

بسم الله الرحمن الرحيم



مجلس الغرف السعودية
Council of Saudi Chambers



الرقم: ل.و. / ٢٢٨٤ التاريخ: ١١ / ٩ / ١٤٤٠ هـ المرفقات: اللائحة + خطاب

نسخه مع التحية والتقدير:

لسماعة رئيس مجلس إدارة الغرفة التجارية والصناعية سلمه الله

سعادة أمين عام الغرفة التجارية والصناعية سلمه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، ،

يهدي مجلس الغرف السعودية لسعادتكم أطيب تحياته، وإحفاً لخطابنا رقم (ل.و. / ١٨٨٨) وتاريخ ٢٦ / ٧ / ١٤٤٠ هـ، والمشار فيه لخطاب وزارة الشؤون البلدية والقروية رقم (٣٧٩١١) وتاريخ ١٩ / ٧ / ١٤٤٠ هـ "مرفق" والمتضمن طلبهم ابداء المرنثيات حيال اللائحة التنفيذية لنظام تراخيص الحفريات.

لذا ارجو من سعادتكم التكرم بتعميم اللائحة المرفقة على اللجنة المختصة وعلى منتسبيكم من المقاولين وذوي العلاقة من المهتمين في غرفتكم الموقرة، و موافاتنا بالمرنثيات و الملاحظات على اللائحة عاجلاً وذلك خلال موعد أقصاه أسبوع من تاريخه .

وتقبلوا وافر التحية والتقدير، ، ،

مساعد الأمين العام لشؤون اللجان الوطنية

عبدالله بن عبدالله السليمان

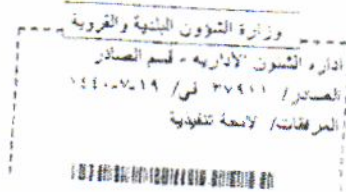


Kingdom of Saudi Arabia
P.O. Box 16683 Riyadh 11474
Tel: +966 11 218 2222
Fax: +966 11 218 2111

المملكة العربية السعودية
ص.ب ١٦٦٨٣ الرياض ١١٤٧٤
هاتف: +٩٦٦ ١١ ٢١٨ ٢٢٢٢
فاكس: +٩٦٦ ١١ ٢١٨ ٢١١١

www.csc.org.sa e.council@csc.org.sa e.info@csc.org.sa

بسم الله الرحمن الرحيم



المملكة العربية السعودية
وزارة الشؤون البلدية والقروية

(٢٦٦)

وكالة الوزارة لتخطيط المدن

الموضوع : إيداء المراثيات حيال اللائحة
التنفيذية لنظام تراخيص الحفريات

سلمه الله

سعادة رئيس مجلس الغرف التجارية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

استناداً على المادة الرابعة عشرة من نظام إجراءات التراخيص البلدية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (٢٧٦) وتاريخ ١٤٣٥/٩/١٧ هـ المصادق عليه بالمرسوم الملكي رقم (م/٥٩) وتاريخ ١٤٣٥/٩/٢٣ هـ التي تقضي بأن يصدر وزير الشؤون البلدية والقروية اللائحة التنفيذية لهذا النظام، وتحدد فيها شروط التراخيص البلدية وضوابطها ونماذجها.

وبناءً على ما قامت به وكالة الوزارة لتخطيط المدن باستطلاع مراثيات كافة الأمانات والبلديات للوقوف على ما تواجهه من مشكلات تتعلق برخص الحفريات، ودراسة وتحليل الأساليب المتبعة في الأمانات بهدف الوصول إلى الإطار الأنسب لإصدار هذه اللائحة، وقد روعي عند إعدادها مقومات المدن وأحجامها ومواقعها وظروفها التنموية ودورها الوظيفي وتصنيف المدن والقرى الوارد باللائحة التنفيذية المحدثه لقواعد النطاق العمراني الصادرة بموجب القرار الوزاري رقم ٦٦٠٠٠ وتاريخ ١٤٣٥/١٢/٢٠ هـ والمبني على التصنيف الوارد بالاستراتيجية العمرانية الوطنية المعتمدة بقرار مجلس الوزراء رقم ١٢٧ وتاريخ ١٤٢١/٥/٢٨ هـ.

وحيث أن هذه اللائحة تهدف إلى وضع الإجراءات التنفيذية الواجب اتباعها عند الرغبة في إصدار رخصة حفرة.

أرفق لسعادتكم مسودة لائحة تراخيص الحفريات.

أمل اطلاع سعادتكم وتوجيه المختصين لديكم بموافقاتكم وملاحظاتكم على هذه اللائحة خلال شهر من تاريخه حتى يتسنى لنا إصدارها بشكلها النهائي وتعميمها على الأمانات والبلديات للعمل بمقتضاها.

ولسعادتكم تحياتي ، ، ،

الح
١١/٥

وكيل الوزارة لتخطيط المدن

مجلس الغرف السعودية

٢١٣٣
١٤٤٠/٧/٢١
رغم المعاملة
تاريخ الوارد
المشروع



د. عبد الرحمن بن حسن آل الشيخ

وزارة الشؤون
البلدية و القروية



اللائحة التنفيذية لنظام إجراءات تصاريح الحفريات

— — — — —

١٤٤٠ هـ - ٢٠١٩ م



بسم الله الرحمن الرحيم

مقدمة:

شهدت مدن المملكة العربية السعودية خلال السنوات الماضية نمواً سريعاً وامتداداً أفقياً نتج عنه ظهور العديد من المشاكل الحضرية والتي من أبرزها غياب التنسيق بين الجهات المشاركة في تنمية المدينة.

ونظراً لما للتنسيق من دور هام في انجاز وتحقيق الأهداف المرجوة بأعلى درجة من الفاعلية وقل تكلفة ممكنة بالإضافة الي ازالة التعارضات بين المشاريع عند تنفيذ الجهات المختصة لخطتها علي الطبيعة

وبناء على المادة الرابعة عشرة من نظام إجراءات التصاريح البلدية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (٣٧٦) وتاريخ ١٤٣٥/٩/١٧ هـ المصادق عليه بالمرسوم الملكي رقم (٥٩/م) وتاريخ ١٤٣٥/٩/٢٣ هـ التي تقضي بأن يصدر وزير الشؤون البلدية والقروية اللائحة التنفيذية لهذا النظام، وتحدد فيها شروط التصاريح البلدية وضوابطها ونماذجها.

قامت وكالة الوزارة لتخطيط المدن باستطلاع مرثيات كافة الأمانات والبلديات للوقوف على ما تواجهه من مشكلات تتعلق بالتنسيق، كما قامت بدراسة وتحليل الأساليب المتبعة في الأمانات بهدف الوصول إلى الإطار الأنسب لإصدار لائحة إجراءات مكاتب التنسيق وتصاريح الحفريات، وقد روعي عند إعدادها مقومات المدن وأحجامها ومواقعها وظروفها التنموية ودورها الوظيفي وتصنيف المدن والقرى الوارد باللائحة التنفيذية المحدث لقواعد النطاق العمراني الصادرة بموجب القرار الوزاري رقم ٦٦٠٠٠ وتاريخ ١٤٣٥/١٢/٢٠ هـ والمبني على التصنيف الوارد بالاستراتيجية العمرانية الوطنية المعتمدة بقرار مجلس الوزراء رقم ١٢٧ وتاريخ ١٤٢١/٥/٢٨ هـ

وتهدف هذه اللائحة إلى تحديد الإطار العام لهيكله اصدار تصاريح الحفريات على مختلف المستويات الوطنية والإقليمية والمحلية والمهام المنوطة بكل منها، كما تهدف إلى وضع الإجراءات التنفيذية الواجب اتباعها عند الرغبة في إصدار تصاريح حفريات.

الفصل الأول التعاريف والمصطلحات

المادة الأولى

التعريف والمصطلحات

يكون للألفاظ والعبارات الآتية الواردة في هذه اللائحة المعاني المبينة أمام كل منهما مالم يقتضي السياق خلاف ذلك :-

الوزارة: وزارة الشؤون البلدية والقروية.

الوزير: وزير الشؤون البلدية والقروية.

النظام: نظام إجراءات مكاتب التنسيق وتصاريح الحفريات.

البلدية: الأمانة أو البلدية حسب الحالة.

اللائحة: اللائحة التنفيذية لنظام إجراءات مكاتب التنسيق وتصاريح الحفريات .

المبني: كل بناء أنشئ للاستعمال السكني أو السكني التجاري أو التجاري أو الصناعي أو المستودعات أو غير ذلك .

المرافق العامة : الخدمات المقامة تحت الأرض (كهرباء - مياه - صرف صحي - تصريف السيول ... إلخ) .

الخدمات العامة: المقصود بها الخدمات (التعليمية - الصحية - الإدارية - والخدمة القائمة فوق الأرض حتى لو كانت مرافق).

المنافع العامة: المقصود بها الخدمات العامة والمرافق العامة.

اعمال الحفر العامة: هي اعمال حفر الطرق أو الشوارع أو الأرصفة لأي غرض عدا اعمال الطرق، اعمال شبكة تصريف السيول وخطوط النقل الرئيسية للخدمات أو الحفر الافقي.

اعمال الطرق: اعمال تقوم علي حفر الطريق والشوارع لأغراض تنفيذ أو إنشاء أو صيانة أو إعادة تأهيل أو زفلة أو أرصفة الطرق والشوارع.

اعمال شبكة الصرف والسيول وخطوط النقل الرئيسية للخدمات: اعمال تقوم على حفر الطرق والشوارع لغرض تمديد شبكة تصريف السيول أو الخطوط الرئيسية الناقلة لمياه التحلية أو نقل مياه الصرف أو خطوط الجهد العالي للكهرباء.

الحفر الافقي: عمل حفرة افقية تحت الارض لتمديد شبكات المرافق دون الاضرار بسطح الشارع.

تصنيف الطرق:

١- التصنيف الوظيفي للطرق الحضرية

التصنيف الوظيفي هو العملية التي يتم بموجبها تقسيم الاراضي إلى أنواع أو أنظمة وفقاً لطبيعة الخدمات التي تؤديها ، ومن أساسيات هذه العملية أن ندرك أن الطرق المفردة لا تخدم حركة السفر والانتقال بوضعها المستقل ، فالواقع ان معظم حركة السفر والتنقل تتم باستخدام عدد من الطرق ولذلك فمن الضروري أن تقرر الكيفية التي يمكننا بها توجيه حدكة السير ضمن شبكة الطرق ككل بطريقة فعالة ، وهنا تأتي أهمية التصنيف الوظيفي الذي يتم عن طريق تحديد الدور الذي يؤديه كل طريق لخدمة حركة المرور والنقل ، تتبع جميع الطرق الحضرية بالملكة وزارة الشؤون البلدية والقروية وفروعها من حيث المسؤولية الفنية والإدارية لتلك الطرق وتختلف درجات الطرق الحضرية للمناطق التي تخدمها سواء كانت سكنية أو تجارية أو سكنية تجارية... الخ وأيضاً حسب إجمالي الحركة التي ستتولد من تلك المناطق المخدمة ويمكن إيجاز تصنيف الطرق المتبع بوكالة تخطيط المدن (وزارة الشؤون البلدية والقروية).

أ- طرق حضرية رئيسية

ترتبط هذه الطرق مراكز الأنشطة الرئيسية في المناطق الحضرية وترتبط بالشبكة الإقليمية وتحمل أكبر حمل مروري خلال المنطقة الحضرية وعروض هذه الطرق حوالي (٤٠ متراً فأكثر).

ب- طرق حضرية ثانوية.

تقوم هذه الطرق بتجميع المركبات من الطرق الرئيسية وتقوم بتوزيعها إلى درجات الطرق الأقل وعرضها حوالي (٦١ - ٥٢ متراً).

ج - طرق حضرية من الدرجة الثالثة (محلية).

تقوم بتجميع المركبات خلال المناطق السكنية ومناطق الأنشطة إلى درجات الطرق الأعلى ، وتحمل أقل مقدار من المرور في الشبكة وتعتبر أقل درجة في التدرج الهرمي لشبكة الطرق وعرضها حوالي (٢١ - ٦١ متراً).

الفصل الثاني
آليات تقديم طلب التصاريح للحفريات

المادة الثانية:

آلية تقديم طلب التصاريح للحضرية

يتم تقديم طلب استخراج تصاريح الحضرية من خلال أحد الطرق التالية:

١-٢ عبر البوابة الآلية (بلدي) من خلال شبكة الإنترنت وتوفير الربط الآلي مع الجهات ذات العلاقة بتنفيذ هذا النظام تحت اشراف مكاتب التنسيق.

٢-٢ التقديم لمكتب التنسيق في حال عدم إمكانية التقديم عبر الآلية المشار إليها أعلاه .

٢-٢ التقديم مباشرة إلى الأمانة / البلدية في حال عدم إمكانية التقديم وفق ما أشير إليه في الفقرتين (١-٢) و (٢-٢) من هذه اللائحة ويتم ذلك وفقاً للخطوات التالية:

أ- تسجيل الدخول إلى بوابة عملاء مكاتب التنسيق.

ب- اختيار خدمات تصاريح الحضرية وإنشاء طلب جديد.

ج- تحديد نوع الطلب (إصدار جديد، تجديد، تمديد، تعديل،.....) وإكمال البيانات المطلوبة.

د- تحديد الموقع الجغرافي للحضرية.

هـ- إرسال الطلب للتدقيق الإداري والموافقة المبدئية على الطلب.

و- إعادة الطلب إلى العميل لتحديد الموعد المناسب لزيارة الموقع.

ز- موافقة الجهات الحكومية ذات العلاقة إلكترونياً.

ح- اعتماد الطلب.

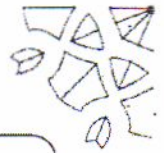
ط- سداد الرسوم.

ي- طباعة الرخصة عبر بوابة عملاء مكاتب التنسيق .

المادة الثالثة

إصدار تصريح حضرية

تصدر مكاتب التنسيق تصاريح حضرية لمرفق على موقع معين، وتعديله، وتجديده، وإلغاءه، وتوقيفه، وفقاً لما يلي:



١-٣ تقديم طلب من الجهة مالكة المرفق وذلك عبر النوافذ الإلكترونية ويجب أن يتضمن الطلب كافة البيانات والمعلومات المنصوص عليها الواردة في هذه اللائحة.

٢-٣ إعداد خطة للتحكم المرورى بالتنسيق مع إدارة المرور المحلية ، على أن تكون متوافقة مع دليل التحكم المرورى الصادر عن وزارة الشؤون البلدية والقروية ومرفق معها مخطط للتحويلة المرورية.

٣-٣ خطة الأمن والسلامة بالموقع على أن تكون متوافقة مع متطلبات الأمن والسلامة الواردة في دليل وسائل التحكم المرورى

٤-٣ موافقة الجهات الحكومية ذات العلاقة إلكترونياً.

٥-٣ اعتماد الطلب.

٦-٣ سداد الرسوم.

٧-٣ طباعة الرخصة عبر بوابة عملاء مكاتب التنسيق.

المادة الرابعة

تجديد التصريح

في حال عدم بدء الاعمال خلال الفترة الزمنية المحددة حسب التصريح الصادر (والتي تقدر بـ ٤٨ ساعة من تاريخ الإصدار) ، يمكن تقديم طلب لمكتب تنسيق المشاريع لتجديد التصريح ، وذلك حسب الإجراءات والشروط التالية :

١-٤ يتم تقديم طلب تجديد تصريح أعمال الحفر بواسطة الجهة مالكة المرفق ، حيث يتم ادخال بيانات التصريح وذكر أسباب طلب عدم البدء.

٢-٤ يجب تقديم الطلب قبل انتهاء مدة التصريح بما لا يزيد على ٣٠ ٪ من المدة المصرح بها ولا يقل عن خمسة أيام عمل قبل تاريخ انتهاء التصريح الاول .

٣-٤ في حالة انتهاء مدة التصريح ولم يتم التجديد يتم تطبيق غرامة على المقاول حسب لائحة الغرامات والجزاءات .

٤-٤ في حالة الموافقة على التجديد يتم العرض على اللجنة التنسيقية والجهة الحكومية المشرفة على النشاط (الوزارة / الهيئة المعنية) لأخذ الموافقة.

٥-٤ استيفاء الاشتراطات الجديدة ان وجدت .

٦-٤ موافقة الجهات الحكومية ذات العلاقة إلكترونياً.

٧-٤ اعتماد الطلب.

٨-٤ سداد الرسوم.

٩-٤ طباعة الرخصة عبر بوابة عملاء الأمانة.

المادة الخامسة

تمديد تصريح الحضر

في حال عدم إكمال الاعمال خلال الفترة الزمنية المحددة حسب التصريح الصادر ، يمكن تقديم طلب لمكتب تنسيق المشاريع لتمديد مدة التصريح ، وذلك حسب الإجراءات والشروط التالية :

١-٥ يتم تقديم طلب تمديد مدة تصريح أعمال الحضر بواسطة الجهة مالكة المرفق ، حيث يتم ادخال بيانات التصريح وذكر أسباب طلب تمديد المدة.

٢-٥ في حالة انتهاء مدة التصريح ولم يتم التمديد وكانت الاعمال جارية في الموقع يتم تطبيق غرامة على المقاول حسب لائحة الغرامات والجزاءات واستحصال قيمة رسوم التمديد من تاريخ انتهاء الرخصة .

المادة السادسة

تعديل تصاريح الحضرية

١-٦ يتم تقديم طلب تعديل أعمال الحضر بواسطة الجهة مالكة المرفق ، حيث يتم ادخال بيانات التصريح وذكر أسباب طلب التعديل.

٢-٦ يتم تقديم طلب التعديل اثناء مدة التصريح وبما لا يزيد على ٣٠ ٪ من المدة المصرح بها ولا يقل عن خمسة أيام عمل قبل تاريخ انتهاء التصريح الاول .

٣-٦ في حالة انتهاء مدة التصريح وطلب التعديل وكانت الاعمال جارية في الموقع يتم تطبيق غرامة على المقاول حسب لائحة الغرامات والجزاءات الواردة بهذه اللائحة.

٤-٦ بعد تقديم الطلب يتم عمل زيارة ميدانية للموقع من قبل ممثلي الامانة / البلدية.



٥-٦ يتم اعداد تقرير يوضح التالي:

- أ - مراجعة الاعمال المطلوب تنفيذها .
- ب - نسبة إنجاز الأعمال حتى تاريخ تقديم طلب تمديد مدة التصريح.
- ج - التأكد من عدم تعارض هذا العمل مع أي أعمال أخرى جاري العمل بها أو تم التخطيط لها .
- د - مدى التزام المقاول بالمواصفات اثناء تنفيذ الأعمال والتزامه بإجراءات الأمن والسلامة في الموقع .
- هـ - يتم تحديد المدة المطلوبة في طلب تعديل التصريح بناء على تقرير الزيارة الميدانية.
- ٦-٧ في حالة الموافقة على التعديل يتم العرض على اللجنة التنسيقية والجهة الحكومية المشرفة على النشاط (الوزارة المعنية - الهيئة المعنية) لأخذ الموافقة.
- ٦-٧ استيفاء الاشتراطات الجديدة ان وجدت .
- ٦-٨ موافقة الجهات الحكومية ذات العلاقة إلكترونياً.
- ٦-٩ اعتماد الطلب.
- ٦-١٠ سداد الرسوم.
- ٦-١١ طباعة الرخصة عبر بوابة عملاء مكاتب التنسيق.

المادة السابعة

إيقاف اصدار تصاريح الحضرية للمقاولين:

يتم إيقاف تصاريح الحضرية للمقاولين في حال تحقق أي من الحالات التالية :

- إذا طلبت الجهة طالبة التصريح ذلك على أن لا يزيد زمن الإيقاف سواء كان لمرة واحدة أو عدة مرات عن أسبوع من مدة التصريح.
- إذا تكررت مخالفات صاحب التصريح (المقاول) مرتان وتم إنذاره بتصحيح الوضع ولم يمثل لذلك.
- إذا لم يتم سداد الرسوم والغرامات البلدية بعد إنذار صاحب التصريح.

- إذا تكررت مخالفات صاحب التصريح لتعليمات واشتراطات في وسائل التحكم المروري مرتان وتم إنذاره رسمياً من مكتب التنسيق.
- إذا طلبت الجهة الحكومية المشرفة على النشاط. (الوزارة المعنية - الهيئة المعنية).

المادة الثامنة

إلغاء تصاريح الحفرية

- يتم إلغاء تصاريح الحفرية في حال تحقق أي من الحالات التالية :-
- إذا طلبت الجهة طالبة التصريح ولم يتم تنفيذ العمل في الموقع يتم فقط الاكتفاء بتحصيل رسوم الحفر.
- إذا تكررت مخالفات صاحب التصريح لتعليمات واشتراطات في وسائل التحكم المروري لثلاث مرات وتم إنذاره رسمياً من مكتب التنسيق .

المادة التاسعة

اقفال الرخصة:

- يتم اقفال الرخصة طبقاً للإجراءات التالية:
- ٩-١ استلام المشروع من الشؤون الفنية (الصيانة والتشغيل).
- ٩-٢ يتمكن المقاول من الحصول على كامل مستحقاته من الجهة المستفيدة بعد الحصول على جميع الموافقات التالية:
- ارفاق جميع التقارير الفنية مع خطابات استلام المشروع
- اقفال جميع ملاحظات الجهات المعنية .
- ادخال الخرائط التنفيذية للمشروع
- دفع جميع المخالفات.
- اصدار بيان اقفال الرخصة للمشروع.



المادة العاشرة

إصدار تصريح الحفر الطارئ

في حالة وقوع حادث طارئ (كسر خط مياه أو انقطاع كابل هاتف أو كهرباء إلخ) قد يهدد السلامة العامة ، فإن على ممثل بالجهة مالكة المرفق التواجد في الموقع فوراً ، ويتم إصدار تصريح طارئ لأعمال الحفر وذلك حسب تقدير مكتب تنسيق المشاريع ، على أن يتم استكمال إجراءات هذه التصريح الفوري ، وتحصل الجهة مالكة المرفق على التصريح وفقاً للخطوات التالية :

- ١- يتم تقديم طلب تصريح لتنفيذ اعمال طارئة.
- ٢- مدة فسخ الطوارئ لا يتجاوز ١٠ أيام ويحد اقصى بطول ١٥٠ م.

المادة الحادية عشر

الاجراءات العامة

١-١١ شروط التقدم لرخصة حضرية

يتم إصدار تصريح الحفر طبقاً للأهلية النظامية وتحقق بأي مما يأتي :

أن يكون تقديم الطلب من قبل الجهة الخاصة لمقدم المرفق.

أن يكون شخصاً معنوياً سعودياً مفوض من قبل اللجنة.

تزويد مكتب التنسيق ببيانات المشروع.

الالتزام بالبيانات الخاصة بالرخصة حسب المنصوص عليها في المادة التاسعة.

