



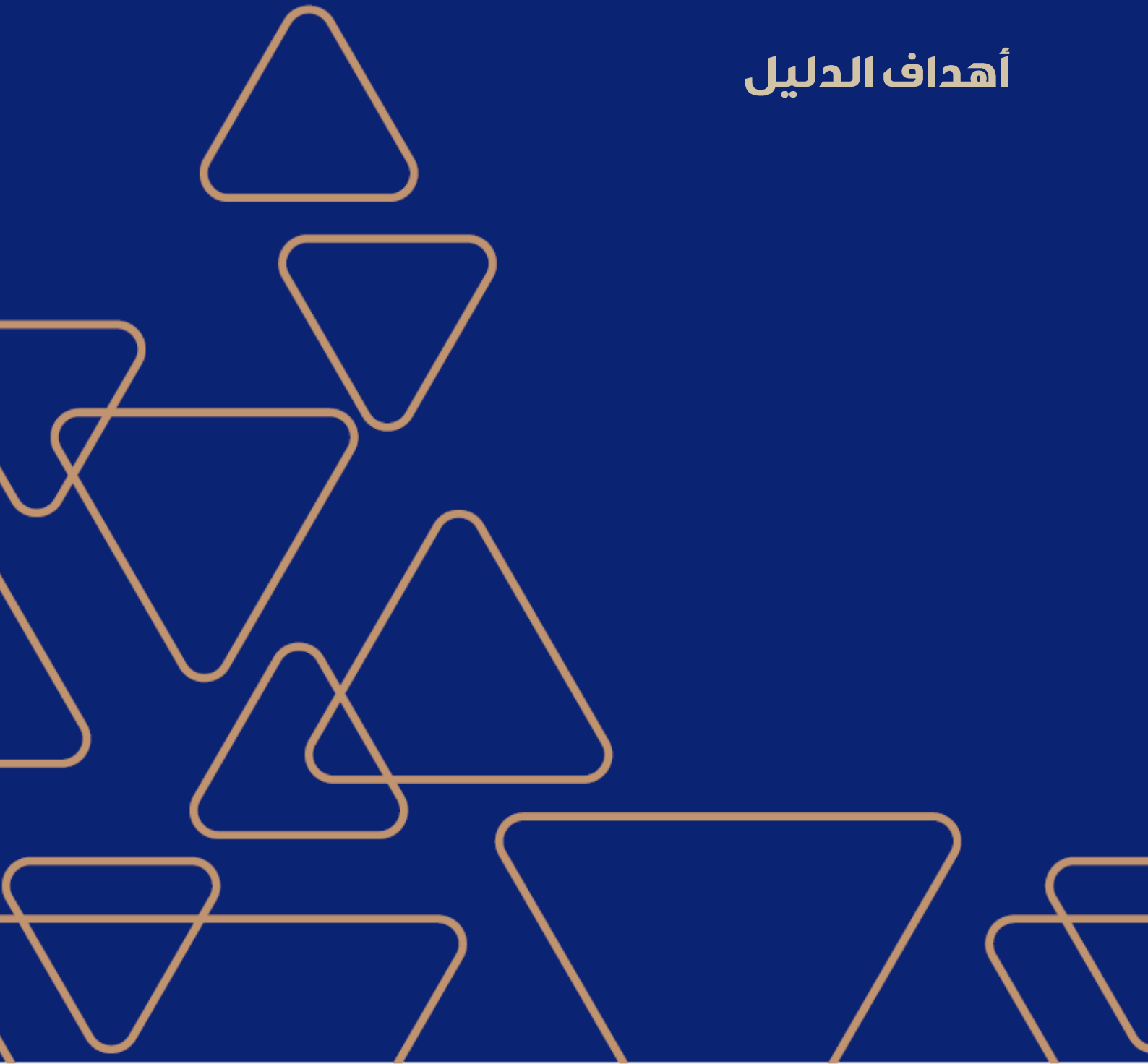
الاجراءآت و النماذج المستخدمة المتعلقة
بأعمال استلام وتسليم المخيمات

الاجراءات و النماذج المستخدمة المتعلقة بأعمال استلام وتسليم المخيمات

محتويات الدليل

- أهداف الدليل
- مخطط العمليات
- إجراءات الاستلام
- إجراءات الإضافات
- إجراءات التسليم
- الملاحق

أهداف الدليل



أهداف الدليل



هذا الدليل الإرشادي موجه لشركات تقديم خدمه لحجاج بيت الله الحرام ، لتعريفهم بالإجراءات المتبعة في عملية استلام الموقع وعمل الإضافات وإعادة تسليم الموقع بعد انتهاء اعمال الموسم من خلال المنظومة الالكترونية لتنسيق العمل بالمشاعر المقدسة والمدارة من شركة كدانة للتنمية والتطوير وتمكينهم من انهاء الإجراءات بشكل ميسر.

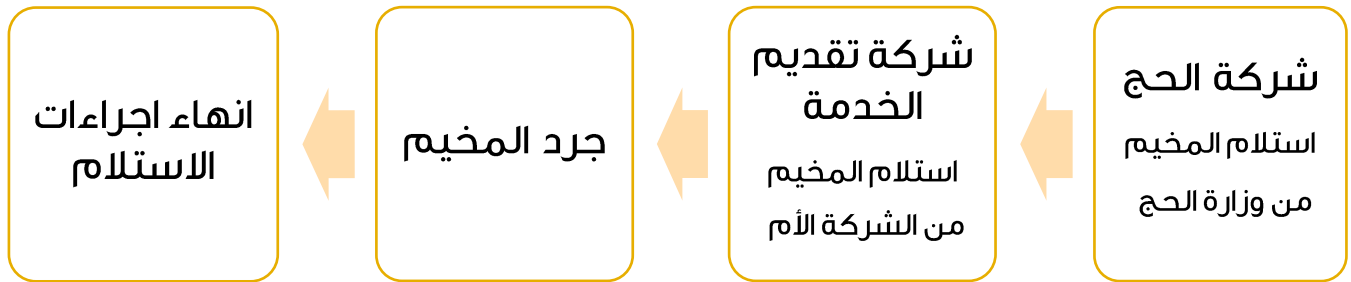
كما يتناول الدليل كافة الإجراءات والمهام المتعلقة بتجهيز الموقع لتقديم خدمه ذات مستوى عالي تليق بضيوف الرحمن وتعكس مدى العناية والاهتمام الذي يتلقاه ضيف الرحمن من حكومة خادم الحرمين الشريفين حفظه الله ورعاه بالمشاعر المقدسة والشروط اللازمة لعمل الإضافات بالمواقع وفقا لطبيعة الأعمال وحجمها ومتطلباتها.

مخطط العمليات



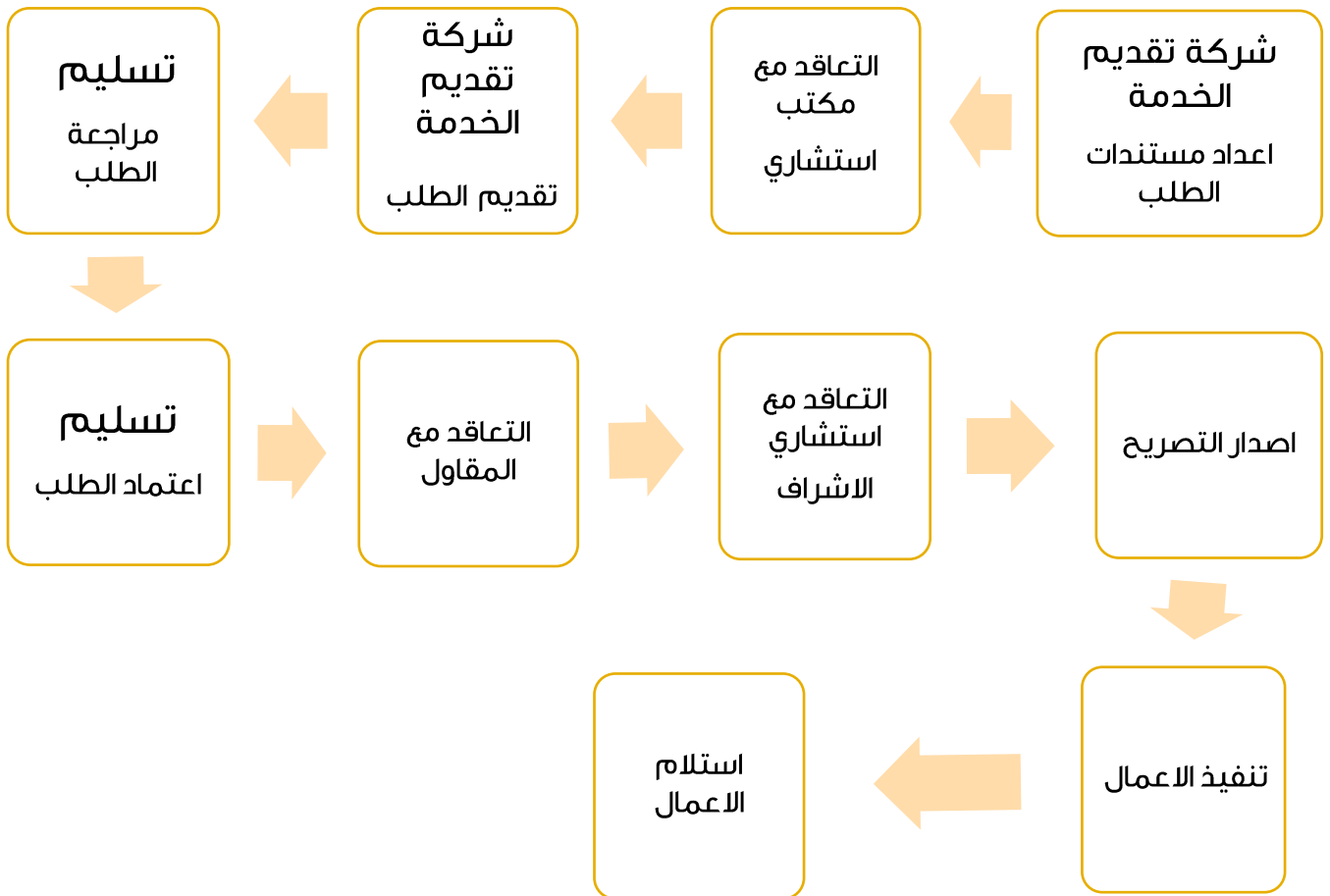
مخطط العمليات

استلام المخيم بعد التخصيص من وزارة الحج



الاجراءآت و النماذج المستخدمة المتعلقة بأعمال استلام وتسليم المخيمات

الاضافات



الاجراءات و النماذج المستخدمة المتعلقة بأعمال استلام وتسليم المخيمات

تسليم المخيمات الى وزارة الحج





إجراءات الاستلام والاضافات

وتسليم المخيمات

الاجراءات و النماذج المستخدمة المتعلقة بأعمال استلام وتسليم المخيمات

إجراءات الاستلام



تجهيز مستندات الاستلام كما هو موضح بملحق رقم (1)

تجهيز مستندات الاستلام

شركة الحج :

هي الشركة الام التي تقدم خدمة الحج



تجهيز مستندات الاستلام كما هو موضح بملحق رقم (1)

تجهيز مستندات الاستلام

شركة تقديم الخدمة:

هي الشركة التابعة التي تقدم خدمة الحج



- تعبئة نموذج الجرد كما هو موضح بملحق رقم (1)
- نموذج الجرد رقم (1)

