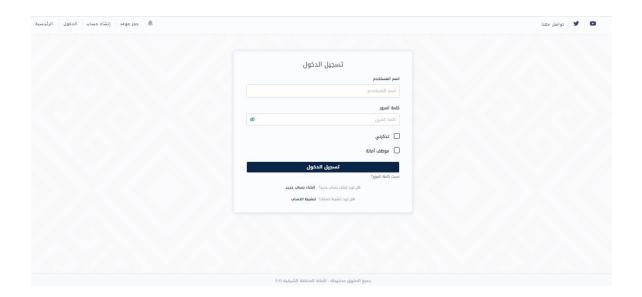
	الفهرس
١	الدخول الى النظام:
	الخطوات:-
٤	١- تقديم طلب استمارة تملك عقار
١	٢- طباعة استمارة تملك عقار

١. الدخول إلى النظام:

بعد الدخول إلي البوابة الجغرافية عن طريق الرابط التالي http://webgis.eamana.gov.sa/gis يقوم النظام بإظهار شاشة الدخول تلقائيا 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 شاشه استرجاع كلمة المرور).
 - ٥. عند الضغط على تنشيط (سينتقل الى شاشه تنشيط حساب المستخدم).



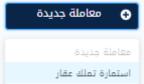
۱. تطبیقاتی:

سيقوم النظام بعرض الصفحة الرئيسية الخاصة بالتطبيقات المتاحة للمستخدم. يقوم المستخدم باختيار: استمارة تملك عقار



خدمة استمارة تملك عقار:

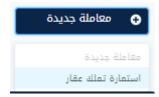
يحتوي استمارة تملك عقار على مسار عمل واحد هو طلب استمارة تملك عقار (موظفي إدارة الأراضي والممتلكات): والممتلكات):



- تسجيل الدخول (موظفي إدارة الأراضي والممتلكات) يقوم المستخدم بإدخال اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة به.
- الشاشة الرئيسية لموظف إدارة الأراضي والممتلكات بعد تسجيل الدخول
 يتم عرض (صندوق الصادر- صندوق الوارد المعاملات المعادة -المعاملات المعتذر عنها المعاملات تحت التجهيز -الارشيف)



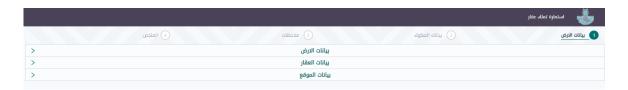
اصدار معاملة جديدة
 يقوم المستخدم باختيار نوع المعاملة (استمارة تملك عقار).



استمارة تملك عقار:-

الخطوة الاولي من خطوات سير العمل: تقديم طلب استمارة تملك عقار (المسئول عنها: موظفي إدارة الأراضي والممتلكات)

أولا: بيانات الأرض:-



حيث تظهر للمستخدم شاشة بها البيانات المطلوبة للأرض و هي الشاشات التالية :-

بيانات الأرض:-

يقوم المستخدم بادخال بيانات الأرض عن طريق اختيار طريقة البحث ببيانات الأرض

وهي:-

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

زر إضافة أرض:-

إضافة الارض

ثم يقوم بالضغط على زر إضافة أرض حتى يتم اضافة قطعة الأرض و اظهار الموقع على الخريطة كما بالشكل



ثم تظهر بيانات قطعة الأرض في الجدول بالاسفل المسمي بالأراضي المختارة وهي (رقم قطعة الأرض – المساحة من الصك (م٢) – رقم البلك – الحي – نوع التقسيم – اسم التقسيم – رمز الاستخدام - خيارات)

- ۱) تعديل في بيانات الأرض:-حيث يمكن للمستخدم تعديل بيانات الأرض المختارة بالضغط على زر التعديل و إدخال البيانات الجديدة
- ٢) حذف الأرض: حيث يمكن للمستخدم حذف الأرض



■ حدود الموقع حسب الصك:-

حيث يقوم النظام باظهار بيانات أطوال الحدود الخاصة بقطعة الأرض المختارة اتوماتيكيا ثم يقوم المستخدم بادخال وصف الحدود



■ بيانات العقار:-

حيث يقوم المستخدم بإدخال بيانات العقار وهي :-

- م اسم الموقع
- وصف العقار
 - 🗸 رقم المبني
- 🗸 نوع الاستعمال
- القيمة التقديرية للموقع