٢-١١ إجراءات وشروط إصدار تصاريح الحفريات

مع مراعاة الأحكام المذكورة في هذه اللائحة تتبع الخطوات التالية في إصدار تصاريح الحفر :

- ١-٢-١١ تصدر مكاتب التنسيق تصاريح الحفر بعد توفر الشروط الواردة في هذه اللائحة
- ٢-٢-١١ تستقبل مكاتب التنسيق طلب التصريح بعد التحقق من اكتمال ما ورد بالمواد (٦،٥،٤،٣) من هذه اللائحة وتصدر التصريح خلال المدة التي تم الاتفاق عليها من اللجان الدائمة للتنسيق.

١١-٢-٣ يتم تقديم طلب التصريح ويزود طالب التصريح بما يفيد استلام طلبه.

١١-٢-٤ يتم مراجعة الطلب واعتماد البيانات من قبل الجهة الخدمية ومن ثم يتم نشرها بشكل إلكتروني لجميع الجهات الخدمية المرتبطة بنظام إصدار تصريح الحفريات ويتم أخذ الموافقات والاعتراضات والملاحظات في المدة المحددة وفي حال

عدم إبداء أي ملاحظات من إحدى الجهات الخدمية خلال مدة النشر يعتبر ذلك بمثابة موافقة إلكترونية من الجهة الخدمية.

١١-٢-٥ بعد إنتهاء فترة النشر واستكمال جميع الموافقات يحال أمر العمل لمكتب تنسيق تنفيذ المشاريع لاعتماده. يتم سداد رسوم التصريح من قبل المقاول ويتم طباعة تصريح الحفر بشكل إلكتروني من قبل المقاول أو الجهة الخدمية صاحبة المشروع بتوقيع إلكتروني دون الحاجة لمراجعة مكتب التنسيق لاستلام التصريح.

١١-٢-٦ في حال عدم قبول طلب التصريح لعدم توافق الشروط المذكورة في المواد (٣، ٤، ٥، ٦) من هذه اللائحة أو أحدها، يبلغ طالب التصريح خلال مد لا تزيد عن ثلاثة ايام عمل بسبب ذلك مكتوباً على عنوانه المحدد في طلبه، أو بإحدى طرق الإبلاغ المتبعة نظاماً.

١١-٢-٧ يعطى طالب التصريح الموافقة المبدئية خلال المدة المحددة العمل لاستكمال متطلبات التصريح النهائي بدون السماح له بممارسة النشاط إذا كان التصريح يوجب على صاحبه تنفيذ التزامات معينة ويبلغ بذلك كتابياً على عنوانه المحدد في طلبه، أو بإحدى طرق الإبلاغ المتبعة نظامياً.

١١-٢-٨ تعتبر الموافقة المبدئية المشار إليها في الفقرة (٢-٦) أعلاه لاغية إذا لم يقم طالب التصريح بتنفيذ الالتزامات المطلوبة منه خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشرة يوماً من تاريخ الموافقة.

١١-٣ ضوابط التصاريح في المخططات الجديدة.

١١-٤ مراحل إصدار تصريح الحفرية

١١-٤-١ تقديم الطلب.

١١-٤-٢ بيانات الحفرية والمرفق بالتفصيل.

١١-٤-٣ التنسيق بين القطاعات.

١١-٤-٤ سداد رسوم الحفرية.



١١-٤-٥ إصدار الرخصة.

١١-٤-٦ بيانات المتابعة.

١١-٤-٧ تجديد أو تمديد الرخصة.

١١-٤-٨ دفع رسوم التجديد أو التمديد .

١١-٤-٩ بيانات المتابعة.

١١-٤-١٠ اقفال الرخصة.

١١-٥ الصلاحيات الإدارية لإصدار تصريح رخص الحفريات

١١-٥-١ يكون إصدار التصاريح أو تمديداتها أو إيقافها أو تعديلها من صلاحية مكاتب التنسيق.

١١-٦ مدة تصريح الحفريات

١١-٦-١ تكون مدة التصريح لأي حفرة خاضع لإشراف مكتب التنسيق لجميع أصناف الطرق والشوارع وفقاً للقرار الوزاري رقم (٢٠١٥٤) في تاريخ ٢٨/٤/١٤٣٩ هـ.

١١-٦-٢ تكون مدة التصريح للكامل المشروع خاضع للفترة الزمنية المحددة من قبل الجهة المقدمة للمشروع.

١١-٦-٣ لاتزيد المدة بين الموافقة على التصريح واستخراج الرخصة عن خمسة عشرة يوماً .

١١-٦-٤ لاتزيد الفتره بين استخراج التصريح و البدء بالعمل عن يومين عمل .

١١-٧ تنظيم التصريح

١١-٧-١ يحق للإدارة العامة لتنسيق المشروعات إعادة تقييم المعلومات المطلوبة والرفع لمعالى الوزير للتعديل.

١١-٧-٢ يمكن تعديل البيانات الخاصة بالرخصة عن طريق الجهة المعتمدة.

١١-٧-٣ في حالة أن يكون سبب التمديد خارج عن إرادة المقاول (لا يتحسب من مدة التصريح يحدد أو تمدد تلقائياً .

١١-٧-٤ في حالة دفع الرسوم واستجبت اسباب خارجة عن إرادة مكتب التنسيق حالت دون تنفيذ التصريح قبل البدء في التنفيذ، فيتم رفع تقرير للإدارة العامة لتنسيق المشروعات بالوزارة لاتخاذ القرار اللازم، وعندما يقرر عدم التنفيذ يتم إلغاء الرسوم.

١١-٧-٥ لا يعطى المقاول مشروع اخر في حالة عدم قفل الرخصة داخل مشروع واحد.

١١-٧-٦ لا يعطى المقاول مشروع اخر في حالة تأجيل او تمديد ثلاثة مشاريع مختلفة.

٨-١١ الرسوم والغرامات

١١-٨-١ تطبيق لائحة الغرامات والجزاءات عن المخالفات البلدية على مخالفة أحكام هذا النظام ولائحته التنفيذية مالم يقضي نظام آخر يعقوبة أشد.

١١-٨-٢ تعد ممارسة أي نشاط او حفرة دون الحصول على تصريح من الجهة الحكومية المختصة مخالفة لأحكام النظام ولائحته التنفيذية.

١١-٨-٣ لا تعاد رسوم إصدار أو تجديد التصريح عند إلغائه إلا إذا كان الإلغاء تم بناء على مقتضيات المصلحة العامة.

رسوم التجديد او التمديد :

١١-٨-٤ تجديد الرخصة قبل البدء في العمل تكون هناك غرامه حسب المدة الجديدة وتكون حسب لائحة الرسوم المقررة من قبل وزير الشؤون البلدية ، برقم (٢٠١٥٤) في تاريخ ١٤٣٩/٤/٢٨هـ.

١١-٨-٥ تغيير موعد البدء ٥٠٠ ريال في حالة عدم انتهاء فترة الرخصة.

١١-٨-٦ تمديد الرخصة حسب الفترة الجديدة خاضعة للائحة الرسوم المقررة من قبل وزير الشؤون البلدية ، برقم (٢٠١٥٤) في تاريخ ١٤٣٩/٤/٢٨هـ.

٩-١١ التوقيعات اللازمة لإصدار الرخصة:

١١-٩-١ خمسة أيام بعد التنسيق.

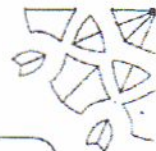
١١-٩-٢ إصدار التصريح خلال استكمال البيانات السابقة.

١١-٩-٣ تحديد يوم البدء من قبل المقاول قبل التنسيق اليأ ، وإخطار الجهات المعنية قبل البدء بـ ٤٨ ساعة

١١-٩-٤ مدة الرخصة لاتزيد عن ثلاثين يوم للطرق السريعة او الدائرية وستين يوم لباقي الطرق و الشوارع وفقا للقرار الوزاري رقم (٢٠١٥٤) في تاريخ ١٤٣٩/٤/٢٨هـ.

١١-٩-٥ اخذ الموافقة من قبل البلدية الفرعية والمرور خلال فترة التنسيق.

١١-٩-٦ تحسب فترة العمل من بداية التنفيذ .



١١-٩-٧ يتم التصريح على مراحل في حالة المشاريع المتكاملة للحي أو الطرق الكبيرة.

١١-٩-٨ لا يزيد موعد البدء الفعلي عن يومين من تاريخ إصدار التصريح .

المادة الثانية عشر

بيانات المتابعة:

أ- تتم المتابعة حسب التنسيق مع الشئون الفنية (الصيانة والتشغيل) .

ب- تسليم جميع التقارير من الاستشاري عن طريق النظام .

ج- تسليم المخططات التنفيذية على الطبيعة .

هـ- تسليم صور عن المشروع .

ح- في حالة مشاريع الطوارئ يجب تقديم توضيح اسباب حدوث الحالة

د- إصدار تصريح الحفر الطارئ .

في حالة وقوع حادث طارئ (كسر خط مياه أو انقطاع كابل هاتف أو كهرباء إلخ) قد يهدد السلامة العامة ، فإن على ممثل بالجهة مالكة المرفق التواجد في الموقع فوراً ، ويتم إصدار تصريح طارئ لأعمال الحفر وذلك حسب تقدير مكتب تنسيق المشاريع ، على أن يتم استكمال إجراءات هذه التصريح خلال خمسة أيام عمل من تاريخ الإصدار ، وتحصل الجهة مالكة المرفق على التصريح وفقاً للخطوات التالية :

١- يتم تقديم طلب تصريح لتنفيذ اعمال طارئة .

٢- إبلاغ إدارة المرور بذلك لاتخاذ الإجراءات المناسبة .

٣- تفحص لجنة الطوارئ المكونة من مندوب الجهة مالكة المرفق ومندوب من مكتب التنسيق في الامانة أو البلدية موقع الحالة الطارئة ، ويتم اعتماد الطلب وإصدار التصريح الطارئ في فترة زمنية لا تزيد عن ٢٤ ساعة لتنفيذ الأعمال الطارئة .

٤- تقوم فرقة الصيانة التابعة للجهة مالكة المرفق بالحفر واصلاح وإعادة تأهيل الحالة الطارئة ، ثم تقوم بردم الحفرة بشكل مؤقت .

٥- في حالة انتهاء مدة تصريح الطوارئ ولم يتم انتهاء الأعمال وكانت الاعمال جارية في الموقع يتم تطبيق غرامة على المقاول حسب لائحة الغرامات والجزاءات .

٦- يتم تقديم طلب تمديد مدة التصريح لمكتب تنسيق المشاريع بالامانة.
٧- يتم عمل زيارة ميدانية للموقع من قبل ممثلى الامانة / البلدية وإعداد تقرير بناء على
الآتى :

- أ - مراجعة الاعمال المطلوب تنفيذها.
 - ب - نسبة إنجاز الأعمال حتى تاريخ تقديم طلب تمديد مدة التصريح .
 - ج - التأكيد من عدم تعارض تمديد الأعمال مع أى أعمال أخرى جارى العمل بها
أو تم التخطيط لها .
 - د - مدى التزام المقاول بالمواصفات أثناء تنفيذ الأعمال والتزامه بإجراءات الأمن
والسلامة فى الموقع .
 - هـ - يتم تحديد المدة المطلوبة فى طلب تمديد مدة التصريح بناء على تقرير الزيارة
الميدانية .
- وفى كل الأحوال تلتزم الجهة مالكة المرفق أو من يمثلها فى الموقع اتخاذ الإجراءات الآتية:
- أ - تزويد مكاتب التنسيق بخطاب موثق يتضمن توضيحاً لأسباب الحادث الطارئ.
 - ب - تخصيص لجنة لإدارة الحالة الطارئة والاتصالات مع جهات الاختصاص.
 - ج - تزويد مكاتب التنسيق بتصنيف الحالة الطارئة وكيفية معالجتها .
 - د - تزويد مكاتب التنسيق بالمدة اللازمة لإنهاء الحالة الطارئة .
 - هـ - تجنب استخدام المعدات الثقيلة لتكسير وإزالة طبقات الرصف الأسفلتى
والخرسانة أثناء الحالات الطارئة إلا بإذن خاص ، ودون ذلك تستخدم الوسائل اليدوية.

الفصل الثالث لجان التظلمات والشكاوى

المادة الثالثة عشر

لجان التنظيمات والشكاوي:

تشكل لجان بقرار من الوزير للنظر في التظلمات والشكاوي الناشئة عن تطبيق هذا النظام ولائحته التنفيذية على النحو الآتي :

١-١٣ تكوين اللجان :-

- ١- تكون هذه اللجان في كل أمانة وبلدية فئة (أ) ، وللأمانة الرفع للوزير بطلب تكوين لجان في البلديات الأخرى فئة (ب) متى دعت الحاجة لذلك.
- ٢- يكون أعضاء اللجنة ممن يشغلون الوظائف التالية (قانوني ومهندس ومختص الجهة المعنية ومدير مكتب التنسيق) ويرأسها مدير مكتب التنسيق.
- ٣- تقوم الأمانة بالرفع للوزير بأسماء أعضاء تلك اللجان بحيث لا يتجاوز عدد كل لجنة ثلاثة أعضاء أساسيين ومدير مكتب التنسيق ، وثلاثة أعضاء احتياطيين يحل أحدهم محل من يغيب عن الأعضاء الأساسيين.
- ٤- يكون الأعضاء من ذوي الكفاءة والخبرة وممن يشغلون المرتبة العاشرة فما فوق إذا كان تشكيل اللجنة في الأمانة ، وممن يشغلون المرتبة السادسة فما فوق إذا كان تشكيل اللجنة في البلدية.
- ٥- تكون مدة العضوية في هذه اللجان ثلاث سنوات من تاريخ قرار تعيينهم، ويتم التجديد لهم مدة مماثلة بقرار من الوزير بناءً على طلب الأمين.
- ٦- يكلف الأمين / رئيس البلدية أحد موظفي مكتب التنسيق بسكرتارية أعمال هذه اللجنة ويتولى استقبال الشكاوي والتظلمات وعرضها على اللجنة.

٢-١٣ إجراءات عمل اللجان :

- ١- يتم تقديم التظلم إلى سكرتارية اللجنة.
- ٢- تتلقى البلدية التي لا يوجد لها لجنة التظلمات والشكاوي الناشئة بسبب تطبيق هذا النظام ولائحته التنفيذية ، وتقوم بإحالتها إلى الأمانة وتبلغ الشاكي أو المتظلم بذلك.
- ٣- تقوم الأمانة بإحالة التظلمات والشكاوي المشار إليها في الفقرة السابقة إلى اللجنة



المسؤولة بالأمانة، أو إلى لجنة مشكلة في بلدية أخرى للمتظلم أو الشاكي تقع ضمن نطاق إشراف البلدية.

٤- يكون اجتماع اللجنة مرة واحدة كل أسبوع أو أكثر، بناء على طلب الأمين / رئيس البلدية للبت في التظلمات والشكاوى بشكل عاجل مع مراعاة أحكام الفقرة الخامسة التالية.

٥- لا تزيد اجتماعات اللجنة عن ست مرات شهرياً، وفي حال استدعى الأمر الزيادة عن ذلك فيتم الرفع عنه للأمين.

٦- يصدر قرار بالأغلبية، ويوقع من جميع أعضائها، ويبلغ المتظلم أو الشاكي بقرار على عنوانه المحدد في تظلمه أو شكواه أو بإحدى طرق الإبلاغ المتبعة نظاماً.

٧- على تلك اللجان إصدار قراراتها خلال عشرة أيام عمل من تاريخ قيد التظلم أو الشكاوى لديها.

٨- يجوز التظلم من قرارات اللجان ويتم الرفع إلى اللجنة الدائمة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ العلم بها.

٣-١٣ مكافآت أعضاء اللجان:

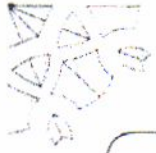
١- يصرف لأعضاء اللجان الأساسيين والاحتياطيين مكافأة مقطوعة مقدارها ثلاثمائة (٣٠٠) ريال لكل عضو عن كل اجتماع يحضره، على ألا يزيد مقدار المكافأة عن (٣٠٠٠) ثلاثة آلاف ريال شهرياً لكل عضو.

٢- يصرف لسكرتير اللجنة مكافأة مقطوعة مماثلة للمكافأة التي تصرف لأعضاء اللجنة.

نموذج رقم (١) البيانات والمعلومات المطلوبة عند التقديم للحصول على تصاريح الحفرية:

١- بيانات المشروع وتشمل: (اسم الجهة مالكة المرفق، اسم البلدية، اسم المقاول، اسم الاستشاري المشرف، موقع الحفرية، اسم الشارع طول / أو مساحة الحفرية).

٢- السيرة الذاتية للمقاول - مالم يكن مسجلاً لدى الامانة / البلدية - مع تحديث



- الاثباتات، وتتضمن شهادة خبرة فى نفس مجال العمل لفترة لا تقل عن خمسة سنوات.
- ٣- وكذلك تقديم السيرة الذاتية لفريق الإشراف متضمنة نسخة من شهادات الخبرة والتأهيل على أن لا تقل الخبرة عن خمسة سنوات فى نفس المجال.
- ٤- تحليل مبدئى للأثار المتوقعة على الطريق عند تنفي أعمال الحفر.
- ٥- توثيق حالة الموقع بالصور قبل الحفر ويشمل التوثيق حالة سطح الطريق والتخطيط الأرضى والعلامات الإرشادية والتحذيرية.
- ٦- المخططات التنفيذية للمشروع (shop drawings) معتمدة من الاستشارى والجهة مالكة المرفق مشتملة على مخطط عام للموقع، ومسار المرفق، ومخططات للمقاطع العرضية والطولية، وعرض إعادة الرصف والترميم، كما يرفق للموقع بواسطة احدى برامج (GIS) موضح فيه موقع الحفرة بالإحداثيات وطولها.
- ٧- خطة العمل مشتملة على: طريقة التنفيذ، الأليات والمعدات المستخدمة، المواد، طريقة التخلص من ناتج الحفر والمخلفات، خطة مراقبة الجودة.
- ٨- جدول زمنى لتنفيذ الاعمال موضح فيه جميع مراحل التنفيذ حتى الإغلاق على أن يكون معتمدا من الاستشارى والجهة مالكة المرفق ومقبولا لدى مكتب تنسيق المشاريع.
- ٩- بيانات الجهة المقدمة:

- اسم اللجنة.
- رقم التلفون.
- رقم الفاكس.
- العنوان
- الايميل المعتمد.
- اسم المسؤول عن المشروع
- رقم الجوال
- الايميل الخاص بالمشرف
- الوزارة « الهيئة » التابعة لها.
- رقم التلفون.



- رقم الفاكس.
- العنوان
- الايميل المعتمد.
- اسم المسؤول عن المشاريع.
- جوال.
- الايميل الخاص.

١٠- بيانات المشروع:

- اسم المشروع.
- رقم العقد.
- مدة العقد.
- تاريخ العقد.
- تاريخ البدء.

١١- بيانات الرخصة المطلوبة:

- نوع الإصدار (جدي د- تجديد - تمديد الخ).
- نوع الرخصة (تقديم خدمة - توصيلة منزلية - طوارئ الخ).
- مدة الرخصة.
- تاريخ بداية الرخصة.
- تاريخ بدء العمل
- نوع التصريح (فردى - متعدد).
- نوع الموقع (حي - طريق - شارع - مقطع شارع الخ).

١٢- بيانات الحفرية (المسارات المطلوبة):

- اسم الحي.
- رقم المخطط « يمكن ادخال عدة مخططات ».

- المسارات المطلوبة (ترسم على Gis).
- بيانات الشوارع « الشارع او الطريق » المراد العمل به (حسب مقطع الطريق)
- طبيعة الشارع « ترابي - اسفلت - رصيف الخ »
- ادخال المراحل المطلوبة في المسارات المطلوبة حسب أولويات المشروع.
- أيام العمل.
- وقت العمل.
- وقت التجهيز للعمل «دخول المعدات ... الخ .
- وقت تجهيز الموقع .
- «ملاحظة» ادخال الرسومات على الخرائط في النظام.
- في حالة وجود عدة مقاولين يجب ادخال كل مقاول علي حدة لأظهار مقطع الطريق حسب المرفق المطلوب.
- 13- بيانات المقاولين الرئيسيين في المشروع اسم المقاول (يمكن ادخال أكثر من مقاول).
- رقم السجل التجاري
- العنوان
- عنوان واصل
- الايميل المعتمد.
- اسم مالك الشركة
- اسم المسؤول عن المشروع
- جوال.
- الايميل الخاص.
- بيانات المقاول الباطن للمشروع «يمكن ادخال أكثر من مقاول».
- رقم السجل التجاري
- العنوان
- عنوان واصل
- اسم مالك الشركة
- تاريخ الانتهاء.
- رقم التليفون.
- رقم الفاكس.
- تصنيف المقاول
- اسم المسؤول عن الشركة.
- جوال
- الايميل
- تاريخ الانتهاء.
- رقم التليفون.
- رقم الفاكس.



-تصنيف المقاول

-اسم المسؤول عن الشركة.

-جوال

-الايمل

• الايمل المعتمد.

• اسم المسؤول عن المشروع

• جوال.

• الايمل الخاص.

«ملاحظة»

• المقاول الرئيسي هو المسؤول عن المشروع وعليه الضمانات.

• يجب تحديد مسارات كل مقاول على حدة.

• تجديد سجل المقاول الزامي.

١٤- بيانات الاستشاري المشرف على المشروع:

• (يمكن ادخال أكثر من استشاري).

- تاريخ الانتهاء .

- رقم التليفون .

- رقم الفاكس .

• رقم السجل التجاري

• العنوان

• عنوان واصل

• اسم مالك الشركة

• الايمل المعتمد.

- تصنيف الاستشاري .

- اسم المسؤول عن الشركة .

- جوال .

- الايمل .

• اسم المسؤول عن المشروع

• جوال .

• الايمل الخاص .

١٥- بيانات الحفرية والمرفق.

١٦- بيانات مقطع الحفرية.

المقاول المسؤول « في حالة وجود عدة مقاولين » تحسب لكامل مشروع المقاول .

• طول الحفرية .

• عمق الحفرية .

- عرض الحفرية .
- طريقة الحفر « ترنش - حفر - خاروقي الخ) .
- عرض كشط الاسفلت والسفلته .
- عدد غرف التخديم « الطول - العرض - العمق » .
- مسار الحفرية .
- اسم الخي .
- رقم المخططات .
- أسماء الشوارع « ان وجد » او عدد الشوارع .
- عروض الشوارع .

«ملاحظة»

- في حالة التوصيلة المنزلية يجب ادخال بيانات رخصة المبنى والصك .
- يوضع « مقطع الطريق المعتمد » .
- يجب توضيح اجراءات السلامة « وسائل التحكم المروري » المعتمد و الاشتراطات الخاصة بالشؤون الفنية للسلامة .
- يجب توضيح بالرسومات الطرق البديلة و الحركة ودراسة الحركة المرورية في حالة اقفال شوارع او تغيير مسارات الحركة .

١٧- بيانات المرفق:

- نوع المرفق
- الطاقة الاستيعابية .
- الطاقة القصوى .
- العمر الافتراضي .
- فترة الصيانة السنوية .

الملاحق



وزارة الشؤون
البلدية والقروية

نموذج رقم (١) البيانات والمعلومات المطلوبة عند التقديم للحصول على
رخصة حضرية.

اللائحة التنفيذية
(٣٠) لنظام إجراءات تصاريح الحفريات