جرد المخيم

شركة تقديم الخدمة



- يكون لشركة تقديم الخدمة احد الخيارين التاليه:
 - الاستلام دون معالجة ملاحظات الجرد مع اثبات كافة الملاحظات ضمن مستندات الاستلام وتوقيع المحضر
 - الاستلام بعد معالجة ملاحظات الجرد و تعبئة مستندات الاستلام وتوقيع المحضر
- نموذج محضر الاستلام رقم (2)

انتهاء إجراءات الاستلام

تسليم

شركة تقديم الخدمة

الاجراءآت و النماذج المستخدمة المتعلقة بأعمال استلام وتسليم المخيمات

إجراءات الإضافات



- تجهيز مستندات الطلب كما هو موضح بملحق رقم (2)

مستندات الطلب

شركة تقديم الخدمة

- من ضمن المصممين المؤهلين
- نموذج عقد مصمم رقم (3)

التعاقد مع المصمم

شركة تقديم الخدمة



- تقديم الطلب للجهة المختصة (تسليم) بكامل المستندات المطلوبة
- نموذج طلب الاضافات رقم (4)

تقديم الطلب

شركة تقديم الخدمة



تقوم الجهة المختصة (مركز تسليم) بمراجعة الطلب والتأكد من اكتماله ومطابقته للشروط والمواصفات

مراجعة الطلب

تسليم



بعد مطابقة الطلب للشروط والمواصفات تقوم الجهة المختصة (تسليم) باعتماد الطلب

اعتماد الطلب

تسليم

الاجراءآت و النماذج المستخدمة المتعلقة بأعمال استلام وتسليم المخيمات



- من ضمن المقاولين المؤهلين
- نموذج عقد مقاول رقم (5)
-

التعاقد مع المقاول

شركة تقديم الخدمة



- من ضمن الاستشاريين المؤهلين
- نموذج عقد مشرف رقم (6)

التعاقد مع استشاري اشراف

شركة تقديم الخدمة



- يتم اصدار تصريح بالبيانات كما هو موضح بملحق رقم (2)
- نموذج تصريح رقم (7)

اصدار التصريح

تسليم



- التنفيذ من قبل المقاول وتحت اشراف الاستشاري حسب الجدول الزمني
- وبمتابعه من شركة تقديم الخدمة
- نموذج ملاحظات المشرف رقم (8)

تنفيذ الإضافات

المقاول

استشاري اشراف

استلام الاعمال

شركة تقديم الخدمة

تسليم

- شركة تقديم الخدمة تستلم الاعمال من استشاري الاشراف والمقاول مع التأكد من مطابقتها للمواصفات و المعايير
- تسليم تتأكد من انجاز الاعمال بالشكل الصحيح
- نموذج استلام اعمال رقم (9)
- نموذج خطاب انجاز الاعمال رقم (10)

الاجراءات و النماذج المستخدمة المتعلقة بأعمال استلام وتسليم المخيمات

إجراءات التسليم



تجهيز مستندات التسليم كما هو موضح بملحق رقم (3)

تجهيز مستندات التسليم

شركة تقديم الخدمة



- تعبئة نموذج ملاحظات الجرد كما هو موضح بملحق رقم (3)
- نموذج الجرد رقم (11)

جرد المخيم

تسليم



تجهيز مستندات التسليم كما هو موضح بملحق رقم (3)

تجهيز مستندات التسليم

شركة الحج



- تحديد الاجراء كما هو موضح بملحق رقم (3)
- نموذج إجراءات المخالفات رقم (12)

المخالفات

تسليم



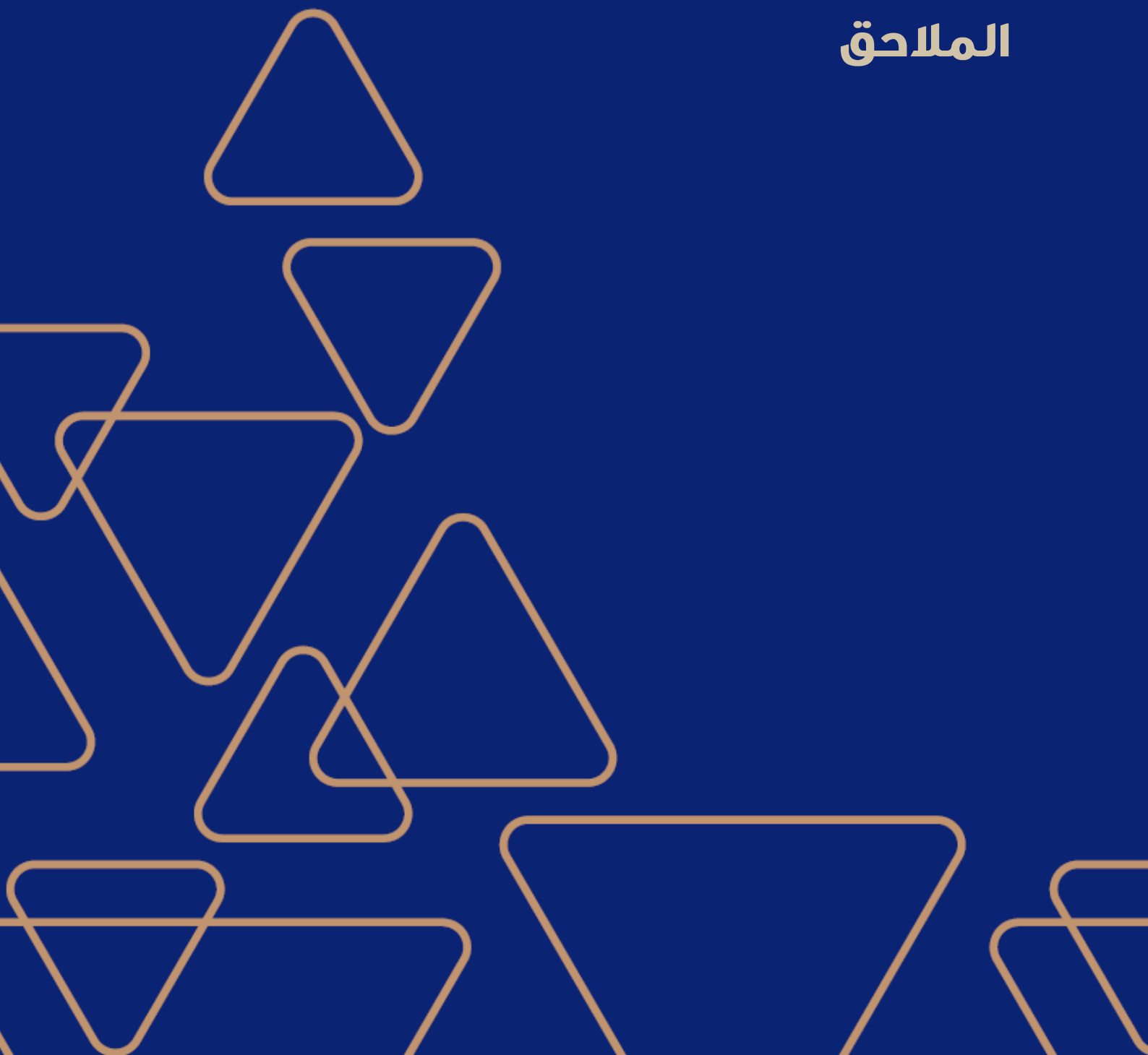
- تعبئة مستندات التسليم وتوقيع المحضر
- نموذج محضر التسليم رقم (13)

انتهاء إجراءات التسليم

تسليم

شركة تقديم الخدمة

الملاحق



الاجراءآت و النماذج المستخدمة المتعلقة بأعمال استلام وتسليم المخيمات

ملحق مخطط العمليات رقم 1

1-1 استلام المخيم

1-1-1 من قبل الشركة الام



تجهيز مستندات الاستلام بين الشركة الام وجهة التسليم والتي يجب ان تشمل على كافة البيانات والمعلومات والاعداد الخاصة باجمالي المساحة المخصصة لكامل عدد حجاج الشركة الام.

2-1-1 من قبل شركة تقديم الخدمة



تجهيز مستندات الاستلام بين الشركة الام وشركة تقديم الخدمة التابعة لها والتي يجب ان تشمل على كافة البيانات والمعلومات والاعداد الخاصة بالموقع المخصص لشركة تقديم الخدمة حسب عدد الحجاج المسؤول عن خدمتهم.

جرد المخيم



يتم عمل الجرد بادق التفاصيل لكافة موجودات الموقع من خيام ومطابخ ودورات ومياه وأدوات امن وسلامه.....الخ

3-1-1 انتهاء إجراءات استلام المخيم



4-1-1 توقيع محضر الاستلام الموقع من الطرفين بحسب نوع الاستلام الموافق عليه من قبل شركة تقديم الخدمة

ملحق مخطط العمليات رقم 2

2-1 إضافات المخيم

5-1-1 مستندات الطلب



تجهيز جميع المستندات الخاصة بآثبات استلام الموقع ومابه من عناصر أساسية ومواصفات شروط الإضافات على الموقع والبيان الخاص بالاضافات المطلوبه ويقدم للشركة الام للحصول على الموافقه الأولية

6-1-1 التعاقد مع المصمم

- اختيار المصمم من قبل شركة تقديم الخدمة
- تقديم طلب الاضافات للمصمم لأخذ التكلفة
- الاتفاق بين شركة تقديم الخدمة والمصمم على الاعمال والتكلفة والجدول الزمني للتنفيذ
- توقيع العقد بين شركة تقديم الخدمة والمصمم

7-1-1 تقديم الطلب

تقديم الطلب للجهة المختصة بكامل المستندات المطلوبة

8-1-1 مراجعة الطلب

تقوم الجهة المختصة بمراجعة الطلب والتأكد من اكتماله ومطابقته للشروط والمواصفات

9-1-1 اعتماد الطلب

بعد مطابقة الطلب للشروط والمواصفات تقوم الجهة المختصة باعتماده

10-1-1 التعاقد مع المقاول

11-1-1

- اختيار المقاول من قبل شركة تقديم الخدمة
- تقديم طلب الاضافات المعتمد للمقاول لأخذ التكلفة



ز. الاتفاق بين شركة تقديم الخدمة والمقاول على الاعمال والتكلفة والجدول الزمني

الاجراءآت و النماذج المستخدمة المتعلقة بأعمال استلام وتسليم المخيمات

ط.



12-1-1 التعاقد مع استشاري الاشراف

- اختيار استشاري الاشراف من قبل شركة تقديم الخدمة
- تقديم طلب الاضافات المعتمد لاستشاري الاشراف لأخذ التكلفة
- الاتفاق بين شركة تقديم الخدمة واستشاري الاشراف على الاعمال والتكلفة والجدول الزمني للتنفيذ
- توقيع العقد بين شركة تقديم الخدمة واستشاري الاشراف
- و.

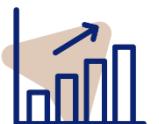
13-1-1 اصدار التصريح

يحتوي التصريح البيانات التالية :



- بيانات صاحب التصريح
- بيانات المصمم
- بيانات المقاول
- بيانات المشرف
- تاريخ بداية تنفيذ الاعمال وتاريخ الانتهاء منها
- كروكي مساحي موضح به ما يلي:
 - أسماء الشوارع المحيطة بالموقع
 - رقم وبيانات المربع المخصص
 - عدد ونوع ومساحة وارقام الخيام
 - مواقع الإضافات المطلوبة
- بيان بالإضافات المطلوبة

14-1-1 تنفيذ الاضافات



يتم البدء في التنفيذ من قبل المقاول وتحت اشراف الاستشاري حسب الجدول الزمني وبمتابعه من شركة تقديم الخدمة

15-1-1 استلام الاعمال

شركة تقديم الخدمة تستلم الاعمال من استشاري الاشراف والمقاول مع التأكد من مطابقتها للمطلوب وتقوم تسليم بالتأكد من انجاز الاعمال بالشكل الصحيح وتصدر خطاب انجاز الاعمال

الهيئة الملكية لمدينة مكة المكرمة والمشاعر المقدسة
ROYAL MAKKAH CITY AND HOLY SITES

إحدى شركات

كيدانة
KIDANA

تسليم Tsleem

الاجراءآت و النماذج المستخدمة المتعلقة بأعمال استلام وتسليم المخيمات

ملحق مخطط العمليات رقم 3

3-1 استلام المخيم

16-1-1 من قبل شركة تقديم الخدمة

تجهيز مستندات التسليم والتي يجب ان تشتمل على كافة البيانات والمعلومات والاعداد الخاصة بالموقع المخصص لشركة تقديم الخدمة حسب عدد الحجاج المسؤول عن خدمتهم مع كافة المستندات الخاصة باستلام الموقع وإجراءات اعمال الإضافات التي تمت في الموقع.

17-1-1 جرد المخيم

يتم عمل الجرد بادق التفاصيل لكافة موجودات الموقع المستلمه في الأساس وماتم اضافته من خيام ومطابخ ودورات ومياه وأدوات امن وسلامه.....الخ

18-1-1 من قبل الشركة الام

تجهيز مستندات التسليم والتي يجب ان تشتمل على كافة البيانات والمعلومات والاعداد الخاصة باجمالي المساحة المخصصة لكامل عدد حجاج الشركة الام مع كافة المستندات الخاصة باستلام المساحة وإجراءات اعمال الإضافات على كامل المساحة.

19-1-1 إجراءات المخالفات

تحديد الاجراء المتخذ حسب ما يلي :

أ. تعديل الملاحظات المحددة

ب. عقوبة ماليه



ج. عقوبة إدارية

د. الجمع بين جميع العقوبات او عقوبتين منها

20-1-1 انتهاء إجراءات تسليم المخيم

توقيع محضر تسليم الموقع من الطرفين



النماذج

الاجراءآت و النماذج المستخدمة المتعلقة بأعمال استلام وتسليم المخيمات

نموذج رقم (1) جرد المخيم قبل الموسم

1-1 البيانات العامة

يتم سرد كافة البيانات الاساسيه للموقع.

2-1 جرد الخيمة رقم (.....) (يكرر لكل خيمه)

- يتم سرد اعداد العناصر الخاصه بالخيمه.
- يتم تحديد عيوب كل عنصر حسب الجدول التالي:

العنصر	العيوب (يذكر العدد)				صوره	مكان العيب على مخطط الخيمه	ملاحظات
	شق	ثقب	تالف	لايوجد			

3-1 جرد المطبخ رقم (.....) (يكرر لكل مطبخ)

- يتم سرد اعداد العناصر الخاصه بالمطبخ.
- يتم تحديد عيوب كل عنصر حسب الجدول التالي:

العنصر	العيوب (يذكر العدد)				صوره	مكان العيب على مخطط المطبخ	ملاحظات
	شق	ثقب	تالف	لايوجد			

4-1 جرد مبنى دورة المياه رقم (.....) (يكرر لكل مبنى دورة مياه)

- يتم سرد اعداد العناصر الخاصه بدورة المياه.
- يتم تحديد عيوب كل عنصر حسب الجدول التالي:

العنصر	العيوب (يذكر العدد)				صوره	مكان العيب على مخطط مبنى دورات المياه	ملاحظات
	شق	ثقب	تالف	لايوجد			

الاجراءآت و النماذج المستخدمة المتعلقة بأعمال استلام وتسليم المخيمات

5-1 جرد العناصر العامة بالموقع

- يتم سرد اعداد العناصر العامه بالموقع.
- يتم تحديد عيوب كل عنصر حسب الجدول التالي:

العنصر	العيوب (يذكر العدد)				صوره	مكان العيب على مخطط الموقع	ملاحظات
	شق	ثقب	تالف	لا يوجد			

الاجراءآت و النماذج المستخدمة المتعلقة بأعمال استلام وتسليم المخيمات

نموذج رقم (2) محضر استلام موقع قبل الموسم

البيانات العامة

يتم سرد كافة البيانات الاساسيه للموقع.

إنه في يوم / / 1443 هـ الموافق / / 2022 م، تم الوقوف على الموقع المذكوره بياناته أعلاه والمحدد في الكروكي المرفق (مرفق رقم 1) بحضور كلا من:

الاسم	الصفه
1. الاسم	الصفه
2. الاسم	الصفه
3. الاسم	الصفه
4. الاسم	الصفه

وبعد التأكد من معالجة وانتفاء كافة الملاحظات المذكوره في محضر جرد الموقع المرفق (مرفق رقم 2) والتاكيد على عدم وجود أي عوائق تمنع تسليم الموقع (في حال رغبة شركة تقديم الخدمة استلام الموقع دون معالجة الملاحظات يتم الغاء العبارة السابقه واستبدالها بـ " وبعد رغبة وقبول شركة تقديم الخدمة استلام الموقع دون معالجة الملاحظات، وقد تم اثبات وجودها بحسب في محضر جرد الموقع المرفق (مرفق رقم 2) والتاكيد على ان شركة تقديم الخدمة لن يتم مخالفتها على وجود هذه المخالفات وعدم معالجتها بعد موسم الحج شريطة ان تقوم باخفائها بطريقتها الخاصه والصحيحه والمشروعه وان لا تؤثر على جودة ورقي الخدمة المقدمه للحجاج").

فقد اتفق جميع الحضور على مايلي:

1. تسليم الموقع الموضحه بياناته بعاليه والمذكور تفاصيل اعداده في محضر جرد الموقع المرفق (مرفق رقم 2) الى وصفته

2. يعتبر يوم / / 1443 هـ الموافق / / 2022 م هو التاريخ الرسمي لاستلام الموقع من قبل شركة تقديم الخدمة..... للبدء في تنفيذ الاعمال المنوطه بها.

وعلى هذا اغلق المحضر،،،،
والله ولي التوفيق،،،،،

التوقيع

الاجراءآت و النماذج المستخدمة المتعلقة بأعمال استلام وتسليم المخيمات

نموذج رقم (3) عقد المصمم

الاجراءآت و النماذج المستخدمة المتعلقة بأعمال استلام وتسليم المخيمات

نموذج رقم (4) طلب الاضافات

البيانات العامة

يتم سرد كافة البيانات الاساسيه للموقع.

الساده.....

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

إشارة الى استلامنا الموقع المذكوره بياناته أعلاه والمحدد في الكروكي المرفق (مرفق رقم 1) في يوم / 1443هـ الموافق / 2022م، بناء على محضر الاستلام المرفق (مرفق رقم 2).

ونظرا لرغبتنا وحاجتنا في عمل عدد من الإضافات على الموقع بناء على الشروط والمواصفات المعتمده من قبلكم (مرفق رقم 3).

آمل من سعادتكم الموافقه على طلبنا واعتماده وإصدار التصاريح اللازمه لتنفيذ اعمال الإضافات المطلوبه والموضحه في كروكي الإضافات المرفق (مرفق رقم 4) والجداول التاليه التاليه:

1-3 جدول رقم (1) إضافات على الخيام

العنصر	النوع	العدد	رقم الخيمه	ملاحظات

2-3 جدول رقم (2) إضافات على المطبخ رقم (.....)

العنصر	النوع	العدد	ملاحظات

3-3 جدول رقم (3) إضافات على مبنى دورة المياه رقم (.....)

العنصر	النوع	العدد	رقم الدوره	ملاحظات

4-3 جدول رقم (4) إضافات على العناصر العامة بالموقع

العنصر	النوع	العدد	رقم الخيمه	ملاحظات

الاجراءآت و النماذج المستخدمة المتعلقة بأعمال استلام وتسليم المخيمات

نمودج رقم (5) عقد مقاول

الاجراءآت و النماذج المستخدمة المتعلقة بأعمال استلام وتسليم المخيمات

نموذج رقم (6) عقد استشاري

الاجراءآت و النماذج المستخدمة المتعلقة بأعمال استلام وتسليم المخيمات

نموذج رقم (7) تصريح الإضافات رقم (.....).

البيانات العامة

يتم سرد كافة البيانات الاساسيه للموقع.

بناء على طلب عمل إضافات رقم (.....) على الموقع الموضح بياناته أعلاه والمحدد في الكروكي المرفق (مرفق رقم 1) المقدم في يوم / 1443 هـ الموافق / 2022م.

وبعد مراجعة الطلب والتأكد من اكتماله ومطابقته للشروط والمواصفات.

تمت ا الموافقة واعتماد الطلب وإصدار تصريح تنفيذ الاعمال تحت تنفيذ المقاول واشراف استشاري الاشراف الموضحه بياناتهم أعلاه وعلى مسؤوليتهم بان يتم التنفيذ بناء على الشروط والمواصفات والجدول الزمني والبيانات الموافق عليها، وذلك للإضافات الموضحه في كروكي الإضافات المرفق (مرفق رقم 2) والجدول التاليه:

1-6 جدول رقم (1) إضافات على الخيام

العنصر	النوع	العدد	رقم الخيمه	تاريخ بداية التنفيذ	تاريخ نهاية التنفيذ	ملاحظات

2-6 جدول رقم (2) إضافات على المطبخ رقم (.....).

العنصر	النوع	العدد	تاريخ بداية التنفيذ	تاريخ نهاية التنفيذ	ملاحظات

3-6 جدول رقم (3) إضافات على مبنى دورة المياه رقم (.....).

العنصر	النوع	العدد	رقم النوره	تاريخ بداية التنفيذ	تاريخ نهاية التنفيذ	ملاحظات

4-6 جدول رقم (4) إضافات على العناصر العامة بالموقع

العنصر	النوع	العدد	رقم الممر	تاريخ بداية التنفيذ	تاريخ نهاية التنفيذ	ملاحظات

توقيع واعتماد الجاه المختصه

الاجراءآت و النماذج المستخدمة المتعلقة بأعمال استلام وتسليم المخيمات

نموذج رقم (8) ملاحظات المشرف رقم (.....)

البيانات العامة

يتم سرد كافة البيانات الاساسيه للموقع.

انه في اليوم والتاريخ والوقت المحدد أعلاه تم وقوف المهندس المشرف على الموقع الموضح بياناته أعلاه والمحدد في الكروكي المرفق (مرفق رقم 1).

وبعد الكشف على الاعمال المنفذه من قبل المقاول ومطابقتها مع الشروط والمواصفات والجدول الزمني للتنفيذ والبيانات الخاصه بالاعمال المطلوب تنفيذها.

تم اصدار تقرير متابعة اعمال التنفيذ حسب ماهو مذكور في الجداول التاليه:

1-7 جدول رقم (1) إضافات على الخيام

ملاحظات	حالة العمل		تاريخ نهاية التنفيذ	تاريخ بداية التنفيذ	رقم الخيمه	العدد	النوع	العنصر
	مخالف	مطابق						

ملاحظات استشاري الاشراف

2-7 جدول رقم (2) إضافات على المطبخ رقم (.....)

ملاحظات	حالة العمل		تاريخ نهاية التنفيذ	تاريخ بداية التنفيذ	العدد	النوع	العنصر
	مخالف	مطابق					

ملاحظات استشاري الاشراف

3-7 جدول رقم (3) إضافات على مبنى دورة المياه رقم (.....)

ملاحظات	حالة العمل		تاريخ نهاية التنفيذ	تاريخ بداية التنفيذ	رقم الدوره	العدد	النوع	العنصر
	مخالف	مطابق						

ملاحظات استشاري الاشراف

4-7 جدول رقم (4) إضافات على العناصر العامة بالموقع

ملاحظات	حالة العمل		تاريخ نهاية التنفيذ	تاريخ بداية التنفيذ	رقم الممر	العدد	النوع	العنصر
	مخالف	مطابق						

ملاحظات استشاري الاشراف

.....

توقيع واعتماد استشاري الاشراف

الاجراءآت و النماذج المستخدمة المتعلقة بأعمال استلام المخيمات

نموذج رقم (9) استلام الاعمال

البيانات العامة

يتم سرد كافة البيانات الاساسيه للموقع.

انه في اليوم والتاريخ والوقت المحدد أعلاه تم الوقوف على الموقع الموضح ببياناته أعلاه والمحدد في الكروكي المرفق (مرفق رقم 1).

وبعد الكشف ومراجعة الاعمال المنفذه من قبل المقاول وتقارير المهندس المشرف المرفقه (مرفق رقم 2) وموافقة واعتماد المهندس المشرف لصحة الاعمال المنفذه ومطابقتها للشروط والمواصفات وللتصريح الصادر من الجهة المختصة بالرقم(.....) في يوم / 1443هـ الموافق / 2022م.

تم استلام اعمال التنفيذ وتحت مسؤولية المقاول والمهندس المشرف في حال ظهور أي عيوب او حدوث أي اضرار او تلفيات او إشكاليات بسبب سوء التنفيذ، وحسب ماهو مذكور في الجداول التالية:

1-8 جدول رقم (1) إضافات على الخيام

العنصر	النوع	العدد	رقم الخيمة	ملاحظات

2-8 جدول رقم (2) إضافات على المطبخ رقم (.....)

العنصر	النوع	العدد	ملاحظات

3-8 جدول رقم (3) إضافات على مبنى دورة المياه رقم (.....)

العنصر	النوع	العدد	رقم الدور	ملاحظات

4-8 جدول رقم (4) إضافات على العناصر العامة بالموقع

العنصر	النوع	العدد	رقم الممر	ملاحظات

الاجراءآت و النماذج المستخدمة المتعلقة بأعمال استلام وتسليم المخيمات

نموذج رقم (10) خطاب انجاز الاعمال

البيانات العامه

يتم سرد كافة البيانات الاساسيه للموقع.

إنه في يوم / / 1443 هـ الموافق / / 2022 م، تم الوقوف على الموقع المذكوره بياناته أعلاه والمحدد في الكروكي المرفق (مرفق رقم 1) بحضور كلا من:

5. الاسم الصفه

6. الاسم الصفه

7. الاسم الصفه

8. الاسم الصفه

وبعد مراجعة تقارير ملاحظات استشاري الاشراف على عملية التنفيذ (مرفق رقم 2) ومراجعة محضر استلام الاعمال (مرفق رقم 3) ومطابقته مع الواقع والتأكد من تنفيذ الاعمال بالشكل الصحيح .

فقد تمت الموافقه على منح شركة تقديم خدمه..... خطاب انجاز الاعمال.

وعلى هذا اغلق المحضر،،،،
والله ولي التوفيق،،،،،

التوقيع

دليل العمليات والاجراءات التشغيلية المنفذة

نموذج رقم (11) جرد المخيم بعد الموسم

1-9 البيانات العامة

يتم سرد كافة البيانات الاساسيه للموقع.

2-9 جرد الخيمة رقم (.....) (يكرر لكل خيمه)

- يتم سرد اعداد العناصر الخاصه بالخيمه.
- يتم تحديد عيوب كل عنصر (الاساسيه والمضافه) حسب الجدول التالي:

العنصر	العيوب (يذكر العدد)				صوره	مكان العيب على مخطط الخيمه	ملاحظات
	شق	ثقب	تالف	لايوجد			

3-9 جرد المطبخ رقم (.....) (يكرر لكل مطبخ)

- يتم سرد اعداد العناصر الخاصه بالمطبخ.
- يتم تحديد عيوب كل عنصر (الاساسيه والمضافه) حسب الجدول التالي:

العنصر	العيوب (يذكر العدد)				صوره	مكان العيب على مخطط المطبخ	ملاحظات
	شق	ثقب	تالف	لايوجد			

4-9 جرد مبنى دورة المياه رقم (.....) (يكرر لكل مبنى دورة مياه)

- يتم سرد اعداد العناصر الخاصه بدورة المياه.
- يتم تحديد عيوب كل عنصر (الاساسيه والمضافه) حسب الجدول التالي:

العنصر	العيوب (يذكر العدد)				صوره	مكان العيب على مخطط مبنى دورات المياه	ملاحظات
	شق	ثقب	تالف	لايوجد			

5-9 جرد العناصر العامة بالموقع

- يتم سرد اعداد العناصر العامه بالموقع.
- يتم تحديد عيوب كل عنصر (الاساسيه والمضافه) حسب الجدول التالي:

العنصر	العيوب (يذكر العدد)				صوره	مكان العيب على مخطط الموقع	ملاحظات
	شق	ثقب	تالف	لايوجد			

6-9 جرد العناصر العناصر الإضافية المنفذه بدون تصريح

7-9 يتم سرد العناصر الاضافيه المنفذه بدون تصريح بالموقع مع تحديد اعدادها.

8-9 يتم تحديد عيوب كل عنصر حسب الجدول التالي:

العنصر	العيوب (يذكر العدد)				صوره	مكان العيب على مخطط الموقع	ملاحظات
	شق	ثقب	تالف	لا يوجد			

الاجراءآت و النماذج المستخدمة المتعلقة بأعمال استلام وتسليم المخيمات

نموذج رقم (12) اجراءات المخالفات

البيانات العامة

يتم سرد كافة البيانات الاساسيه للموقع.

انه بعد الوقوف على الموقع الموضح بياناته أعلاه والمحدد في الكروكي المرفق (مرفق رقم 1)، في اليوم والتاريخ والوقت المحدد في محضر اعمال الجرد المرفق (مرفق رقم 2). وبعد مطابقة المخالفات الموضحة في محضر اعمال الجرد المرفق (مرفق رقم 2) ومطابقتها مع لائحة العقوبات (مرفق رقم 3).

فقدتقرر فرض العقوبات على العناصر المخالفة بحسب ما هو موضح في الجدول التالي:

العنصر	الاجراء المتخذ			التاريخ النهائي للتنفيذ	الجهة المطبق عليها الاجراء	ملاحظات
	عقوبة إدارية ¹	عقوبة مالية	تعديل الملاحظات			

¹ العقوبة الادراية تشمل اسقاط تصنيف الجهة المخالفة (استشاري تصميم – مقاول – استشاري اشراف) من تصنيف الشركات و المكاتب الهندسية و المقاولين من منصة تسليم كما تتضمن الرفع للجهات المعنية بالمخالفة

الاجراءات و النماذج المستخدمة المتعلقة بأعمال استلام وتسليم المخيمات

نموذج رقم (13) تسليم موقع بعد الموسم

البيانات العامة

يتم سرد كافة البيانات الاساسيه للموقع.

إنه في يوم	1443/ هـ الموافق / 2022/ م، وبحضور كلا من:
9. الاسم	الصفه
10. الاسم	الصفه
11. الاسم	الصفه
12. الاسم	الصفه

وبعد الاطلاع على كروكي الموقع المذكوره بياناته أعلاه المرفق (مرفق رقم 1)، ومراجعة محضر جرد الموقع المرفق (مرفق رقم 2)، ومراجعة دليل إجراءات المخالفات المرفق (مرفق رقم 3).

فقد اتفق جميع الحضور على مايلي:

3. استلام الموقع الموضحه بياناته بعاليه والمذكور تفاصيل اعداده في محضر جرد الموقع المرفق (مرفق رقم 2)

4. تقرر وتتعهد وتلتزم شركة تقديم الخدمه..... بالامتثال للعقوبات المفروضه عليها المحدده في محضر إجراءات المخالفات المرفق (مرفق رقم 3) في الموعد المحدد لها، وتعلم وتوافق شركة تقديم الخدمه..... بانه في حال تاحرها عن الامتثال للعقوبات في الموعد المحدد فان ذلك سيعرضها لعقوبات مغلظه بحسب ماهو محدد في دليل إجراءات المخالفات المرفق (مرفق رقم 3).

5. يعتبر يوم 1443/ هـ الموافق / 2022/ م هو التاريخ الرسمي لاستلام الموقع من قبل شركة تقديم الخدمه..... واخلاء مسؤوليتها عن الموقع.

(في حال وجود ملاحظات كانت عقوبتها تعديل الملاحظات يتم الغاء الفقرات السابقه واستبدالها بالفقرات التاليه

1. تأجيل استلام الموقع الموضحه بياناته بعاليه والمذكور تفاصيل اعداده في محضر جرد الموقع المرفق (مرفق رقم 2)

2. إعادة عمل جرد للموقع للتأكد من انتهاء الملاحظات المقرر معالجتها من قبل شركة تقديم الخدمه..... بناء على ماورد بمحضر إجراءات المخالفات المرفق (مرفق رقم 3) في يوم 1443/ هـ الموافق / 2022/ م، للتأكد من انتهاء الملاحظات ويظل الموقع تحت عهدة ومسؤولية شركة تقديم الخدمه..... لحين عمل محضر استلام نهائي.

وعلى هذا اغلق المحضر،،،،
والله ولي التوفيق،،،،،

التوقيع

دليل مهام والتزامات مخيمات الحجاج لنظافة المشاعر المقدسة

- 1- الالتزام بالتعاقد مع الشركات المؤهلة لتوفير حاوية سعة (20) ياردة لنقل مخلفات ترميم وتجهيز الخيام قبل الموسم وبعد الموسم واحضار ما يثبت ذلك من مردم النفايات.
- 2- الالتزام بتوفير غرفة نفايات بمساحة 8x4م داخل حدود المخيم في مشعر عرفات لتخزين النفايات .
- 3- التنسيق مع جمعية حفظ النعمة للاستفادة من فائض الطعام .
- 4- الالتزام بجمع نفايات الوجبات في اكياس مع احكام اغلاقها ونقلها الى اقرب مخزن ارضي بمشعر منى في غير أوقات تفويج الحجاج مع توفير عربات لنقلها .

الاجراءآت و النماذج المستخدمة المتعلقة بأعمال استلام وتسليم المخيمات

- 5- الالتزام بتوفير وتركيب المصائد الضوئية للبعوض في المخيمات والمصائد الفرمونية والأشرطة اللاصقة للذباب في المخيمات وعلى حاويات النفايات والصناديق الضاغطة ومتابعتها وتغييرها يومياً. (ملحق رقم 1)
- 6- الالتزام بالتأكد من عدم وجود أي تسربات ناتجة من المكيفات أو صناديق الإطفاء داخل المخيم.
- 7- الالتزام بشفط أي تجمعات مياه في المطابخ وتغطيتها قبل تسليم المخيمات.
- 8- الالتزام بالتأكد من عدم ترك أي فضلات عضوية بالمخيمات ونظافة المخيمات قبل تسليمها.
- 9- الالتزام بالتخلص من أي حاويات مهمة داخل المخيمات لعدم تجمع المياه فيها وذلك قبل تسليم المخيمات.
- 10- الالتزام باستخدام حاويات نفايات محكمة الإغلاق أثناء تواجد الحجاج في المخيمات والعمل على التخلص منها يومياً.
- 11- الالتزام بالتأكد من إغلاق صنادير المياه في دورات المياه داخل المخيمات قبل تسليم المخيم.
- 12- الالتزام بالتخلص من أي مصدر لتوالد البعوض بشكل دوري (المياه الراكدة).

Tsleem تسليم

www.tsleem.sa