- بيانات الموقع:-
- يقوم المستخدم بإدخال بيانات الموقع وهي:-
 - حالة الموقع
 - ح رقم المعاملة المرتبطة



ثم يقوم المستخدم بعد ادخال البيانات في تابة بيانات الأرض بالضغط على زر التالي للانتقال الى بيانات الصكوك

ثانيا: بيانات الصكوك:-

بعد الانتقال من تابة بيانات الأرض الى تابة بيانات الصكوك يقوم المستخدم بادخال بيانات الصكوك المستخدم 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 :-

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



ثم يقوم المستخدم بعد ادخال البيانات في تابة بيانات الصكوك يقوم بالضغط على زر التالي للانتقال الى تابة الملاحظات

ثالثا: الملاحظات:-

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



ثم يقوم المستخدم بعد ادخال الملاحظات يقوم بالضغط على زر التالي للانتقال الى الملخص.

رابعا: الملخص:-

بعد الانتقال من تابة الملاحظات الى تابة الملخص يقوم النظام بعرض شاشة الملخص و بها جميع بيانات المعاملة التي تم ادخالها مسبقا حيث يقوم المستخدم بارسال المعاملة الى المختص الى إدارة الأراضي والممتلكات و كذلك امكانية حفظ المعاملة و يمكن للمستخدم متابعة المعاملة من خلاله حيث يظهر فيه البيانات الاتية التي تم ادخالها كما هو موضح بالصورة:-

- ١- بيانات الأرض
- ٢- بيانات الصكوك
 - ٣- الملاحظات



ثم يقوم المستخدم بالضغط على زر الارسال حتى يتم ارسال المعاملة الى المختص بإدارة الأراضي والممتلكات لمراجعتها

الخطوة الثانية من خطوات سير العمل: طباعة استمارة تملك عقار (المسئول عنها: موظفي إدارة الأراضى والممتلكات)

- بعد تسجیل المستخدم للحساب الخاص به و عمل تسجیل دخول علی النظام تظهر له استمارة
 تملك عقار.
- يقوم المستخدم بالضغط على استمارة تملك عقار تفتح له شاشة بها تقديم معاملة جديدة و كذلك
 (صندوق الصادر صندوق الوارد المعاملات المعادة المعاملات المعتذر عنها معاملات تحت
 التجهيز الارشيف).



يقوم المستخدم بإختيار رقم المعاملة و الضغط على زر طباعة ليتمكن من طباعة الاستمارة الخاصة بطلب تملك عقار أو الضغط على زر عرض لكي يتمكن من مراجعة بيانات المعاملة المرسلة من تقديم الطلب حيث يتظهر له البيانات الأتية:-

أولا: الملخص:-

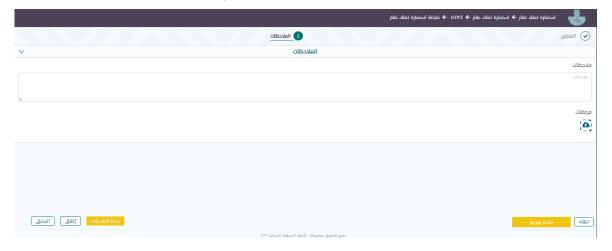
يتم عرض شاشة الملخص و بها جميع بيانات المعاملة التي تم ادخالها مسبقا حيث يظهر فيه البيانات الاتية التي تم ادخالها كما هو موضح بالصورة:-

- ١- بيانات الأرض
- ٢- بيانات الصكوك
- ٣- الملاحظات (خطوة تقديم طلب استمارة تملك عقار)



ثانيا: الملاحظات:-

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



ثم يقوم المستخدم بعد ادخال الملاحظات يقوم بالضغط على :-

زر انهاء :-

لانهاء المعاملة و ارشفتها.

انهاء

اعادة توجيه

زر اعادة توجيه:-

لاعادة توجيه المعاملة الى خطوة تقديم طلب استمارة تملك عقار

طباعة

زر طباعة :-

لطباعة استمارة المعاملة (طلب استمارة تملك عقار) كما هو موضح شكل الاستمارة في الصورة التالية:

