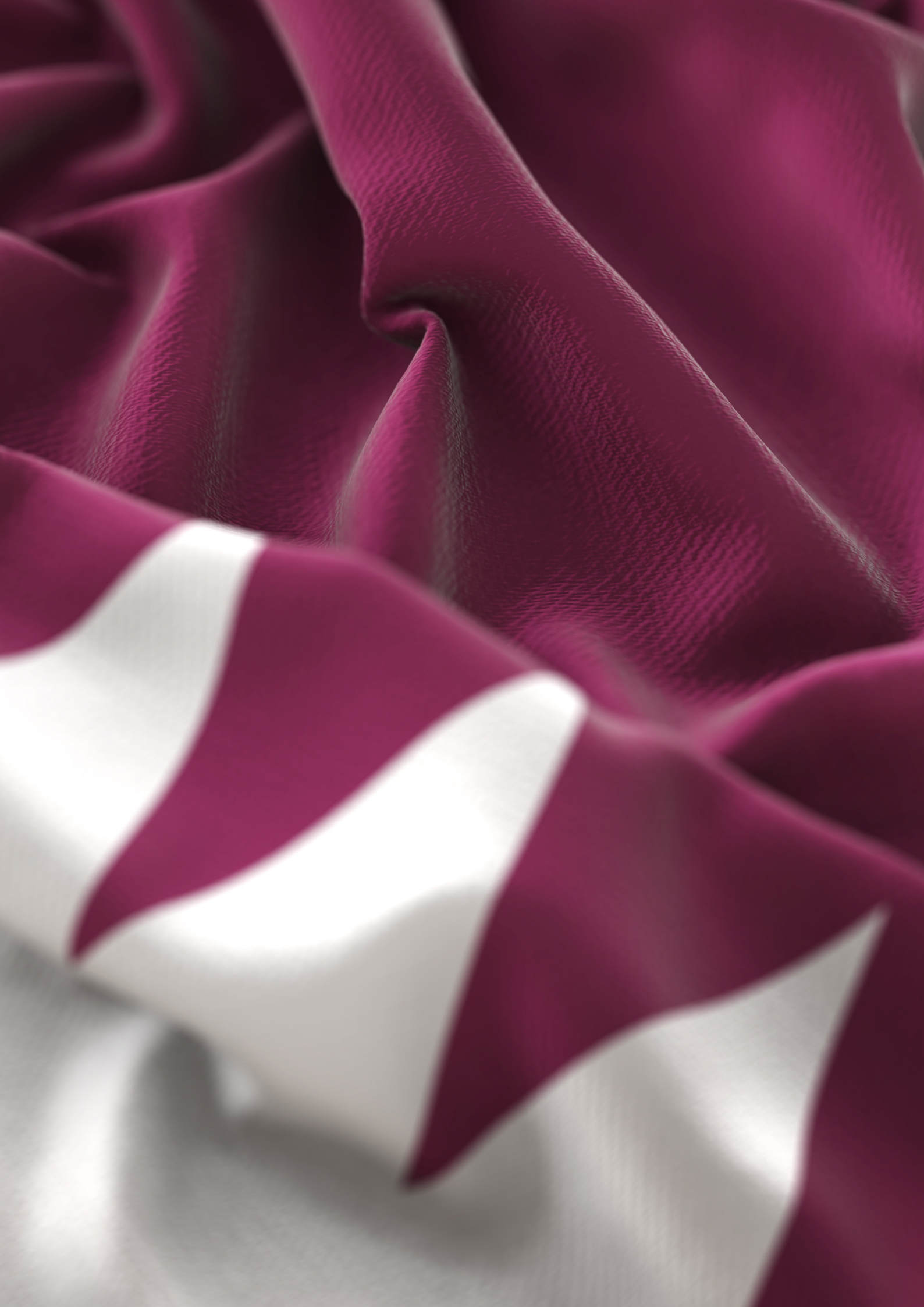
# دليل المتطلبات والخدمات الخاصة بنظام

# رخص البناء لدولة قطر

الطبعة الأولى | أكتوبر 2021







| | الجهات الخدمية ومهامها | 11-10 |
|---|---|---|
| 1 | المباني السكنية | |
| | قصر | 13-12 |
| | فيلا منفصله/متصلة الي عدد (4) فلل أو اقل | 15-14 |
| | فيلا أوأكثر على أرض زراعية | 18-16 |
| | بيت عربي | 20-19 |
| | بيت شعبي | 22-21 |
| | بيت عجزه | 24-23 |
| | منزل | 26-25 |
| | منزل إمام | 29-27 |
| | بيت بر | 31-30 |
| | عمارة سكنية -أقل من ثلاثة طوابق / عمارة سكنية – ثلاث طوابق فأكثر | 34 - 32 |
| | مجمع سكني:<br>1. عدد (5) فلل أو أكثرعلى قسيمة بمساحة أقل من (5هكتار).<br>2. عدد (5) فلل أو أكثرعلى قسيمة بمساحة أقل من (4هكتار) بالمناطق (الخور والذخيرة- والوكرة و الوكير).<br>3. مجمع سكني (قصر+ فلل سكنية) أو مجمع فلل (عائلية)) | 37-35 |
| | مجمع سكني (فلل فقط) :<br>1. عدد (5) فلل أو أكثرعلى قسيمة بمساحة (5هكتار) أو أكثر.<br>2. عدد (5) فلل أو أكثرعلى قسيمة بمساحة (4هكتار) أو أكثربالمناطق (الخور والذخيرة- والوكرة و الوكير). | 40-38 |
| | مجمع سكني :<br>1. (فلل + عمارات سكنية) على قسيمة بمساحة (5هكتار) أو أكثر.<br>2. (فلل + عمارات سكنية) على قسيمة بمساحة (4هكتار) أو أكثربالمناطق (الخور والذخيرة- والوكرة و الوكير). | 43-41 |
| | مجمع سكني:<br>1. عمارات سكنية فقط على قسيمة بمساحة أقل من (5هكتار).<br>2. عمارات سكنية فقط على قسيمة بمساحة أقل من (4هكتار) بالمناطق (الخور والذخيرة- والوكرة و الوكير). | 46-44 |


DRAFT

| | | |
|---|---|---|
| | مجمع سكني :<br>1. عمارات سكنية فقط على قسيمة بمساحة (5هكتار) أو أكثر.<br>2. عمارات سكنية فقط على قسيمة بمساحة (4هكتار) أو أكثر بالمناطق (الخور والذخيرة- والوكرة و الوكير). | 49-47 |
| | برج سكني | 52-50 |
| | مبنى سكن للعمال (من 50عامل الى 500 عامل) | 55-53 |
| | مجمع سكن عمال | 58-56 |
| | مجلس | 60-59 |
| | شاليه | 63-61 |
| 2 | المباني السكنية / الإدارية | |
| | عمارة سكنية/ تجارية-عمارة سكنية/ إدارية | 66-64 |
| | برج سكني /تجاري -برج سكني/ إداري | 69-67 |
| | الشوارع التجارية بالمناطق الصناعية | 72-70 |
| | الشوارع التجارية (سحيم بن حمد - بروة التجاري - السيلية) | 75-73 |
| 3 | المباني المنشآت | |
| | مؤسسة عسكرية/ مبنى وزارة/إدارة حكومية/ مبنى هيئة/ مؤسسة حكومية/ مبنى شركة حكومية/ مبنى خدمات حكومية/ مركز شرطة/ مركز دفاع مدني/ مبنى بريد | 78-76 |
| | ميناء (جوي، بحري) / منفذ حدودي: | 81-79 |
| | سجن | 84-82 |
| | اسباير- المدينة التعليمية | 87-85 |


DRAFT

| | | |
|---|---|---|
| | مبنى سفارة | 90-88 |
| | مبنى إداري /تجاري - مبنى إداري لشركة أو مؤسسة خاصة | 93-91 |
| | برج إداري لشركة أو مؤسسة حكومية-برج إداري لمنشأة حكومية | 96-94 |
| | مسجد فروض-مسجد جمعة - مسجد جامع - مصلى عيد (مع سور أو تحويط) | 99-97 |
| | مسجد مصنع | 102-100 |
| | مباني دور العبادة | 105-103 |
| | مستشفي عام-مستشفي تخصصي-مستشفي خاص-المراكز الصحية الأولية-المراكز الصحية الخاصة-مستشفي عام (حمد) | 108-106 |
| | عيادات خارجية تخصصية-عيادات خاصة | 111-109 |
| | عيادة طب بيطري | 114-112 |
| | محطة سيارة إسعاف | 117-115 |
| | روضة /حضانة -مدرسة أكاديمية-مدرسة تدريب مهني-مدرسة قيادة السيارات | 120-118 |
| | جامعة / كلية | 123-121 |
| | مختبر/ معمل | 126-124 |
| | سينما / مسرح / متحف/مكتبة عامة | 129-127 |
| | مركز شباب / فريج | 132-130 |
| | 1. مجمع علمي /ثقافي / اجتماعي (كتارا)<br>2. نادي علمي / ثقافي / اجتماعي | 135-133 |
| | نادي هوايات/مبنى مناسبات | 138-136 |


DRAFT

| | | |
|---|---|---|
| | حديقة أو منتزة/مدينة ملاهي | 141-139 |
| | 1. مدينة ملاهي/ العاب مائية<br>2. مباني حديقة البدع/حديقة الشيراتون/حديقة المتحف | 144-142 |
| | نادي / ملعب رياضي<br>مجمع رياضي | 147-145 |
| | مجمع تجاري (مول) | 150-148 |
| | 1. مركز تجاري<br>2. سوبر / هايبر ماركت | 153-151 |
| | سوق تقليدي/ سوق حي سكني (أسواق الفرجان)/ سوق مركزي/سوق شعبي/جمعية الميرة | 156-154 |
| | سوق تراثي (واقف / الوكرة) | 159-157 |
| | مبنى محل / محلات تجارية<br>معرض/قاعة معارض | 162-160 |
| | مخزن / مستودع | 165-163 |
| | مخزن / مستودع وسكن عمال | 168-166 |
| | ورشة/كراج/مصنع/مطبعة | 171-169 |
| | برج فندقي | 174-172 |
| | مبنى فندق | 177-175 |
| | برج شقق فندقية | 180-178 |
| | مبنى شقق فندقية | 183-181 |


DRAFT

| | | |
|---|---|---|
| | منتجع | 186-184 |
| | برج بنك | 189-187 |
| | مبنى بنك | 192-190 |
| | محطة بترول | 195-193 |
| | محطة بترول (شركة وقود) | 198-196 |
| | محطة بترول (متنقلة) | 201-199 |
| | مجمع محطة بترول/ وقود /فاحص | 204-202 |
| | مواقف سيارات مكشوفة/ مبنى مواقف سيارات/ مبنى مواقف سيارات( تحت الأرض)/ مواقف سيارات مواصلات عامة | 207-205 |
| | مرفأ مراكب وسفن | 210-208 |
| | مزرعة محاصيل زراعية/ مزرعة تربية حيوانات/ مزرعة أسماك وحيوانات بحرية/ عزبة/ حظيرة مواشي/ حظيرة دواجن/مشتل | 213-211 |
| | محطة تحلية مياه/ محطة تخزين وتوزيع مياه | 216-214 |
| | محطة كهرباء | 219-217 |
| | محطة صرف صحي | 222-220 |


DRAFT

| | | |
|---|---|---|
| | مشاريع شركة الريل الاستثمارية (T O D) | 225-223 |
| | محطة مترو | 228-226 |
| | محطة ارسال/ محطة تقوية اتصالات/ محطة أرصاد جوية | 231-229 |
| | محطة تبريد | 234-232 |
| | محطة نفط/محطة غاز | 237-235 |
| | مقبرة | 240-238 |
| | كشك ثابت/كشك متحرك | 242-241 |
| | محمية طبيعية | 245-243 |
| | مدن: ( مساكن/ الوعب/ بروة/ الأسيوية/ مواتر) | 248-246 |
| | مشاريع الخاصة بالمناطق المركزية التجارية (CC) في الوكرة والوكير | 250-249 |


DRAFT

# الجهات الخدمية المطلوبة و مهامها

| | الجهة الخدمية | الإدارة المعنية | المهام |
|---|---|---|---|
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | دراسة و اعتماد الخرائط المعمارية لسائر المشروعات (المتوسطة و الحكومية و الكبرى و المشاريع ذات الطابع الخاص ) وفق دليل اشتراطات البناء لدولة قطر |
| 2 | | **البلدية المختصة** (الدوحة - الريان - أم صلال - الخور والذخيرة - الوكرة - الظعاين - الشمال - ا لشيحا نية ) | دراسة و اعتماد الخرائط المعمارية للمشاريع الصغرى وفق دليل اشتراطات البناء لدولة قطر |
| 3 | | إدارة التخطيط العمراني/ الخطة العمرانية | دراسة الطلب في الحالات التالية:<br>• طلب تغيير استخدام القسيمة<br>• طلب استخدام مدرج ضمن الاستخدمات المشروطة للقسيمة.<br>• المشاريع التي تتجاوز المساحة البنائية لها 10000م2<br>• المشاريع التي تقع ضمن 1كم من خط الساحل (ماعدا الدوحة و الخور و الوكرة)<br>• قسائم SD/SCZ |
| 4 | | إدارة الأراضي والمساحة | إرفاق تقرير مساحي. |
| 5 | | إدارة تخطيط البنية التحتية | في حال المشروع يتطلب عمق حفر يمتد إلى (10م) أو أكثر تحت سطح الأرض،و المشاريع التي يمر بجانبها أو تحتها خطوط أنفاق السكك الحديدية (الريل)، و المشاريع في المناطق التي تحتوي على تجاويف أرضية. |
| 6 | | إدارة الشؤون الزراعية | إصدار الموافقات المتعلقة بالبناء على جميع المزارع وتحديد مساحة كل مبنى. |
| 7 | | إدارة الثروة الحيوانية | إصدار الموافقات المتعلقة في حال تخصيص المزرعة للتربية الحيوانية. |
| 8 | | إدارة الثروة السمكية | إصدار الموافقات المتعلقة في حال تخصيص المزارعة للتربية السمكية . |
| 9 | | إدارة النظافة العامة | دراسة تأثير مشاريع الفنادق و المجمعات السكنية على مشروع النظافة العامة. |
| 10 | وزارة البيئة و التغيّر المناخي | إدارة التقييم والتصريح البيئي | إصدار الموافقات البيئية المتعلقة بدراسات تقييم الأثر البيئي. |
| 11 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري | • تحديد المداخل والمخارج للقسائم الخاصة التي تطل على شارعين أو اكثر.<br>• مناطق التحميل و التنزيل للركاب للمشاريع التي تطلب وجود مناطق تنزيل ركاب بكثافة عالية.<br>• محطات الوقود بكافة أنواعها.<br>• الحركة الداخلية ضمن المولات و المجمعات التجارية و الاستهلاكية<br>• مداخل و مخارج المدارس الحكومية و الخاصة.<br>• مناطق تنزيل و تحميل الركاب في الفنادق وقاعات الأفراح.<br>• المناطق الصناعية.<br>• المشاريع التي تتطلب دراسة تأثيرات مرورية شاملة. |
| 12 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق | تحديد المنسوب التصميمي للشارع. |
| | | إدارة تصاميم الصرف الصحي | دراسة واعتماد مخططات الصرف الصحي. |

DRAFT

# الجهات الخدمية المطلوبة و مهامها

| | الجهة الخدمية | الإدارة المعنية | المهام |
|---|---|---|---|
| 13 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | دراسة واعتماد مخططات الدفاع المدني (السلامة - مكافحة الحريق - الإنذار - التهوية) حسب اشتراطات إدارة الوقاية. |
| 14 | | إدارة السلامة المرورية | دراسة السلامة المرورية للمباني الواقعة على الشوارع الرئيسية أو الطرق الخدمية الموازية للشوارع الرئيسية أو داخل المناطق والتي تسبب ازدحام متراكم لمداخل ومخارج الشوارع الرئيسية. |
| 15 | | إدارة النظم الأمنية | دراسة متطلبات الإدارة لمشاريع الفنادق الشقق الفندقية-المجمعات السكنية( أكثر من 25 وحدة) -البنوك و المصارف و محلات الصرافة و محلات بيع الذهب و المجوهرات-مراكز التسوق و الترفيه-الأندية الرياضية و الثقافية-المستشفيات و العيادات-المستودعات و المخازن الخاصة بالمواد الثمينة أو الخطرة. |
| 16 | وزارة الصحة العامة | إدارة التراخيص و اعتماد منشآت الرعاية الصحية. | دراسة و اعتماد مخططات المنشآت الصحية. |
| 17 | وزارة التجارة والصناعة | إدارة المناطق الصناعية | دراسة متطلبات الإدارة للمنشآت الصناعية. |
| 18 | وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية | إدارة المساجد | دراسة متطلبات الإدارة لمشاريع المساجد و بيوت الأئمة و مراكز تحفيظ القرآن. |
| 19 | وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي | إدارة شؤون المدارس | دراسة متطلبات الإدارة للمنشآت التعليمية. |
| 20 | وزارة التنمية الاجتماعية و الأسرة | إدارة شؤون الأسرة | اعتماد الحضانات والروضات |
| 21 | وزارة الثقافة | إدارة الأصول والمشاريع | اعتماد المنشآت الثقافية |
| 22 | وزارة الرياضة والشباب | إدارة الأصول والمشاريع | اعتماد المنشآت الرياضية |
| 23 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية | اعتماد واجهات المساجد والمباني الحكومية و المباني التابعة لجهات حكومية أو شبه حكومية و المباني التي تقع على واجهة كورنيش الدوحة. |
| 24 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء | إدارة خدمات المشتركين | دارسة واعتماد مخططات الكهرباء/المياه. |
| 25 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية | دراسة واعتماد مخططات الاتصالات (الهاتف). |
| 26 | سكك الحديد القطرية (الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | اعتماد المشروع في حال كون القسيمة متأثرة بمشروع الريل (المترو-قطار اللوسيل للنقل الخفيف-قطار المسافات الطويلة). |
| 27 | قطر للسياحة | إدارة التراخيص (إدارة الاستثمار والتطوير السياحي) | دراسة متطلبات الإدارة للمنشآت السياحية: الفنادق-الشقق الفندقية-المنتجعات. |
| 28 | شركة قطر للوقود | إدارة الهندسة والمشاريع | اعتماد موقع و حجم خزانات الغاز السائل (LPG) في حال وجودها بالمشروع. |

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 1 | المباني السكنية | | |
| | 101 | قصر | |
| | | 1011 | قصر |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الصغرى/البلدية.

| النوع الفرعي | | |
|---|---|---|
| 101101 | قصر | |
| | الوثائق المطلوبة: | |
| | • سند ملكية حديث باسم المالك | |

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه. | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري. |
| 2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد). | 2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة. |
| 3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات). | 3. نموذج تعهد استشاري (تصميم). |
| 4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي) | 4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول). |
| 5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية) | 5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية) |
| 6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه. | 6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية). |
| 7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له | 7. كتاب يوضح الأعمال المطلوبة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل. |
| 8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 8. شهادة تحمل (للإضافات العلوية). |
| | 9. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N): |
| | 1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (**طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) وحسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد المباني – عدد الملاحق و مساحتها -مساحة المجلس – عدد مواقف السيارات الكلي) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة (M) (تشمل التعديلات و الإضافات و تغيير الاستخدام و Fitout): |
| | 1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (**طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية. |
| 3 | تجديد رخصة (R): |
| | 1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع **دليل اشتراطات البناء في دولة قطر**.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | البلدية المختصة | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي***** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية****** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

* يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان المشروع يتطلب أعمال حفر تمتد الى عمق 10م أو أكثر تحت سطح الأرض.
*** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
**** يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
***** يتم التنسيق مع أوريدو و إدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمات.
****** يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 1 | المباني السكنية | | |
| | 102 | فيلا | |
| | | 1021 | فيلا |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الصغرى (دراسة من فيلا الى (4) فلل)/البلدية.

| النوع الفرعي | 102101 | فيلا منفصلة | 102102 | فيلا متصلة |
|---|---|---|---|---|

الوثائق المطلوبة:

- فيلا وقف لله تعالى ( سند ملكية حديث).
- فيلا نموذجية (سند ملكية حديث).
- فيلا على أرض هبة / منحة من الدولة (سند ملكية حديث)
- فيلا مجلس التعاون (سند ملكية حديث).
- فيلا على أرض كبار موظفين تابع لنظام الإسكان (ذكور سند ملكية حديث).
- فيلا على أرض كبار موظفين تابع لنظام الإسكان (إناث سند ملكية حديث).
- كتاب عدم ممانعة من قبل إدارة الإسكان الحكومي.

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري. |
| 2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد). | 2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة. |
| 3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات) | 3. نموذج تعهد استشاري (تصميم). |
| 4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي) | 4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول). |
| 5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية) | 5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية) |
| 6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه. | 6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية). |
| 7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له | 7. كتاب يوضح الأعمال المطلوبة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل. |
| 8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 8. شهادة تحمل (للإضافات العلوية). |
| | 9. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (**طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد المباني – عدد الملاحق و مساحتها -مساحة المجلس – عدد مواقف السيارات الكلي) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة (M) (تشمل التعديلات و الإضافات و تغيير الاستخدام و Fitout):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع **دليل اشتراطات البناء في دولة قطر**.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | البلدية المختصة | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي ***** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية***** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

* يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.

*** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***** يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 1 | المباني السكنية | | |
| | 102 | فيلا | |
| | | 1021 | فيلا |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الحكومية و الصناعية/مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | 102103 | فيلا أوأكثر على أرض زراعية |
|---|---|---|

الوثائق المطلوبة:

- شهادة حيازة أرض زراعية صادرة من (وزارة البلدية)
- بطاقة حيازة (صادرة من وزارة البلدية)
- موافقة إدارة الشؤون الزراعية (وزارة البلدية).

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أوتعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أوتعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. كتاب يوضح الأعمال المطلوبة في حال كان الطلب إضافة أوتعديل.<br>8. شهادة تحمل (للإضافات العلوية).<br>9. صور للموقع/تقريرفني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (إن وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً <u>لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر</u>) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد المباني – عدد الملاحق و مساحتها -مساحة المجلس – عدد مواقف السيارات الكلي). |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة (M) (تشمل التعديلات و الإضافات و تغيير الاستخدام و Fitout):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (<u>طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر</u>) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع <u>دليل اشتراطات البناء في دولة قطر</u>.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| الجهة الخدمية / نوع الطلب | | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة الشؤون الزراعية | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 5 | وزارة البيئة و التغيّر المناخي | إدارة التقييم والتصريح البيئي | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 10 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 12 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
**يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
***يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| الجهة الخدمية / نوع الطلب | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
| | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

* يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

** يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 1 | المباني السكنية | | |
| | 103 | بيت / منزل | |
| | | 1031 | بيت عربي |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الصغرى/البلدية.

| النوع الفرعي | | |
|---|---|---|
| 103101 | بيت عربي | |
| | الوثائق المطلوبة: | |
| | • سند ملكية حديث باسم المالك | |

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه. | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري. |
| 2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد). | 2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة. |
| 3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات) | 3. نموذج تعهد استشاري (تصميم). |
| 4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي) | 4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول). |
| 5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية) | 5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية) |
| 6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه. | 6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية). |
| 7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له | 7. كتاب يوضح الأعمال المطلوبة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل. |
| 8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 8. شهادة تحمل (للإضافات العلوية). |
| | 9. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N): |
| | 1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد المباني – عدد الملاحق و مساحتها -مساحة المجلس – عدد مواقف السيارات الكلي) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة (M) (تشمل التعديلات و الإضافات و تغيير الاستخدام و Fitout): |
| | 1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R): |
| | 1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع **دليل اشتراطات البناء في دولة قطر**.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | البلدية المختصة | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي **** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية**** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.

**يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

*** يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

**** يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 1 | المباني السكنية | | |
| | 103 | بيت / منزل | |
| | | 1032 | بيت شعبي |
| | | | الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الصغرى/البلدية. |
| | | النوع الفرعي | 103101 بيت شعبي |
| | | | الوثائق المطلوبة: |
| | | | • تابع لنظام الإسكان (سند ملكية حديث باسم المالك) |

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه.<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أوتعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أوتعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. كتاب يوضح الأعمال المطلوبة في حال كان الطلب إضافة أوتعديل.<br>8. شهادة تحمل (للإضافات العلوية).<br>9. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً <u>لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر</u>) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد المباني – عدد الملاحق و مساحتها -مساحة المجلس – عدد مواقف السيارات الكلي) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة (M) (تشمل التعديلات و الإضافات و تغيير الاستخدام و Fitout):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً <u>لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر</u>) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع <u>دليل اشتراطات البناء في دولة قطر</u>.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة. |

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | البلدية المختصة | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي ***** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية**** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
**يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
***يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
****يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.
*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 1 | المباني السكنية | | |
| | 103 | بيت / منزل | |
| | | 1033 | بيت عجزة |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الصغرى/البلدية.

| النوع الفرعي | | |
|---|---|---|
| 103301 | بيت عجزة | |
| | الوثائق المطلوبة: | |
| | • تابع لنظام الإسكان (سند ملكية حديث باسم المالك) | |

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل واضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه.<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات).<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي).<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية).<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. كتاب يوضح الأعمال المطلوبة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل.<br>8. شهادة تحمل (للإضافات العلوية).<br>9. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً <u>لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر</u>) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد المباني – عدد الملاحق و مساحتها – عدد مواقف السيارات الكلي) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة (M) (تشمل التعديلات و الإضافات و تغيير الاستخدام و Fitout):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً <u>لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر</u>) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع <u>دليل اشتراطات البناء في دولة قطر</u>.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

| الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| الجهة الخدمية / نوع الطلب | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
| | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 2 | وزارة البلدية | ☑ البلدية المختصة | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | ☑ إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 4 | | ☑ إدارة الأراضي والمساحة | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| | وزارة المواصلات | ☑ إدارة تخطيط النقل البري** | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 11 | هيئة الأشغال العامة | ☑ إدارة تصاميم الطرق *** | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 12 | | ☑ إدارة تصاميم الصرف الصحي **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 15 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | ☑ إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 16 | أوريدو قطر | ☑ إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية**** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | ☑ إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
**يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
***يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
**** يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.
*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات..

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 1 | المباني السكنية | | |
| | 103 | بيت / منزل | |
| | | 1034 | منزل |
| | | | الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الصغرى/البلدية. |
| | | النوع الفرعي | 103401 منزل |
| | | | الوثائق المطلوبة: |
| | | | • تابع لنظام الإسكان (سند ملكية حديث باسم المالك) |

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه.<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية).<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. كتاب يوضح الأعمال المطلوبة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل.<br>8. شهادة تحمل (للإضافات العلوية).<br>9. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً <u>لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر</u>) وحسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد المباني – عدد الملاحق و مساحتها -مساحة المجلس - – عدد مواقف السيارات الكلي) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة (M) (تشمل التعديلات و الإضافات و تغيير الاستخدام و Fitout):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً <u>لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر</u>) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع <u>دليل اشتراطات البناء في دولة قطر</u>.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | البلدية المختصة | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي **** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية**** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
**يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
***يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
**** يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.
*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات..

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 1 | المباني السكنية | | |
| | 103 | بيت / منزل | |
| | | 1035 | منزل إمام |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الحكومية و الصناعية/مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | | |
|---|---|---|
| 103501 | منزل أمام | |
| | الوثائق المطلوبة: | |
| | • سند ملكية وقف لله تعالى<br>• شهادة تخصيص صادرة من إدارة أملاك الدولة (بوزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة. | |

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه. | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري. |
| 2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد). | 2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة. |
| 3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات) | 3. نموذج تعهد استشاري (تصميم). |
| 4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي) | 4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول). |
| 5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية) | 5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية) |
| 6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه. | 6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية). |
| 7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له | 7. كتاب يوضح الأعمال المطلوبة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل. |
| 8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 8. شهادة تحمل (للإضافات العلوية). |
| | 9. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً <u>لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر</u>) وحسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار – عدد مواقف السيارات الكلي) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة (M) (تشمل التعديلات و الإضافات و تغيير الاستخدام و Fitout):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً <u>لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر</u>) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع <u>دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.</u><br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 9 | وزارة الأوقاف و الشؤون الإسلامية | إدارة المساجد | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | المكتب الهندسي الخاص **** | إدارة الشؤون الفنية | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.

**يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

*** يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

****يجب الحصول على موافقة المكتب الهندسي الخاص على الواجهات في حال لم تكن متطابقة مع أحد النماذج المعتمدة من وزارة الأوقاف و الشؤون الإسلامية إذا كان منزل الإمام يطل على شوارع رئيسية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الصرف الصحي **** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص *** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

** يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

***يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية ومهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 1 | المباني السكنية | | |
| | 103 | بيت / منزل | |
| | | 1036 | بيت بر |
| | | | الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الصغرى/البلدية. |
| | | النوع الفرعي | 103601 بيت بر |
| | | | الوثائق المطلوبة: |
| | | | • شهادة تخصيص صادرة من إدارة أملاك الدولة (بوزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة. |

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. كتاب يوضح الأعمال المطلوبة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل.<br>8. شهادة تحمل (للإضافات العلوية).<br>9. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد المباني – عدد الملاحق و مساحتها -مساحة المجلس – عدد مواقف السيارات الكلي) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة (M) (تشمل التعديلات و الإضافات و تغيير الاستخدام و Fitout):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع **دليل اشتراطات البناء في دولة قطر**.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | البلدية المختصة | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | وزارة البيئة و التغيّر المناخي | إدارة التقييم والتصريح البيئي | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي **** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية**** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
**يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
***يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
****يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.
*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 1 | المباني السكنية | | |
| | 104 | عمارة سكنية | |
| | | 1041 | عمارة سكنية |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع المتوسطة / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 104101 | عمارة سكنية أقل من ثلاثة طوابق | 104102 | عمارة سكنية ثلاثة طوابق أو أكثر |

الوثائق المطلوبة:

- سند ملكية حديث باسم المالك.

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه .<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات).<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية).<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. كتاب يوضح الأعمال المطلوبة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل.<br>8. شهادة تحمل (للإضافات العلوية).<br>9. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً <u>لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر</u>) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار – منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار – عدد مواقف السيارات في كل دور – عدد المباني – عدد الوحدات بالطابق ومساحة كل وحدة بالطابق - المجموع الكلي للوحدات – عدد المواقف الكلي). |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة (M) (تشمل التعديلات و الإضافات و تغيير الاستخدام و Fitout):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع <u>دليل اشتراطات البناء في دولة قطر</u>.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة. |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.

** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.

***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في طلبات (M) في حال تغيير المدخل.

****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| الجهة الخدمية / نوع الطلب | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
| | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي **** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 1 | المباني السكنية | | |
| | 105 | مجمع سكني | |
| | | 1051 | مجمع سكني |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الحكومية والصناعية / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | | |
|---|---|---|
| 105101 | مجمع سكني (فلل فقط) : 1- عدد (5) فلل أو أكثر على قسيمة بمساحة أقل من (5هكتار).<br>2- عدد (5) فلل أو أكثر على قسيمة بمساحة أقل من (4هكتار) بالمناطق (الخور والذخيرة- والوكرة و الوكير)<br>3- مجمع سكني (قصر+ فلل سكنية) او مجمع فلل (عائلية) | |
| | الوثائق المطلوبة: | |
| | • سند ملكية حديث باسم المالك. | |

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري. |
| 2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد). | 2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة. |
| 3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات). | 3. نموذج تعهد استشاري (تصميم). |
| 4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي). | 4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول). |
| 5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية). | 5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية) |
| 6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه. | 6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية). |
| 7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له. | 7. كتاب يوضح الأعمال المطلوبة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل. |
| 8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له. | 8. شهادة تحمل (للإضافات العلوية). |
| | 9. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N): |
| | 1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة. |
| | 2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار – منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات). |
| | 3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات. |
| | 4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع. |
| | * يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار – عدد الفلل منفصلة أو متصلة ومساحتها – عدد المباني – مساحة النادي الصحي - مساحة المسجد (ان وجد) - المجموع الكلي للوحدات – عدد مواقف السيارات الكلي). |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة (M) (تشمل التعديلات و الإضافات و تغيير الاستخدام و Fitout): |
| | 1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة. |
| | 2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة. |
| | 3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات. |
| | 4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع. |
| | *يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية. |
| | *يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R): |
| | 1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر. |
| | 2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | وزارة الأوقاف و الشؤون الإسلامية | إدارة المساجد ***** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ***** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 11 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.

** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.

***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***** يتم التنسيق مع وزارة الأوقاف و الشؤون الإسلامية في حال وجود مسجد . و يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص بخصوص واجهات المسجد في حال عدم تطابقها مع النماذج المعتمدة لوزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية.

******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| الجهة الخدمية / نوع الطلب | | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | | إدارة النظم الأمنية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي **** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية**** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص ***** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 10 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
** يتم التنسيق مع إدارة النظم الأمنية في حال تطوير أكثر من 25 وحدة سكنية.
***يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
****يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.
*****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.
******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 1 | المباني السكنية | | |
| | 105 مجمع سكني | | |
| | | 1051 مجمع سكني | |
| | | الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الكبرى/ مجمع رخص البناء. | |
| | | النوع الفرعي *105101 | مجمع سكني (فلل فقط) : 1- عدد (5) فلل أو أكثر على قسيمة بمساحة (5هكتار) أو أكثر.<br>2- عدد (5) فلل أو أكثر على قسيمة بمساحة (4هكتار) أو أكثر بالمناطق (الخور والذخيرة- والوكرة و الوكير) |
| | | | الوثائق المطلوبة:<br>• سند ملكية حديث باسم المالك. |

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه.<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات).<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي).<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية).<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للإضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة<br>9. صورة من موافقة إدارة شؤون الأسرة (وزارة التنمية والعمل والشؤون الاجتماعية) في حال وجود حضانة بالمجمع السكني. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد الفلل منفصلة أو متصلة ومساحتها – عدد المباني – مساحة النادي الصحي - مساحة المسجد (ان وجد) - المجموع الكلي للوحدات – عدد مواقف السيارات الكلي). |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة (M)<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | الخطة العمرانية الشاملة لدولة قطر** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | | إدارة تخطيط البنية التحتية *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري**** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ***** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 10 | وزارة الأوقاف و الشؤون الإسلامية | إدارة المساجد ****** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 11 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ****** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 12 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة

** يتم التنسيق مع الخطة العمرانية الشاملة لدولة قطر لاعتماد مخطط الموقع العام (Master Plan) في حال كانت مساحة القسيمة أكبر من (5) هكتار.

*** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.

****يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

*****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

****** يتم التنسيق مع وزارة الأوقاف و الشؤون الإسلامية في حال وجود مسجد . و يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص بخصوص واجهات المسجد في حال عدم تطابقها مع النماذج المعتمدة لوزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية.

*******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة النظافة العامة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 3 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | | إدارة النظم الأمنية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي **** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية**** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص ***** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 11 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 12 | وزارة التنمية الاجتماعية و الأسرة | إدارة شؤون الأسرة ****** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

** يتم التنسيق مع إدارة النظم الأمنية في حال تطوير أكثر من 25 وحدة سكنية.

***يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

****يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

*****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

****** يتم التنسيق مع إدارة شؤون الأسرة في وزارة التنمية الاجتماعية و الأسرة في حال طلب تطوير حضانة.

*******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 1 | المباني السكنية | | |
| | 105 | مجمع سكني | |
| | | 1051 | مجمع سكني |
| | | | الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الكبرى / مجمع رخص البناء. |
| | | النوع الفرعي | *105102 مجمع سكني : 1-(فلل + عمارات سكنية) على قسيمة بمساحة (5هكتار) أو أكثر.<br>2- (فلل + عمارات سكنية) على قسيمة بمساحة (4هكتار) أو أكثر بالمناطق (الخور والذخيرة- والوكرة و الوكير). |
| | | | الوثائق المطلوبة: |
| | | | • سند ملكية حديث باسم المالك. |

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه.<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. كتاب يوضح الأعمال المطلوبة في حال التعديل أو الإضافة.<br>8. شهادة تحمل (للإضافات العلوية).<br>9. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة.<br>10. صورة من موافقة إدارة شؤون الأسرة (وزارة التنمية والعمل والشؤون الاجتماعية) في حال وجود حضانة بالمجمع السكني. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد الفلل منفصلة أو متصلة ومساحتها - عدد العمارات ومساحتها – عدد المباني – مساحة النادي الصحي - مساحة المسجد (ان وجد) - المجموع الكلي للوحدات – عدد مواقف السيارات الكلي) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة (M) (تشمل التعديلات و الإضافات و تغيير الاستخدام و Fitout):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| الجهة الخدمية / نوع الطلب | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | الخطة العمرانية الشاملة لدولة قطر** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | | إدارة تخطيط البنية التحتية *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري**** | ☑ | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ***** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 10 | وزارة الأوقاف و الشؤون الإسلامية | إدارة المساجد ****** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 11 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ****** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 12 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات لاعتماد مخطط الموقع العام (Master Plan)، و أيضاً في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع الخطة العمرانية الشاملة لدولة قطر لاعتماد مخطط الموقع العام (Master Plan) في حال كانت مساحة القسيمة أكبر من (5) هكتار.
*** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
****يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
*****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
****** يتم التنسيق مع وزارة الأوقاف و الشؤون الإسلامية في حال وجود مسجد . ويتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص بخصوص واجهات المسجد في حال عدم تطابقها مع النماذج المعتمدة لوزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية.
*******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة النظافة العامة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 3 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | | إدارة النظم الأمنية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي **** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية**** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص ***** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 11 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 12 | وزارة التنمية الاجتماعية و الأسرة | إدارة شؤون الأسرة ***** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

** يتم التنسيق مع إدارة النظم الأمنية في حال تطوير أكثر من 25 وحدة سكنية.

***يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

****يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

*****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

****** يتم التنسيق مع إدارة شؤون الأسرة في وزارة التنمية الاجتماعية و الأسرة في حال طلب تطوير حضانة.

*******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 1 | المباني السكنية | | |
| | 105 | مجمع سكني | |
| | | 1051 | مجمع سكني |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع المتوسطة / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | | |
|---|---|---|
| 105103 | مجمع سكني : 1- عمارات سكنيةفقط على قسيمة بمساحة أقل من (5هكتار).<br>2- عمارات سكنية فقط على قسيمة بمساحة أقل من (4هكتار) بالمناطق (الخور والذخيرة- والوكرة و الوكير). | |
| | الوثائق المطلوبة: | |
| | • سند ملكية حديث باسم المالك. | |

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه.<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. كتاب يوضح الأعمال المطلوبة في حال التعديل أو الإضافة.<br>8. شهادة تحمل (للإضافات العلوية).<br>9. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً <u>لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر</u>) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار - عدد العمارات ومساحتها – عدد المباني – مساحة النادي الصحي - مساحة المسجد (ان وجد) - المجموع الكلي للوحدات – عدد مواقف السيارات الكلي) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة (M) (تشمل التعديلات و الإضافات و تغيير الاستخدام و Fitout):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً <u>لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر</u>) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع <u>دليل اشتراطات البناء في دولة قطر</u>.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| الجهة الخدمية / نوع الطلب | | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 4 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 10 | وزارة الأوقاف و الشؤون الإسلامية | إدارة المساجد ***** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 11 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ***** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 12 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات لاعتماد مخطط الموقع العام (Master Plan)، و أيضاً في حال كانت الأرض موقوفة.

** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.

***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***** يتم التنسيق مع وزارة الأوقاف و الشؤون الإسلامية في حال وجود مسجد . و يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص بخصوص واجهات المسجد في حال عدم تطابقها مع النماذج المعتمدة لوزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية.

******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة النظافة العامة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 3 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | | إدارة النظم الأمنية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي **** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية**** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص ***** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 11 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 12 | وزارة التنمية الاجتماعية و الأسرة | إدارة شؤون الأسرة ****** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

** يتم التنسيق مع إدارة النظم الأمنية في حال تطوير أكثر من 25 وحدة سكنية.

***يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

****يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

*****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

****** يتم التنسيق مع إدارة شؤون الأسرة في وزارة التنمية الاجتماعية و الأسرة في حال طلب تطوير حضانة.

*******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 1 | المباني السكنية | | |
| | 105 | مجمع سكني | |
| | | 1051 | مجمع سكني |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الكبرى / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | | |
|---|---|---|
| | *105103 | مجمع سكني : 1-عمارات سكنية فقط على قسيمة بمساحة (5هكتار) أو أكثر.<br>2- عمارات سكنية فقط على قسيمة بمساحة (4هكتار) أو أكثر بالمناطق (الخور والذخيرة- والوكرة و الوكير). |
| | | الوثائق المطلوبة: |
| | | • سند ملكية حديث باسم المالك. |

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكيةحديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه. | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري. |
| 2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد). | 2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة. |
| 3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات). | 3. نموذج تعهد استشاري (تصميم). |
| 4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي). | 4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول). |
| 5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية) | 5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية). |
| 6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه. | 6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية). |
| 7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له. | 7. كتاب يوضح الأعمال المطلوبة في حال التعديل أو الإضافة. |
| 8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له. | 8. شهادة تحمل (للإضافات العلوية). |
| | 9. صور للموقع/تقريرفني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |
| | 10. صورة من موافقةإدارة شؤون الأسرة (وزارة التنمية والعمل والشؤون الاجتماعية) في حال وجود حضانة بالمجمع السكني. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N): |
| | 1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) وحسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد العمارات ومساحتها – عدد المباني – مساحة النادي الصحي - مساحة المسجد (ان وجد) - المجموع الكلي للوحدات – عدد مواقف السيارات الكلي) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة (M) (تشمل التعديلات و الإضافات و تغيير الاستخدام و Fitout): |
| | 1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R): |
| | 1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية / نوع الطلب | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | الخطة العمرانية الشاملة لدولة قطر** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | | إدارة تخطيط البنية التحتية *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري**** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ***** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 10 | وزارة الأوقاف و الشؤون الإسلامية | إدارة المساجد ****** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 11 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ****** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 12 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات لاعتماد مخطط الموقع العام (Master Plan)، و أيضاً في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع الخطة العمرانية الشاملة لدولة قطر لاعتماد مخطط الموقع العام (Master Plan) في حال كانت مساحة القسيمة أكبر من (5) هكتار.
*** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
****يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
*****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
****** يتم التنسيق مع وزارة الأوقاف و الشؤون الإسلامية في حال وجود مسجد . ويتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص بخصوص واجهات المسجد في حال عدم تطابقها مع النماذج المعتمدة لوزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية.
*******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة النظافة العامة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 3 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | | إدارة النظم الأمنية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي **** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية**** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص***** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 11 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 12 | وزارة التنمية الاجتماعية و الأسرة | إدارة شؤون الأسرة ****** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
** يتم التنسيق مع إدارة النظم الأمنية في حال تطوير أكثر من 25 وحدة سكنية.
***يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
****يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.
*****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.
****** يتم التنسيق مع إدارة شؤون الأسرة في وزارة التنمية الاجتماعية و الأسرة في حال طلب تطوير حضانة.
*******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 1 | المباني السكنية | | |
| | 106 | برج سكني | |
| | | 1061 | برج سكني |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الكبرى / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | | |
|---|---|---|
| 106101 | برج سكني | |
| الوثائق المطلوبة: | | |
| • سند ملكية حديث باسم المالك.<br>• شهادة تخصيص صادرة من إدارة أملاك الدولة (بوزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.<br>• عقد انتفاع في حال وجود مواقف حكومية. | | |

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه.<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات).<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي).<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية).<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. كتاب يوضح الأعمال المطلوبة في حال التعديل أو الإضافة.<br>8. شهادة تحمل (للإضافات العلوية).<br>9. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) وحسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار – عدد المباني – مساحة الصالات الرياضية - المجموع الكلي للوحدات – عدد مواقف السيارات الكلي) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة (M) (تشمل التعديلات والإضافات وتغيير الاستخدام و Fitout):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع **دليل اشتراطات البناء في دولة قطر**.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة النظافة العامة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 3 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | | إدارة النظم الأمنية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي **** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية**** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص ***** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 11 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

** يتم التنسيق مع إدارة النظم الأمنية في حال تطوير أكثر من 25 وحدة سكنية.

***يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

****يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 1 | المباني السكنية | | |
| | 107 | مبنى / مجمع سكن عمال | |
| | | 1071 | مبنى سكن عمال |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الحكومية والصناعية / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | | |
|---|---|---|
| | 107101 | مبنى سكن للعمال (من 50عامل الى 500 عامل) |
| | | الوثائق المطلوبة: |
| | | • عقد إيجار صادر من البلدية المختصة . |

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري. |
| حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى | 2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من |
| 2. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في | بطاقة قيد المنشأة. |
| حال المرخص له (شركات) | 3. نموذج تعهد استشاري (تصميم). |
| 3. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص | 4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول). |
| له شركات / حكومي) | 5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت |
| 4. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية) | الرخصة الصادرة ورقية) |
| 5. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) | 6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت |
| معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع | الرخصة الصادرة ورقية). |
| حسب حجمه وارتفاعه. | 7. شهادة تحمل (للإضافات العلوية). |
| 6. تعبئة نموذج إقرار المرخص له | 8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان |
| 7. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N): |
| | 1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة. |
| | 2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات). |
| | 3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات. |
| | 4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع. |
| | * يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار – عدد المباني – عدد العمال الكلي - المجموع الكلي للغرف – عدد مواقف السيارات الكلي- مساحة صالة الطعام - مساحة الصالة المتعددة الاغراض - مساحة المصلى ) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة (M) |
| | 1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة. |
| | 2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة. |
| | 3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات. |
| | 4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع. |
| | *يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية. |
| | *يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R): |
| | 1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر. |
| | 2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
**يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
***يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | الجهة الخدمية / نوع الطلب | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي **** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 11 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى |
|---|---|---|
| 1 | المباني السكنية | |
| | 107 مبنى / مجمع سكن عمال | |
| | 1071 مجمع سكن عمال | |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الحكومية والصناعية / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | | |
|---|---|---|
| | 107101 | مجمع سكن عمال |
| | | الوثائق المطلوبة: |
| | | • عقد إيجار صادر من البلدية المختصة (وزارة البلدية) .<br>• عقد انتفاع صادر من (وزارة البلدية) |

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري. |
| حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى | 2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من |
| 2. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في | بطاقة قيد المنشأة. |
| حال المرخص له (شركات) | 3. نموذج تعهد استشاري (تصميم). |
| 3. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص | 4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول). |
| له شركات / حكومي) | 5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت |
| 4. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية) | الرخصة الصادرة ورقية) |
| 5. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) | 6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت |
| معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع | الرخصة الصادرة ورقية). |
| حسب حجمه وارتفاعه. | 7. شهادة تحمل (للاضافات العلوية). |
| 6. تعبئة نموذج إقرار المرخص له | 8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) |
| 7. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

1 رخصة بناء جديدة (N):

1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.
2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).
3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.
4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.

* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار – عدد المباني – عدد غرف العمال بكل طابق - عدد العمال الكلي - المجموع الكلي للغرف – عدد مواقف السيارات الكلي- العدد الكلي لمواقف الحافلات - مساحة المطبخ المركزي و صالة الطعام - مساحة الملاعب الرياضية - مساحة قاعات التدريب - مساحة المسجد )

2 رخصة بناء تعديل / إضافة (M)

1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.
2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقا**لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.
3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.
4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.

*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.

*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء.

3 تجديد رخصة (R):

1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع **دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.**
2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| الجهة الخدمية / نوع الطلب | | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية | إدارة المساجد **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية **** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.

**تم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

***يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

**** يتم التنسيق مع وزارة الأوقاف و الشؤون الإسلامية في حال وجود مسجد . و يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص بخصوص واجهات المسجد في حال عدم تطابقها مع النماذج المعتمدة لوزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | | إدارة النظم الأمنية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي **** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية**** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 10 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

** يتم التنسيق مع إدارة النظم الأمنية في حال تطوير أكثر من 25 وحدة سكنية.

***يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 1 | المباني السكنية | | |
| | 108 | مبنى إضافي / مجلس | |
| | | 1081 | مبنى إضافي / مجلس |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الصغرى/البلدية.

| النوع الفرعي | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 108101 | مبنى إضافي | 108102 | مجلس |
| | الوثائق المطلوبة: | | | |
| | • سند ملكية حديث باسم المالك | | | |

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للإضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار ) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة (M)<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | البلدية المختصة | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي **** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية**** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
**يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
***يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
****يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.
*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات..

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 1 | المباني السكنية | | |
| | 109 شاليه | | |
| | | 1091 شاليه | |
| | | | الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الحكومية والصناعية / مجمع رخص البناء. |
| | | | النوع الفرعي: 109101 شاليه |
| | | | الوثائق المطلوبة: |
| | | | • شهادة حيازة بحرية صادرة من (وزارة البلدية) .<br>• كتاب بالموافقة صادر من إدارة التقيم والتصريح البيئي (وزارة البلدية) |

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للإضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار – عدد المباني – عدد مواقف السيارات الكلي- عدد الملاحق و مساحتها - مساحة المجلس ) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة (M)<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | الخطة العمرانية الشاملة لدولة قطر | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة البيئة و التغيّر المناخي | إدارة التقييم والتصريح البيئي | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.

**تم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

***يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية / نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية — مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات — إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية — إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | هيئة الأشغال العامة — إدارة تصاميم الصرف الصحي **** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. — إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | أوريدو قطر — إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل — إدارة العلاقات الفنية والتراخيص *** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

***يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 2 | المباني السكنية التجارية / الإدارية | | |
| | 201 | عمارة سكنية تجارية / إدارية | |
| | | 2011 عمارة سكنية/ تجارية<br>2012 عمارة سكنية/ إدارية | |
| | | الجهة الدارسة: وحدة المشاريع المتوسطة/مجمع رخص البناء. | |
| | | النوع الفرعي: 201101 عمارة سكنية/ تجارية — 201201 عمارة سكنية/ إدارية | |
| | | الوثائق المطلوبة: | |
| | | • سند ملكية حديث باسم المالك | |

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال<br>حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للإضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار – منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار – عدد مواقف السيارات في كل دور – عدد المباني – عدد الوحدات بالطابق ومساحة كل وحدة بالطابق -عدد المكاتب والمحلات ومساحتها - مجموع الكلي للمكاتب - المجموع الكلي للمحلات - المجموع الكلي للوحدات – عدد المواقف الكلي) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة (M)<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في طلبات (M) في حال تغيير المدخل.
****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي **** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 2 | المباني السكنية التجارية / الإدارية | | |
| | 202 | برج سكني تجاري / إداري | |

2021 برج سكني /تجاري
2022 برج سكني/ إداري

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الكبرى / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 202101 | برج سكني /تجاري | 202201 | برج سكني/إداري |

الوثائق المطلوبة:

- سند ملكية حديث باسم المالك.
- شهادة تخصيص صادرة من إدارة أملاك الدولة (بوزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.
- عقد انتفاع في حال وجود مواقف حكومية.

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للإضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) وحسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار – منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – عدد الوحدات بالطابق و مساحتها - الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار – مساحة الصالات الرياضية - المجموع الكلي للوحدات – عدد المحلات ومساحتها- عدد المعارض و مساحتها - عدد المكاتب و مساحتها - عدد مواقف السيارات الكلي) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة (M)<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع **دليل اشتراطات البناء في دولة قطر**.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | | إدارة السلامة المرورية | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية ومهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة النظافة العامة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 3 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | | إدارة النظم الأمنية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي **** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية**** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص ***** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 11 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

** يتم التنسيق مع إدارة النظم الأمنية في حال تطوير أكثر من 25 وحدة سكنية.

***يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

****يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

*****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى |
|---|---|---|
| 2 | المباني السكنية التجارية / الإدارية | |
| | 203 الشوارع التجارية بالمناطق الصناعية | |
| | 2031 الشوارع التجارية بالمناطق الصناعية | |

الجهة الدارسة: وحدة الحكومية والصناعية / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | | | |
|---|---|---|---|
| 203101 | الشوارع التجارية التابعة لشركة مناطق الاقتصادية | 203101 | الشوارع التجارية بالمنطقة الصناعية بالدوحة |
| الوثائق المطلوبة: | | | |
| | • (الوكرة اللوجستية التجاري – بركة العوامر التجاري)<br>• عقد إيجار حديث باسم المالك صادر من شركة مناطق الاقتصادية.<br>• كتاب استخدام من شركة مناطق الاقتصادية. | | • القسائم الواقعة في شارعين الكسارات و الوكالات بمنطقة صناعية الدوحة من شارع (1)الى شارع (33).<br>• عقد إيجار حديث باسم المالك صادر من البلديةو مرفق معه مخطط العقد. |

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. نصورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>3. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>4. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>5. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>6. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>7. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للإضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) وبوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً <u>لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر</u>) وحسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – عدد الوحدات بالطابق و مساحتها - الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار- المجموع الكلي للوحدات السكنية- عدد غرف سكن العمال – عدد المحلات ومساحتها- عدد المعارض و مساحتها - عدد المكاتب و مساحتها - مساحة المخازن - عدد مواقف السيارات الكلي) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة (M)<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً <u>لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر</u>) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع <u>دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.</u><br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
**يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في طلبات (M) في حال تغيير المدخل.
***يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | الجهة الخدمية / نوع الطلب | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | تجديد رخصة بناء (R) |
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي **** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 9 | شركة وقود (في حال وجود LPG Tanks) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى |
|---|---|---|
| 2 | المباني السكنية التجارية / الإدارية | |
| 204 | الشوارع التجارية (سحيم بن حمد - بروة التجاري - السيلية) | |
| | 2041 الشوارع التجارية (سحيم بن حمد - بروة التجاري - السيلية) . | |
| | الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الكبرى / مجمع رخص البناء. | |
| | النوع الفرعي: 204101 الشوارع التجارية (سحيم بن حمد - بروة التجاري - السيلية) | |
| | الوثائق المطلوبة: | |
| | • سند ملكية حديث باسم المالك. | |
| | • شهادة تخصيص صادرة من إدارة أملاك الدولة (بوزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة. | |

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري. |
| 2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد). | 2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة. |
| 3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات) | 3. نموذج تعهد استشاري (تصميم). |
| 4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي) | 4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول). |
| 5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية) | 5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية) |
| 6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه. | 6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية). |
| 7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له | 7. شهادة تحمل (للإضافات العلوية). |
| 8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً <u>لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر</u>) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار – عدد مواقف السيارات في كل دور – عدد المباني – عدد الوحدات بالطابق ومساحة كل وحدة بالطابق - المجموع الكلي للوحدات – عدد المواقف الكلي) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة (M)<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً <u>لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر</u>) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع <u>دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.</u><br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| الجهة الخدمية / نوع الطلب | | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | | إدارة السلامة المرورية **** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | وزارة الصحة العامة | إدارة التراخيص و اعتماد منشآت الرعاية الصحية ***** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ****** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 11 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
**** يتم التنسيق مع إدارة السلامة المرورية بمشاريع الأبراج التجارية و السياحية و الفنادق و صالات العرض الضخمة و المباني الإدارية للوزارات و الهيئات الحكومية والخاصة.
*****يتم التنسيق مع وزارة الصحة في حال وجود استعمال (عيادات).
******يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
*******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة النظافة العامة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 3 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | | إدارة النظم الأمنية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي **** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية**** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص ***** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 11 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| | قطر للسياحة | إدارة التراخيص (إدارة الاستثمار والتطوير السياحي) ****** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

** يتم التنسيق مع إدارة النظم الأمنية في حال تطوير أكثر من 25 وحدة سكنية.

***يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

****يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

*****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

******يتم التنسيق مع الهيئة العامة للسياحة في حال وجود استخدام (فندق/شقق فندقية).

*******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت | | |
| | 301 مباني الدوائر والمؤسسات الحكومية | | |
| | | 3011 مبنى إدارة أو مؤسسة حكومية | |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الحكومية و الصناعية / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 301101 | مؤسسة عسكرية | 301102 | مبنى وزارة/إدارة حكومية | 301103 | مبنى هيئة/ مؤسسة حكومية | 301104 | مبنى شركة حكومية |
| 301105 | مبنى خدمات حكومية | 301106 | مركز شرطة | 301107 | مركز دفاع مدني | 301108 | مبنى بريد |

الوثائق المطلوبة:

- المؤسسة العسكرية (إعفاء من الترخيص بوزارة البلدية)
- سند ملكية حديث باسم الجهة الحكومية.
- شهادة تخصيص صادرة من إدارة أملاك الدولة (بوزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال<br>حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص جهة حكومي)<br>3. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>4. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>5. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>6. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للإضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) وحسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد مواقف السيارات في كل دور – عدد المباني – عدد المكاتب و القاعات بالطابق ومساحتها بالطابق - المجموع الكلي للوحدات – عدد المواقف الكلي) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة (M)<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني **(طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر)** بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع **دليل اشتراطات البناء في دولة قطر**.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية / نوع الطلب | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | | إدارة السلامة المرورية **** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ***** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 10 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 11 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
**** يتم التنسيق مع إدارة السلامة المرورية بمشاريع المباني الإدارية للوزارات و الهيئات الحكومية.
*****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي **** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 10 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى |
|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | |
| 301 | مباني الدوائر والمؤسسات الحكومية: | |
| 3012 | ميناء (جوي، بحري) / منفذ حدودي: | |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الكبرى/إدارة مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | 301201 | ميناء جوي (مطار) | 301202 | ميناء بحري | 301203 | منفذ حدودي |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | الوثائق المطلوبة:<br>• سند ملكية حديث باسم الجهة الحكومية.<br>• شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.<br>• تصريح بيئي (للمباني المواجهة للبحر) صادر من إدارة التقييم والتصريح البيئي (وزارة البيئة والتغير المناخي). | | الوثائق المطلوبة:<br>• سند ملكية حديث باسم الجهة الحكومية.<br>• شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.<br>• تصريح بيئي (للمباني المواجهة للبحر)صادر من إدارة التقييم والتصريح البيئي (وزارة البيئة والتغير المناخي).<br>• تصريح من امن السواحل (الإدارة العامة لأمن السواحل والحدود / وزارة الداخلية). | | الوثائق المطلوبة:<br>• سند ملكية حديث باسم الجهة الحكومية .<br>• شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.<br>• تصريح بيئي (للمباني المواجهة للبحر) صادر من إدارة التقييم والتصريح البيئي (وزارة البيئة والتغير المناخي).<br>• تصريح صادر من وزارة الداخلية. |

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى.<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل.<br>3. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية) /صورة من الرخصة التجارية والسجل التجاري للشركات.<br>4. نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>5. نموذج إقرار المرخص له.<br>6. نموذج تعهد المرخص له. | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للإضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) وحسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار – منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار – عدد مواقف السيارات في كل دور – عدد المباني – عدد الوحدات بالطابق ومساحة كل وحدة بالطابق - المجموع الكلي للوحدات – عدد المواقف الكلي) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة (M)<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع **دليل اشتراطات البناء في دولة قطر**.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة البيئة و التغيّر المناخي | إدارة التقييم والتصريح البيئي *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري**** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ***** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 10 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 11 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني لاعتماد مخطط الموقع العام (Master Plan) في جميع الطلبات، وفي حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
*** يتم التنسيق مع إدارة التقييم والتأثير البيئي في مشاريع الميناء البحري.
****يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
*****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة النظافة العامة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 3 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 11 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 301 | مباني الدوائر والمؤسسات الحكومية: | |
| | | 3013 | سجن |
| | | | الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الحكومية والصناعية / مجمع رخص البناء. |
| | | النوع الفرعي | 301301 سجن |
| | | | الوثائق المطلوبة:<br>• سند ملكية حديث باسم الجهة الحكومية.<br>• شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة. |

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال<br>حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص حكومي)<br>3. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>4. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>5. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>6. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للإضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N): |
| | 1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار – منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* جب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار – عدد مواقف السيارات في كل دور – عدد المباني –المجموع الكلي للوحدات – عدد المواقف الكلي) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أونشاط (M) |
| | 1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R): |
| | 1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع **دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.**<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.

** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.

***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 10 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى |
|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت | |
| | 301 مباني الدوائر والمؤسسات الحكومية | |

3014 اسبايـر- المدينة التعليمية

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الكبرى / مجمع رخص البناء.

النوع الفرعي: 301401 اسبايـر- المدينة التعليمية

الوثائق المطلوبة:

- سند ملكية حديث باسم المالك.
- شهادة تخصيص صادرة من إدارة أملاك الدولة (بوزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري. |
| 2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد). | 2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة. |
| 3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات) | 3. نموذج تعهد استشاري (تصميم). |
| 4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي) | 4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول). |
| 5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية) | 5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أوتعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية) |
| 6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه. | 6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أوتعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية). |
| 7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له | 7. شهادة تحمل (للإضافات العلوية). |
| 8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

1 رخصة بناء جديدة (N):

1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.
2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).
3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.
4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.

* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– مساحة الطوابق لكل استخدام (تعليمي – سياحي في حال وجود فندق – صحي) عدد مواقف السيارات في كل دور – عدد المباني – عدد الوحدات بالطابق ومساحة كل وحدة بالطابق - المجموع الكلي للوحدات – عدد المواقف الكلي)

2 رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أونشاط (M)

1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.
2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.
3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.
4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.
5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.
6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.

*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.

*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء.

3 تجديد رخصة (R):

1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع **دليل اشتراطات البناء في دولة قطر**.
2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | | إدارة السلامة المرورية | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | وزارة الصحة العامة | إدارة التراخيص و اعتماد منشآت الرعاية الصحية. ***** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي | إدارة شؤون المدارس ***** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ****** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 11 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 12 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 13 | وزارة التنمية الاجتماعية و الأسرة | إدارة شؤون الأسرة ***** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 14 | وزارة الرياضة و الشباب | إدارة الأصول والمشاريع ***** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 15 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني لاعتماد مخطط الموقع العام (Master Plan) في جميع الطلبات، وفي حال كانت الأرض موقوفة.

** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.

***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

****يتم التنسيق مع وزارة الصحة العامة في حال وجود عيادات وإدارة شؤون الأسرة في حال وجود حضانة ويتم التنسيق مع وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي في حال وجود مدرسة ووزارة الرياضة و الشباب في حال وجود منشأة رياضية.

*****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة النظافة العامة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 3 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 11 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 12 | قطر للسياحة | إدارة التراخيص (إدارة الاستثمار والتطوير السياحي) ***** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يتم التنسيق مع الهيئة العامة للسياحة في حال وجود فندق.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 302 | مباني الدوائر والمؤسسات الحكومية: | |
| | | 3021 | مبنى سفارة |
| | | | الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الحكومية والصناعية / مجمع رخص البناء. |
| | | | النوع الفرعي: 302101 مبنى سفارة |
| | | | الوثائق المطلوبة: |
| | | | • سند ملكية حديث باسم الجهة الحكومية. |
| | | | • شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة. |

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري. |
| 2. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص حكومي) | 2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة. |
| 3. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية) | 3. نموذج تعهد استشاري (تصميم). |
| 4. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه. | 4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول). |
| 5. تعبئة نموذج إقرار المرخص له | 5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية) |
| 6. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية). |
| | 7. شهادة تحمل (للإضافات العلوية). |
| | 8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N): |
| | 1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة. |
| | 2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) وحسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار – منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات). |
| | 3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات. |
| | 4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع. |
| | * جب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – تفاصيل مبنى السفارة - تفاصيل بيت السفير- مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار – عدد المباني – مساحة الملاحق وعددها – عدد المواقف الكلي) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M) |
| | 1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة. |
| | 2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة. |
| | 3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات. |
| | 4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع. |
| | 5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات. |
| | 6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ. |
| | *يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية. |
| | *يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R): |
| | 1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر. |
| | 2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.

** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.

***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 10 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى |
|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت | |
| | 303 المباني الإدارية للشركات أو المؤسسات الخاصة | |
| | | 3031 مبنى إداري تجاري<br>3032 مبنى إداري لشركة أو مؤسسة خاصة |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع المتوسطة/مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 303101 | مبنى إداري تجاري | 303201 | مبنى إداري لشركة أو مؤسسة خاصة |
| | الوثائق المطلوبة: | | | |
| | • سند ملكية حديث. | | | |

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للإضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار – منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار – عدد مواقف السيارات في كل دور – عدد المباني – عدد الوحدات بالطابق ومساحة كل وحدة بالطابق -عدد المكاتب والمحلات ومساحتها - مجموع الكلي للمكاتب - المجموع الكلي للمحلات - المجموع الكلي للوحدات – عدد المواقف الكلي) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أونشاط (M)<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

| الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | الجهة الخدمية / نوع الطلب | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | تجديد رخصة بناء (R) |
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
**يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في طلبات (M) في حال تغيير المدخل.
***يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية / نوع الطلب | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 9 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت | | |
| | 304 | مباني الأبراج الإدارية (خاص/حكومي) | |
| | | 3041 | برج إداري خاص/حكومي |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الكبرى/مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 304101 | برج إداري لشركة أو مؤسسة حكومية | 304102 | برج إداري لمنشأة حكومية |

الوثائق المطلوبة:

- سند ملكية حديث باسم الجهة الحكومية.
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل واضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري. |
| 2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد). | 2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة. |
| 3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات) | 3. نموذج تعهد استشاري (تصميم). |
| 4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي) | 4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول). |
| 5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية) | 5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية) |
| 6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه. | 6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية). |
| 7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له | 7. شهادة تحمل (للإضافات العلوية). |
| 8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N): |
| | 1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار – منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد مواقف السيارات في كل دور – عدد المكاتب و مساحتها بكل طابق - المجموع الكلي للمكاتب - المجموع الكلي للوحدات – عدد المواقف الكلي) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M) |
| | 1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقا**لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R): |
| | 1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع **دليل اشتراطات البناء في دولة قطر**.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| الجهة الخدمية / نوع الطلب | | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | | إدارة السلامة المرورية | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | وزارة الصحة العامة | إدارة التراخيص و اعتماد منشآت الرعاية الصحية **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ***** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 11 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ****** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 12 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
****يتم التنسيق مع وزارة الصحة في حال وجود استعمال (عيادات).
*****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
****** يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص بخصوص الواجهات في حال كان البرج حكومي.
*******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة النظافة العامة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 3 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي **** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية**** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 11 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 12 | قطر للسياحة | إدارة التراخيص (إدارة الاستثمار والتطوير السياحي) ***** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يتم التنسيق مع الهيئة العامة للسياحة في حال وجود استخدام (فندق/شقق فندقية).

******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 305 | مباني دور العبادة | |
| | | 3051 مسجد<br>3052 مصلى عيد | |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الحكومية والصناعية / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | 305101 | مسجد فروض | 305102 | مسجد جمعة | 305103 | مسجد جامع | 305201 | مصلى عيد (مع سور أو تحويط) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

الوثائق المطلوبة:

- سند ملكية حديث باسم المالك أو وقف لله تعالى.
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للإضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار – منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة المسجد - مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار – عدد المباني – مساحةبيت الامام - مساحة بيت المؤذن – عدد المواقف الكلي) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M)<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقالدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | وزارة الأوقاف و الشؤون الإسلامية | إدارة المساجد | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 10 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ***** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 11 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
*****يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص لدراسة الواجهات في حال اختلاف الواجهات عن النماذج المعتمدة من قبل وزارة الأوقاف.
******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 305 | مباني دور العبادة | |
| | | *3051 | مسجد مصنع |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الحكومية والصناعية / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | | |
|---|---|---|
| *305101 | مسجد مصنع | |

الوثائق المطلوبة:

- سند ملكية حديث باسم المالك.
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أوتعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أوتعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للإضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

1 رخصة بناء جديدة (N):

1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.
2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر)** و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار – منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).
3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.
4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.

* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة المسجد – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار – عدد المباني – مساحةبيت الامام - مساحة بيت المؤذن )

2 رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M)

1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.
2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقا**لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر)** بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.
3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.
4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.
5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.
6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.

*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.

*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء.

3 تجديد رخصة (R):

1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع **دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.**
2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| الجهة الخدمية / نوع الطلب | | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية **** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.

**يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

***يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

**** يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص بخصوص الواجهات في حال وجود أكثر من مأذنة أو قبة.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 305 | مباني دور العبادة | |
| | | 3053 | دار عبادة غير إسلامي |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الحكومية والصناعية / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | 305301 | دار عبادة غير إسلامي |
|---|---|---|

الوثائق المطلوبة:

- سند ملكية حديث باسم المالك .
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للإضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) وحسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد المباني – عدد المواقف الكلي) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M)<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.

**يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

***يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 306 | مباني الخدمات الطبية | |
| | | 3061 | مستشفى |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الحكومية والصناعية / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | 306101 | مستشفى عام | 306102 | مستشفي تخصصي | 306103 | مستشفى خاص | 306201 | المراكز الصحية الاولية |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 306202 | المراكز الصحية الخاصة | *306101 | مستشفى عام (حمد) | | | | |

الوثائق المطلوبة:

- سند ملكية حديث باسم المالك .
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أوتعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أوتعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للإضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

1 رخصة بناء جديدة (N):

1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.
2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر)** و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).
3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.
4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.

* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد المباني – عدد المواقف الكلي - عدد الغرف الطبية - عدد غرف المرضى)

2 رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أونشاط (M)

1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.
2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.
3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.
4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.
5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.
6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.

*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.

*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء.

3 تجديد رخصة (R):

1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع **دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.**
2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | | إدارة السلامة المرورية | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | وزارة الصحة العامة | إدارة التراخيص و اعتماد منشآت الرعاية الصحية. | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 11 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ***** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 12 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
***** يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية و لا يتبع القطاع الخاص.
******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| | | إدارة النظافة العامة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 10 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 306 | مباني الخدمات الطبية | |
| | | 3063 | مركز رعاية صحية تخصصية |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع المتوسطة/ مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 306301 | عيادات خارجية تخصصية | 306302 | عيادات خاصة |

الوثائق المطلوبة:

- سند ملكية حديث باسم المالك .
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أوتعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أوتعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للإضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) وحسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد المباني – عدد المواقف الكلي - عدد الغرف الطبية - عدد غرف المرضى) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M)<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | وزارة الصحة العامة | إدارة التراخيص و اعتماد منشآت الرعاية الصحية. | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 10 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ***** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 11 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
***** يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية و لا يتبع القطاع الخاص.
******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| الجهة الخدمية / نوع الطلب | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 10 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 306 | مباني الخدمات الطبية | |
| | | 3064 | عيادة طب بيطري |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الحكومية و الصناعية/ مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | 306501 | عيادة طب بيطري |
|---|---|---|

الوثائق المطلوبة:

- سند ملكية حديث باسم المالك .
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.
- إرفاق كتاب بالموافقة صادر من إدارة الثروة الحيوانية (وزارة البلدية)

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للإضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد المباني – عدد المواقف الكلي ) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M)<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ***** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
***** يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية و لا يتبع القطاع الخاص.
******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | تجديد رخصة بناء (R) |
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 10 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 306 | مباني الخدمات الطبية | |
| | | 3066 | محطة سيارة إسعاف |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الحكومية و الصناعية/ مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | 306601 | محطة سيارة إسعاف (رئيسية) | 306602 | محطة سيارة إسعاف (فرعية) |
|---|---|---|---|---|

الوثائق المطلوبة:

- سند ملكية حديث باسم المالك .
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري. |
| حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى | 2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من |
| 2. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في | بطاقة قيد المنشأة. |
| حال المرخص له (شركات) | 3. نموذج تعهد استشاري (تصميم). |
| 3. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص | 4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول). |
| له شركات / حكومي) | 5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت |
| 4. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية) | الرخصة الصادرة ورقية) |
| 5. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) | 6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت |
| معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع | الرخصة الصادرة ورقية). |
| حسب حجمه وارتفاعه. | 7. كتاب يوضح الأعمال المطلوبة في حال التعديل أو الإضافة |
| 6. تعبئة نموذج إقرار المرخص له | 8. شهادة تحمل (للإضافات العلوية). |
| 7. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 9. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) |
| | ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N): |
| | 1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة. |
| | 2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) وحسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات). |
| | 3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات. |
| | 4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع. |
| | * يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد المباني – عدد المواقف الكلي ) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M) ( تشمل التعديلات و الإضافات و تغيير الاستخدام و Fitout): |
| | 1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة. |
| | 2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقا**لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة. |
| | 3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات. |
| | 4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع. |
| | 5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات. |
| | 6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ. |
| | *يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| | *يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية. |
| 3 | تجديد رخصة (R): |
| | 1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع **دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.** |
| | 2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| الجهة الخدمية / نوع الطلب | | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الصحة العامة | إدارة التراخيص و اعتماد منشآت الرعاية الصحية. | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية **** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
**يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
***يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
**** يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية و لا يتبع القطاع الخاص.
*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 307 | مباني الأنشطة التعليمية / العلمية | |
| | | 3071 | روضة / حضانة |
| | | 3072 | مدرسة |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الحكومية والصناعية / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | 307101 | روضة /حضانة | 307201 | مدرسة أكاديمية | 307202 | مدرسة تدريب مهني | 307203 | مدرسة قيادة السيارات |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

الوثائق المطلوبة:

- سند ملكية حديث باسم المالك .
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه.<br>صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>2. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>3. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>4. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>5. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>6. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>7. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية<br>7. كتاب يوضح الأعمال المطلوبة في حال التعديل أو الإضافة.<br>8. شهادة تحمل (للإضافات العلوية).<br>9. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد المباني – عددمواقف السيارات الكلي - عدد مواقف الحافلات - عدد الطلاب - عدد الفصول) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M) ( تشمل التعديلات و الإضافات و تغيير الاستخدام و Fitout):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | | إدارة السلامة المرورية **** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي | إدارة شؤون المدارس ***** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ****** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 11 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ******* | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 12 | وزارة التنمية الاجتماعية و الأسرة | إدارة شؤون الأسرة ******** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 13 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.

** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.

***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في طلبات (M) في حال تغيير المدخل.

**** يتم التنسيق مع إدارة السلامة المرورية في مشاريع المدارس.

***** يتم التنسيق مع وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي في حال تطوير مدرسة أكاديمية.

****** يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

*******يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية و لا يتبع القطاع الخاص.

******** يتم التنسيق مع إدارة شؤون الأسرة في وزارة التنمية الاجتماعية و الأسرة في حال تطوير روضة/حضانة.

*********يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية / نوع الطلب | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 9 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.
****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.
*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 307 | مباني الأنشطة التعليمية / العلمية | |
| | | 3073 | جامعة / كلية |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الحكومية والصناعية / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | 307301 | جامعة | 307302 | كلية |
|---|---|---|---|---|

الوثائق المطلوبة:

- سند ملكية حديث باسم المالك .
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد). | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري. |
| 2. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات) | 2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة. |
| 3. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي) | 3. نموذج تعهد استشاري (تصميم). |
| 4. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية) | 4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول). |
| 5. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه. | 5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية) |
| 6. تعبئة نموذج إقرار المرخص له | 6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية). |
| 7. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 7. كتاب يوضح الأعمال المطلوبة في حال التعديل أو الإضافة. |
| | 8. شهادة تحمل (للإضافات العلوية). |
| | 9. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N): |
| | 1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) وحسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد المباني – عددمواقف السيارات الكلي - عدد الطلاب - عدد القاعات) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M) ( تشمل التعديلات و الإضافات و تغيير الاستخدام و Fitout): |
| | 1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R): |
| | 1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | | إدارة السلامة المرورية | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي | إدارة شؤون المدارس **** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ***** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 11 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ****** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 12 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في طلبات (M) في حال تغيير المدخل.
**** يتم التنسيق مع وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي في حال تطوير مدرسة أكاديمية.
***** يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
******يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية و لا يتبع القطاع الخاص.
*******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 9 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 307 | مباني الأنشطة التعليمية / العلمية | |
| | | 3074 | مختبر / معمل |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الحكومية والصناعية / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | 307401 | مختبر / معمل |
|---|---|---|

الوثائق المطلوبة:

- سند ملكية حديث باسم المالك .
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.
- كتاب بالموافقة صادر من إدارة التقييم و التصريح البيئي (وزارة البيئة والتغير المناخي)

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه.<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. كتاب يوضح الأعمال المطلوبة في حال التعديل أو الإضافة.<br>8. شهادة تحمل (للإضافات العلوية).<br>9. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

**1 رخصة بناء جديدة (N):**

1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.
2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر)** و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).
3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.
4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.

* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد المباني – عددمواقف السيارات الكلي )

**2 رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M) ( تشمل التعديلات و الإضافات و تغيير الاستخدام و Fitout):**

1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.
2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر)** بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.
3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.
4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.
5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.
6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.

*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.

*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء.

**3 تجديد رخصة (R):**

1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع **دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.**
2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| الجهة الخدمية / نوع الطلب | | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة البيئة و التغيّر المناخي | إدارة التقييم والتصريح البيئي | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 10 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ***** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 11 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في طلبات (M) في حال تغيير المدخل.
**** يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
*****يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية و لا يتبع القطاع الخاص.
******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | الجهة الخدمية / نوع الطلب | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | تجديد رخصة بناء (R) |
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 9 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 308 | مباني الأنشطة الثقافية / الاجتماعية / الترفيهية | |
| | | 3081 | سينما / مسرح / متحف/ |
| | | 3082 | مكتبة عامة |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الكبرى / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | 308101 | سينما | 308102 | مسرح | 308103 | متحف | 308201 | مكتبة عامة |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

الوثائق المطلوبة:

- سند ملكية حديث باسم المالك .
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أوتعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أوتعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. كتاب يوضح الأعمال المطلوبة في حال التعديل أو الإضافة.<br>8. شهادة تحمل (للإضافات العلوية).<br>9. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) وحسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد المباني – عددمواقف السيارات الكلي - عدد القاعات) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أونشاط (M) ( تشمل التعديلات و الإضافات وتغيير الاستخدام و Fitout):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع **دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.**<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية / نوع الطلب | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | | إدارة السلامة المرورية | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | وزارة الثقافة | إدارة الأصول والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 11 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ***** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 12 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في طلبات (M) في حال تغيير المدخل.
**** يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
*****يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية و لا يتبع القطاع الخاص.
******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 10 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 308 | مباني الأنشطة الثقافية / الاجتماعية / الترفيهية | |
| | | 3083 | مركز شباب / فريج |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الحكومية والصناعية / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | 308301 | مركز شباب / فريج |
|---|---|---|
| | | الوثائق المطلوبة: |

- سند ملكية حديث باسم المالك .
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. كتاب يوضح الأعمال المطلوبة في حال التعديل أو الإضافة.<br>8. شهادة تحمل (للإضافات العلوية).<br>9. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد المباني – عددمواقف السيارات الكلي - عدد القاعات) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أونشاط (M) ( تشمل التعديلات و الإضافات و تغيير الاستخدام و Fitout):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| الجهة الخدمية / نوع الطلب | | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | وزارة الرياضة و الشباب | إدارة الأصول والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 10 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ***** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 11 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في طلبات (M) في حال تغيير المدخل.
**** يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
*****يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية و لا يتبع القطاع الخاص.
******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 10 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 308 | مباني الأنشطة الثقافية / الاجتماعية / الترفيهية | |
| | | 3084 | مجمع / مبنى (علمي، ثقافي، اجتماعي) |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الكبرى / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | 308401 | مجمع علمي /ثقافي / اجتماعي (كتارا) | 308402 | نادي علمي / ثقافي / اجتماعي |
|---|---|---|---|---|

الوثائق المطلوبة:

- سند ملكية حديث باسم المالك .
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.
- تصريح بيئي للواجهات (للأبنية المواجهة للبحر) صادر من إدارة التقييم والتصريح البيئي (وزارة البيئة والتغير المناخي)

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري. |
| 2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد). | 2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة. |
| 3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات) | 3. نموذج تعهد استشاري (تصميم). |
| 4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي) | 4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول). |
| 5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية) | 5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أوتعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية) |
| 6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه. | 6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أوتعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية). |
| 7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له | 7. كتاب يوضح الأعمال المطلوبة في حال التعديل أو الإضافة |
| 8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 8. شهادة تحمل (للإضافات العلوية). |
| | 9. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N): |
| | 1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة. |
| | 2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) وحسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات). |
| | 3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات. |
| | 4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع. |
| | * يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار – عدد المباني – عددمواقف السيارات الكلي - عدد القاعات- تفاصيل المساحة لكل استخدام) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أونشاط (M) ( تشمل التعديلات و الإضافات وتغيير الاستخدام و Fitout): |
| | 1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة. |
| | 2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة. |
| | 3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات. |
| | 4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع. |
| | 5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات. |
| | 6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ. |
| | *يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية. |
| | *يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R): |
| | 1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر. |
| | 2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | | إدارة السلامة المرورية | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 10 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ***** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 11 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في طلبات (M) في حال تغيير المدخل.
**** يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
*****يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية و لا يتبع القطاع الخاص.
******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة النظافة العامة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 3 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 11 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 12 | قطر للسياحة | إدارة التراخيص (إدارة الاستثمار والتطوير السياحي) ****** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

***** يتم التنسيق مع الهيئة العامة للسياحة في حال وجود (فندق).

******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى |
|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | |
| 308 | مباني الأنشطة الثقافية / الاجتماعية / الترفيهية | |
| | | 3085 نادي هوايات |
| | | 3086 مبنى مناسبات |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الكبرى / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 308501 | نادي هوايات | 308601 | مبنى مناسبات |

الوثائق المطلوبة:

- سند ملكية حديث باسم المالك .
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.
- تصريح بيئي للواجهات (للأبنية المواجهة للبحر) صادر من إدارة التقييم والتصريح البيئي (وزارة البيئة والتغير المناخي)

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري. |
| 2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد). | 2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة. |
| 3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات) | 3. نموذج تعهد استشاري (تصميم). |
| 4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي) | 4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول). |
| 5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية) | 5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية) |
| 6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه. | 6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية). |
| 7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له | 7. كتاب يوضح الأعمال المطلوبة في حال التعديل أو الإضافة |
| 8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 8. شهادة تحمل (للإضافات العلوية). |
| | 9. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

1 رخصة بناء جديدة (N):

1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.
2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار – منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).
3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.
4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.

* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار – عدد المباني – عددمواقف السيارات الكلي - عدد القاعات- تفاصيل المساحة لكل استخدام)

2 رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أونشاط (M) (تشمل التعديلات و الإضافات وتغيير الاستخدام وFitout):

1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.
2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.
3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.
4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.
5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.
6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.

*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.

*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء.

3 تجديد رخصة (R):

1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.
2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| الجهة الخدمية / نوع الطلب | | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | وزارة الثقافة | إدارة الأصول والمشاريع **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ***** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 10 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ****** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 11 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في طلبات (M) في حال تغيير المدخل.
**** يتم التنسيق مع وزارة الثقافة في حال تطوير نادي هوايات.
***** يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
******يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية و لا يتبع القطاع الخاص.
*******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة النظافة العامة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 3 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 11 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى |
|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | |
| 308 | مباني الأنشطة الثقافية / الاجتماعية / الترفيهية | |
| 3087 | حديقة أو منتزة/مدينة ملاهي | |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الحكومية والصناعية / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 308701 | حديقة أو منتزة | 308702 | حديقة حيوانات |

الوثائق المطلوبة:

- سند ملكية حديث باسم المالك .
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. كتاب يوضح الأعمال المطلوبة في حال التعديل أو الإضافة.<br>8. شهادة تحمل (للإضافات العلوية).<br>9. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) وحسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد المباني – عددمواقف السيارات الكلي ) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أونشاط (M) ( تشمل التعديلات و الإضافات وتغيير الاستخدام وFitout):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية / نوع الطلب | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | | إدارة السلامة المرورية | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | وزارة الأوقاف و الشؤون الإسلامية | إدارة المساجد **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ***** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 11 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ****** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 12 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في طلبات (M) في حال تغيير المدخل.
**** يتم التنسيق مع وزارة الأوقاف و الشؤون الإسلامية في حال وجود مسجد.
***** يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
******يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية و لا يتبع القطاع الخاص.
*******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية / نوع الطلب | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 10 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى |
|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | |
| 308 | مباني الأنشطة الثقافية / الاجتماعية / الترفيهية | |
| | 3085 مدينة ملاهي | |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الكبرى / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 308703 | مدينة ملاهي/ العاب مائية | 308703* | مباني حديقة البدع/حديقة الشيراتون/حديقة المتحف |

الوثائق المطلوبة:

- سند ملكية حديث باسم المالك .
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.
- تصريح بيئي للواجهات (للأبنية المواجهة للبحر) صادر من إدارة التقييم والتصريح البيئي (وزارة البيئة والتغير المناخي) لمدينة الملاهي و الالعاب المائية.

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري. |
| 2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد). | 2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة. |
| 3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات) | 3. نموذج تعهد استشاري (تصميم). |
| 4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي) | 4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول). |
| 5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية) | 5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية) |
| 6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه. | 6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية). كتاب يوضح الأعمال المطلوبة في حال التعديل أو الإضافة |
| 7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له | 7. شهادة تحمل (للإضافات العلوية). |
| 8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) وبوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

1 رخصة بناء جديدة (N):

1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.
2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار – منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).
3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.
4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.

* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار – عدد المباني – عددمواقف السيارات الكلي)

2 رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أونشاط (M) ( تشمل التعديلات و الإضافات وتغيير الاستخدام وFitout):

1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.
2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقا**لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.
3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.
4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.
5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.
6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.

*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.

*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء.

3 تجديد رخصة (R):

1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع **دليل اشتراطات البناء في دولة قطر**.
2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| الجهة الخدمية / نوع الطلب | | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة البيئة و التغيّر المناخي | إدارة التقييم والتصريح البيئي | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | | إدارة السلامة المرورية | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ***** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 11 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ****** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 12 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في طلبات (M) في حال تغيير المدخل.
**** يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
*****يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية و لا يتبع القطاع الخاص.

DRAFT

| الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| الجهة الخدمية / نوع الطلب | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
| | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة النظافة العامة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 3 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 11 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 12 | قطر للسياحة | إدارة التراخيص (إدارة الاستثمار والتطوير السياحي***** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يتم التنسيق مع الهيئة العامة للسياحة لمدينة الملاهي والألعاب المائية.

******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى |
|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | |
| | 309 مباني الأنشطة الرياضية | |
| | | 3091 نادي / ملعب رياضي |
| | | 3092 مجمع رياضي |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الكبرى / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 309101 | نادي كرة قدم | 309102 | ملعب كرة قدم | 309103 | نادي سباق الهجن | 309104 | نادي سباق السيارات |
| 309105 | ملعب كركيت | 309106 | نادي فروسية | 309107 | نادي جولف | 309108 | مجمع تنس واسكواش |
| 309109 | ملعب تنس أرضي | 309110 | نادي رياضات مائية | 309111 | نادي رياضات هوائية | 309112 | نادي رماية |
| 309113 | مسبح | 309114 | قاعة رياضية مغطاه | 309115 | ملعب مفتوح لكرة السلة / اليد / الطائرة | 309201 | مجمع رياضي |

الوثائق المطلوبة:

- سند ملكية حديث باسم المالك .
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. كتاب بالأعمال المطلوبة لطلبات التعديل و الإضافة.<br>8. شهادة تحمل (للإضافات العلوية).<br>9. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر)** و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد المباني – عددمواقف السيارات الكلي - عدد القاعات و مساحتها- عدد غرف تغيير الملابس و مساحتها) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M) ( تشمل التعديلات و الإضافات و تغيير الاستخدام و Fitout):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقا**لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر)** بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع **دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.**<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| الجهة الخدمية | | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة البيئة و التغيّر المناخي | إدارة التقييم والتصريح البيئي | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 10 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ***** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 11 | وزارة الرياضة و الشباب | إدارة الأصول والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 12 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في طلبات (M) في حال تغيير المدخل.
**** يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
*****يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية و لا يتبع القطاع الخاص.
******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| الجهة الخدمية / نوع الطلب | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
| | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة النظافة العامة | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 3 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 11 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 310 | مباني الأنشطة التجارية / التسويقية | |
| | | 3101 | مجمع تجاري (مول) |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الكبرى / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | 310101 | مجمع تجاري (مول) |
|---|---|---|
| | | الوثائق المطلوبة: |

- سند ملكية حديث باسم المالك .
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. كتاب بالأعمال المطلوبة لطلبات التعديل و الإضافة.<br>8. شهادة تحمل (للإضافات العلوية).<br>9. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) وحسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار – منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار – عدد المباني – عدد مواقف السيارات بكل طابق - عددمواقف السيارات الكلي - عدد المحلات ومساحتها عدد المعارض ومساحتها- المكاتب الإدارية ومساحتها) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M) ( تشمل التعديلات و الإضافات و تغيير الاستخدام و Fitout):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| الجهة الخدمية / نوع الطلب | | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في طلبات (M) في حال تغيير المدخل.
**** يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة النظافة العامة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 3 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 11 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 310 | مباني الأنشطة التجارية / التسويقية | |
| | | 3102 مركز تجاري<br>3103 سوبر / هايبر ماركت | |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع المتوسطة / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 310201 | مركز تجاري | 310301 | سوبر / هايبر ماركت |

الوثائق المطلوبة:

- سند ملكية حديث باسم المالك .
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري. |
| 2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد). | 2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة. |
| 3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات) | 3. نموذج تعهد استشاري (تصميم). |
| 4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي) | 4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول). |
| 5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية) | 5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أوتعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية) |
| 6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه. | 6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أوتعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية). |
| 7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له | 7. كتاب بالأعمال المطلوبة لطلبات التعديل و الإضافة. |
| 8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 8. شهادة تحمل (للإضافات العلوية). |
| | 9. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

1 رخصة بناء جديدة (N):

1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.
2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) وحسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).
3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.
4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.

* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد المباني – عدد مواقف السيارات بكل طابق - عددمواقف السيارات الكلي - عدد المحلات ومساحتها عدد المعارض ومساحتها- المكاتب الإدارية ومساحتها)

2 رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M) ( تشمل التعديلات و الإضافات و تغيير الاستخدام و Fitout):

1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.
2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.
3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.
4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.
5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.
6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.

*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.

*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء.

3 تجديد رخصة (R):

1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.
2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ***** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في طلبات (M) في حال تغيير المدخل.
**** يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 10 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 310 | مباني الأنشطة االتجارية / التسويقية | |
| | | 3104 | سوق |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الحكومية والصناعية / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 310401 | سوق تقليدي | 310402 | سوق حي سكني (أسواق الفرجان) | 310403 | سوق مركزي |
| | 310404 | سوق شعبي | 310405 | جمعية المبرة | | |

الوثائق المطلوبة:

- سند ملكية حديث باسم المالك .
- عقد إيجار/ عقد انتفاع صادر من وزارة البلدية.
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري. |
| 2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد). | 2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة. |
| 3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات) | 3. نموذج تعهد استشاري (تصميم). |
| 4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي) | 4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول). |
| 5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية) | 5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أوتعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية) |
| 6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه. | 6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أوتعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية). |
| 7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له | 7. كتاب بالأعمال المطلوبة لطلبات التعديل و الإضافة. |
| 8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 8. شهادة تحمل (للإضافات العلوية). |
| | 9. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

1 رخصة بناء جديدة (N):

1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.
2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).
3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.
4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.

* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد المباني – عددمواقف السيارات الكلي - عدد المحلات و مساحتها-عدد المعارض - المساحة التفصيلية للمسجد ان وجد)

2 رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M) ( تشمل التعديلات و الإضافات و تغيير الاستخدام و Fitout):

1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.
2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.
3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.
4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.
5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.
6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.

*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.

*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء.

3 تجديد رخصة (R):

1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع **دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.**
2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ***** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في طلبات (M) في حال تغيير المدخل.
**** يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
*****يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية و لا يتبع القطاع الخاص. باستثناء جمعية الميرة و أسواق الفرجان، يتم التحويل فقط في حال الاختلاف عن النماذج اللتي تم اعتماها سابقاً من قبل المكتب الهندسي الخاص لهذه القسائم.
******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 10 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 310 | مباني الأنشطة التجارية / التسويقية | |
| | | 3104 | سوق |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الكبرى / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | 310405 | سوق تراثي (واقف / الوكرة) |
|---|---|---|
| | | الوثائق المطلوبة: |
| | | • شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة. |

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه<br>2. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>3. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>4. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>5. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>6. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>7. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. كتاب يوضح الأعمال المطلوبة في حال التعديل أو الإضافة.<br>8. شهادة تحمل (للإضافات العلوية).<br>9. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً <u>لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر</u>) وحسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار – منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار – عدد المباني – عدد مواقف السيارات بكل طابق - عددمواقف السيارات الكلي - عدد المحلات ومساحتها عدد المعارض ومساحتها) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M) ( تشمل التعديلات و الإضافات و تغيير الاستخدام و Fitout):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً <u>لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر</u>) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع <u>دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.</u><br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| الجهة الخدمية / نوع الطلب | | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في طلبات (M) في حال تغيير المدخل.
**** يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة النظافة العامة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 3 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 11 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 12 | قطر للسياحة | إدارة التراخيص (إدارة الاستثمار والتطوير السياحي) | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى |
|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | |
| | 310 مباني الأنشطة التجارية / التسويقية | |
| | | 3105 مبنى محل / محلات تجارية<br>3106 معرض |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع المتوسطة / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 310501 | مبنى محل / محلات تجارية | 310601 | معرض | 310602 | قاعة معارض |

الوثائق المطلوبة:

- سند ملكية حديث باسم المالك .
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه.<br>صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>2. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>3. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>4. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>5. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>6. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>7. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. كتاب بالتعديلات المطلوبة لطلبات التعديل و الإضافة.<br>8. شهادة تحمل (للإضافات العلوية).<br>9. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) وحسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد المباني – عدد مواقف السيارات بكل طابق - عددمواقف السيارات الكلي - عدد المحلات ومساحتها عدد المعارض ومساحتها) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أونشاط (M) ( تشمل التعديلات و الإضافات وتغيير الاستخدام وFitout):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| الجهة الخدمية / نوع الطلب | | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | | إدارة السلامة المرورية **** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ***** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 10 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ****** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 11 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في طلبات (M) في حال تغيير المدخل.
**** يتم التنسيق مع إدارة السلامة المرورية في مشاريع صالات العرض الضخمة ومراكز المؤتمرات والمقاهي.
***** يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
****** يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية و لا يتبع القطاع الخاص.
*******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 10 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 310 | مباني الأنشطة التجارية / التسويقية | |
| | | 3107 | مخزن / مستودع |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الكبرى / مجمع رخص البناء.

النوع الفرعي: 310701 مخزن / مستودع

الوثائق المطلوبة:

- سند ملكية حديث باسم المالك .
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أوتعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أوتعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. كتاب بالتعديلات المطلوبة لطلبات التعديل و الإضافة.<br>8. شهادة تحمل (للإضافات العلوية).<br>9. صور للموقع/تقريرفني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد المباني – عدد مواقف السيارات بكل طابق - عددمواقف السيارات الكلي - عدد المخازن ومساحتها) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M) ( تشمل التعديلات و الإضافات و تغيير الاستخدام و Fitout):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقالدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ***** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في طلبات (M) في حال تغيير المدخل.
**** يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
***** يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية و لا يتبع القطاع الخاص.
******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة النظافة العامة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 3 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 11 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 310 | مباني الأنشطة التجارية / التسويقية | |
| | | 3107 | مخزن / مستودع وسكن عمال |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الحكومية والصناعية / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | 310702 | مخزن / مستودع وسكن عمال |
|---|---|---|

الوثائق المطلوبة:

- عقد إيجار / انتفاع صادر من البلدية المختصة (وزارة البلدية)
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه .<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أوتعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أوتعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. كتاب الأعمال المطلوبة لطلبات التعديل و الإضافة.<br>8. شهادة تحمل (للإضافات العلوية).<br>9. صور للموقع/تقريرفني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:

**1** رخصة بناء جديدة (N):

1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.
2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً <u>لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر</u>) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).
3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.
4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.

* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد المباني – عدد مواقف السيارات بكل طابق - عددمواقف السيارات الكلي - عدد المخازن ومساحتها- عدد العمال - عدد غرف العمال - مساحة صالة الطعام - مساحة الصالة المتعددة الاغراض - مساحة المصلى)

**2** رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أونشاط (M) ( تشمل التعديلات و الإضافات وتغيير الاستخدام و Fitout):

1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.
2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً <u>لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر</u>) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.
3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.
4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.
5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.
6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.

*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.

*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء.

**3** تجديد رخصة (R):

1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع <u>دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.</u>
2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ***** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في طلبات (M) في حال تغيير المدخل.
**** يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
***** يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية و لا يتبع القطاع الخاص.
******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | تجديد رخصة بناء (R) |
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 9 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | | | | | | | |
| | 311 | مباني منشآت صناعية | | | | | | | |
| | | | 3111 | ورشة | 3112 | كراج | 3113 | مصنع | 3114 | مطبعة |
| | | الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الحكومية والصناعية / مجمع رخص البناء. | | | | | | | | |
| | | النوع الفرعي | 311101 | ورشة | 311201 | كراج | 311301 | مصنع | 311401 | مطبعة |
| | | الوثائق المطلوبة: | | | | | | | | |
| | | | | • القسائم التابعة لشركة مناطق الاقتصادية<br>• القسائم التابعة (QP) تابعة لمناطق<br>• عقد إيجارباسم الشركة صادر من شركة مناطق<br>• كتاب تخصيص صادر من شركة مناطق يوضح النشاط الخاص بالقسيمة.<br>• كروكي بالاحداثيات.<br>• احضاركتاب يوضح منسوب الطريق و المداخل. | | • القسائم التابعة للبلديات (الدوحة - الخور - الوكرة - الشمال)<br>• ارافاق عقد إيجارصادر من البلدية المختصة مرفق معه مخطط العقد يوضح ابعاد القسيمة و النشاط الخاص بالقسيمة. | | • القسائم التابعة لوزارة التجارة الصناعة<br>• كتاب فتح ملف صادر من وزارة التجارة و ا لصنا عة .<br>• عقد إيجارباسم الشركة. |
| | | | | • قسائم الخور والكرعانة التابعة<br>• عقد إيجارباسم الشركة صادر من شركة مناطق<br>• كتاب تخصيص صادر من شركة مناطق يوضح النشاط الخاص بالقسيمة. | | | | • القسائم التابعة لمنطقة العفجة<br>• عقد إيجارباسم الشركة صادر من (وزارة البلدية) | | |

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>3. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>4. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>5. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>6. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>7. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أوتعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أوتعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للاضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقريرفني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) وبوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد المباني – عددمواقف السيارات الكلي - عدد المنشآت الصناعية ومساحتها-عدد العمال - عدد غرف العمال - عدد غرف الموظفين - مساحة صالة الطعام - مساحة الصالة المتعددة الاغراض - مساحة المصلى- مساحة المعرض- مساحة المكاتب ) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أونشاط (M)<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة البيئة و التغيّر المناخي | إدارة التقييم والتصريح البيئي | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | وزارة التجارة و الصناعة | إدارة المناطق الصناعية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 11 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في طلبات (M) في حال تغيير المدخل.
**** يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 9 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 312 | مباني خدمات الأقامة المؤقتة والطعام | |
| | | 3121 | برج فندقي |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الكبرى / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | 312101 | برج فندقي |
|---|---|---|
| | | الوثائق المطلوبة: |
| | | • سند ملكية حديث باسم المالك .<br>• شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.<br>• تصريح بيئي للواجهات (للأبنية المواجهة للبحر) صادر من إدارة التقييم والتصريح البيئي (وزارة البيئة والتغير المناخي) . |

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للاضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد مواقف السيارات في كل دور – عدد الغرف بالطابق - المجموع الكلي للغرف – عدد المواقف الكلي). |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M)<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| الجهة الخدمية / نوع الطلب | | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة البيئة و التغيّر المناخي | إدارة التقييم والتصريح البيئي *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري**** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | | إدارة السلامة المرورية | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ***** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 11 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ****** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 12 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
*** يتم التنسيق مع وزارة البيئة و التغيّر المناخي للأبنية المواجهة للبحر.
****يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
*****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل والتجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
****** يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية و لا يتبع القطاع الخاص.
*******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة النظافة العامة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 3 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية**** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص ***** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 11 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 12 | قطر للسياحة | إدارة التراخيص (إدارة الاستثمار والتطوير السياحي) | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 312 | مباني خدمات الأقامةالمؤقتة والطعام | |
| | | 3122 | مبنى فندق |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع المتوسطة / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | | |
|---|---|---|
| 312201 | مبنى فندق | |
| | الوثائق المطلوبة: | |
| | • سند ملكية حديث باسم المالك .<br>• شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة | |

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أوتعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أوتعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للاضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقريرفني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N): |
| | 1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) وحسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد مواقف السيارات في كل دور – عدد المباني – عدد الغرف بالطابق ومساحة كل وحدة بالطابق - المجموع الكلي للوحدات – عدد المواقف الكلي). |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أونشاط (M) |
| | 1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R): |
| | 1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | | إدارة السلامة المرورية | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 10 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ***** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 11 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل والتجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
***** يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية و لا يتبع القطاع الخاص.
******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية / نوع الطلب | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية**** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 10 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 11 | قطر للسياحة | إدارة التراخيص (إدارة الاستثمار والتطوير السياحي) | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 312 | مباني خدمات الأقامة المؤقتة والطعام | |
| | | 3123 | برج شقق فندقية |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الكبرى / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | 312301 | برج شقق فندقية |
|---|---|---|
| | | الوثائق المطلوبة: |

- سند ملكية حديث باسم المالك .
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.
- تصريح بيئي للواجهات (للأبنية المواجهة للبحر) صادر من إدارة التقييم والتصريح البيئي (وزارة البيئة والتغير المناخي) .

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للاضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) وحسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد مواقف السيارات في كل دور – عدد المباني – عدد الوحدات بالطابق - مساحة كل وحدة بالطابق - المجموع الكلي للوحدات – عدد المواقف الكلي). |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M)<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة البيئة و التغيّر المناخي | إدارة التقييم والتصريح البيئي *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري**** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ***** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 10 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ****** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 11 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
*** يتم التنسيق مع وزارة البيئة و التغيّر المناخي للأبنية المواجهة للبحر.
****يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
*****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل والتجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
****** يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية و لا يتبع القطاع الخاص.
*******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة النظافة العامة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 3 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية**** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص ***** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 11 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 12 | قطر للسياحة | إدارة التراخيص (إدارة الاستثمار والتطوير السياحي) | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى |
|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | |
| 312 | مباني خدمات الأقامة المؤقتة والطعام | |
| | 3124 | مبنى شقق فندقية |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع المتوسطة / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | 312401 | مبنى شقق فندقية |
|---|---|---|

الوثائق المطلوبة:

- سند ملكية حديث باسم المالك .
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للاضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) وحسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد مواقف السيارات في كل دور – عدد الوحدات بالطابق ومساحة كل وحدة بالطابق - المجموع الكلي للوحدات – عدد المواقف الكلي). |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أونشاط (M)<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ***** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.

** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.

***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل والتجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***** يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية و لا يتبع القطاع الخاص.

******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 10 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 11 | قطر للسياحة | إدارة التراخيص (إدارة الاستثمار والتطوير السياحي) | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى |
|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | |
| 312 | مباني خدمات الأقامة المؤقتة والطعام | |
| | 3125 منتجع | |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الكبرى / مجمع رخص البناء.

النوع الفرعي: 312501 منتجع

الوثائق المطلوبة:

- سند ملكية حديث باسم المالك .
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.
- تصريح بيئي للواجهات (للأبنية المواجهة للبحر) صادر من إدارة التقييم والتصريح البيئي (وزارة البيئة والتغير المناخي) .

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للاضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

1 رخصة بناء جديدة (N):

1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.
2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).
3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.
4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.

* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد مواقف السيارات في كل دور – عدد المباني – عدد الوحدات بالطابق - مساحة كل وحدة بالطابق - المجموع الكلي للوحدات – عدد المواقف الكلي).

2 رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أونشاط (M)

1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.
2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.
3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.
4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.
5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.
6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.

*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.

*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء.

3 تجديد رخصة (R):

1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.
2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| الجهة الخدمية / نوع الطلب | | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة البيئة و التغيّر المناخي | إدارة التقييم والتصريح البيئي | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 10 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ***** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 11 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.

** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.

***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل والتجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***** يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية و لا يتبع القطاع الخاص.

******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 10 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 11 | قطر للسياحة | إدارة التراخيص (إدارة الاستثمار والتطوير السياحي) | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 313 | مباني الأنشطة المصرفية / المالية | |
| | | 3131 | برج بنك |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الكبرى / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | | |
|---|---|---|
| 313101 | برج بنك | |
| | الوثائق المطلوبة: | |
| | • سند ملكية حديث باسم المالك .<br>• شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة. | |

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>3. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>4. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>5. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>6. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>7. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للاضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) وحسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد مواقف السيارات في كل دور – عدد المواقف الكلي). |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M)<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| الجهة الخدمية / نوع الطلب | | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة البيئة و التغيّر المناخي | إدارة التقييم والتصريح البيئي *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري**** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | | إدارة السلامة المرورية | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ***** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 11 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ****** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 12 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
*** يتم التنسيق مع وزارة البيئة و التغيّر المناخي للأبنية المواجهة للبحر.
****يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
*****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل والتجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
****** يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية و لا يتبع القطاع الخاص.
*******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة النظافة العامة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 3 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 11 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 313 | مباني الأنشطة المصرفية / المالية | |
| | | 3132 | مبنى بنك |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع المتوسطة / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | 313201 | مبنى بنك |
|---|---|---|

الوثائق المطلوبة:

- سند ملكية حديث باسم المالك .
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>3. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>4. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>5. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>6. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>7. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للاضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد مواقف السيارات في كل دور – عدد المواقف الكلي). |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أونشاط (M)<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| الجهة الخدمية | | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ***** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل والتجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
***** يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية و لا يتبع القطاع الخاص.
******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية**** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 10 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 314 | مباني خدمات التزود بالوقود | |
| | | 3141 | محطة بترول |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع المتوسطة / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | | |
|---|---|---|
| | 314101 | مبنى محطة بترول (خاص) |
| | | الوثائق المطلوبة: |

- سند ملكية حديث باسم المالك .
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له<br>9. ارفاق موافقة لجنة مراقبة تعبئة وتخزين الوقود | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للاضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N): |

1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.
2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر)** و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).
3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.
4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.

* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد مواقف السيارات مساحة مظلة البترول - مساحة السوبرماركت - مساحة المبنى التجاري - مساحة مباني الخدمات - عدد المباني).

| | |
|---|---|
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M) |

1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.
2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر)** بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.
3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.
4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.
5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.
6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.

*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.

*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء.

| | |
|---|---|
| 3 | تجديد رخصة (R): |

1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع **دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.**
2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | | إدارة السلامة المرورية | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل والتجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية ومهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 10 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 314 | مباني خدمات التزود بالوقود | |
| | | 3141 | محطة بترول (شركة وقود) |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الحكومية والصناعية / مجمع رخص البناء.

النوع الفرعي: *314101 مبنى محطة بترول (شركة وقود)

الوثائق المطلوبة:

- عقد انتفاع صادر من وزارة البلدية
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للاضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار – منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار – عدد مواقف السيارات - مساحة مظلة البترول - مساحة السوبرماركت - مساحة المبنى التجاري - مساحة مباني الخدمات - عدد المباني). |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M)<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| الجهة الخدمية / نوع الطلب | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | | إدارة السلامة المرورية | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 10 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ |
| 11 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل والتجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
*****يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال اختلاف الطابع المعماري للواجهات عن نماذج محطات وقود المعتمدة سابقاً.
******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 10 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 314 | مباني خدمات التزود بالوقود | |
| | | 3141 | محطة بترول (متنقلة) |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الحكومية والصناعية / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | 314102 | محطة بترول (متنقلة) |
|---|---|---|
| | | الوثائق المطلوبة: |

- عقد انتفاع صادر من وزارة البلدية
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للاضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) وحسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار – منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة المحطة - عددوحدات الوقود) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M)<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
**يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
***يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل والتجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 314 | مباني خدمات التزود بالوقود | |
| | | 3142 | مجمع محطة بترول |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الحكومية والصناعية / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | 314201 | مجمع محطة بترول/ وقود /فاحص |
|---|---|---|

الوثائق المطلوبة:

- عقد انتفاع صادر من وزارة البلدية
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للاضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً <u>لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر</u>) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد مواقف السيارات - مساحة مظلة البترول - مساحة السوبرماركت - مساحة المبنى التجاري - مساحة مباني الخدمات - تفاصيل مبنى فاحص - عدد المباني). |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M)<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً <u>لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر</u>) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع <u>دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.</u><br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | | إدارة السلامة المرورية | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 10 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ***** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 11 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل والتجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
***** تم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية و لا يتبع القطاع الخاص.
******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 10 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 315 | مواقف سيارات / مرفأ مراكب وسفن | |
| | | 3151 | مواقف سيارات |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الحكومية والصناعية / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 315101 | مواقف سيارات مكشوفة | 315102 | مبنى مواقف سيارات | 315103 | مبنى مواقف سيارات( تحت الأرض) | |
| | 315104 | مواقف سيارات مواصلات عامة | | | | | |

الوثائق المطلوبة:

- سند ملكية حديث باسم المالك .
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري. |
| 2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد). | 2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة. |
| 3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات) | 3. نموذج تعهد استشاري (تصميم). |
| 4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي) | 4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول). |
| 5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية) | 5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية) |
| 6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه. | 6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية). |
| 7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له | 7. شهادة تحمل (للاضافات العلوية). |
| 8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

1 رخصة بناء جديدة (N):

1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.
2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) وحسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).
3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.
4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.

* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد مواقف السيارات في كل دور – عدد المواقف الكلي).

2 رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M)

1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.
2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.
3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.
4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.
5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.
6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.

*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.

*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء.

3 تجديد رخصة (R):

1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع **دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.**
2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ***** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.

** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.

***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل والتجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***** يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال كان المقترح مبنى مواقف سيارات يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية .

******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 10 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى |
|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | |
| | 315 مواقف سيارات / مرفأ مراكب وسفن | |
| | | 3152 مواقف سيارات |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الكبرى / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | | |
|---|---|---|
| | 315101 | مرفأ مراكب وسفن |

الوثائق المطلوبة:

- سند ملكية حديث باسم المالك .
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.
- تصريح بيئي (للمباني المواجهة للبحر)صادر من إدارة التقييم والتصريح البيئي (وزارة البيئة والتغير المناخي).
- تصريح من امن السواحل (الإدارة العامة لأمن السواحل والحدود / وزارة الداخلية).

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري. |
| 2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد). | 2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة. |
| 3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات) | 3. نموذج تعهد استشاري (تصميم). |
| 4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي) | 4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول). |
| 5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية) | 5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية) |
| 6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه. | 6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية). |
| 7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له | 7. شهادة تحمل (للاضافات العلوية). |
| 8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

**1 رخصة بناء جديدة (N):**

1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.
2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).
3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.
4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.

* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد مواقف السيارات في كل دور – عدد المواقف الكلي).

**2 رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أونشاط (M)**

1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.
2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقالدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.
3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.
4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.
5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.
6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.

*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.

*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء.

**3 تجديد رخصة (R):**

1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.
2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية / نوع الطلب | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة البيئة و التغيّر المناخي | إدارة التقييم والتصريح البيئي | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 10 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ***** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 11 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.

** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.

***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل والتجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***** يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية و لا يتبع القطاع الخاص.

******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة النظافة العامة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 3 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 11 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 316 | مباني الثروة الحيوانية و النباتية | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3161 | مزرعة | 3162 | عزبة | 3163 | حظيرة | 3164 | مشتل |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الحكومية والصناعية / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 316101 | مزرعة محاصيل زراعية | 316102 | مزرعة تربية حيوانات | 316103 | مزرعة أسماك وحيوانات بحرية | | |
| 316201 | عزبة | 316301 | حظيرة مواشي | 316302 | حظيرة دواجن | 316401 | مشتل |

الوثائق المطلوبة:

- شهادة حيازة أرض زراعية صادرة من (وزارة البلدية).
- بطاقة حيازة (صادرة من وزارة البلدية).
- موافقة إدارة الشؤون الزراعية (وزارة البلدية).
- تصريح من إدارة التقييم و التصريح البيئي (وزارة البيئة والتغير المناخي)
- تصريح من إدارة الثروة الحيوانية (وزارة البلدية) للقسائم (حظيرة مواشي - حظيرة دواجن -مزرعة تربية حيوانات)
- تصريح من إدارة الثروة السمكية (وزارة البلدية) للقسائم (مزرعة أسماك وحيوانات بحرية)

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>3. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>4. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>5. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>6. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>7. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للاضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد المباني – عددمواقف السيارات الكلي - عدد الحظائر- تفاصيل مبنى الموظفين ) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M)<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر ) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة الشؤون الزراعية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | | إدارة الثروة الحيوانية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | | إدارة الثروة السمكية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | وزارة البيئة و التغيّر المناخي | إدارة التقييم والتصريح البيئي | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 10 | وزارة الأوقاف و الشؤون الإسلامية | إدارة المساجد **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 11 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ***** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 12 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 13 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية **** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 14 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.

**يتم التنسيق مع إدارة الثروة الحيوانية لمشاريع (حظيرة مواشي - حظيرة دواجن -مزرعة تربية حيوانات) ومع إدارة الثروة السمكية للقسائم (مزرعة أسماك وحيوانات بحرية).

***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

****يتم التنسيق مع وزارة الأوقاف في حال وجود مسجد. ويتم التنسيق المكتب الهندسي الخاص إذا كانت الواجهات المقترحة للمسجد لا تتطابق مع النماذج المعتمدة لدى وزارة الأوقاف)

*****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل والتجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 9 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 317 | مباني خدمية / بنية تحتية | |
| | | 3171 | محطة مياه |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الحكومية والصناعية / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | 317101 | محطة تحلية مياه | 317102 | محطة تخزين وتوزيع مياه |
|---|---|---|---|---|

الوثائق المطلوبة:

- عقد انتفاع صادر من وزارة البلدية
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>3. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>4. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>5. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>6. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>7. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للاضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) وحسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد مواقف السيارات - عدد المباني). |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M)<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع **دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.**<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| الجهة الخدمية / نوع الطلب | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ***** | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل والتجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
**** يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية ولا يتبع القطاع الخاص.
*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية ومهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| الجهة الخدمية / نوع الطلب | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
| | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 9 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 317 | مباني خدمية / بنية تحتية | |
| | | 3172 | محطة كهرباء |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الحكومية والصناعية / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | 317201 | محطة توليد كهرباء | 317202 | محطة كهرباء رئيسية | 317203 | محطة كهرباء فرعية |
|---|---|---|---|---|---|---|

الوثائق المطلوبة:

- عقد انتفاع صادر من وزارة البلدية
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>3. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>4. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>5. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>6. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>7. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للاضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد مواقف السيارات - عدد المباني). |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M)<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقا لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ***** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.

** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.

***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل والتجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

**** يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية ولا يتبع القطاع الخاص. وبالنسبة لمحطات الكهرباء الفرعية في حال اختلاف النمط المعماري للواجهات عن النماذج النمطية لمحطة الكهرباء الفرعية المعتمدة من كهرماء في حال كانت تتبع جهة حكومية أو شبه حكومية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية ومهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

*** محطة الكهرباء الفرعية لا يتم التنسيق لها مع (أوريدو - الصرف الصحي).

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 317 | مباني خدمية / بنية تحتية | |
| | | 3173 | محطة صرف صحي |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الحكومية والصناعية / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 317301 | محطة معالجة الفضلات | 317302 | محطة معالجة النفايات |

الوثائق المطلوبة:

- عقد انتفاع صادر من وزارة البلدية
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.
- موافقة صادرة من إدارة التقييم والتصريح البيئي (وزارة البيئة والتغير المناخي).

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>3. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>4. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>5. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>6. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>7. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للاضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) وبوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) وحسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار – منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار – عدد مواقف السيارات - عدد المباني). |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M)<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| الجهة الخدمية / نوع الطلب | | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة البيئة و التغيّر المناخي | إدارة التقييم والتصريح البيئي | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 10 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ***** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 11 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.

** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.

***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل والتجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

**** يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية و لا يتبع القطاع الخاص.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 317 | مباني خدمية / بنية تحتية | |
| | | 3174 | محطة مترو |
| | | | الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الكبرى / مجمع رخص البناء. |
| | | النوع الفرعي 317401 | مشاريع شركة الريل الاستثمارية (T O D) |
| | | | الوثائق المطلوبة: |
| | | | • شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة. |

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال<br>حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>3. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي).<br>4. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>5. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>6. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>7. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للاضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد مواقف السيارات - عدد المباني - مساحة تفصيلية لكل استخدام). |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أونشاط (M)<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة البيئة و التغيّر المناخي | إدارة التقييم والتصريح البيئي | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | وزارة الصحة العامة | إدارة التراخيص و اعتماد منشآت الرعاية الصحية. **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي | إدارة شؤون المدارس **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ***** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 11 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 12 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 13 | وزارة التنمية الاجتماعية و الأسرة | إدارة شؤون الأسرة ***** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 14 | سكك الحديد القطرية (الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
****يتم التنسيق مع وزارة الصحة العامة في حال وجود عيادات وإدارة شؤون الأسرة في حال وجود حضانة ويتم التنسيق مع وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي في حال وجود مدرسة ووزارة الرياضة و الشباب في حال وجود منشأة رياضية.
*****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة النظافة العامة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 3 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 11 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 12 | قطر للسياحة | إدارة التراخيص (إدارة الاستثمار والتطوير السياحي) ***** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

***** يتم التنسيق مع الهيئة العامة للسياحة في حال وجود فندق>

******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 317 | مباني خدمية / بنية تحتية | |
| | | 3174 | محطة مترو |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الحكومية والصناعية / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | 317402 | محطة مترو |
|---|---|---|
| | | الوثائق المطلوبة: |
| | | • شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة. |

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري. |
| 2. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات) | 2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة. |
| 3. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي). | 3. نموذج تعهد استشاري (تصميم). |
| 4. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية) | 4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول). |
| 5. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه. | 5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية) |
| 6. تعبئة نموذج إقرار المرخص له | 6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية). |
| 7. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 7. شهادة تحمل (للاضافات العلوية). |
| | 8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N): |
| | 1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة. |
| | 2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات). |
| | 3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات. |
| | 4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع. |
| | * يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية ). |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M) |
| | 1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة. |
| | 2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة. |
| | 3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات. |
| | 4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع. |
| | 5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات. |
| | 6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ. |
| | *يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية. |
| | *يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R): |
| | 1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع **دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.** |
| | 2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ***** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.

** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.

***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل والتجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

**** يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال وجود مباني فوق الأرض.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| الجهة الخدمية / نوع الطلب | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | سكك الحديد القطرية (الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 317 | مباني خدمية / بنية تحتية | |
| | | 3175 | محطة اتصالات / ارصاد جوية |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الحكومية والصناعية / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | 317501 | محطة ارسال | 317502 | محطة تقوية اتصالات | 317503 | محطة أرصاد جوية |
|---|---|---|---|---|---|---|

الوثائق المطلوبة:

- عقد انتفاع صادر من وزارة البلدية
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>3. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>4. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>5. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>6. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>7. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للاضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد مواقف السيارات - عدد المباني). |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M)<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ***** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل والتجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
****يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية ولا يتبع القطاع الخاص.
*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية ومهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية / نوع الطلب | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | سكك الحديد القطرية (الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص *** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 317 | مباني خدمية / بنية تحتية | |
| | | 3176 | محطة تبريد |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الكبرى / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | 317601 | محطة تبريد |
|---|---|---|
| | | الوثائق المطلوبة: |

- عقد انتفاع صادر من وزارة البلدية
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري. |
| حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى | 2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من |
| 2. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في | بطاقة قيد المنشأة. |
| حال المرخص له (شركات) | 3. نموذج تعهد استشاري (تصميم). |
| 3. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص | 4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول). |
| له شركات / حكومي) | 5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت |
| 4. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية) | الرخصة الصادرة ورقية) |
| 5. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) | 6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت |
| معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع | الرخصة الصادرة ورقية). |
| حسب حجمه وارتفاعه. | 7. شهادة تحمل (للاضافات العلوية). |
| 6. تعبئة نموذج إقرار المرخص له | 8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) |
| 7. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N): |
| | 1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة. |
| | 2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) وحسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات). |
| | 3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات. |
| | 4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع. |
| | * يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد مواقف السيارات - عدد المباني). |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M) |
| | 1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة. |
| | 2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقا**لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة. |
| | 3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات. |
| | 4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع. |
| | 5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات. |
| | *يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية. |
| | *يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R): |
| | 1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع **دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.** |
| | 2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ***** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل والتجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
**** يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية ولا يتبع القطاع الخاص.
*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية ومهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة النظافة العامة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 3 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 317 | مباني خدمية / بنية تحتية | |
| | | 3177 | محطة نفط / غاز |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الكبرى / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 317701 | محطة نفط | 317702 | محطة غاز |

الوثائق المطلوبة:

- عقد انتفاع صادر من وزارة البلدية
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>3. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>4. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>5. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>6. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>7. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للاضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) وحسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد مواقف السيارات - عدد المباني). |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M)<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| الجهة الخدمية / نوع الطلب | | | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ***** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.

** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.

***يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل والتجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***** يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية و لا يتبع القطاع الخاص.

******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة النظافة العامة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 3 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 401 | اخرى | |
| | | 4012 | مقبرة |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الحكومية والصناعية / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | 401201 | مقبرة |
|---|---|---|
| | | الوثائق المطلوبة: |

- عقد انتفاع صادر من وزارة البلدية
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>3. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>4. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>5. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>6. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>7. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للاضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد مواقف السيارات - عدد المباني - مساحة المسجد التفصيلية- مساحة بيت الامام - مساحة بيت المؤذن ان وجد ). |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M)<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقالدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري ** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الأوقاف و الشؤون الإسلامية | إدارة المساجد | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية **** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.

**يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

***يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل والتجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

**** يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية و لا يتبع القطاع الخاص.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 401 | اخرى | |
| | | 4015 | كشك |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الكبرى / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | 401501 | كشك ثابت | 401502 | كشك متحرك |
|---|---|---|---|---|

الوثائق المطلوبة:

- عقد انتفاع صادر من وزارة البلدية.
- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمالك/المفوض بالتوقيع/الموكل (في حال المرخص له أفراد).<br>3. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>4. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي)<br>5. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>6. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>7. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>8. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للاضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار – منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء - مساحة الكشك) |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M)<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء:

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | | إدارة السلامة المرورية ** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
**يتم التنسيق مع ادارة السلامة المرورية في حال كانت الأكشاك مؤقتة.
***يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 401 اخرى | | |
| | | 4017 محمية طبيعية | |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الحكومية والصناعية / مجمع رخص البناء.

النوع الفرعي: 401701 محمية طبيعية

الوثائق المطلوبة:

- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص حكومي)<br>3. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>4. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>5. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>6. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للاضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

1 رخصة بناء جديدة (N):

1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.
2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) و حسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار – منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).
3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.
4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.

* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – في وجود مباني توفير مساحتها التفصيلية)

2 رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M)

1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.
2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح و توضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.
3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.
4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.
5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.
6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.

*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.

*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء.

3 تجديد رخصة (R):

1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.
2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
**يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
***يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل والتجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
**** يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية و لا يتبع القطاع الخاص.
*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 3 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى |
|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | |
| | 401 اخرى | |
| | 4019 مدن: ( مساكن/ الوعب/ بروة/ الأسيوية/ مواتر) | |

الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الكبرى / مجمع رخص البناء.

| النوع الفرعي | | |
|---|---|---|
| | 401901 | مدن: ( مساكن/ الوعب/ بروة/ الأسيوية/ مواتر) |

الوثائق المطلوبة:

- شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.
- عقد انتفاع صادر من وزارة البلدية. عقد انتفاع صادر من وزارة البلدية.

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>3. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي).<br>4. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>5. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>6. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>7. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للاضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) وحسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد مواقف السيارات - عدد المباني - مساحة تفصيلية لكل استخدام). |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M)<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع **دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.**<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | | إدارة تخطيط البنية التحتية ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة البيئة و التغيّر المناخي | إدارة التقييم والتصريح البيئي | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 8 | وزارة الصحة العامة | إدارة التراخيص و اعتماد منشآت الرعاية الصحية. *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي | إدارة شؤون المدارس *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | وزارة الأوقاف و الشؤون الإسلامية | إدارة المساجد *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 11 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 12 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 13 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ***** | ☑ | ☒ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 14 | وزارة التنمية الاجتماعية و الأسرة | إدارة شؤون الأسرة *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 15 | وزارة الرياضة و الشباب | إدارة الأصول والمشاريع *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 16 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني لاعتماد مخطط الموقع العام (Master Plan) في جميع الطلبات، وفي حال كانت الأرض موقوفة.
** يتم التنسيق مع إدارة تخطيط البنية التحتية في حال كان عمق الحفر أقصى من (10)م.
***يتم التنسيق مع وزارة الصحة العامة في حال وجود عيادات وإدارة شؤون الأسرة في حال وجود حضانة ويتم التنسيق مع وزارة التربية والتعليم والتعليم العالي في حال وجود مدرسة ووزارة الرياضة و الشباب في حال وجود منشأة رياضية ووزارة الأوقاف و الشؤون الاسلامية في حال وجود مسجد.
****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
***** يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية و لا يتبع القطاع الخاص.
******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة النظافة العامة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 3 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 11 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tank) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 12 | قطر للسياحة | إدارة التراخيص (إدارة الاستثمار والتطوير السياحي) ***** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

***** يتم التنسيق مع الهيئة العامة للسياحة في حال وجود فندق.

******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

| التصنيف الرئيسي للمبنى | فئة المبنى | نوع المبنى | |
|---|---|---|---|
| 3 | مباني المنشآت: | | |
| | 401 | اخرى | |
| | | 4020 | مشاريع الخاصة بالمناطق المركزية التجارية (CC) في الوكرة والوكير |
| | | | الجهة الدارسة: وحدة المشاريع الكبرى / مجمع رخص البناء. |
| | | النوع الفرعي 402001 | مشاريع الخاصة بالمناطق المركزية التجارية (CC) في الوكرة والوكير |
| | | | الوثائق المطلوبة:<br>• شهادة تخصيص صادرة من أملاك الدولة (وزارة البلدية) في حال الأرض ملك للدولة.<br>• عقد انتفاع صادر من وزارة البلدية. عقد انتفاع صادر من وزارة البلدية. |

**الوثائق والمرفقات المطلوبة لفتح طلب رخصة بناء في النظام الالكتروني (جديد (N) / تعديل وإضافة (M) / تجديد (R)):**

| من المالك/المنتفع | من المكتب الاستشاري (تخصص معماري): |
|---|---|
| 1. صورة من إثبات الملكية/شهادة التخصيص/الانتفاع بحسب الأحوال حديث بحسب ما هو موضح بالجدول أعلاه بالنسبة لفئة كل مبنى<br>2. صورة من ( السجل التجاري – الرخصة التجارية – قيد المنشأة ) في حال المرخص له (شركات)<br>3. صورة من البطاقة الشخصية للمفوض بالتوقيع (في حال المرخص له شركات / حكومي).<br>4. صورة من قيد المنشأة في حال المرخص له (جهة حكومية)<br>5. تعبئة نموذج تفويض مكتب استشاري تخصيص (تصميم معماري) معتمد من الدولة وحاصل على تصنيف يؤهله لتصميم المشروع حسب حجمه وارتفاعه.<br>6. تعبئة نموذج إقرار المرخص له<br>7. تعبئة نموذج تعهد المرخص له | 1. صورة من الرخصة التجارية للمكتب الاستشاري.<br>2. صورة من شهادة القيد في سجل مكاتب الاستشارات الهندسية المحلية/صورة من بطاقة قيد المنشأة.<br>3. نموذج تعهد استشاري (تصميم).<br>4. الإفادة التخطيطية (سارية المفعول).<br>5. صورة من رخصة البناء السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية)<br>6. صورة من الخرائط المعتمدة السابقة في حال كان الطلب إضافة أو تعديل (إذا كانت الرخصة الصادرة ورقية).<br>7. شهادة تحمل (للاضافات العلوية).<br>8. صور للموقع/تقرير فني عن الموقع يوضح المباني القائمة على القسيمة (ان وجدت) ويوضح طبوغرافية الأرض بالنسبة للشوارع المحيطة. |

**مهام المكتب الاستشاري عند فتح طلب رخصة البناء:**

| | |
|---|---|
| 1 | رخصة بناء جديدة (N):<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) وحسب الإطار القياسي المعتمد للوحات (A01). (مخطط عام - مخططات الأدوار- مخططات الواجهات – مخططات القطاعات – مخططات الأسوار– منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات).<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>* يجب أن يتضمن مخطط الموقع العام للمشروع : (الرقم المساحي-مساحة القسيمة – المساحة الطابقية الكلية – مساحة المغطاة – نسبة التغطية – عامل البناء – مساحة كل طابق – الارتفاع بالطوابق – الارتفاع الكلي بالأمتار– عدد مواقف السيارات - عدد المباني - مساحة تفصيلية لكل استخدام). |
| 2 | رخصة بناء تعديل / إضافة / تغيير استخدام أو نشاط (M)<br>1. تعبئة تفاصيل مواصفات المبنى إلكترونياً بحسب المخططات المرفقة.<br>2. إرفاق المخططات المعمارية التفصيلية للمباني (طبقاً **لدليل اشتراطات البناء في دولة قطر**) بعد التأكد من أن جدول المساحات بالمخطط العام (site plan) الحديث يحتوي على بيانات المساحات والنسب في الرخصة السابقة والمقترح وتوضيح المباني القائمة والمضافة / المعدلة على الرسومات المقدمة بوضع خطوط مائلة (Hatch) على المباني القائمة ووضع (Cloud) على المباني المضافة / المعدلة.<br>3. إرفاق منظور ملون للواجهات من جميع الاتجاهات في حال وجود تعديل على الواجهات.<br>4. إرفاق خرائط الجهات الخدمية المطلوبة بحسب طبيعة المشروع.<br>5. إرفاق إقرار من المكتب الاستشاري في حال كان المطلوب فقط هو تغيير الاستخدام بان الأعمال المطلوبة هي فقط لتغيير الاستخدام دون التعديل على أي من المخططات المعمارية والإنشائية ومخططات الخدمات.<br>6. تعبئة نموذج قائمة التدقيق لتغيير النشاط بالمنشأ.<br>*يجب أن تكون الرخصة الأصلية سارية.<br>*يجب فتح طلب (N) في حال كان التعديل/الإضافة على مبنى قائم وحاصل على شهادة إتمام بناء. |
| 3 | تجديد رخصة (R):<br>1. التأكد من عدم تعارض رخصة البناء الصادرة مع **دليل اشتراطات البناء في دولة قطر.**<br>2. لا يتم إرفاق مخططات معمارية حديثة |

DRAFT

## الجهات الخدمية المبدئية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة التخطيط العمراني * | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 3 | | إدارة الأراضي والمساحة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 4 | وزارة البيئة و التغيّر المناخي | إدارة التقييم والتصريح البيئي | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 5 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 6 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 7 | وزارة التنمية الاجتماعية و الأسرة | إدارة شؤون الأسرة *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | وزارة الثقافة | إدارة الأصول والمشاريع *** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 9 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق **** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء و الماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 11 | المكتب الهندسي الخاص | إدارة الشؤون الفنية ***** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 12 | سكك الحديد القطرية (الريل) في حال اثر القسيمة بمشروع الريل | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |

*يتم التنسيق مع إدارة التخطيط العمراني في جميع الطلبات في حال كانت الأرض موقوفة.
**يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.
***يتم التنسيق مع حسب الاستخدام( إدارة شؤون الاسرة في حال وجود حضانة- وزارة الثقافة في حال وجود مكتبة).
****يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل والتجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.
***** يتم التنسيق مع المكتب الهندسي الخاص في حال أن المبنى يتبع جهة حكومية أو شبه حكومية و لا يتبع القطاع الخاص.
******يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT

## الجهات الخدمية النهائية حسب نوع طلب البناء

| | الجهة الخدمية | نوع الطلب | رخصة بناء جديدة (N) | رخصة تعديل أو إضافة (M) | | | | تجديد رخصة بناء (R) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | تعديل أو إضافة | تعديل واجهات | Fitout أقل من300م2 | تغيير استخدام | |
| 1 | وزارة البلدية | مجمع رخص البناء | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 2 | | إدارة النظافة العامة | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 3 | وزارة المواصلات | إدارة تخطيط النقل البري* | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 4 | وزارة الداخلية | إدارة الدفاع المدني (إدارة الوقاية) | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 5 | | إدارة النظم الأمنية | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 6 | هيئة الأشغال العامة | إدارة تصاميم الطرق ** | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 7 | | إدارة تصاميم الصرف الصحي *** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 8 | المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء. | إدارة خدمات المشتركين | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☑ | ☒ |
| 9 | أوريدو قطر | إدارة تخطيط الشبكات والبنية التحتية*** | ☑ | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |
| 10 | سكك الحديد القطرية (الريل) (في حال تأثر القسيمة بمشروع الريل) | إدارة العلاقات الفنية والتراخيص **** | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ | ☑ |
| 11 | شركة قطر للوقود (في حال وجود LPG Tanks) | إدارة الهندسة والمشاريع | ☑ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ | ☒ |

*يتم التنسيق مع إدارة تخطيط النقل البري في الطلبات الجديدة حال كانت القسيمة تطل على أكثر من شارع واحد ، وفي طلبات التعديل أو الإضافة في حال تغيير المدخل.

**يتم التنسيق مع إدارة تصاميم الطرق في طلبات التعديل و التجديد إذا لم يتم الحصول على موافقتهم في الرخصة الأصلية.

***يتم التنسيق مع أوريدو وإدارة تصاميم الصرف الصحي في طلبات التعديل أو الإضافة في حال أثر التعديل على مخططات هذه الخدمة.

****يتم التنسيق مع الريل في المرحلة النهائية في حال تم طلب ذلك من قبلهم في مرحلة الموافقة المبدئية.

*****يجب مراجعة جدول الجهات الخدمية و مهامها لمعرفة مدى الحاجة للتنسيق مع أحد هذه الخدمات.

DRAFT


YOUR DESIGN HERE - MOCKUP
3.000
2.500
12.000
1.000
1.500
10.000
PH. NUMBER
PASSWORD
CONFIRM PASSWORD
SIGN
DRAFT




# الوثائق المطلوبة من قبل الجهات الخدمية

DRAFT

# الوثائق المطلوبة من قبل البلديات

DRAFT

| | |
|---|---|
| Ministry of Municipality & Environment | وزارة البلديـــة والبيئـــة |
| _____Municipality | بلـديـة _____ |
| Technical Affairs Department | إدارة الشـــؤون الفنيـــة |
| Development & Building Permits Section | قسم التطوير ورخص البناء |
| Date: _____ | التاريخ: _____ |

Issue date: 2/2016 | Form No.: F-TAD-DB-00-01 | Issue No. : 01

## Engineering Consulting Office Authorization (architectural) | تفويض مكتب هندسي استشاري (تخصص معماري)

The Municipality Director,

Please be informed that we authorized the consultant office M/s. _____

represented by _____,

holding commercial registration No. _____,

to open a building permit file for

plot No. _____,

located at _____(area name)

and to obtain building permit as per the adopted procedures. Yet, if the contract was canceled during any phase with the mentioned above consultant office. We hereby undertake to inform you in written about this cancelation and to provide you with another certified engineering consulting office by an authorization letter complying with this form prepared by the municipality.

If the property is subject to any modification, we will modify the property document accordingly. Also, if the landlord have any issue with the municipality, he commits for the presence of the consultant engineer.

We hereby, confirm that all documents and drawings within the file are owned by the municipality.

Therefore, we take absolute responsibility before municipality if the stated above within this authorization was violated; and the municipality can take any necessary actions in accordance with the adopted laws and regulations

This obligation is considered as prior official notification

السيد/ مدير البلدية ،،

يرجى التكرم بالعلم بأننا فوضنا المكتب الاستشاري السادة/ _____

ويمثلها _____

سجل تجاري رقم _____

وذلك لفتح ملف رخصة بناء للقسيمة

رقم: _____

بمنطقة _____

واستكمال باقي الإجراءات الخاصة باستخراج رخصة البناء واستلامها. وفي حال إلغاء العقد مع المكتب الاستشاري المذكور بأي مرحلة من المراحل، نتعهد بإبلاغكم بكتاب رسمي بذلك كما نلتزم بتقديم خطاب تفويض آخر طبقاً لهذا النموذج المعد من البلدية لمكتب هندسي استشاري معتمد آخر.

وفي حال وجود تعديل على العقار يجب تعديل مخطط الملكية (P.D.) قبل الحصول على رخصة البناء، كما يلتزم المالك بحضور المهندس الاستشاري المفوض أثناء أي نقاش يرغب به مع البلدية.

كما نؤكد أن كافة الوثائق و المستندات والمخططات ضمن الملف تعتبر ملكاً للبلدية.

وعليه ، فإننا نتحمل المسؤولية الكاملة في حالة المخالفة لما جاء في هذا التفويض أمام البلدية لاتخاذ ما تراه مناسباً وفقاً للقوانين واللوائح المتبعة.

ويعد هذا التعهد بمثابة إخطار وإعلام مسبق.

| Landlord Data | بيانات مالك العقار |
|---|---|
| Name | الاســـــم |
| In his/her capacity as | بصفتـــــه |
| ID No. | رقم البطاقة الشخصية |
| Mobile No. | رقم الجوال |
| Signature | التوقيع |

DRAFT

| | |
|---|---|
| Ministry of Municipality & Environment | وزارة البلديـــة والبيئـــة |
| _____Municipality | بلـديـة _____ |
| Technical Affairs Department | إدارة الشـــؤون الفنيـــة |
| Development & Building Permits Section | قسم التطوير ورخص البناء |
| Date: _____ | التاريخ: _____ |

Issue date: 2/2016 | Form No.: F-TAD-DB-01-02 | Issue No. : 01

## Owner obligation

**The Municipality Director,**

I am, _____,

the landlord of property located at _____.

I commit according to building request No. _____,

of property document No. _____,

consisted of _____,

to abide by all municipality laws building regulations law No. (4) of the year 1985 amended by law No. (5) of the year 2009 and general cleanness law No. (8) of the year 1974 and to comply with all municipality's issues or arises up decisions and instructions relevant to building regulations. I also, abide by the followings:

- The technical supervision of the permitted works is to be assigned to licensed engineer at the State of Qatar .
- Execution of construction works and other permitted works is to be assigned to licensed contractor at the State of Qatar .
- Hold responsibility for any damages may occur to others due to execution of permitted works or for any dispute may arise about property's ownership.
- Adherence to white colors or shades of white painting for the cladding of the buildings and the external fences.
- Upper Drainage connection must be concealed in appropriate aesthetic manner.
- Roof water tanks must be covered with similar shades' designs and colors that harmonize with building image.
- For preservation the general appearance, apparent Installation of air-conditioners fronting main roads are not allowed.

We also acknowledge the municipality's right to enter and inspect the site during execution and the process of building completion certificate, according to Article No. (52) of Criminal Procedure Law.

In case of violating this obligation, the municipality has the right to take necessary legal actions by repainting the property and the fences with white colors or shades of white and replacing the cladding marble color into permitted colors. I hereby, do not have the right to claim any compensation for damages that resulted from such procedures, and considered as an obligation from my side.

## تعهد المالك

**السيد/ مدير البلدية**

أتعهد أنا السيد/ _____

صاحب العقار الكائن بمنطقة _____

بموجب طلب بناء رقم _____

مخطط ملكية رقم _____

والمكون من _____

أتعهد بالالتزام بكافة قوانين البلدية قانون تنظيم المباني رقم (٤) لسنة ١٩٨٥ والمعدل بالقانون رقم (٥) لسنة ٢٠٠٩ وقانون النظافة العامة رقم (٨) لسنة ١٩٧٤) والالتزام بكافة ما يصدر من البلدية من قرارات أو تعليمات بشأن تنظيم المباني وما يستحدث لاحقاً في هذا الشأن، كما أتعهد بالالتزام بالتالي:

- إسناد الإشراف الفني على تنفيذ الأعمال المرخص بها إلى مهندس مرخص له بالعمل في دولة قطر.
- إسناد تنفيذ أعمال البناء وغيرها من الأعمال المرخص بها إلى مقاول مرخص له بالعمل في دولة قطر.
- تحمل المسؤولية عن أي ضرر يقع للغير نتيجة تنفيذ الأعمال المرخص بها ، أو نشوب أي خلاف حول ملكية العقار محل الترخيص.
- الالتزام بأن يكون طلاء المباني والأسوار الخارجية باللون الأبيض أو المائل للبياض في الصبغ والكسوات.
- تغطية تمديدات الصرف الصحي الظاهر للعيان بطريقة جمالية مناسبة ليكون مظهرها ملائما.
- تغطية خزانات المياه البارزة على الأسطح بمظلات موحدة المواصفات والألوان وتتناسب مع المظهر العام للمبنى.
- عدم وضع المكيفات ظاهرة على الواجهات المطلة على الشوارع الرئيسية للحفاظ على المظهر العام.

كما نقر بحق البلدية بدخول الموقع ومعاينته أثناء التنفيذ وأثناء إجراءات شهادة اتمام البناء، وذلك بناء على المادة رقم (٥٢) من قانون الاجراءات الجنائية.

وفي حالة مخالفتي لهذا التعهد يحق للبلدية اتخاذ ما تراه مناسباً من إجراءات قانونية في مثل هذه الحالات من إعادة طلاء العقار والأسوار باللون الأبيض أو المائل للبياض وإزالة الكسوات من رخام مخالف للون المصرح به وغيره دون أن يكون لي الحق في المطالبة بأي تعويض عن الأضرار التي تترتب من تلك الإجراءات وهذا إقرار مني بذلك.

| | |
|---|---|
| Obligor name | اسم المتعهد |
| In his/her capacity as | بصفته |
| ID No. | رقم البطاقة الشخصية |
| Mobile No. | رقم الجوال |
| Obligor signature | توقيع المتعهد |

DRAFT

| | | |
|---|---|---|
| Ministry of Municipality & Environment | | وزارة البلديـــة والبيئـــة |
| _____Municipality | | بلـديـة _____ |
| Technical Affairs Department | | إدارة الشـــؤون الفنيـــة |
| Development & Building Permits Section | | قسم التطوير ورخص البناء |
| Date: _____ | | التاريخ: _____ |

Issue date: 2/2016 | Form No.: F-TAD-DB-00-03 | Issue No. : 01

## تعهد شركة مقاولات

**السيد/ مدير البلدية**

**يرجى التكرم بالعلم بأننا شركة/** _____ **هاتف** _____ **فاكس** _____

**ويمثلها** _____ **سوف نقوم بتنفيذ مشروع البناء المرخص للسيد/** _____ **بموجب طلب بناء رقم** _____/_____/_____ **بمنطقة** _____ **مخطط ملكية رقم** _____ **والمكونة من** _____

**نتعهد بالالتزام بجميع الشروط الموضحة أدناه والمتمثلة في التالي:**

١. الالتزام بشروط البلدية والدوائر الحكومية ومراعاة المصلحة العامة وحقوق الجيران ، كما نتعهد بالالتزام بتنفيذ أعمال البناء وفقاً للأسس الهندسية المتبعة واللوائح والقوانين المعمول بها في دولة قطر وحسب المعايير والمواصفات القياسية للتنفيذ والالتزام بكافة قوانين البلدية (قانون تنظيم المباني رقم (٤) لسنة ١٩٨٥ والمعدل بالقانون رقم (٥) لسنة ٢٠٠٩ وقانون النظافة العامة رقم (٨) لسنة ١٩٧٤) ، كما نتعهد بالالتزام برخصة البناء الصادرة من البلدية والالتزام بتنفيذ كافة القوانين والتشريعات المتعلقة بالبيئة وذلك وفقاً للتعميم رقم (٨٤) لسنة ٢٠١٠ والالتزام بكافة ما يصدر من البلدية من قرارات أو تعليمات بشأن تنظيم المباني وما يستحدث لاحقاً في هذا الشأن.

٢. تحمل المسؤولية كاملةً عن أي أضرار تقع بالغير تنجم عن عدم التزامنا باتباع إجراءات السلامة وتعليمات المكتب الهندسي الاستشاري الذي أعد التصاميم أو المهندس المشرف على تنفيذ المشروع أو إخلالنا بأي شروط أو توصيات أخرى تصدر عن الأجهزة الحكومية المختصة .

٣. عدم الشروع في البناء إلا بعد مراجعة إدارة الأراضي والمساحة لتحديد العلامات المساحية للأرض.

٤. الالتزام باللون المصرح به من قبل البلدية بحيث يكون الطلاء والكسوات الخارجية للعقار والأسوار باللون الأبيض أو المائل للبياض فقط.

٥. إحاطة مكان العمل بسياج له مدخل خاص لدخول العمال ومواد البناء قبل الشروع بالحفر.

٦. وضع لافتة إعلانية على المدخل الرئيسي للموقع قبل الشروع بالحفر بحجم لا يقل (١,٥ X ١م) تتناسب مع حجم المشروع موضحاً عليها اسم المالك ورقم الرخصة ونوع المشروع واسم شركة المقاولات والمكتب الاستشاري المشرف.

٧. الاحتفاظ بنسخة من رخصة البناء والخرائط المصدقة بالموقع.

٨. الالتزام بتنفيذ أعمال البناء أو الأعمال الأخرى طبقاً للتصاميم الهندسية والمستندات والبيانات التي صدق عليها عند صدور الترخيص وعدم إدخال أي تعديل عليها إلا بعد الرجوع للإدارة المختصة لفحص ذلك التعديل المطلوب واتخاذ القرار المناسب بشأنه.

٩. عدم إشغال الأرصفة أو الطرق العامة بوضع مواد وأدوات البناء أو غيرها ووضعها داخل حدود الموقع.

١٠. عدم خلط مواد البناء على الأرصفة أو الطرق العامة.

١١. وضع إنارات أو لافتات تحذيرية وعوائق عند الحفريات .

١٢. نقل مخلفات البناء خارج حدود المدينة في الأماكن المخصصة لذلك بعد أخذ الموافقات اللازمة.

١٣. الانتهاء أولاً من جميع أعمال البناء ونظافة الموقع من مخلفات البناء وإزالة المباني المؤقتة والسياج المحيط بالأرض مع الالتزام بإحضار شهادة مطابقة المواد والمواصفات عند طلب شهادة إتمام بناء.

١٤. **مراجعة وإخطار البلدية في المراحل التالية :**

- في حالة عدم وجود علامات مساحية أو عدم التأكد من أبعاد العقار.
- عند الانتهاء من أعمال الأصباغ الخارجية والداخلية.
- عند إتمام البناء ونظافة الموقع من مخلفات البناء وإزالة المباني المؤقتة والسياج.

**وفي حالة مخالفة الشركة لهذا التعهد يحق للبلدية اتخاذ ما تراه مناسباً من إجراءات قانونية في مثل هذه الحالات ومنها مخالفة الشركة أو إيقاف العمل فوراً أو غيرها من الإجراءات دون أن يكون للشركة الحق في المطالبة بأي تعويض عن الأضرار التي قد تترتب من تلك الإجراءات ، ويعد هذا التعهد بمثابة إخطار وإعلام مسبق.**

| | |
|---|---|
| اسم المتعهد (المخول بالتوقيع) | |
| بصفتـــــه | |
| رقم البطاقة الشخصية | |
| توقيع المتعهد | |
| ختم الشركة | |

DRAFT

| | |
|---|---|
| Ministry of Municipality & Environment | وزارة البلديـــة والبيئـــة |
| _____Municipality | بلـديـة _____ |
| Technical Affairs Department | إدارة الشـــؤون الفنيـــة |
| Development & Building Permits Section | قسم التطوير ورخص البناء |
| Date: _____ | التاريخ: _____ |

Issue date: 2/2016 | Form No.: F-TAD-DB-01-04 | Issue No. : 01

## Contracting Company Authorization — تفويض شركة مقاولات

The Municipality Director,

Please be informed that we authorized M/s. (Company name)

_____

represented by _____

to carry out the construction project which is permitted to Mr.

_____

according to building request No. ____/____/_____

at _____(area name) of property document No. _____

consisted of _____

If the construction contract was canceled during any phase with the mentioned above company or if the project was postponed for any reason. We hereby undertake to inform you in written about this cancelation and to stop execution of the project until providing you with another authorization letter complying with this form prepared by the municipality. This new company is certified to execute and to complete the project according to Qatar engineering rules, building permit conditions and drawings plans approved by the municipality.

We also acknowledge the municipality's right to enter and inspect the site during execution and the process of building completion certificate, according to Article No. (52) of Criminal Procedure Law.

Therefore, we take absolute responsibility before municipality if the stated above within this authorization was violated; and the municipality can take any necessary actions in accordance with the adopted laws and regulations.

**This obligation is considered as prior official notification.**

السيد/ مدير البلدية

يرجى التكرم بالعلم بأننا فوضنا الســادة/ شركة

_____

ويمثلها _____

للقيام بتنفيذ مشروع البناء المُرخص للسيد/

_____

بموجب طلب بناء رقم ____/____/____

بمنطقة _____مخطط ملكية رقم_____

والمكون من _____

وفي حال إلغاء عقد البناء مع الشركة المذكورة أعلاه بأي مرحلة من مراحل البناء أو إذا تم تأجيل المشروع لأي سبب كان ، نتعهد بإبلاغكم بكتاب رسمي بذلك كما نلتزم بإيقاف تنفيذ هذا المشروع إلى حين تقديم خطاب تفويض آخر طبقاً لهذا النموذج المُعد من البلدية لشركة أخرى وتكون معتمدة لتقوم على تنفيذ مشروعنا حتى انتهائه ووفقاً للأسس الهندسية المتبعة بدولة قطر وشروط رخصة البناء الصادرة والرسومات الهندسية المعتمدة من البلدية.

كما نقر بحق البلدية لدخول الموقع ومعاينته أثناء التنفيذ وأثناء إجراءات شهادة اتمام البناء ، وذلك بناء على المادة رقم (٥٢) من قانون الاجراءات الجنائية.

وعليه ، فإننا نتحمل المسؤولية الكاملة في حالة المخالفة لما جاء في هذا التفويض أمام البلدية لاتخاذ ما تراه مناسباً وفقاً للقوانين واللوائح المتبعة.

**ويعد هذا التعهد بمثابة إخطار وإعلام مسبق.**

| Landlord Data | بيانات مالك العقار |
|---|---|
| Name | الاســـــم |
| In his/her capacity as | بصفتـــــه |
| ID No. | رقم البطاقة الشخصية |
| Mobile No. | رقم الجوال |
| Signature | التوقيع |

DRAFT

| | |
|---|---|
| Ministry of Municipality & Environment | وزارة البلديـــة والبيئـــة |
| _____Municipality | بلـديـة _____ |
| Technical Affairs Department | إدارة الشـــؤون الفنيـــة |
| Development & Building Permits Section | قسم التطوير ورخص البناء |
| Date: _____ | التاريخ: _____ |

Issue date: 2/2016 | Form No.: F-TAD-DB-01-05 | Issue No. : 01

## Consultant Engineering Office Obligation (Structural specialty) | تعهد مكتب هندسي استشاري (تخصص إشرافي)

**The Municipality Director,**

Please be informed that our office _____(office name), that holds commercial registration No _____will supervise the construction project permitted to Mr._____, according to building request No. ____/____/_____ at _____(area name), of property document No. _____, consisting of _____,

We abide by fully supervision to execute the project stated above until the construction is completed according to the adopted conditions, regulations and laws by the State of Qatar and along with implementing the standards and specifications; we also abide by all municipality laws (building regulations law No. (4) of the year 1985 amended by law No. (5) of the year 2009 and general cleanness law No. (8) of the year 1974) and to comply with all municipality's issues or arises up decisions and instructions relevant to buildings regulations, and we abide by municipality building permit conditions and adhere to all environmental laws and regulations in accordance with circular No. (84) of the year 2010. Moreover, we will hold responsibility to supervise the construction's execution works according to approved drawings and specifications by competent governmental authorities and attested by the municipality and for the accuracy and safety of the drawings and deigns prepared by our office. The office is not allowed to make any changes on the drawings or specifications unless with the competent authorities approval and landlord notification. Thus, our office holds full responsibility in case of failure to this obligation which **considered as prior official notification**. The office is directly responsible before the municipality which may take any necessary actions according to adopted laws and regulations by issuing fines or stopping the construction immediately or any other penalties. We shall notify the municipality in the event of any violations or infringements arises during the execution period and shall stop works immediately until the violation issue is finalized by the municipality. We will also notify the municipality if the office license was revoked for any reasons.

**السيد/ مدير البلدية**

يرجى التكرم بالعلم بأننا مكتب/_____

سجل تجاري رقم _____سوف نقوم بالإشراف على مشروع البناء المرخص للسيد/ _____

بموجب طلب بناء رقم ____/____/____

بمنطقة _____

مخطط ملكية رقم_____

والمكونة من _____

نتعهد بالإشراف الكامل على تنفيذ أعمال المشروع المبين أعلاه حتى إنهاء مرحلة إتمام البناء وذلك فقاً للشروط واللوائح والقوانين المعمول بها في دولة قطر وحسب المعايير والمواصفات القياسية للتنفيذ والالتزام بكافة قوانين البلدية (قانون تنظيم المباني رقم (٤) لسنة ١٩٨٥ والمعدل بالقانون رقم (٥) لسنة ٢٠٠٩ وقانون النظافة العامة رقم (٨) لسنة ١٩٧٤) والالتزام بكافة ما يصدر عن البلدية من قرارات أو تعليمات بشأن تنظيم المباني وما يستحدث لاحقاً في هذا الشأن، كما نتعهد بالالتزام بشروط رخصة البناء الصادرة من البلدية والالتزام بتنفيذ كافة القوانين والتشريعات المتعلقة بالبيئة وذلك وفقاً للتعميم رقم (٨٤) لسنة ٢٠١٠ ، ونتعهد بتحمل مسؤولية الإشراف على تنفيذ أعمال البناء وفقاً للرسومات والمواصفات المعتمدة من الجهات الحكومية المختصة والمصدقة من البلدية ، ونتحمل مسؤولية صحة وسلامة الرسومات والتصاميم الهندسية المُعدة من قبل المكتب ، ولا يجوز للمكتب إحداث أي تغييرات في الرسومات أو المواصفات إلا بعد الحصول على موافقات الجهات المختصة وإعلام المالك. وعليه، فإن مكتبنا يتحمل كافة المسؤولية في حالة عدم الالتزام بما جاء في هذا التعهد، **ويُعد هذا التعهد بمثابة إخطار وإعلام مسبق لنا**، ويكون المكتب مسؤول بصورة مباشرة أمام البلدية لاتخاذ ما تراه مناسباً وفقاً للقوانين واللوائح المتبعة لديها من مخالفات أو وقف العمل فوراً ....وغيرها،

وأن أخطر البلدية في حال وجود أي تجاوزات أو مخالفات تنشأ خلال فترة تنفيذ الشروع وإيقاف العمل فوراً حتى يتم البت في المخالفة.

وأن أخطر البلدية في حال إلغاء ترخيص المكتب لأي سبب من الأسباب.

| | | |
|---|---|---|
| Obligor name (Authorized signatory) | | اسم المتعهد (المخول بالتوقيع) |
| ID No. | | رقم البطاقة الشخصية |
| Obligor signature | | توقيع المتعهد |
| Consultant office stamp | | ختم المكتب الاستشاري |

DRAFT

| | |
|---|---|
| Ministry of Municipality & Environment | وزارة البلديـــة والبيئـــة |
| _____Municipality | بلـديـة _____ |
| Technical Affairs Department | إدارة الشـــؤون الفنيـــة |
| Development & Building Permits Section | قسم التطوير ورخص البناء |
| Date: _____ | التاريخ: _____ |

Issue date: 2/2016 | Form No.: F-TAD-DB-01-06 | Issue No. : 01

## Engineering Consulting Office Authorization (Structural specialty) — تفويض مكتب هندسي استشاري (تخصص إشرافي)

**The Municipality Director,**

Please be informed that we authorized the consultant office M/s. _____

represented by _____,

holding commercial registration No. _____,

to carry out full supervision on the project permitted to us under building request No. ____/____/_____ and building permit No. _____,

consisted of _____,

at _____(area name)

If the supervision contract was canceled during any phase with the mentioned above consultant office or if the project was postponed for any reason. We hereby undertake to inform you in written about this cancelation and to stop execution of the project until providing you with another authorization letter complying with this form prepared by the municipality. This new office is certified to execute and to complete the project according to Qatar engineering rules, building permit conditions and drawings plans approved by the municipality

Therefore, we take absolute responsibility before municipality if the stated above within this authorization was violated; and the municipality can take any necessary actions in accordance with the adopted laws and regulations.

We also acknowledge the municipality's right to enter and inspect the site during execution and the process of building completion certificate, according to Article No. (52) of Criminal Procedure Law.

**This obligation is considered as prior official notification.**

**السيد/ مدير البلدية ،،**

يرجى التكرم بالعلم بأننا فوضنا المكتب الاستشاري السادة/ _____

ويمثلها _____

سجل تجاري رقم _____

للقيام بالإشراف الكامل على تنفيذ مشروع البناء المُرخص لنا بموجب طلب بناء رقم ____/____/_____ ورخصة بناء رقم _____

والمكون من _____

بمنطقة _____

وفي حال إلغاء عقد الإشراف مع المكتب الاستشاري المذكور بأي مرحلة من مراحل البناء أو إذا تم تأجيل المشروع لأي سبب كان، نتعهد بإبلاغكم بكتاب رسمي بذلك كما نلتزم بإيقاف تنفيذ أعمال هذا المشروع إلى حين تقديم خطاب تفويض آخر طبقاً لهذا النموذج المُعد من البلدية لمكتب هندسي استشاري معتمد آخر ليقوم بالإشراف على مشروعنا حتى انتهائه وفقاً للأسس الهندسية المتبعة بدولة قطر وشروط رخصة البناء الصادرة والرسومات الهندسية المعتمدة من البلدية .

وعليه ، فإننا نتحمل المسؤولية الكاملة في حالة المخالفة لما جاء في هذا التفويض أمام البلدية لاتخاذ ما تراه مناسباً وفقاً للقوانين واللوائح المتبعة.

كما نقر بحق البلدية لدخول الموقع ومعاينته أثناء التنفيذ وأثناء إجراءات شهادة اتمام البناء ، وذلك بناء على المادة رقم (٥٢) من قانون الاجراءات الجنائية.

**ويعد هذا التعهد بمثابة إخطار وإعلام مسبق.**

| Landlord Data | بيانات مالك العقار |
|---|---|
| Name | الاســـــم |
| In his/her capacity as | بصفتـــــه |
| ID No. | رقم البطاقة الشخصية |
| Mobile No. | رقم الجوال |
| Signature | التوقيع |

DRAFT

# الوثائق المطلوبة من قبل ادارة تخطيط البنية التحتية

DRAFT

Ministry of Municipality and Environment
Infrastructure Planning Department

وزارة البلدية و البيئة
إدارة تخطيط البنية التحتية

# تعهد شركة مقاولات (حفريات جيوتقنية)

The Commitment of Geotechnical Investigation Contractor

| | |
|---|---|
| Company name: _____ | إسم الشركة: |
| Company Address: _____ | عنوان الشركة: |
| Project name: _____ | اسم المشروع: |
| Project number: _____ | رقم المشروع: |
| Work site: _____ | موقع العمل: |

نُحيطكم علماً بأننا نتعهد بإرسال جميع المعلومات الجيوتقنية و فحوصات التربة و الصخور بما في ذلك التقارير الجيوتقنية والمسوح الجيوفيزيائية وتقرير رصد المياه الجوفية الخاصة بالمشروع الوارد ذكره أعلاه إلي إدارة تخطيط البنية التحتية بوزارة البلدية و البيئة و ذلك فور الانتهاء منها و بدون أي تأخير و تسليمها بصيغة AGS4 و صيغة PDF عالي الجودة.

Kindly note that we undertake to submit all geotechnical information, soil and rock test results, including the geotechnical reports, geophysical surveys and groundwater monitoring results of the project mentioned above, to the Infrastructure Planning Department at the Ministry of Municipality and Environment, immediately after completion without delay, and delivered in AGS4 format and high quality PDF format .

| | | |
|---|---|---|
| Name | : _____ | الاسم : |
| Designation | : _____ | الصفة : |
| ID number | : _____ | رقم البطاقة الشخصية : |
| Signature | : _____ | التوقيع: |
| Date | : _____ | التأريخ : |
| Company Stamp | : _____ | ختم الشركة : |

For Project Owner to complete — لمالك المشروع

| | | |
|---|---|---|
| Name | : _____ | الاسم: : |
| Designation | : _____ | الصفة : |
| ID number | : _____ | رقم البطاقة الشخصية : |
| Signature | : _____ | التوقيع / ختم الشركة : |
| Date | : _____ | التأريخ : |

DZWCBL DRAFT

# الوثائق المطلوبة من قبل أشغال

DRAFT

قطر تستحق الأفضل
Qatar Deserves The Best

## BUILDING PERMIT UNIT- DESIGN DEPARTMENT

| UNDERTAKING | تعهـــد |
|---|---|
| **BP # :** | رقم الطلب : |
| I, the undersigned, undertake to consult and submit Approved Drainage Drawings to House Connection Unit/Drainage Networks Projects Department for verification prior to the construction of the Manholes and Internal Drainage Network for my property located in : ..... and<br>PIN No :.....<br>NAME : _____<br>SIGNATURE: _____<br>QID/ CR Number :_____<br>Mobile Number:_____ | ☐ أتعهد أنا الموقع أدناه، بمراجعة قسم توصيلات المنازل إدارة مشاريع شبكات الصرف الصحي وتقديم مخططات الصرف الصحي المعتمدة للمصادقة عليها وذلك قبل البدء في بناء غرف التفتيش وشبكة التصريف الداخلية لعقاري الكائن في_____<br>رقم القسيمة - - -.<br>الاسم:_____<br>التوقيع:_____<br>الرقم الشخصي:_____<br>رقم الجوال:_____ |

-The undertaking should be signed by the owner of the Property.
-For companies & developers, CR Should be Submitted and the undertaking should be **signed** and **stamped** by the authorized personal as per the CR.

**For Official Use (House Connection Unit)**

Received By : ..... Date : .....

COMMENTS : _____

_____

_____

☐APPROVED ☐REVISION REQUIRED ☐Drawings to be re-stamped (Building Permit Unit-DNDD)

Checked by : ..... Head of House Connection Unit

form (c)/2021-MAK

YESAHG YESAHG DRAFT

قطر تستحق الأفضل
Qatar Deserves The Best

# BCC INSPECTION REPORT

| | |
|---|---|
| BCC Reference Number | |
| Owner Name | |
| Owner Name (Arabic) | |
| PIN # | |

| Question | Answer |
|---|---|
| Type of building? | |
| Is this property connected to Foul Sewer Network? | Yes |

## All buildings

| Question | Answer |
|---|---|
| Easy Access to MH-1 (for clearing blockage etc)? | Yes |
| Benching formed and acceptable? | Yes |
| Is there any structure over MH-1? | No |
| Is the location of MH-1 inside room/confined (narrow) space? | No |
| Is there any inlet other than foul water? e.g rain water,pool water,basement carwash etc? | No |
| Is there any drop in MH-1? | No |
| Cover and frame fixed in all internal chambers according to local condition? | Yes |
| MH-1 and all internal chambers are clean and free from debris? | Yes |
| Soak away constructed as per BP and acceptable? | Yes |

## Handover Notes:

**Inspector**

DRAFT
NSRTBV NSRTBV NSRTBV

بسم الله الرحمن الرحيم

الموضوع: تعهد الاستشاري للحصول على إتمام البناء

اتعهد انا مكتب/ مدير مكتب

ورقم البطاقة الشخصية:

بانه تم تنفيذ شبكه الصرف الصحي الداخلي وشبكه تصريف المياه السطحية طبقاً للرسومات المعتمدة من اداره تصاميم الصرف الصحي في مرحله الحصول علي رخصه البناء.

وعليه ارجو التكرم من سيادتكم بالموافقة على انهاء الاجراءات الخاصة بإتمام البناء للمعاملة رقم:

وذألك حتى يتسنى للمالك استخراج شهادة إتمام البناء من البلدية المختصة.

وتقبلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير

مقدم الطلب:

التوقيع:

ختم المكتب:

WBSVIK WBSVIK WBSVIK
DRAFT

قطر تستحق الأفضل
Qatar Deserves The Best

# BCC INSPECTION REPORT

| | |
|---|---|
| BCC Reference Number | |
| Owner Name | |
| Owner Name (Arabic) | |
| PIN # | |

| Question | Answer |
|---|---|
| Type of building? | |
| Is this property connected to Foul Sewer Network? | No |

## All buildings

| Question | Answer |
|---|---|
| Septic Tank / Holding Tank Constructed and acceptable? | Yes |
| If network becomes available and not requested for house connection, advice owner to submit HC Request? | Yes |
| Benching formed and acceptable? | Yes |
| Cover and frame fixed in all internal chambers according to local condition? | Yes |
| MH-1 and all internal chambers are clean and free from debris? | Yes |
| Soak away constructed as per BP and acceptable? | Yes |

## Handover Notes:

**Inspector**

XVZBYO XVZBYO XVZBYO
DRAFT

SR No.
SR No.
SR No.
SR No.

# نموذج طلب خدمات
# Service Requests Form

هيئة الأشغال العامة
Public Works Authority
قطر تستحق الأفضل
Qatar Deserves The Best

## General Information — المعلومات العامة

### 1.1 Personal Information — 1.1 المعلومات الشخصية

Applicant Name/اسم العميل | Nationality/الجنسية
QID Number/الرقم الشخصي | Position/المركز الوظيفي

### 1.2 Customer Details — 2.1 تفاصيل العميل

Organization Type/نوعية الشركة: ○ Individual/أفراد ○ Business/شركات ○ Government Entities/ هيئات حكومية

**Companies and Government entities please fill in: **يرجى التعبئة في حالة الشركات و الهيئات الحكومية:

Organization Name/اسم المنشأة: | Commercial Registration/السجل التجاري:

### 1.3 Customer Contact Details (for Billing) — 3.1 تفاصيل عنوان العميل (للفواتير)

| | | |
|---|---|---|
| City/المدينة | PO Box/صندوق البريد | Phone Number/رقم الهاتف |
| Mobile Number/رقم المحمول | Fax Number/رقم الفاكس | Email Address/البريد الإلكتروني |

### 1.4 Service Location Address (Permit/Accident/Connection) — 4.1 عنوان موقع الخدمة المطلوبة (تصريح/حادث/توصيل)

| | |
|---|---|
| PIN No./ رقم القطعة | |
| Municipality/البلدية | |
| Electricity No./رقم الكهرباء | |
| Water No./رقم الماء | |

Nearest Landmark & Additional Address Info
أقرب معلم رئيسي و معلومات إضافية عن الموقع

Building No. رقم المبنى
Zone منطقة
Street شارع

### 1.5 Requested Service Type (please select the relevant requested services) — 5.1 نوع الخدمة المطلوبة (الرجاء اختيار نوع الخدمات المطلوبة)

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Roads Services (Page 1) خدمات الطرق (الصفحة الأولى) | ☐ 2.1 General Requests خدمات عامة | ☐ 2.2 Third Party Claims حوادث السيارات | ☐ 2.3 Moving abnormal Loads نقل حمولات غير اعتيادية | ☐ 2.4 Road event Permit تصريح فعّالية بالطريق | ☐ 2.5 Traffic Diversion Plan تحويل حركة المرور | ☐ 2.6 Road Occupancy إشغال الطريق |
| Drainage Services (Page 2) خدمات الصرف الصحي (الصفحة 2) | ☐ 3.1 Connect to Sewage التوصيل بالصرف الصحي | ☐ 3.2 Grease Trap NOC عدم ممانعة مصفاة الدهون | ☐ 3.3 Connect/Usage TSE Water توصيل/استهلاك المياه المعالجة | ☐ 3.4 Dewatering/Connections نزح المياه الجوفية / التوصيلات | ☐ 3.5 Tankers Service Permits تصاريح خدمات الصهاريج | |

## Roads Services — خدمات الطرق

### 2.1 General Request — 1.2 طلبات عامة

Type of Request/نوع الطلب: ☑ Direction Signal / لوحة إرشادية ☑ Street Lighting / إنارة شارع ☐ Speed Hump / مطب اصطناعي
Type of Service/ نوع الخدمة: ○ Install New / طلب جديد ○ Removal or Relocation / إزالة أو نقل
Description/تفاصيل إضافية:

### 2.2 Requests for Third Party Claims — 2.2 طلبات بخصوص حوادث السيارات

Type of Request/نوعية الطلب: ☐ Issue NOC from Ashghal Damaged Assets (3rd Party claim) طلب عدم ممانعة لأصول أشغال المتضررة ☐ Estimate Damages to Ashghal Assets caused by Motor Vehicle Accident تقدير التلف الناتج عن حوادث السيارات

| | | |
|---|---|---|
| Date of Accident/تاريخ الحادث: | Driver Name/اسم السائق: | Driver License No./رقم رخصة القيادة: |
| Insurance Company/شركة التأمين: | Car Plate Color/لون لوحة السيارة: | Car Plate Number/رقم لوحة السيارة: |
| Affected Assets الأصول المتضررة | | Traffic Department Number/رقم إدارة المرور: |

| | | |
|---|---|---|
| Service Fees رسوم الخدمات | Estimate Damages to PWA Assets caused by Motor Vehicle Accident / تقدير التلف الناتج عن حوادث السيارات | QR 100 |
| | Issue NOC from Ashghal Damaged Assets (3rd Party claim) / إصدار لا مانع | Estimated Value / القيمة التقديرية |

### 2.3 Request for Moving abnormal loads — 3.2 طلب نقل حمولات غير اعتيادية

| Load Specification / مواصفات الحمولة | Vehicle Specifications (fully loaded) / مواصفات المركبة (مع الحمولة) | | Route Details / الوجهة | Multiple Moves / عدد الرحلات |
|---|---|---|---|---|
| Length/الطول (m): | Trailer Type نوع المقطورة: | Max. Ground Bearing Pr. (Te/m2): الحد الأقصى للضغط الأرضي: | From من: | Multiple moves Required: Y ⊙ N ○ مطلوب تحركات متعددة: |
| Width/العرض (m): | Trailer Axle Confg.: إعدادات محور المقطورة: | Max. Axle Load (Te): ضغط المحور الأقصى: | To إلى: | Multiple moves identical Routs: Y ○ N ○ تحركات متعددة بطرق متطابقة: |
| Height/الارتفاع (m): | Gross Weight: الوزن الإجمالي: | Max. Wheel Load (Te): ضغط العجلة الأقصى: | Date التاريخ: | Total abnormal Loads moves No.: عدد تركات الحمولات الغير إعتيادية: |
| Weight/الوزن (Te): | Tech. Vehicle Drawing: رسوم الهندسية للعربة: Y ○ N ○ | Max. Dimensions L: W: H: الأبعاد القصوى: | | |

| Service Fees / رسوم الخدمات | Issue Permit / إصدار تصريح | QR 5000 |
|---|---|---|

### 2.4 Request for Road Event Permit — 4.2 طلب تصريح فعّالية بالطريق

To be Submitted Through Customer Portal or personally at Salwa Customer Zone — التقديم إلكترونيا عبر بوابة خدمة العملاء أو شخصياً بمركز خدمة عملاء فرع سلوى

### 2.5 Request for Traffic Diversion Plan — 5.2 طلب خطة تحويل حركة المرور

To be Submitted Through Customer Portal or personally at Salwa Customer Zone — التقديم إلكترونيا عبر بوابة خدمة العملاء أو شخصياً بمركز خدمة عملاء فرع سلوى

### 2.6 Request for Road Occupancy — 6.2 طلب إشغال الطريق

To be Submitted personally at Salwa Customer Zone — التقديم شخصياً بمركز خدمة عملاء فرع سلوى

PRIVATE

## Drainage Services | خدمات الصرف الصحي

### 3.1 Request for Foul Sewage Network Connection | 1.3 طلب خدمات التوصيل بشبكة الصرف الصحى

Property Type / نوعية العقار: ○ House / منزل ○ Commercial / منشآت تجارية ○ Governmental / جهات حكومية

Nationality of Owner / جنسية صاحب العقار: ○ Qatari/قطري ○ Non Qatari/غير قطري

Number of Previous House Connections owned by applicant / عدد توصيلات السابقة للمنازل المملوكة من قبل طالب الخدمة: ○ No Connection/لا يوجد ○ 1 or More/واحدة أو أكثر

Additional Information / معلومات إضافية

| Service Fees / رسوم الخدمات | | |
|---|---|---|
| | First House Connection (Qatari) / المنزل الأول للقطري | Free / مجانية |
| | First House Connection (Non Qatari)/ المنزل الأول لغير القطري | QR 6000 |
| | Second House – Commercial – Governmental / المنزل الثاني – تجاري - حكومي | QR 12000 |
| | Usage Charge / رسوم الاستخدام | 20% of Kahramaa Water Bill / 20 % من فاتورة المياه لكهرماء |

### 3.2 Request Grease Trap NOC | 2.3 طلب عدم ممانعة مصائد الدهون

| Commercial Business Name / اسم المحل التجاري | Commercial License No. / رقم الترخيص التجاري | Type of Business Activities / نوع الأنشطة التجارية |
|---|---|---|
| | | |

| Service Fees / رسوم الخدمات | Issue NOC / إصدار عدم الممانعة | Free / مجانية |
|---|---|---|

### 3.3 Request for TSE Water Network Connection and Water Usage | 3.3 طلب التوصيل واستخدام شبكة المياه المعالجة

Type of Request / نوعية الطلب: ○ New Connection/توصيلة جديدة ○ Additional Capacity/زيادة القدرة الاستيعابية ○ Other/خيارات أخرى

Applied By / مقدم الطلب: ○ Project Owner/مالك المشروع ○ Project Developer/مطور المشروع

Main Contractor Name/اسم المقاول الرئيسي :

Project Owner/اسم مالك المشروع :

Project Consultant/اسم الاستشاري :

Current Project Status / الحالة الحالية للمشروع: ○ Planning/التخطيط ○ Feasibility/الجدوى ○ Design Tendering/مناقصة التصميمات ○ Under Construction/تحت الانشاء

Project Start Quarter/ربع سنة بدء المشروع : Project End Quarter/ربع سنة إنهاء المشروع:

Project Start Year/سنة بدء المشروع : Project End Year/سنة إنهاء المشروع:

Daily Requirement for Supply / عدد الساعات المطلوبة اليومية الضخ: ○ (6) Hours/ساعات ○ (10) Hours/ساعات ○ (12) Hours/ساعات ○ (16) Hours/ساعات ○ (24) Hours/ساعات

Required flow rates (LPS) / معدلات التدفق المطلوبة (لتر بالثانية) — Minimum / الحد الأدنى | Average / المتوسط | Maximum / الحد الأعلى

Project Description: / نبذة عن المشروع :

**TSE required m³/day - الاستهلاك اليومي المطلوب بالمتر مكعب**

| Month/الشهر | 1st Year / السنة الأولى | | | 2nd Year / السنة الثانية | | | 3rd Year / السنة الثالثة | | | Annual Growth after 3rd year / الزيادة السنوية |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Min/ الأدنى | Max/ الأقصى | Average/ المتوسط | Min/ الأدنى | Max/ الأقصى | Average/ المتوسط | Min/ الأدنى | Max/ الأقصى | Average/ المتوسط | |
| Winter/الشتاء - Jan to Mar | | | | | | | | | | |
| Spring/الربيع - Apr to Jun | | | | | | | | | | % |
| Summer/الصيف - Jul to Sept | | | | | | | | | | |
| Autumn/الخريف - Oct to Dec | | | | | | | | | | |

**Percentage of Utilization of TSE - نسبة نوعية استخدام المياه المعالجة**

Irrigation/الري : % | Cooling/التبريد : % | Fire Protection/حماية الحرائق : % | Landscaping/المناظر الطبيعية : % | Other/استعمالات أخرى : %

TSE Site Storage to be provided by customer (min 24 hours, advisable 48 hours) in Cubic Meter / تخصيص الموقع لتخزين المياه المعالجه من جانب العميل متر مكعب

○ Previous connection to TSE Network (If Any) / توصيلات سابقه بشبكه مياه الصرف الصحي المعالجه إن وجدت

Proposed Disposal Route/مسار التفريغ المقترح

Quantity (peak and average) and description of disposal point/وصف نقطة التفريغ

Other Details/معلومات إضافية

| Service Fees / رسوم الخدمات | | |
|---|---|---|
| | Constructing the Connection - بناء التوصيلة | Actual Cost - التكلفة الفعلية |
| | General Usage Per Cubic Meter - كمية الاستهلاك العامة بالمتر المكعب | 25 Dirham |
| | Fodder Usage Per Cubic Meter/ Dewatering - كمية الاستهلاك للأعلاف بالمتر المكعب | 1 Dirham |

### 3.4 Request for Dewatering Permits and SGW Network Connection | 3.4 طلب تصاريح نزح المياه الجوفية والتوصيل بشبكة المياه السطحية و الجوفية

Type of Request/ نوعيةالطلب: ○ New Dewatering Permit إصدار تصريح جديد ○ Renew Dewatering Permit تجديد التصريح ○ Change Discharge Quantity تغيير كمية النزح ○ Change Discharge Location تغيير موقع التصريف ○ PWA to Connect Building and Facilities to the SGW توصيل المباني والمرافق إلى شبكة ○ Discharge Cooling Water تصريف مياه المرتجعة من التبريد

| | | |
|---|---|---|
| Project Name / اسم المشروع | Discharge Method / طريقة النزح ○ HDPE Pipes / الأنابيب الثابتة ○ Tankers / صهاريج | DW Total Duration (Days) / مده البرح الكليه |
| Main Contractor Name/المقاول الرئيسي | Quantity (LPS) / كمية النزح | Pipe Diameter/حجم الأنبوب |
| Consultant Name/ الاستشاري | Average Monthly Discharge (m3) / متوسط كمية النزح الشهرية | Connection Length / طول الوصلة |
| Project Owner Name/مالك المشروع | Other Details / معلومات إضافية | |

| Service Fees / رسوم الخدمات | | |
|---|---|---|
| | Connect Building and Facilities to the SGW / طلب توصيل المباني والمرافق إلى شبكة | Actual Cost - التكلفة الفعلية |
| | Issue-Renew-Edit Dewatering Permit / إصدار – تجديد - تعديل تصريح نزح المياه الجوفية | QR 300 |
| | Discharge Per Cubic Meter / كمية التصريف - النزح بالمتر المكعب | 10 Dirham |

### 3.5 Request for Tankers Service Permits | 3.5 طلب تصاريح خدمات الصهاريج

Type of Permit / نوعية الترخيص: ○ Foul Water (FW) Discharge / تفريغ الصرف الصحي ○ Filling Treated Sewage Effluent (TSE) Water / تعبئة المياه المعالجة

Type of Request / نوعية الطلب: ○ New جديد ○ Renew تجديد ○ Change Plant تغيير محطه ○ Change Vehicle/Trailer تغيير المركبة/الصهريج ○ Change Owner تغيير المالك ○ Extra Trips رحلات إضافية ○ Transfer Trips تحويل رحلات

| | | |
|---|---|---|
| Type of Vehicle / نوعية المركبة | Content Collection Location / مكان تحميل المواد المنقولة | FW Discharge Plants / محطات تفريغ الصرف الصحي<br>TSE Filling Plants / محطات تعبئة المياه المعالجة |
| Vehicle Number / رقم المركبة القاطرة | Daily Number of Trips / عدد الرحلات اليومية | ○ Al Kharara Lagoon / مكب الكرعانة (FW)<br>○ Al Kharara PTP / محطة الكرعانة (TSE/FW)<br>○ Al Khor STW / محطة الخور (TSE)<br>○ Al Dhakhira PTP / محطة الذخيرة (TSE)<br>○ Al Shamal PTP / محطة الشمال (TSE/FW)<br>○ Barwa Baraha PTP/محطة بروة البراحة (TSE/FW)<br>○ Barwa City PTP / محطة مدينة بروة (TSE/FW)<br>○ Doha North STW / محطة شمال الدوحة المزروعة (TSE/FW)<br>○ Doha South STW / محطة جنوب الدوحة النعيجة (TSE/FW)<br>○ Doha West STW / محطة غرب الدوحة السيلية (TSE/FW)<br>○ Industrial Area STW / محطة المنطقة الصناعية (TSE/FW)<br>○ Lusail STW / محطة لوسيل (TSE/FW)<br>○ Al-Shahaniya PTP / محطة الشحانية (TSE)<br>○ Other / أخرى: |
| Trailer Number / رقم الصهريج المقطورة / | Type of Content / نوعية المواد المنقولة ○ Domestic / محلي ○ Commercial / تجاري ○ Industrial / صناعي | |
| Capacity of Vehicle / حمولة المركبة | Pervious Permit Number / رقم التصريح السابق | |

| Service Fees / رسوم الخدمات | | | |
|---|---|---|---|
| Permits Requests / طلبات التصاريح | Foul Water/مياه الصرف الصحي QR 50 | TSE/مياه معالجة Free/مجانية |
| Discharge Per Cubic Meter / كمية التصريف بالمتر المكعب | Foul Water/مياه الصرف الصحي QR 1 | TSE/مياه معالجة 25 Dirham |

DRAFT
RPTSWERPTSXL-RPTSX

| Documents Required Checklist (Select the submitted documents) | | قائمة الأوراق المطلوبة (يرجى تحديد المستندات التي تم إرفاقها) | |
|---|---|---|---|
| Tick the Provided documents | Required Documentation | الأوراق المطلوبة | ضع إشارة صح على المرفق |
| | **2.1 General Request**<br>1. Applicant ID<br>2. Cover Letter<br>3. Signe Service Request Form in the relevant section. | **2.1 طلبات عامة:**<br>1. البطاقة الشخصية القطرية لمقدم الطلب.<br>2. رسالة موجهة إلى هيئة الأشغال العامة تشرح الأسباب.<br>3. التوقيع على طلب الخدمات بالمكان المخصص. | |
| | **2.2 Requests for Third Party Claims**<br>1. Driving License/Qatari ID.<br>2. Car Registration.<br>3. Police Accident Report.<br>4. Damage Estimate Request.<br>5. Signe Service Request Form in the relevant section. | **2.2 طلبات بخصوص حوادث السيارات**<br>1. صورة عن شهادة القيادة و البطاقة الشخصية القطرية.<br>2. رخصة تسجيل السيارة (الاستمارة).<br>3. تقرير الحادث.<br>4. طلب تقدير التلف.<br>5. التوقيع على طلب الخدمات بالمكان المخصص. | |
| | **2.3 Moving abnormal loads**<br>1. CR of Shipping Company.<br>2. Load Specification Documents.<br>3. Suggested Route Plan.<br>4. Signe Service Request Form in the relevant section. | **2.3 طلب نقل حمولات غير اعتيادية**<br>1. السجل التجاري للشركة الناقلة.<br>2. المستندات المتعلقة بمواصفات الحمل.<br>3. خطة السير المقترحة.<br>5. التوقيع على طلب الخدمات بالمكان المخصص. | |
| | **2.4 Road Event Permit**<br>1. Event Details Submission and Plans.<br>2. CR of Responsible Company.<br>3. Signe Service Request Form in the relevant section. | **2.4 طلب تصريح فعّالية بالطريق**<br>1. تفاصيل الحدث والخرائط.<br>2. السجل التجاري للشركة المنفذة.<br>3. التوقيع على طلب الخدمات بالمكان المخصص. | |
| | **3.1 Foul Sewage Network Connection**<br>1. Copy of Qatar ID.<br>2. Copy of Land/Property Ownership Document.<br>3. Land & House plan.<br>4. Drainage Layout plan approved by PWA, Drainage Networks Design Dept. (for new buildings).<br>5. Signe Service Request Form in the relevant section. | **3.1 التوصيل بشبكة الصرف الصحي**<br>1. صورة من البطاقة الشخصية القطرية.<br>2. صورة من سند الملكية.<br>3. مخطط البيت والأرض.<br>4. الرسم الهندسي لمجاري الصرف الصحي موافق عليها من قسم الصرف الصحي (للمباني الجديدة).<br>5. التوقيع على طلب الخدمات بالمكان المخصص. | |
| | **3.2 Request Grease Trap NOC**<br>1. Copy of Owner and Requester ID.<br>2. Approved Application by Municipality.<br>3. Company Registration.<br>4. Old Business Trading License (for Renewals).<br>5. Signe Service Request Form in the relevant section. | **3.2 طلب عدم ممانعة مصائد الدهون**<br>1. صورة البطاقة الشخصية القطرية للمالك و مقدم الطلب.<br>2. الطلب الموافق عليه من البلدية.<br>3. ترخيص الشركة.<br>4. الترخيص التجاري القديم للشركة.<br>5. التوقيع على طلب الخدمات بالمكان المخصص. | |
| | **3.3 TSE Water Network Connection and TSE Water Usage**<br>1. Project Location Map.<br>2. Project Schedule (Optional).<br>3. Building Permit Approval.<br>4. CR Registration.<br>5. Signe Service Request Form in the relevant section.<br>*Note: For cooling usage applicants, Please fill in section 3.4 of this form. | **3.3 التوصيل واستخدام شبكة المياه المعالجة**<br>1. خريطة موقع المشروع.<br>2. الجدول الزمني للمشروع (اختياري).<br>3. تصريح البناء.<br>4. الرخصة التجارية للشركة.<br>5. التوقيع على طلب الخدمات بالمكان المخصص.<br>*ملاحظة: لتصريف المياه المرتجعة من التبريد، الرجاء تعبئة القسم 3.4 من نموذج الطلب. | |
| | **3.4.1 Dewatering Permits**<br>1. Copy of Building permit. (All type of requests).<br>2. Location Map. (All type of requests).<br>3. ID copy for Project Official & Direct contact details. (All type of requests).<br>4. Letter of Alternative Plan during PWA Emergencies. (All type of requests).<br>5. Method of Statement for Dewatering. (New Request Only).<br>6. Copy of valid Company Registration & Computer Card. (New Request Only).<br>7. Copy of the old dewatering permit. (Other Request Only).<br>8. Discharge details into SGW Network (to discharge rejects water/brine if usage is for cooling).<br>9. Approval letter from Ashghal Designs Department for connection to SGW Network (including stamped drawings).<br>10. Signe Service Request Form in the relevant section. | **3.4.1 تصاريح نزح المياه الجوفية والتوصيل بشبكة المياه السطحية و الجوفية**<br>1. نسخة من رخصة البناء. (جميع أنواع الطلبات)<br>2. خريطة الموقع. (جميع أنواع الطلبات)<br>3. صورة من البطاقة الشخصية لمسؤول المشروع وبيانات التواصل (جميع أنواع الطلبات)<br>4. خطة طوارئ الموقع أثناء حالات الإيقاف (جميع أنواع الطلبات)<br>5. خطة عمل نزح الماء. (طلبات جديدة فقط)<br>6. نسخة من الرخصة التجارية وبطاقة تسجيل شركة سارية المفعول. (طلبات جديدة فقط)<br>7. صورة من التصريح القديم. (طلبات أخرى غير جديدة)<br>8. تفاصيل تصريف المياه المرتجعة إلى شبكة المياه السطحية و الجوفية. (يقدم فقط في حالة المياه المستخدمة لأغراض التبريد)<br>9. كتاب موافقة من قبل إدارة التصاميم في الهيئة العامة للأشغال للتوصيل على شبكة المياه السطحية و الجوفية مع إرفاق الرسومات الهندسية المعتمدة.<br>10. التوقيع على طلب الخدمات بالمكان المخصص. | |
| | **3.4.2 SGW Network Connection**<br>1. Copy of Qatar ID.<br>2. Copy of Land/Property Ownership Document.<br>3. Land & Building plan.<br>4. Drainage Layout plan.<br>5. Signed Service Request Form in the relevant section.<br>6. Copy of Building permit. (All type of requests)<br>7. ID copy for Project Official & Direct contact details. (All type of requests)<br>8. Copy of valid Company Registration & Computer Card. (New Request Only)<br>9. Discharge details into SGW Network (to discharge rejects water/brine if usage is for cooling).<br>10. Approval letter from Ashghal Designs Department for connection to SGW Network (including stamped drawings).<br>11. Signe Service Request Form in the relevant section. | **3.4.2 توصيل المنشآت و المباني بشبكة المياه السطحية و الجوفية**<br>1. نسخة من البطاقة الشخصية.<br>2. نسخة من وثيقة ملكية الأراضي والممتلكات.<br>3. خطة الأراضي والمباني.<br>4. خطة تخطيط الصرف الصحي.<br>5. نموذج طلب الخدمة مختوم من قبل القسم ذات الصلة.<br>6. نسخة من رخصة البناء.<br>7. نسخة من البطاقة الشخصية وبيانات الاتصال لمسؤول المشروع.<br>8. نسخة من بطاقة التسجيل الإلكترونية وقيد المنشأة للشركة.<br>9. تفاصيل التصريف إلى شبكة المياه السطحية والجوفية.<br>10. كتاب موافقة من هيئة الأشغال العامة–إدارة التصاميم من أجل طلب الاتصال بشبكة المياه السطحية والجوفية (بما في ذلك الرسومات المختومة).<br>11. نموذج طلب الخدمة مختوم من قبل القسم ذات الصلة. | |
| | **3.5.3 Discharge Rejected Cooling Water**<br>1. Location Map. (All type of requests)<br>2. ID copy for Project Official & Direct contact details.<br>3. Copy of valid Company Registration & Computer Card.<br>4. Discharge details into SGW Network (to discharge rejects water/brine if usage is for cooling).<br>5. Approval letter from Ashghal Designs Department for connection to SGW Network (including stamped drawings).<br>6. Signed Service Request Form in the relevant section | **3.4.3 تصريف مياه التبريد المرتجعة**<br>1. خريطة الموقع<br>2. نسخة من البطاقة الشخصية لبيانات الاتصال الرسمية والمباشرة للمشروع<br>3. نسخة من بطاقة التسجيل وقيد المنشأة للشركة<br>4. تفاصيل التصريف إلى شبكة المياه السطحية والجوفية (تصريف المياه التبريد المرتجعة )<br>5. كتاب موافقة من هيئة الأشغال العامة–إدارة التصاميم من أجل طلب الاتصال بشبكة المياه السطحية والجوفية (بما في ذلك الرسومات المختومة).<br>6. نموذج طلب الخدمة مختوم من قبل القسم ذات الصلة | |
| | **3.5 Tankers**<br>1. Copy of Owner ID. (All type of requests)<br>2. Copy of valid Vehicle & Trailer Registration. (All type of requests)<br>3. Tanker Capacity Certified by Technical Inspection. (New Request & Change Vehicle)<br>4. Photos of Tanker 4- nos- (Each Side). (New Request & Change Vehicle)<br>5. Original Permit. (Change Vehicle & Change Owner)<br>6. Copy of valid Company Registration & Computer Card. (TSE Request)<br>7. Signe Service Request Form in the relevant section | **3.5 الصهاريج**<br>1. نسخة من البطاقة الشخصية للمالك. (جميع أنواع الطلبات)<br>2. نسخة من استمارة تسجيل المركبة والمقطورة سارية المفعول. (جميع أنواع الطلبات)<br>3. شهادة سعة الصهريج مصدق عليها من قبل الفحص الفني. (طلب جديد و تغير الصهريج)<br>4. صور للصهريج من الجهات الاربعة. (طلب جديد و تغير الصهريج)<br>5. التصريح الأصلي. (تغير المالك وتغيير الصهريج)<br>6. نسخة من الرخصة التجارية وبطاقة تسجيل شركة سارية المفعول. (طلبات المياه المعالجة)<br>7. التوقيع على طلب الخدمات بالمكان المخصص. | |

DRAFT

## Terms and Conditions

## Section Two: Roads Services:

### 2.1 General Request

**Direction Signal Request:**

1. You will be required to provide accurate location details in order for an inspection to take place.

2. Once the inspection is completed, a decision will be made on your application. If approved, the sign(s)/speed bump will be installed. If rejected, you shall be informed.

3. Some of the directional signage/speed bumps are at the expense of the applicant and only required to be granted the approval of the resurrection of the installation of a plate and are equipped with the terms and measurements of the signage/speed bumps.

Please note there are several reasons that an application may be rejected. This could include future projects already planned in the area mentioned, meaning signs will be installed on completion of the project.

Please note for spelling and name changes of street or area names; contact your local municipality to make sure.

**Street Light Installation Request:**

To apply for the installation of a streetlight or streetlights, please note you will be required to submit a letter addressed to the Roads Operations and Maintenance Department Manager in order for this request to be considered. You will also be required to provide accurate location details and justification on why a street light shall be installed.

An inspection shall take place to verify the location and justification provided. The request will then either be approved or rejected. If approved, the street light shall be installed. However, if rejected, the request will be closed.

**Removal or Reallocation of Street Light:**

To apply for the relocation of a street light or street lights. Please note you will be required to submit a letter addressed to the Roads O&M Manager for this request to be considered. You will also be required to provide accurate location details and justification on why a street light should be removed/relocated. An inspection shall take place to verify the location and justification provided. The request will then either be approved or rejected. If approved, the necessary will work take place. However, if rejected, the request will be closed.

### 2.2 Third Party Claims (Car Accidents)

1. Apply for an NOC from Ashghal in order to release vehicle from Ministry of Interior after traffic accident effecting an Ashghal asset.

2. Ashghal shall conduct an inspection to verify the damaged assets. This may or may not be the same as what is noted in the police accident report. If damage to an Ashghal Asset is found, you shall be issued an invoice.

3. Once this is paid in full, either personally or through insurance, Ashghal will issue you a No Objection Certificate (NOC). If no Ashghal Asset damage is found on site, a NOC will be issued directly.

### 2.3 Request for Moving abnormal loads

PWA Roads Maintenance Department has no objection for the movement of the specified abnormal load from Origin to Destination following the attached described route plan, stamped by the PWA, on its road network conditional to compliance with the following conditions:

1. The approved route for movement of the defined abnormal load is from Origin to Destination.

2. The details of the operation and other associated items of concern are listed in the attached stamped report, submitted by the haulier.

3. The haulier is to seek and obtain approval from the Ministry of Interior (MoI) in advance of the movement and all requirements set out by the MoI shall also be adhered to. These requirements may include, but are not limited to, escort requirements, the date of the movement and the timeframe in which the movement can take place.

4. The haulier is responsible for liaising with all affected third parties, e.g. Kahramaa, Qtel, Public Works Authority sites, Contractors and Consultants, etc., to obtain all the necessary approvals and permits prior to the movement.

5. All temporary enabling works related to the preparation of the route i.e. compaction, diversions, barricades, signage, lighting, safety measures, etc., have to be carried out under the approved Road Space Booking and Traffic Diversion Plans issued by the Public Works Authority (PWA).

6. The movement is restricted to the agreed route only. This NOC does not authorize the vehicle to cross any structures under any circumstances, unless otherwise explicitly stated in this document.

7. All unusual manoeuvres considered to be of significant risk, (e.g. slow out of lane U-turns, driving against opposite traffic, etc.), must only be carried out following an approved Traffic Diversion Plan.

8. The vehicle and the load must be suitably insured against any deaths, injuries and property damage, (PWA and third party), caused during the movement.

9. (Responsible person) is responsible for the securing of the load on the vehicle and ensuring safe conditions of travel.

10. (Responsible person) is responsible for liaising with Ashghal's department concerned with road occupancy permits prior to the movement to ensure no roadworks are carried out on the travel route at the time of travel.

This No Objection Certificate does not impose nor imply any liabilities of any sort on the PWA in connection with the haulier movement on the PWA network. All relevant legal obligations remain the responsibility of the haulier, in particular for the load carried, the safety and suitability of the load and vehicle, the conditions of this agreement, safety and manoeuvring provisions taken during the movement, etc. In the case where any haulier movement on the PWA roads network results in civil and/or criminal action towards the PWA and/or third parties, i.e. as a result of deaths, injuries and/or property/asset damage, the haulier shall be solely liable.

## معايير الشروط و الأحكام

## القسم الثاني: خدمات الطرق

### 2.1 طلب خدمات عامة

**طلب لوحة إرشادية:**

1. يرجى تقديم تفاصيل دقيقة للموقع لإجراء المعاينة.

2. بمجرد الانتهاء من المعاينة ستقوم أشغال بالبت في الطلب. إذا تمت الموافقة عليه، سيتم تركيب اللوحة أو اللوحات المطلوبة أو المطب الاصطناعي، أما إذا ما تم رفض الطلب سيتم إعلامك بالأمر.

3. بعض اللوحات أو المطبات الاصطناعية تكون على حساب المتقدم بالطلب، والمطلوب فقط منحه موافقة على قيامة بتركيب لوحة/مطب وتزويده بشروط اللوحة وقياساتها.

يرجى ملاحظة أن هناك العديد من الأسباب لرفض الطلب، قد يكون هناك مشاريع مستقبلية مخطط لتنفيذها في نفس المكان المذكور، على أن يتم تركيب لوحات/المطبات مع انتهاء المشروع

يرجى مراعاة تغيير أسماء الشوارع أو المناطق وكتابتها بشكل صحيح عبر الاتصال بالبلدية المحلية الخاصة بك.

**طلب تركيب إنارة شارع:**

يمكنك تقديم طلب لتركيب إنارة الشارع، وذلك من خلال تقديم كتاب موجه إلى مدير إدارة تشغيل وصيانة الطرق بهيئة الأشغال العامة حتى يتم دراسة الموضوع. هذا وسيتم طلب تقديم تفاصيل دقيقة للموقع، وتوضيح أسباب تركيب الإنارة.

سيتم إجراء فحص من قبل أشغال للتحقق من الموقع ومبررات الطلب، ومن ثم سيتم قبوله أو رفضه؛ إذا ما تمت الموافقة عليه سيتم تركيب الإنارة وإذا تم رفضه سيتم إنهاء الطلب.

**طلب إزالة أو نقل إنارة شارع:**

يمكنك تقديم طلب لنقل/إزالة إنارة الشارع، مع الانتباه إلى أنّ النظر في هذا الطلب يستلزم إرسال "خطاب" موجه إلى مدير إدارة تشغيل وصيانة الطرق بهيئة الأشغال العامة. كما سيتم طلب تقديم تفاصيل دقيقة للموقع، وتوضيح أسباب نقل/إزالة الإنارة.

سيتم إجراء فحص من قبل أشغال للتحقق من الموقع ومبررات الطلب، ومن ثم سيتم قبوله أو رفضه؛ إذا ما تمت الموافقة عليه سيتم تركيب الإنارة وإذا تم رفضه سيتم إنهاء الطلب.

### 2.2 حوادث السيارات

تقديم الطلب للحصول على شهادة "عدم ممانعة" من هيئة الأشغال العامة من أجل الإفراج عن مركبة من وزارة الداخلية بعد حادث مروري أحدث ضرراً بأصول "أشغال".

قد تقوم أشغال بعمل فحص للتأكد من الأصول المتضررة، وقد تتفق أو تختلف مع تلك المذكورة بتقرير الشرطة عن الحادث.

إذا وجدت أشغال تضرر لأصولها سيتم إرسال فاتورة، وعند دفعها كاملة سواء بشكل شخصي أو من خلال التأمين الخاص بالسيارة، ستقوم الهيئة بمنحك "لا ممانعة". وإن لم تجد أشغال أية أضرار بأصولها ستقوم بمنح شهادة "لا ممانعة" مباشرة.

### 2.3 طلب نقل حمولات غير اعتيادية

لا تمانع إدارة صيانة الطرق في هيئة الأشغال العامة بأن يتم نقل الحمولة الغير طبيعية المحددة من منطقة الأصل إلى المقصد طبقاً لخطة المسار المرفقة طية والتي تم الختم عليها من قبل هيئة الأشغال العامة، على شبكة الطرق التابعة لها بشرط الامتثال للشروط التالية:

1. مسار النقل التي تمت الموافقة علية للحمولة الغير طبيعية المحددة من منطقة الأصل إلى الوجهة المقصودة.

2. تتواجد تفاصيل العملية والمواد المرتبطة ذات الصلة في قائمة مرفقة التقرير المختوم عليه والذي تمت تقديمة من قبل.

3. يجب الحصول على الموافقة من وزارة الداخلية قبل الشروع بالنقل كما يجب الالتزام بكافة المتطلبات التي تحددها وزارة الداخلية. وقد تشمل هذه المتطلبات، ولكنها لا تقتصر، على متطلبات مركبات التأمين المرافقة وتاريخ النقل والفترة الزمنية التي ستستغرقها عملية النقل.

4. يتحمل العميل مسؤولية التواصل مع الأطراف الأخرى المتأثرة، على سبيل المثال كهرماء وأوريدو ومواقع هيئة الأشغال العامة والمقاولين والمستشارين، إلخ...، لأخذ الموافقات والتصاريح اللازمة قبل البدء بعملية النقل.

5. يجب أن تنفذ كافة الأعمال التمكينية المؤقتة (على سبيل المثال: التراص والتحويلات والحواجز واللافتات والإضاءة والاحتياطات الأمنية، الخ...) تحت موافقة حجز مساحة الطرق وخطط تحويل المرور والتي يتم إصدارها من قبل هيئة الأشغال العامة.

6. تقتصر الحركة على المسار الذي تمت الموافقة عليه فقط. وثيقة عدم الممانعة لا تصرح للمركبة عبور أي منشأه تحت أي ظرف من الظروف، إلا في حال تم التصريح بشكل واضح وصريح في هذه الوثيقة.

7. يجب ألا تنفذ أي حركة سير غير اعتيادية (على سبيل المثال: إبطاء ممر الانعطاف للخلف، السير عكس حركة السير، الخ...) إلا بموافقة خطة تحويل المرور المعتمدة.

8. يجب أن تكون المركبة أو الحمولة مؤمنة ضد حالات الوفاة والإصابات والضرر بالممتلكات و(هيئة الأشغال العامة والأطراف الأخرى) والتي يمكن أن تحدث أثناء عملية النقل.

9. (الشخص المسؤول) هو المسؤول عن تأمين الحمولة على المركبة وضمان وجود الظروف الآمنة للنقل.

10. (الشخص المسؤول) هو المسؤول عن التواصل مع الإدارة المختصة بتنظيم منح التراخيص المتعلقة بإشغال أو أعمال ضمن حرم الطريق في هيئة الأشغال العامة قبل البدء بعملية النقل لضمان عدم وجود أعمال طرق يتم تنفيذها على المسار أثناء عملية النقل.

شهادة عدم الممانعة لا تفرض أي التزامات من أي نوع على هيئة الأشغال العامة ذات العلاقة بحركة المنقول على شبكة هيئة الأشغال العامة. وتظل كافة الالتزامات القانونية ذات الصلة من مسؤولية الشركة الناقلة خاصة الحمولة المنقولة وسلامة وملائمة الحمولة والمركبة وظروف هذا الاتفاق وسلامة المناورة أثناء عملية النقل، الخ....

أما في حال أسفرت عملية النقل عبر شبكة طرق هيئة الأشغال العامة عن وجود ضرر مدني و/أو إجرامي نحو هيئة الأشغال العامة و/أو الأطراف الأخرى (على سبيل المثال: أسفرت عن وجود حالات وفاة، إصابات و/أو تضرر الممتلكات/الأصول) فإن المسؤولية تكون بالكامل على الشركة الناقلة.

Terms and Conditions | معايير الشروط و الأحكام

## Section three: Drainage Services:

### 3.1 Request for Foul Sewage Network Houses and facilities Connection

1. Before an application for drainage service connection is made, the property owner
   A. Must ensure that the property detail provided on the application form is accurate.
   B. Must notify PWA, 3 months prior to constructing the Manholes and Internal drainage
   C. Must ensure that a grease and oil interceptor is constructed for petrol stations and restaurants.
2. The last Inspection Chamber is known as MH1 (terminal manhole) shall be located within 2.00m from the property boundary but shall be PWA property.
3. It is prohibited to build any structure over MH1
4. The property owner or occupier of the land shall not discharge to the sewers rain water, pool water, chemicals, paint, pesticides, newspapers, plastics, engine oils, nappies etc.
5. If the property owner doesn't want his septic tank to be demolished, then the PWA is absolved from any responsibility for the abandonment of the septic tank and connection to the sewerage network and for many costs incurred thereof in future.
6. In the event that, the property owner require to change the existing service connection provided by PWA, then he shall bear the cost of such new connection based on prior approval from the department.
7. A property owner shall be allowed to accelerate the process of his connection out of the schedule set by PWA, if he expresses his willingness to bear all costs associated with the construction and supervision of
the necessary works, provided they will form an integrated part of a designed network of the area and are in compliance with PWA regulations and specifications.
8. All house connections activities shall be subjected to the house connection section's supervision, whether it is done at the expense of the PWA or of the property owner.

### 3.2 Request Grease Trap NOC

1. The property owner must ensure that a grease trap is installed and properly maintained within their premises where they are connected to the Authority Foul Sewer Network.
2. Any blockage in the PWA Network found to be due to negligence of either implementing or maintaining a grease trap may result in PWA recovering charges for any cost to remove the blockage or damage to assets.
3. Failure to comply may result in PWA taking action to disconnect the premises from PWA Asset.

Type of applicants: 1.Restaurants 2. Homes used partially as restaurants 3. Hotels 4. Car Repair Garages 5. Car Wash 6. Petrol Stations 7. Bakeries 8. Printing Presses

### 3.3 Request for TSE Water Network Connection and Water Usage

Terms and Conditions for supply of treated water:

1. Public Work Authority 'Ashghal' shall provide the applicant with treated wastewater exceeding its usage demand, determination of the quantity of this water shall be the prerogative of Ashghal according to its current or future demand.
2. The applicant shall take all necessary precautions in anticipation of the decrease in the quantity of treated water or the change in its quality as specified in the listed terms and condition of this application.
3. The applicant shall use the treated water as specified in the terms and conditions of this application, the applicant shall be responsible for the use of such water and comply with all safety health and environmental requirements and legal requirements.
4. The applicant shall pay 25 dirhams per cubic meter of treated water. Ashghal shall determine how and when to pay this value.
5. The applicant shall assume all responsibilities and claims resulting from its use of treated water subject to this application. It shall be obliged to protect Ashghal from any liabilities or claims arising out of or in connection with the providing this service.
6. This document shall be effective from the application date and shall remain in force for one year and be renewed automatically unless Ashghal or applicant expresses their wish to not renew by one month notice before the expiry of the original or renewed period.
7. Ashghal or applicant may terminate this document at any time by written notification to the other party for a period of two months. Ashghal may terminate this contract by written notification for one month if the applicant breaches the requirements of the terms and condition of this documentation.
8. The terms and conditions of this document shall form an integral part and shall be read and interpreted as an integrated unit. All expenses and financial costs related to the implementation of the requirements of the terms and conditions shall be by the applicant.
9. The provisions of this document represent the obligations of the parties and no promise, understanding or agreement not included in its written terms shall be considered.
10. The provisions of Qatari law shall apply to this document. Qatari courts shall be competent to hear any dispute arising from this document.

### For fodder farms, the following clauses replace above clauses:

1. Ashghal shall provide the applicant with the treated wastewater specified in his request, which exceeds its usage demand. Ashghal shall not be responsible for the shortage of the said quantity if there is an emergency shortage of maintenance conditions or any sudden breakdowns in the treated networks and water plants or if the public interest requires that the quantity be reduced .
4. The applicant shall pay 1 dirhams per cubic meter of treated water.
5. Ashghal shall treat the water biologically advanced and sterile triple treatment suitable for unrestricted uses in agriculture specified in this contract. Any other uses that require other treatments for which Ashghal is not responsible for.
6. This document shall be effective from the application date and shall remain in force for three years and shall be renewed automatically unless one of the parties expresses its wish in writing. In the case of non-renewal, either party should provide a notice to the other party one month before the expiry of the original or renewed period. Subject to the application of any increases that may occur in the prescribed fees.
7. Ashghal may terminate the contract by written notice of one month if the applicant violates the requirements of the contract or if the public interest requires termination in coordination with competent authorities.

## القسم الثالث: خدمات الصرف الصحي:

### 3.1 طلب خدمات توصيل المنازل و المنشآت على شبكة الصرف الصحي

1. على المالك أن يتحقق من استيفاء المتطلبات التالية قبل أن يقوم بتقديم طلب توصيل خدمة الصرف الصحي:
ا. يجب التأكد من أن معلومات العقار المقدمة في طلب التوصيل صحيح
ب. يجب مراجعة ادارة مشاريع الصرف الصحي في هيئة الأشغال العامة قبل البدء في بناء غرف التفتيش بثلاثة اشهر.
جـ. يجب التأكد من إنشاء خزانات فصل الشحوم والزيوت في محطات البنزين والمطاعم.
2. غرفة التفتيش الأخير والتي تسمى بـ **MH1** (المانهول رقم 1) يجب أن يتم إنشائها في موقع يبعد بحد أقصى 2 متر داخل حدود ملكية "أشغال".
3. لا يجوز بناء أي منشأة فوق المانهول رقم 1 .
4. يمنع على مالك العقار تصريف مياه الامطار ومياه البرك ،والمواد الكيماوية ،والطلاء والمبيدات الحشرية، والصحف، وزيوت المحركات، والحفاضات إلخ، إلى شبكة الصرف الصحي.
5. في حال رفض مالك العقار هدم خزان الصرف الصحي ، بهذا تسقط مسؤولية هيئة الأشغال العامة في تحمل تكاليف الهدم والتوصيل إلى شبكة الصرف الصحي في المستقبل .
6. في حال أن مالك العقار يحتاج إلى تغيير مكان الوصلة القائمة التي وفرتها "أشغال" فعلى المالك تحمل تكاليف الوصلة الإضافية بعد موافقة الإدارة.
7. يسمح لمالك العقار تسريع عملية التوصيل عن الجدول الزمني الذي حددته هيئة الأشغال العامة، إذا كان على استعداد لتحمل جميع التكاليف المرتبطة بالبناء والإشراف على الأعمال الضرورية، شريطة أن تشكل جزءً لا يتجزأ من شبكة مصممة للمنطقة حسب مواصفات ونظم هيئة الأشغال العامة.
8. تخضع جميع أنشطة التوصيلات المنزلية لإشراف قسم التوصيلات المنزلية، سواء تم ذلك على حساب الهيئة أو حساب مالك العقار.

### 3.2 طلب عدم ممانعة مصائد الشحوم

1.على صاحب الملكية التأكد من أن مصيدة الشحوم تم تركيبها ويتم صيانتها على شكل صحيح ضمن المنشأة حيث تكون متصلة بشبكة الصرف الصحي التابعة لهيئة الأشغال العامة.
2.في حال العثور على انسداد في الشبكة التابعة لهيئة الأشغال العامة نتيجة لإهمال إما في تنفيذ أو صيانة مصيدة الشحوم، فقد يؤدي ذلك إلى استعادة الرسوم لأي تكلفة لإزالة الانسداد أو الضرر اللاحق بالأصول من قبل هيئة الأشغال العامة.
3.عدم الامتثال قد يؤدي إلى اتخاذ هيئة الأشغال العامة التدابير بقطع المنشأة عن أصول "أشغال".

نوعية المتقدمين:
1.المطاعم 2.المنازل المستخدمة جزئيا كمطاعم 3.الفنادق 4.محطات الوقود 5.كراجات تصليح السيارات 6.محطات غسيل السيارات 7.المخابز 8.المطابع

### 3.3 طلب التوصيل على شبكة المياه المعالجة و استخدام المياه

ضوابط وشروط تزويد المياه المعالجة:

1 - تزود هيئة الأشغال العامة "أشغال" مقدم الطلب بمياه الصرف الصحي المعالجة التي تزيد عن استخداماتها، ويكون تحديد كمية هذه المياه من صلاحيات "أشغال" وفقاً لاستخداماتها الحالية أو المستقبلية، ولا تكون "أشغال" مسؤولة إذا حدث نقص في كمية المياه التي يتم تحديدها .

2 - يقوم مقدم الطلب باتخاذ كافة الاحتياطات اللازمة تحسباً لنقص كمية المياه المعالجة أو تغير في جودتها وفقا لما هو محدد في الضوابط والشروط والمعايير.

3 - يلتزم مقدم الطلب باستخدام المياه المعالجة وفقاً لما هو محدد في الضوابط والشروط والمعايير أدناه، ويكون مسؤولاً عن استخدامه لتلك المياه وعن التقيد بجميع شروط السلامة والصحة والبيئة والمتطلبات القانونية بهذا الشأن.

4 - يلتزم مقدم الطلب بدفع 25 (خمسة وعشرون) درهماً لكل متر مكعب مياه معالجة، وتحدد "أشغال" كيفية ووقت دفع هذه القيمة.

5 - يلتزم مقدم الطلب بتحمل كافة المسئوليات والمطالبات الناتجة عن استخدامه للمياه المعالجة موضوع هذا الطلب، ويلتزم بحماية "أشغال" من أي مسؤوليات أو مطالبات ناتجة عن أو بخصوص تنفيذ هذا الطلب.

6 - تسري هذه الخدمة اعتباراً من تاريخ الطلب وتظل سارية لمدة عام وتتجدد بشكل تلقائي ما لم تبد "أشغال" أو مقدم الطلب رغبتهما في عدم التجديد بإخطار مدته شهراً قبل انتهاء المدة الأصلية أو المجددة.

7 - يجوز لأشغال أو مقدم اطلب إنهاء هذه الخدمة في أي وقت بإخطار مكتوب، إلي الطرف الآخر، مدته شهرين، ويجوز لأشغال إنهاء هذه الخدمة بإخطار مكتوب مدته شهراً واحداً في حال أخل مقدم الطلب بمتطلبات الضوابط والشروط والمعايير.

8 - تشكل الضوابط والشروط والمعايير في هذا المستند جزءاً أساسياً منه ويجب أن يقرأ ويفسر معه كوحدة متكاملة، ويتحمل مقدم الطلب جميع النفقات والتكاليف المالية الخاصة بتنفيذ المتطلبات الواردة في هذا المستند.

9 - تمثل أحكام هذا المستند وحدها دون غيرها إلتزامات الأطراف ولا يُعتد بأي وعد أو تفاهم أو اتفاق لم تتضمنه بنوده المكتوبة.

10 - تسري أحكام القانون القطري على هذا المستند وتختص المحاكم القطرية بنظر أي نزاع ينشأ عن هذا المستند.

### النقاط المختلفة حسب رقم البند بخصوص مزارع الأعلاف:

1 - تزود "أشغال" مقدم الطلب بمياه الصرف المعالج المحدد بطلبه والتي تزيد عن استخداماتها، ولا تكون "أشغال" مسؤولة عن نقص الكمية المذكورة إذا حدث نقص طارئ لظروف الصيانة أو حدوث أية أعطال مفاجئة في الشبكات ومحطات المياه المعالجة أو إذا اقتضت المصلحة العامة إنقاص الكمية.

4 - يلتزم مقدم الطلب بدفع(1) درهماً لكل متر مكعب مياه معالجة، وتحدد "أشغال" كيفية ووقت دفع هذه القيمة.

5 - تقوم "أشغال" بمعالجة المياه بيولوجيا معالجة ثلاثية متقدمة ومعقمة صالحة للاستخدامات غير المقيدة في الزراعة المحددة في هذا المستند. وأية استخدامات اخرى تتطلب معالجات أخرى لا تكون "أشغال« مسؤولة عنها مطلقاً.

6 - تسري هذه الخدمة اعتباراً من تاريخ الطلب وتظل سارية لمدة ثلاثة أعوام وتتجدد بشكل تلقائي ما لم تبد "أشغال" أو مقدم الطلب رغبتهما كتابة في عدم التجديد بإخطار مدته شهراً قبل انتهاء المدة الأصلية أو المجددة، مع مراعاة تطبيق أي زيادات قد تطرأ على الرسوم المقررة.

7 - يجوز لأشغال إنهاء هذه الخدمة بإخطار مكتوب مدته شهر واحد إذا أخل مقدم الطلب بالمتطلبات الواردة في هذا المستند أو إذا اقتضت المصلحة العامة إنهائه وذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة.

DRAFT PSXL RTSX

## Terms and Conditions

**Public Works Authority requirements for treated sewage effluent (TSE) supply connection to developers & industrial users:**

1. The Applicant shall comply with all submittal requirements of the Public Works Authority (PWA) Drainage O & M Department such as Permits, Shop Drawings, Method Statement, etc.
2. The Applicant shall provide storage tank(s) having a capacity of twice the maximum volume of water used per day.
3. The storage tank(s) shall be provided with a float valve or level-operated actuated shut-off valve to prevent overflow. An electromagnetic flow meter shall be provided before the storage tank(s). Subject to site location specifics, a flow control valve may be required to limit the peak demand from the PWA TSE network. The flow meter and valve shall at all times have a valid calibration certificate, a copy of which shall be submitted to PWA O&M Department.
4. Refilling of the storage tank(s) shall not be undertaken during normal Municipal irrigation hours. A time-clock-operated actuated valve shall be provided at the storage tank(s) inlet to ensure that refilling is undertaken only at the specified times. A bypass arrangement will be permitted in the event of a Low alarm in the storage tank(s).
5. Connection works and all costs appertaining thereto shall be the responsibility of the Applicant. The Applicant shall likewise be responsible for the operation and proper maintenance of the storage tank(s), valves, flow meter, internal distribution/irrigation lines and all other appurtenances within the Development / Works boundary.
6. The storage tank installation shall include a facility for maintaining minimum free residual chlorine (Cl2) of 0.1 mg/l in the Development / Works distribution/irrigation system. It shall be the responsibility of the Applicant to establish a water sampling and analysis programme for continuous monitoring of the TSE water quality in accordance with the Environmental Law No. 30, year 2002 and its implementing articles regarding TSE water quality standards, as well as with the recommendations of the Quality & Safety Department (QSD) of the PWA.
7. The Applicant shall fix a control sampling point marked in clearly Arabic & English Signage: "Sampling Point: Treated Sewage Ef غير صالحة للاستخدام noitpmusnoC namuH roF toN - tneufl revoeroM : الآدمي موقع تجميع عينات مياه معالجة III, the Applicant shall fix signs in Arabic & English at different locations within the vicinity of TSE use and application stating "Treated Sewage Effluent – Not for Human Consumption".
8. The Applicant shall prepare and submit a Monthly TSE Water Quality Report regarding the quality of the TSE water within the vicinity of TSE use and application. The sampling and analysis of the water shall be undertaken by a PWA approved laboratory. The reports shall be regularly submitted to the concerned Authorities: PWA (O&M and QSD), Ministry of Municipality and Environment (MME) and Ministry of Public Health.
9. It shall be the responsibility of the Applicant to enhance the quality of the TSE water through Advanced Tertiary Treatment as necessary to meet his particular requirements, at his own expense. The Applicant may use any irrigation system that is applicable to his needs provided such system complies with the requirements of the PWA Drainage O&M Department and provided further that the water quality, with or without Advanced Tertiary Treatment, conforms to the Environmental Law No. 30, year 2002 and its implementing articles regarding TSE water reuse standards and public health, as well as to the recommendations of the QSD- PWA.
10. The Applicant shall note that the PWA will not guarantee the un-interrupted supply and acceptable quality of the TSE water at all times. PWA, therefore, shall have no liability for damages to property (e.g.: landscaping, plants, irrigation networks or equipment etc.) resulting from lack of supply and/or poor quality of the TSE water.
11. It is the responsibility of the Applicant to ensure that no harm is caused in terms of health, safety and well-being of third parties as a result of usage of the TSE water. It is also the responsibility of the Applicant to ensure that no TSE water is used for human consumption or for any consumption other than those specified for its intended use, i.e., irrigation and landscaping of non-edible plants.
12. The Applicant is responsible for complying with all safety regulations and requirements applicable at the time of application and those that will be implemented in the future.
13. Ashghal has the authority at any time to require the Applicant to implement TSE water conservation programmers in accordance with the general policies of Ashghal in order to satisfy the TSE water management requirements of Qatar.
14. The applicant shall be responsible to obtain and maintain the approval from MME for disposal of the blowdown and other reject streams to surface ground water drainage networks.

**Terms Specific based on item number for Fodder Farms:**

2. The Applicant shall provide storage tank(s) having a capacity of twice the maximum volume of water used per day. In case that the second party cannot provide the above mention tank's capacity, they will take the full responsibility of TSE supply disruption for the period of 48 hours.
6. It shall be the responsibility of the Applicant to establish a water sampling and analysis program every six (6) months of the TSE water quality in accordance with the Environmental Law No. 30, year 2002 and its implementing articles regarding TSE water quality standards, as well as with the recommendations of the Quality & Safety Department (QSD) of the PWA.
8. The Applicant shall prepare and submit every six (6) months TSE Water Quality Report regarding the quality of the TSE water within the vicinity of TSE use and application. The sampling and analysis of the water shall be undertaken by a PWA approved laboratory. The reports shall be regularly submitted to the concerned Authorities: PWA (O & M and QSD), MME and Ministry of Public Health.
9. The Applicant may use any irrigation system that is applicable to his needs provided such system complies with the requirements of the PWA D O&M Department and that the water quality, with or without additional treatment, conforms to the Environmental Law No.30, year 2002 and its implementing articles regarding TSE water reuse standards and public health as well as to the recommendations of the QSD- PWA.
10. The Applicant shall note that the PWA will not guarantee the un-interrupted supply and acceptable quality of the TSE water at all times. PWA, therefore, shall have no liability for any damages resulting from lack of supply and/or off specifications quality of the TSE water during the interruption and or maintenance.
11. Ashghal supply advanced disinfected biologically tertiary treated water suitable for unrestricted uses in agriculture. It is the responsibility of the Applicant to ensure that no harm is caused in terms of health, safety and well-being of third parties and the quality of the fodder as a result of usage of the TSE water. It is also the responsibility of the Applicant to ensure that no TSE water I used for human and cattle consumption or for any consumption other than those specified for its intended use, i.e., irrigation and landscaping of non-edible plants. Ashghal shall not be responsible for any other uses of the TSE that may need additional treatment.

## معايير الشروط و الأحكام

**متطلبات هيئة الأشغال العامة لتوصيل مياه الصرف الصحي المعالجة إلى المطورين والمستخدمين الصناعيين:**

1. يلتزم مقدم الطلب بكافة متطلبات إدارة تشغيل وصيانة شبكات الصرف الصحي في هيئة الأشغال العامة مثل التصاريح والمخططات التنفيذية، طريقة التنفيذ وما شابه ذلك.
2. يجب على مقدم الطلب توفير خزان /خزانات كبيرة تبلغ سعتها ضعف الكمية القصوى من المياه المستخدمة يومياً .
3. يتم تزويد الخزانات بصمام تعويم أو صمام غلق يعمل تلقائياً على مستوى الماء في الخزان وذلك لمنع فيضان الخزان، مع توفير عداد قياس تدفق كهرومغناطيسي أمام الخزان. قد يلزم توفير صمام تحكم في التدفق للحد من ذروة الطلب من شبكة هيئة الأشغال العامة حسب متطلبات الموقع.. يجب توفير شهادة معايرة سارية في كل الأوقات لجهاز التدفق وصمام التحكم، على أن تُقدم نسخة منها إلى إدارة تشغيل وصيانة شبكات الصرف الصحي في هيئة الأشغال العامة.
4. لا يجوز إعادة تعبئة الخزان خلال ساعات الري العادية للمسطحات الخضراء التابعة للبلدية، مع ضرورة توفير صمام مزود بساعة تشغيل عند مدخل الخزان يعمل تلقائياً لتأمين تعبئة الخزان في أوقات محددة فقط. وسيتم السماح باستخدام الوصلة الجانبية في حالة إضاءة لمبة التنبيه بانخفاض المستوى في الخزان/الخزانات.
5. يتحمل مقدم الطلب مسؤولية أعمال التوصيل و جميع التكاليف المتعلقة بها، وسيكون مقدم الطلب مسؤولاً كذلك عن تشغيل وصيانة الخزان، والصمامات، وجهاز قياس التدفق وشبكة التوزيع /الري الداخلية و جميع ملحقاتها الأخرى على الوجه الصحيح داخل حدود التطوير/ الأعمال.
6. يشمل تركيب الخزان نظام للمحافظة على 1.0 ملغم/لتر من الكلور المتبقي الحر على الأقل في الخزان في شبكة التوزيع/الري بمنطقة التطوير/الأعمال. يتحمل مقدم الطلب مسؤولية وضع برنامج لجمع وتحليل عينات المياه لرصد المياه المعالجة باستمرار وفقاً لقانون البيئة رقم 30 لسنة 2002 ولائحته التنفيذية المتعلقة بمعايير نوعية مياه الصرف الصحي المعالجة وكذلك وفقاً لتوصيات إدارة الجودة والسلامة بهيئة الأشغال العامة.
7. يجب على مقدم الطلب تركيب نقطة جمع عينات مزودة بعلامة إرشادية واضحة بالعربية والإنجليزية: " نقطة جمع العينات: مياه صرف صحي معالجة – غير صالحة للاستهلاك البشري". وعلاوة على ذلك، يضع مقدم الطلب علامات إرشادية بالعربية والإنجليزية في مواقع مختلفة بالقرب من مناطق استخدام المياه المعالجة تنص على " مياه صرف صحي معالجة – غير صالحة للاستهلاك البشري".
8. يتولى مقدم الطلب إعداد وتقديم تقرير جودة مياه الصرف الصحي المعالجة شهرياً عن نوعية المياه المعالجة بالقرب من مناطق استخدام مياه الصرف الصحي المعالجة، على أن يقوم أحد المختبرات المعتمدة لدي هيئة الأشغال العامة بجمع وتحليل العينات. تُقدم التقارير بصورة منتظمة إلى الجهات المختصة: هيئة الأشغال العامة )إدارة تشغيل وصيانة شبكات الصرف الصحي و إدارة الجودة والسلامة( و وزارة البلدية والبيئة ووزارة الصحة العامة.
9. يتحمل مقدم الطلب مسؤولية تحسين نوعية المياه من خلال المعالجة الثلاثية المتقدمة عند الضرورة وذلك لتلبية احتياجاته المحددة على نفقته الخاصة، و يجوز لمقدم الطلب استخدام أي نظام للري يتلاءم مع احتياجاته، شريطة أن يتوافق هذا النظام مع متطلبات إدارة تشغيل وصيانة شبكات الصرف الصحي بهيئة الأشغال العامة، ويشترط كذلك مطابقة جودة المياه، مع أو بدون استخدام المعالجة الثلاثية المتقدمة لقانون حماية البيئة رقم 30 لسنة 2002 و لائحته التنفيذية بشأن معايير إعادة استخدام مياه الصرف الصحي المعالجة و الصحة العامة، وكذلك توصيات ادارة الجودة والسلامة بهيئة الأشغال العامة.
10. يأخذ مقدم الطلب بعين الاعتبار أن هيئة الأشغال العامة لن تضمن استمرارية تدفق والنوعية المقبولة لمياه الصرف الصحي المعالجة في جميع الأوقات، وعليه لا تتحمل هيئة الأشغال العامة أي مسؤولية عن الأضرار التي تلحق بالممتلكات )على سبيل المثال: التشجير، النباتات، وشبكات الري أو أي معدات أخرى الخ( الناتجة عن نقص تدفق المياه المعالجة أو نوعيتها الرديئة.
11. يتحمل مقدم الطلب مسؤولية ضمان عدم حدوث أي ضرر يتعلق بصحة وسلامة ورفاهية أي طرف ثالث نتيجة لاستخدام الماء المعالجة، كما يتحمل مقدم الطلب مسؤولية ضمان عدم استخدام المياه المعالجة للاستهلاك البشري أو أي استهلاك أخر غير تلك الاستخدامات المحددة للغرض المقصود منها، وهو الري والتشجير بالنباتات غير الصالحة للأكل.
12. يتحمل مقدم الطلب مسؤولية الالتزام بكافة قواعد ومتطلبات السلامة في وقت تقديم الطلب وتلك التي سيتم تنفيذها في المستقبل.
13. يكون لهيئة الأشغال العامة صلاحية أن تطلب من مقدم الطلب في أي وقت تنفيذ برامج محافظة على المياه المعالجة وفقاً للسياسات العامة لهيئة الأشغال العامة للوفاء بمتطلبات إدارة مصادر المياه المعالجة في دولة قطر.
14. يتحمل مقدم الطلب مسؤولية الحصول على موافقة وتصاريح وزارة البلدية والبيئة على تصريف المياه الفائضة عن استخدامات المياه المعالجة والمخلفات الأخرى في شبكات تصريف المياه الجوفية السطحية.

**متطلبات خاصة بتوصيل مياه الصرف الصحي المعالجة إلى مزارع الأعلاف حسب رقم البند:**

2. يجب على مقدم الطلب توفير خزان /خزانات كبيرة تبلغ سعتها ضعف الكمية القصوى من المياه المستخدمة يومياً إذا تعذر توفير خزان بالسعة المذكورة أعلاه فان الطرف الثاني سوف يتحمل كامل المسؤولية عن انقطاع المياه المعالجة لمدة 48 ساعة.
6. يتحمل مقدم الطلب مسؤولية وضع برنامج لجمع وتحليل عينات المياه كل ستة اشهر وفقا لقانون البيئة رقم 30 لسنة 2002 ولائحته التنفيذية المتعلقة بمعايير نوعية مياه الصرف الصحي المعالجة وكذلك وفقا لتوصيات ادارة الجودة والسلامة بهيئة الأشغال العامة.
8. يتولى مقدم الطلب إعداد وتقديم تقرير عن جودة مياه الصرف الصحي المعالجة كل ستة أشهر عن نوعية المياه المعالجة بالقرب من مناطق استخدام مياه الصرف الصحي المعالجة، على أن يقوم أحد المختبرات المعتمدة لدي هيئة الأشغال العامة بجمع وتحليل العينات. تُقدم التقارير بصورة منتظمة إلى الجهات المختصة: هيئة الأشغال العامة )ادارة تشغيل وصيانة شبكات الصرف الصحي وإدارة الجودة والسلامة( ووزارة البلدية والبيئة ووزارة الصحة العامة.
9. يجوز لمقدم الطلب استخدام أي نظام للري يتلاءم مع احتياجاته، شريطة أن يتوافق هذا النظام مع متطلبات إدارة تشغيل وصيانة شبكات الصرف الصحي بهيئة الأشغال العامة، ويشترط كذلك مطابقة جودة المياه، مع أو بدون اية معالجة أخرى لقانون حماية البيئة رقم 30 لسنة 2002 و لائحته التنفيذية بشأن معايير إعادة استخدام مياه الصرف الصحي المعالجة و الصحة العامة، وكذلك توصيات ادارة الجودة والسلامة بهيئة الأشغال العامة.
10. يأخذ مقدم الطلب بعين الاعتبار أنه من الممكن حدوث نقص طارئ في كمية مياه الصرف المعالج أو عدم مطابقة هذه المياه لأسباب خارجة عن إرادة هيئة الاشغال العامة، وفي هذه الحالة لا تتحمل هيئة الاشغال اية مسئولية عن الاضرار الناتجة عن نقص مؤقت لتدفق مياه الصرف المعالج أو غير المطابقة للمواصفات خلال فترة الصيانة أو الاعطال.
11. تقوم هيئة الاشغال بتوصيل مياه صرف معالجة بيولوجية ثلاثية متقدمة ومعقمة صالحة للاستخدامات غير المقيدة في الزراعة، ويتحمل مقدم الطلب مسؤولية ضمان عدم استخدام المياه المعالجة بيولوجيا للاستهلاك البشري أو الحيواني أو اي استهلاك اخر غير الاستخدامات المحددة للغرض المقصود منها وهو الري والتشجير للنباتات غير الصالحة للأكل، وكذلك وجود اي مشكلات في جودة الأعلاف الناتجة. لا تتحمل الهيئة المسؤولية عن أية استخدامات أخرى قد تحتاج معالجة أخرى لا يكون الطرف الاول مسؤولا عنها.

## Terms and Conditions

### 3.4 Request for Dewatering Permits and Connecting to SGW Network

3.4.1 Dewatering Permits

1. The Contractor undertakes to obey the Traffic Law (No.19) 2007 and Environmental Law (No.30) 2002, and its execution articles. Especially the provisions regarding water quality specification and discharge limits to aquatic environment and any other specific condition.
2. The Contractor shall undertake the work in accordance with Qatar Construction Specifications (QCS 2010) and any amendments
3. The Contractor shall undertake the work in accordance with the PWA Requirements and Dewatering Application Checklist
4. The Contractor shall design and implement discharge limits mitigation measures according to each site specific condition, geotechnical and soil mechanics report. These measures shall include of the following:
5. The Contractor shall install suitable water treatment including disinfection / Filters / sand traps and flow meters to comply with the Geotechnical sheets to prevent suction of silt and mud from suction wells.
6. Odour mitigation measures specifications used in case of odour problem.
7. Weekly sampling and analyzing, TSS, TDS, PH, Turbidity, odour and bacteriological tests and any other requirements.
8. All laboratory analysis and checks (weather initial, weekly or random) will be at contractors cost.
9. The Contractor shall keep record of all laboratory analysis and make it ready for random inspection by PWA.
10. The Contractor shall respect and continue to respect the conditions & specifications mentioned above including compliance with water quantity and quality.
11. Any violation will entitle Drainage Networks O&M Department to cancel this permit and take legal action.
12. Drainage Networks O&M Dept. (PWA) has the right to cancel the issued permit for any reason without any claim from the contractor and contractor must stop all dewatering activity immediately.
13. Drainage Networks O&M Dept. (PWA) has the right to change the specifications and requirements of the permit. Contractors shall promptly adhere to these changes.
14. The Owner of the project and the Contractor are jointly and severally liable towards PWA for any obligation, damage to assets and claims whatsoever related to or arising from this application / dewatering and shall hold PWA harmless of any claim or sued by any third party

**Consultant Responsibilities:**

The consultant is responsible for the following:

1. Provide and agree to the estimated flow stated on the application form.
2. Ensure Dewatering work does not start until all necessary new and renewal permits are obtained, including valid Road Opening Permit.
3. Ensure Contractor complies with approved discharge quantity and quality as specified in the conditions of permit.
4. Ensure all monitoring equipment is in place and in suitable working condition.
5. Ensure that all dewatering activities stop if instructed by Ashghal.
6. Ensure all equipment is in place prior to the work commencing.
7. Ensure all weekly reports are submitted to Ashghal as required.
8. Report any violation of the permit to Drainage Networks O&M Department -PWA and take immediate action to resolve it.
9. Ensure that all equipment is removed and the site restored to its previous condition following completion of dewatering.

**Connecting Buildings and Facilities to the Surface and Groundwater Network (SGW)**

Terms and Conditions:

1. The applicant undertakes to obey the Environmental Protection Law No. (30) of 2002, and articles relating to implementation thereof, especially the provisions regarding water quality specifications and discharge limits to aquatic environment and any other specific conditions.
2. The applicant shall carry out the works in accordance with Qatar Construction Specifications (QCS 2014) and any amendments
3. The applicant shall carry out the works in accordance with the PWA Requirements, the conditions & specifications including compliance with water quantity and quality.
4. Any violation of the terms and conditions will entitle PWA to take the necessary legal action.
5. PWA has the right to disconnect the service for any reason without any claim thereon by the concerned third party.
6. Where feasible, PWA shall provide the applicant with a connection to the Surface and Groundwater Network (SGW). The applicant shall not exceed the discharge conditions set out in the application.
7. The applicant shall discharge water as specified in the terms and conditions of this the application, the applicant shall take full responsibility for discharge of such water and shall comply with all safety, health and environmental requirements and legal requirements.
8. The applicant shall pay the actual connection costs and shall provide PWA with a bank guarantee based on the estimated cost prior to commencing the construction works.
9. The applicant shall assume full responsibility for any poor water quality discharged to the SGW network.
10. The terms and conditions of this document shall form are considered an integral part of this document and shall be read and interpreted as an integrated unit. All financial expenses and costs related to implementing the requirements of the terms and conditions shall be paid by the applicant.
11. The provisions of this document represent the obligations of the parties and no promises, understandings or agreements, not included in its written terms shall not be considered.
12. The provisions of Qatari law shall apply to this document. Qatari courts shall be competent to hear any dispute arising from this document.

## معايير الشروط و الأحكام

### 3.4 طلب توصيل و تراخيص نزح المياه الجوفية إلى شبكة المياه السطحية و الجوفية

3.4.1 نزح المياه الجوفية إلى شبكة المياه السطحية و الجوفية

1. على المقاول التعهد بالالتزام بقانون المرور (رقم 19) لعام 2007 وقانون البيئة (رقم 30) لعام 2002، وتنفيذ البنود. بالأخص الانتباه على النصوص المتعلقة بمواصفات جودة المياه وحدود تصريف المياه في البيئة البحرية وأي حالة أخرى محددة.
2. على المقاول الاضطلاع بالعمل بما يتماشى مع مواصفات قطر للإنشاء QCS 2010 وأية تعديلات.
3. على المقاول الاضطلاع بالعمل بما يتماشى مع متطلبات هيئة الأشغال العامة وتطبيق القائمة المرجعية لعملية نزح المياه.
4. على المقاول تصميم وتنفيذ حدود للتصريف وتدابير للتخفيف بما يتماشى مع حالة كل موقع وتقرير الجيوتقنية وميكانيكية التربة. يجب أن تتضمن التدابير ما يلي:
5. على المقاول تركيب أدوات مناسبة لعملية معالجة المياه تتضمن التعقيم/ مصفاة / مصائد للرمال وعداد للتدفق، ذلك للامتثال لوثائق الجيوتقنية لتجنب شفط الطمي والطين من آبار الشفط.
6. مواصفات تدابير تلطيف الرائحة المستخدمة في حالة وجود مشكلة في الروائح.
7. أخذ العينات والتحاليل بصفة أسبوعية لـTSS وTDS وPH والتعكر والروائح وإجراء الاختبارات البكتيرية وأي متطلبات أخرى.
8. كافة التحاليل المخبرية والفحوصات (سواء كانت أولية أو أسبوعية أو عشوائية) فإنها تكون على نفقة المقاول.
9. يجب على المقاول الاحتفاظ بسجلات التحاليل المخبرية وتجهيزها لمعاينة عشوائية من قبل هيئة الأشغال العامة.
10. يجب على المقاول الاحترام ومواصلة الاحترام للشروط والمواصفات التي تم ذكرها أعلاه بما في ذلك الامتثال لجودة المياه الكمية والنوعية.
11. في حالة المخالفة فإنه من حق إدارة تشغيل وصيانة شبكات الصرف الصحي إلغاء هذه الرخصة وأخذ التدابير القانونية.
12. يحق لإدارة تشغيل وصيانة شبكات الصرف الصحي إلغاء هذه الرخصة الصادرة لأي سبب من دون مطالبة المقاول. يجب على المقاول إيقاف كافة عمليات نزح المياه فوراً.
13. يحق لإدارة تشغيل وصيانة شبكات الصرف الصحي تغيير مواصفات ومتطلبات الرخصة، على أن يلتزم المقاول بهذه التغييرات فوراً.
14. مالك المشروع والمقاول مسؤولون بالتكافل والتضامن اتجاه هيئة الأشغال العامة والالتزام اتجاه أي ضرر يلحق بالأصول والمطالبات المتعلقة بأي شكل من الأشكال بهذا الطلب/عملية نزح المياه وعدم الضرر بهيئة الأشغال العامة وعدم المطالبة أو رفع الدعوات القضائية من قبل أي طرف آخر.

**مسؤوليات الخبير الاستشاري:**

يتولى الخبير الاستشاري مسؤولية ما يلي:

1. توفير والموافقة على معدل التدفق التقديري المذكور في نموذج الطلب.
2. ضمان عدم البدء بأعمال نزح المياه حتى يتم الحصول على كافة التصاريح الجديدة والمجددة بما في ذلك تصريح فتح الطريق ساري المفعول.
3. التأكد من امتثال المقاول لكمية التصريف والجودة كما هو موضح في شروط التصريح.
4. التأكد من أن كافة أدوات المراقبة في مكانها الصحيح وفي حالة مناسبة للعمل.
5. التأكد من أن إيقاف كافة أعمال نزح المياه في حالة تلقي الأمر من قبل هيئة الأشغال العامة.
6. التأكد من أن كافة الأدوات في مكانها السليم قبل بدء العمل.
7. التأكد من تسليم التقارير الأسبوعية إلى هيئة الأشغال العامة عند الاقتضاء.
8. الإبلاغ عن أي انتهاك للتصريح لإدارة تشغيل وصيانة شبكات الصرف الصحي بهيئة الأشغال العامة وأخذ التدابير الفورية لحل المسألة.
9. التأكد من أن كافة الأدوات قد تم إزالتها من الموقع، وأن الموقع قد عاد إلى حالة قبل البدء بالأعمال فور الانتهاء من عملية نزح المياه.

**توصيل المباني والمنشآت إلى شبكة المياه السطحية والجوفية:**

**• الشروط والأحكام:**

1 - يتعهد مقدم الطلب احترام قانون حماية البيئة رقم 30 لسنة 2002 والبنود المتعلقة بتنفيذه، خاصة الأحكام المتعلقة بمواصفات جودة المياه وحدود التصريف للبيئة المائية وأي ظروف أخرى محددة.

2 - يجب على المتقدم أن يقوم بالأعمال وفقا لمواصفات قطر للبناء QCS 2014 ووفقا لأي تعديلات.

3 - يجب على المقدم القيام بالأعمال وفقا لمتطلبات هيئة الأشغال العامة والشروط والمواصفات بما في ذلك الامتثال لكمية المياه والجودة.

4 - أي مخالفة للشروط والأحكام، سوف يخول هيئة الأشغال العامة اتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة.

5 - يحق لهيئة الأشغال العامة قطع الاتصال لأي سبب من الأسباب دون أي مطالبة من الطرف الثالث المعني.

6 - حيثما أمكن، تقوم هيئة الأشغال العامة بتزويد مقدم الطلب بالاتصال بشبكة المياه السطحية والجوفية ولا يجوز لمقدم الطلب أن يتجاوز شروط التصريف المذكورة.

7 - يقوم مقدم الطلب بتصريف المياه على النحو المحدد في الشروط والأحكام المذكورة في الطلب، ويتحمل المسؤولية الكاملة عن تصريف هذه المياه ويجب عليه الامتثال لجميع متطلبات السلامة الصحية والبيئية والمتطلبات القانونية.

8 - يجب على مقدم الطلب دفع تكاليف الاتصال وتقديم ضمان مصرفي لهيئة الأشغال العامة بناءا على التكلفة المقدرة قبل بدء أعمال البناء.

9 - يتحمل مقدم الطلب المسؤولية الكاملة لأي نوعية مياه رديئة يتم تصريفها إلى شبكة المياه السطحية والجوفية.

10 - تعتبر الشروط والأحكام لا يتجزأ من هذه الوثيقة ويجب أن تفسر وتقرأ على أنها وحدة متكاملة. علما بأن جميع النفقات والتكاليف المالية المتعلقة بتنفيذ متطلبات الشروط والأحكام يجب أن تكون من قبل مقدم الطلب.

11 - تمثل أحكام هذه الوثيقة التزامات الأطراف ولا يتم النظر في الوعود والتفاهمات والاتفاقات التي لم يتم إدراجها في الشروط المكتوبة.

12 - تنطبق أحكام القانون القطري على هذه الوثيقة، كما تختص المحاكم القطرية بالنظر في أي نزاع ينشأ عن هذه الوثيقة.

DRAFT PSXL-RPT-SXL

## Terms and Conditions

## معايير الشروط و الأحكام

### Discharge of Cooling Water

**• Terms and Conditions:**

1. The applicant undertakes to obey the Environmental Protection Law No. (30) of 2002, and its execution articles relating to implementation thereof, especially the provisions regarding water quality specifications and discharge limits to aquatic environment and any other specific conditions.
2. The applicant shall carry out the works in accordance with Qatar Construction Specifications (QCS 2014) and any amendments
3. The applicant shall undertake carry out the works in accordance with the PWA Requirements
4. The applicant shall keep record of all laboratory analyses and make them ready for random inspection by PWA.
5. The applicant shall respect and continue to respect the conditions & specifications mentioned above including compliance with water quantity and quality.
6. Any violation of the terms and conditions will entitle PWA to take the necessary legal action.
7. PWA has the right to disconnect the service for any reason without any claim from the respected thereon by the concerned third party.
8. The Owner of the project and the applicant are jointly and severally liable towards PWA for any obligation including damages to assets and claims whatsoever related to or arising from this application / dewatering and shall hold PWA harmless of any claim or to be sued by any third party

### 3.5 Request for Permits For Tankers

1. **General Responsibilities:**
The Owner and driver shall obey traffic Law (No.19) 2007 and Environmental Law (No.30) 2002.
The owner and the driver are responsible for any obligations towards Public works Authority jointly and severally, and neither party has the right to claim or sued legally against " Public Works Authority".
Ashghal has the right to change the conditions or cancel the issued permit for any reason without any claims and the owner of the company shall comply with this immediately and stop discharging Waste Water or filling TSE water.
2. **Sewage Tankering (Domestic Waste) transferred to treatment plants:**
Chemical, Petrol, Oil or any other toxic material is not allowed to be discharged to any Treatment Works.
3. **Sewage Tankering containing (Chemical and Industrial Waste):** are only allowed to discharge in Alkharana lagoon.
4. **Specification of Sewage Tankers:** 1. Tanker paint in Yellow color. 2. Legible writing (Sewage Water (in Arabic & English) 3. Warning sticker should be pasted on sides of tanker.
5. **TSE Tankers:** Tankers previously used for Sewage shall not be used for TSE.
6. **Specification of TSE Tankers:** 1. Tanker paint in Green color. 2. Legible writing (Treated Sewage Effluent (Arabic & English). 3. Warning sticker should be pasted on sides of tanker.

### تصريف مياه التبريد:

**• الشروط والأحكام:**

1 - يتعهد مقدم الطلب احترام القانون البيئي رقم 30 لسنة 2002 والبنود المتعلقة بتنفيذه، خاصة الأحكام المتعلقة بمواصفات جودة المياه وحدود التصريف للبيئة المائية وأي ظروف أخرى محددة.
2 - يجب على المتقدم أن يقوم بالأعمال وفقا لمواصفات قطر للبناء QCS 2014 وتعديلاته.
3 - يجب على المقدم القيام بالأعمال وفقا لمتطلبات هيئة الأشغال العامة.
4 - يجب على مقدم الطلب الاحتفاظ بسجل لجميع التحاليل المختبرية وجعلها جاهزة للفحوص العابرة من قبل هيئة الأشغال العامة.
5 - يجب على مقدم الطلب احترام الشروط والمواصفات المذكورة أعلاه بما في ذلك الامتثال لكمية المياه ونوعيتها.
6 - أي انتهاك لما يخالف الشروط والأحكام، سوف يخول هيئة الأشغال العامة اتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة
7 - يحق لهيئة الأشغال العامة قطع الاتصال لأي سبب من الأسباب دون أي مطالبة من الطرف الثالث المعني.
8 - يعتبر صاحب المشروع ومقدم الطلب المسؤولين المشتركين عن أي التزامات تجاه هيئة الأشغال العامة بما في ذلك الاضرار على الأصول والمطالبات من أي نوع المتعلقة ب أو الناشئة عن هذا الطلب/نزح المياه ويدفع الضرر عن هيئة الأشغال العامة بشأن أي مطالبة أو دعوى يرفعها عليها الغير.

### 3.5 طلب تراخيص للصهاريج

**1. المسؤوليات العامة:**

أ. على كل من المالك والسائق إتباع قانون المرور (رقم 19) لعام 2007 وقانون البيئة (رقم 30) لعام 2002
ب. يتحمل المالك والسائق المسؤولية عن أي التزامات تجاه هيئة الأشغال العامة بالتضامن والتكافل ولا تقع على هيئة الأشغال العامة أي مسؤولية ولا يحق لأي طرف المطالبة أو رفع الدعوات القضائية ضد هيئة الأشغال العامة .
جـ. هيئة الأشغال العامة تملك الحق في تغيير الشروط أو الغاء التصاريح الصادرة لأي سبب من دون أي مطالبات وعلى مالك الشركة الامتثال فوراً وإيقاف تصريف مياه الصرف الصحي أو تعبئة المياه المعالجة.
2. **نقل مياه الصرف الصحي بالصهاريج (النفايات المنزلية) الى محطات المعالجة:** يمنع تصريف المواد الكيميائية والبترول والزيوت أو أي مواد أخرى في محطات المعالجة.
3. **نقل مياه الصرف الصحي التي تحتوي على (النفايات الكيميائية والصناعية) :**يسمح التصريف في مكب الكرعانة فقط.
4. **مواصفات عربات الصرف الصحي:** 1. طلاء الصهريج باللون الأصفر2 . عبارة (مياه مجاري) بخط واضح باللغتين العربية والإنجليزية 3. يجب لصق ملصقات تحذير على جانبي الصهريج.
5. **عربات المياه المعالجة:** لا يمكن استخدام العربات المستخدمة سابقاً لأغراض الصرف الصحي لنقل المياه المعالجة.
6. **مواصفات عربات المياه المعالجة:** 1. طلاء الصهريج باللون الأخضر. 2. كتابة مصرح بها (نزح مياه الصرف الصحي المعالجة) (العربية والانجليزية). 3. يجب لصق ملصقات تحذير على جانبي الصهريج.

RPTSXL RPTSXL DRAFT

## DECLARATION

I have read, understood and agree to abide by the listed Terms and Conditions above.

## إعلان

اصرح أنني قد قرأت و فهمت جميع الشروط و الأحكام المذكورة أعلاه وموافق على جميع ما جاء فيها.

| OWNER Signature/Stamp المالك توقيع/ختم | Consultant Signature/Stamp الاستشاري توقيع/ختم | Contractor Signature/Stamp المقاول توقيع/ختم | Applicant Signature/Stamp مقدم الطلب توقيع/ختم |
|---|---|---|---|
| Only to 3.1 & 3.2 & 3.3 & 3.4 &3.5 فقط ل | Only to 3.3 & 3.4 & 3.5 فقط ل | (Main) If available (الرئيسي) إن وجد<br>Only to 3.3 & 3.4& 3.5 فقط ل | Individuals/Companies أفراد/شركات<br>Applicable to All Services لجميع الخدمات |

# الوثائق المطلوبة من قبل المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء (ادارة التوزيع الكهربائي)

DRAFT

المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء
Qatar General Electricity & Water Corporation
KAHRAMAA كهرماء

**Electricity Distribution Department**

بسم الله الرحمن الرحيم disconnection

## شهادة إتمام البناء/Civil Work Completion Certificate

**Ref. No** .....

السيد / رئيس قسم التمديدات المحترم
إدارة خدمات المشتركين

يرجى الاحاطة بالعلم بأن الأستشاري السادة / .....
المسؤول عن اعمال الاشراف على بناء محطة التوزيع الكهربائي الخاصة بـ :-

مشروع : .....
ملك السيد : .....في منطقة : .....
رخصة كهرباء رقم : ..... محطة كهرباء رقم: .....
رقم المشروع : .....

قد قام بطلب تسليم الاعمال المدنية للمحطة / للمحطات الخاصة بالمشروع أعلاه إلى المختصين في الوحدة المدنية في إدارة التوزيع الكهربائي في تاريخ ...../...../.....

☐ تسليم نهائي
☐ تسليم مرحلي (قبل النهائي) حيث لن يتم المطالبة بالتشغيل الا بعد الانتهاء الكامل من جميع الملاحظات المتبقية

للتفضل بالعلم واتخاذ اللازم من طرفكم إزاء ذلك.

مقاول الأعمال المدنية : ..... هاتف : .....

مقاول الأعمال الكهربائية: ..... هاتف : .....

استشاري المشروع : .....

المهندس المدني ( كهر ماء) .....

المرفقات المطلوبة :-
1 – نسخة من رخصة البناء ( كهرماء )
2- تعهد بضمان العازل المائي لأسقف المحطات المسقوفة
3 – تعهد بضمان رص التربة للدفان تحت المحطة

| ED-EDC-P6/F2 | ISSUE : 02 | 22-06-2021 |
|---|---|---|

Internal

DRAFT ALOYOR ALOYOR

المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء
Qatar General Electricity & Water Corporation

**Electricity Distribution Department**

# *CONSULTANT SUPERVISION OF CONSTRUCTION*

**بسم الله الرحمن الرحيم**

## تعهـد

**مقدم الى : السيد / مدير شؤون شبكات الكهرباء المحترم**
**المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء .**

**أتعهد أنا الموقع أدناه : المكتب الاستشاري / .....–**
**ترخيص رقم ..... صادر بتاريخ / / - المسند اليه ، طبقاً للعقد المبرم مع:**
**السيد/.....( المالك ) ، مسئولية الإشراف على عملية بناء محطة (محطات) الكهرباء الخاصة بـ :-**

**اسم المشروع : .....**
**المنطقة : .....**
**ملك السيد/السادة : .....**
**رخصة بناء (كهرباء) /مشروع رقم : .....**

**بأن أقوم بأعمال الإشراف على جميع مراحل عملية البناء لمحطة (محطات) الكهرباء الخاصة بالمشروع أعلاه ، ملتزماً الشروط التالية :-**

**1 - إخطار كهرماء قبل الشروع في عملية البناء ، والالتزام التام بالمخططات التى سبق أن إعتمدتها ووافقت عليها كهرماء ، وعدم إجراء أي تعديل أو تغيير عليها ، إلا بعد الحصول على موافقة كتابية من كهرماء - قبل البدء في عملية التنفيذ - وبشرط وجود ضرورة تقتضى ذلك .**

**2 - الالتزام بالشروط المعمارية والمواصفات الفنية لمبنى المحطة (المحطات) ، طبقاً للأوضاع المحددة فى الترخيص ، وبمراعاة القواعد المنصوص عليها فى القانون رقم (4) لسنة1985م بشأن تنظيم المبانى وتعديلاته ولائحته التنفيذية والقرارات المنفذة له .**

**3 - إعداد وتقديم برنامج زمني - تفصيلى - لكهرماء ، يشتمل على جميع مراحل عملية تنفيذ المحطة (المحطات) والإلتزام الكامل به ، وإخطار كهرماء في حال أي تغيير فى هذا البرنامج .**

DRAFT NOT MAY NOT MAY

# CONSULTANT SUPERVISION OF CONSTRUCTION

4 - إتخاذ الإجراءات والإحتياطات اللازمة لسلامة العمل والعمال والمارة والمبانى المجاورة ومنشآت المرافق العامة التى قد تكون موجودة بموقع العمل .

5 - ضمان سلامة جميع الأعمال الهندسية المعمارية والإنشائية للمحطة (للمحطات) وتحمل كامل المسئولية عن أي أضرار تحدث في المحطة (المحطات) لمدة خمس سنوات من تاريخ التسليم النهائى للمحطة (للمحطات) لكهرماء .

6 - إزالة وتغيير أي أعمال لا تتطابق مع المواصفات والمخططات المعتمدة من كهرماء , ولكهرماء الحق في عدم التوصيل إذا كانت الأعمال غير مطابقة لشروط الترخيص أو للمقاييس والمواصفات والقواعد المنظمة لأعمال توصيل الخدمة .

7 - تسليم المرحلة النهائية للمحطة (للمحطات) لكهرماء وأخذ الموافقة على ذلك بالتنسيق مع المختصين .

الاستشاري المالك

موافقة كهرماء

NKTMAV NKTMAV DRAFT

KAHRAMAA كهرماء المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء Qatar General Electricity & Water Corporation

**Electricity Networks Planning Department**

# *Civil Advice Request Form*

***TO: CONSTRUCTION SECTION – CIVIL UNIT***

Civil Advice Request No.:_____ Date:_____

Request For:
- ☐ Indoor Substation No.: _____
- ☐ Outdoor Substation No.: _____
- ☐ Package Substation No.: _____
- ☐ Additional Plinths at S/S no.:_____
- ☐ Miscellaneous Works (Details Below)

***Work Details:***

1. Location: _____
2. Scheme Number _____
3. Substation by:
   a. Kahramaa ☐
   b. By Consumer ☐ BP no.: ☐
4. Type of Switchgear:
5. Details of Work: _____

_____

_____

_____

_____

_____

- ☐ MME Approval
- ☐ Demarcation of S/S Available on Site
- ☐ Scheme Drawing Attached
- ☐ MV / LV Records Attached

Consultants Name & Tel : _____

Planning Engineer Name & Tel: _____

Date: _____

**For Civil Unit Use**

☐ **Approved, Ref. no.**_____

☐ **Not Approved / Clarify**

Notes:_____

_____

_____

_____

_____

Civil Engineer Signature: _____

Date: _____

| EPP-P5/F10 | Issue : 1 | 12-02-2018 | Internal | 1 of 1 |
|---|---|---|---|---|

DRAFT BEMNVV BEMNVV

# الوثائق المطلوبة من قبل المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء
# (ادارة خدمات المشتركين)

DRAFT

DRAFT KNBSUN KNBSUN KNBSUN

PROJECT :
LOCATION/AREA:
PIN NUMBER:
CONSULTANT:
CONSULTANT CONTACT PHONE NUMBER :

**EXTERNAL WALL /ROOF-U VALUE CALCULATION**

REV :
DATE :

## EXTERNAL WALL

| LAYER NO | LAYER DESCRIPTION | THICKNESS(mm) | DENSITY(kg/m$^3$) | R VALUE(m$^2$ C / W) | WEIGHT(kg/m$^2$) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | TOTAL | | | | |

OUTSIDE COLOR (LIGHT/MEDIUM/DARK) — **OVERALL U VALUE (W/m$^2$C)**

MAXIMUM U VALUE(W/m2 C)MENTIONED IN KM REGULATION FOR ELEC & A/C SECTION 5.2 — **0.568**

## ROOF

| LAYER NO | LAYER DESCRIPTION | THICKNESS(mm) | DENSITY(kg/m$^3$) | R VALUE(m$^2$ C / W) | WEIGHT(kg/m$^2$) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | TOTAL | | | | |

OUTSIDE COLOR (LIGHT/MEDIUM/DARK) — **OVERALL U VALUE (W/m$^2$ C)**

MAXIMUM U VALUE(W/m2 K)MENTIONED IN KM REGULATION FOR ELEC & A/C SECTION 5.2 — **0.437**

# WATER CONSERVATION CHECKLIST

KAHRAMAA ترشيد Tarsheed

## Energy and Water Conservation Code 2016

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PROJECT NAME : | | | | Date | | | Rev |
| LOCATION/AREA : | | | | | | | |
| PIN NUMBER : | | | | | | | |
| CONSULTANT NAME : | | | | | | | |
| CONSULTANT CONTACT PHONE /EMAIL: | | | | | | | |
| CLIENT NAME : | | | | | | | |
| BUILDING TYPE : | | Design Occupancy of premises: | | BP Number | | | |
| Conditioned floor area in $m^2$ | | | | | | | |
| Estimated daily Water consumtion( cu.m): | Domestic: | | Irrigation: | Others: | | | |

The following information is required to check the building permit application for compliance with the Water Conservation requirements mentioned in the Energy and Water Conservation Code 2016

| Section Ref | Item | Applicability | | | Information Required | Attached Drawing Reference Number | Remarks by KAHRAMAA Engineer |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Yes | No | N A | | | |
| 0.1.1 A | Toilets/Water Closets- Single Flush - Flush rate shall not exceed 4.9 liters per flush | | | | Provide notes in site plan/Provide data sheets for proposed fixtures | | |
| | Toilets/Water Closets- Dual Flush - Flush rate shall not exceed 6 liters per flush and 4.2 liters per flush in reduced flush | | | | | | |
| | Urinals - flush rate shall not exceed 1.9 liters per flsuh | | | | | | |
| | Wash Basins - Residential/Hotels - Maximum flow rate shall not exceed 5.7 liters per minute | | | | | | |
| | Wash Basins - Non Residential Maximum flow rate shall not exceed 3.8 liters per minute | | | | | | |
| | Kitchen Sinks - Maximum flow rate shall not exceed 8.4 liters per minute | | | | | | |
| | Showers - Maximum flow rate shall not exceed 9.5 liters per minute | | | | | | |
| 0.1.1 B | Projects shall use irrigation systems such as drip irrigation or sprinkler systems or bubbles along with timers or weather based controllers. | | | | Provide irrigation plan detailing speicies type, irrigation system and submeter location | | |
| | Irrigation demand exceeding 25m3/day shall provide a submeter for irrigation. | | | | | | |

Notes:

1. Check list to be provided with all BP applications for all projects
2. The Checklists, Calculations and relevant drawings are to be detached By Installation engineer BP number entered and forwarded to Conservation Department

**Consultant/Authorised Signatory signature and stamp**

KM/CN/CNT/Water Conservation Checklist -AUG 2017-Rev 3

DRAFT KNBSUN KNBSUN KNBSUN

# H V A C REQUIREMENTS

| | |
|---|---|
| PROJECT NAME | |
| LOCATION/AREA | |
| PIN NUMBER | |
| CONSULTANT NAME | |
| CONSULTANT DETAILS | |
| OWNER NAME : | |
| BUILDING TYPE | A. RESIDENTIAL ☐ B.COMMERCIAL ☐ C.INDUSTRIAL ☐ |

| | |
|---|---|
| **PROJECT DESCRIPTION :** Brief description about mechanical system type ,features and Energy Conservation measures. | |

**EQUIPMENT SCHEDULE**

## WATER COOLED CHILLER SCHEDULE.

| Ref No | Model Number | Condenser Entering Water temperature (°C) | Condenser Water Flow rate ( L/s per Kw) | Entering Chilled water temperature (°C) | Leaving Chilled water temperature (°C) | Equipment Capacity (ton) | Power Input (kW) | COP | IPLV | Minimum efficiency (KM Regulation section 6.2 Table 6.3) | | Test Standard |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | COP | IPLV | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

KNBSUN KNBSUN KNBSUN DRAFT

# WATER CONSERVATION CHECKLIST

KAHRAMAA كهرماء — ترشيد Tarsheed

## Energy and Water Conservation Code 2016

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PROJECT NAME : | SURGI-ART CENTER, LUSAIL, DOHA | | | | |
| LOCATION/AREA : | Lusail, Entertainment City | Date | | | Rev |
| PIN NUMBER : | FV7 | | | | |
| CONSULTANT NAME : | GHD | 12 | 01 | 2020 | R0 |
| CONSULTANT CONTACT PHONE /EMAIL: | 6609 2600 tarek.qabaha@ghd.com | BP Number | N/2019/0002480 | | |
| CLIENT NAME : | Al Asmakh | | | | |
| BUILDING TYPE : Healthcare facility | Design Occupancy of premises: | | | | |
| Conditioned floor area in $m^2$ | | | | | |
| Estimated daily Water consumtion( cu.m): | Domestic: 41.08 | Irrigation: | Others: | | |

The following information is required to check the building permit application for compliance with the Water Conservation requirements mentioned in the Energy and Water Conservation Code 2016

| Section Ref | Item | Applicability Yes | No | N A | Information Required | Attached Drawing Reference Number | Remarks by KAHRAMAA Engineer |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.1.1 A | Toilets/Water Closets- Single Flush - Flush rate shall not exceed 4.9 liters per flush | ✓ | | | Provide notes in site plan/Provide data sheets for proposed fixtures | Appendix 8 | |
| | Toilets/Water Closets- Dual Flush - Flush rate shall not exceed 6 liters per flush and 4.2 liters per flush in reduced flush | ✓ | | | | | |
| | Urinals - flush rate shall not exceed 1.9 liters per flsuh | ✓ | | | | | |
| | Wash Basins - Residential/Hotels - Maximum flow rate shall not exceed 5.7 liters per minute | ✓ | | | | | |
| | Wash Basins - Non Residential Maximum flow rate shall not exceed 3.8 liters per minute | ✓ | | | | Appendix 9 | |
| | Kitchen Sinks - Maximum flow rate shall not exceed 8.4 liters per minute | ✓ | | | | | |
| | Showers - Maximum flow rate shall not exceed 9.5 liters per minute | ✓ | | | | | |
| 0.1.1 B | Projects shall use irrigation systems such as drip irrigation or sprinkler systems or bubbles along with timers or weather based controllers. | ✓ | | | Provide irrigation plan detailing speicies type, irrigation system and submeter location | | |
| | Irrigation demand exceeding 25m3/day shall provide a submeter for irrigation. | ✓ | | | | | |

Notes:

1. Check list to be provided with all BP applications for all projects

Consultant/Authorised Signatory signature and stamp

2. The Checklists, Calculations and relevant drawings are to be detached By Installation engineer BP number entered and forwarded to Conservation Department

KM/CN/CNT/Water Conservation Checklist -AUG 2017 -Rev 3

KNBSUN KNBSUN KNBSUN DRAFT

DRAFT KNBSUN KNBSUN KNBSUN

# WINDOW SCHEDULE

| | |
|---|---|
| PROJECT NAME | |
| LOCATION/AREA | |
| PIN NUMBER | |
| CONSULTANT NAME | |
| CONSULTANT CONTACT PHONE | |
| OWNER NAME : | |
| BUILDING TYPE | A. RESIDENTIAL ☐ B.COMMERCIAL ☐ C.INDUSTRIAL ☐ |
| **PROJECT DESCRIPTION :** | |

**WINDOW REQUIREMENT**

TOTAL GLASS OPENING AREA ($m^2$) ☐ TOTAL EXTERIOR WALL AREA($m^2$) ☐ WINDOW WALL RATIO (WWR) % ☐

| | U Value ($W/m^2$ °C) | SHGC |
|---|---|---|
| WWR - 5 - 40 % | 3.30 | 0.30 |
| WWR >40 % | 2.10 | 0.25 |
| SHOWROOM | 2.10 | 0.30 |

WINDOW SCHEDULE

| WINDOW REFERENCE NUMBER | GLASS LAYERS | U VALUE | S C | COLOR | MODEL/BRAND | TYPE | REMARKS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

# H V A C REQUIREMENTS

| | |
|---|---|
| PROJECT NAME | |
| LOCATION/AREA | |
| PIN NUMBER | |
| CONSULTANT NAME | |
| CONSULTANT DETAILS | |
| OWNER NAME : | |
| BUILDING TYPE | A. RESIDENTIAL ☐ B.COMMERCIAL ☐ C.INDUSTRIAL ☐ |

| | |
|---|---|
| **PROJECT DESCRIPTION :** Brief description about mechanical system type ,features and Energy Conservation measures. | |

**EQUIPMENT SCHEDULE**

## AIR COOLED CHILLER SCHEDULE.

| Ref No | Model Number | Condenser Entering Air temperature °C | Entering Chilled water temperature °C | Leaving Chilled water temperature °C | Rated Equipment Capacity (ton) | Power Input (kW) | COP | IPLV | Minimum efficiency (KM Regulation section 6.2 Table 6.3) | | Test Standard |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | COP | IPLV | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

DRAFT IBBLVR IBBLVR IBBLVR

# Energy conservation-Lighting and power checklist

Energy and Water Conservation code 2016

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PROJECT NAME : | | | Date | | Rev |
| LOCATION/AREA : | | | | | |
| PIN NUMBER : | | | | | |
| CONSULTANT NAME : | | | BP Number | | |
| CONSULTANT CONTACT PHONE /EMAIL: | | | | | |
| CLIENT NAME : | | | | | |
| BUILDING TYPE : | | | | | |
| Load Details | Lighting Load = | | AC Load= | Other Load=Specify | |
| | Small Power load= | | Water Heater= | Cooker= | |
| Total Demand load of the Installation | | | | | |
| Total Floor area of the Installation in $m^2$ | | | | | |

The following information is required to check the building permit application for compliance of energy conservation measures for the lighting , power, Building Envelope & HVAC of the installations

| Section Ref | Item | Applicability Yes | No | N A | Information Required (For Bulk Customers only) | Attached Drawing Reference Number | Remarks by KAHRAMAA Engineer |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Lighting -Section 2 Final Sub Circuits** | | | | | | | |
| 2.1 | Whether energy efficient lamps are proposed for the project | | | | Provide layout drawing with description of Luminaire | | |
| 2.1 | Whether electronic ballast are used in fluorescent Luminaire circuits. | | | | Provide layout drawing with description of Luminaire | | |
| **Lighting and power- controls-Section2** | | | | | | | |
| 2.2 | Whether lighting control is proposed as applicable | | | | Provide control diagrams. | | |
| 2.3 | Whether timer control is proposed for AC | | | | Provide Equipment schedule with type ,capacity , efficiency& control details. | | |
| 2.1 | Whether timer and photocell lighting control is provided for external lighting | | | | Provide system control diagrams. | | |
| **Electric Motors and power factor -Section 3 &4** | | | | | | | |
| 3 | Whether High efficient motors are proposed for the project | | | | Provide Equipment schedule with type ,capacity , efficiency& control details. | | |
| 4 | Whether the overall system power factor of the installation will be minimum 0.9 lag | | | | Provide details of power factor correction equipment | | |
| | Any non conventional energy sources are used for the project. | | | | System Description and Detailed schematic diagram | | |



IBBLVR IBBLVR IBBLVR DRAFT

# HVAC

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Installed Capacity of A/C equipment(TR) (Without counting Stand by units ) | | | | | Electrical Demand load for A/C equipments in kW= | | |
| Total Air Conditioned Floor Area in $m^2$ | | | | | Demand load of Unitary exhaust fans(not part of A/C system) in kW | | |
| Section Ref | Item | Applicability | | | Information Required (For Bulk Customers only) | Attached Drawing Reference Number | Remarks by KAHRAMAA Engineer |
| | | Yes | No | N A | | | |
| THERMAL INSULATION OF BUILDING (SECTION 5) | | | | | | | |
| 5.2 | Wall & Roof U value | | | | Provide Wall & roof U value calculation sheet(Appendix :1) | | |
| 5.3 | Window Requirements | | | | Provide Window Schedule(Appendix : 1). | | |
| HEATING ,VENTILATION AND AIR CONDITIONING (SECTION 6) | | | | | | | |
| 6.2 | Min .Equipment Efficiency | | | | Provide Equipment Schedule with type, capacity & efficiency.(Appendix :2) | | |
| 6.3 | Cooling Equipment Control | | | | Provide System Control Diagrams(For Bulk Customer only). | | |
| 6.4 | Energy Recovery Ventilation | | | | Provide Energy Recovery Ventilation System Schedule with Efficiency Details(For Bulk Customer only). | | |
| 6.5 | Load Calculation | | | | Provide Cooling Load Summary Sheet. | | |
| | Special Energy Conservation Measure Considered in the Building: | | | | Provide details | | |

**Consultant/Authorized Signatory signature and stamp**

| Notes | |
|---|---|
| 1 | The Lighting &HVAC checklist shall be attached along with the application for BP approval for all projects |
| 2 | For Non Bulk Customer Provide description of Luminaire with type of lamp used against items 1&2 of 2.1 |
| 3 | The Consultant/Contractor shall consider the actual load of the equipment for Air conditioner, Water heater, cooker and lighting equipment ,and the same load shall be followed in construction stage as well. The actual load should reflect in all load schedules. |
| 4 | The Checklists , Calculations and relevant drawings are to be detached By Installation engineer BP Number entered and forwarded to conservation department CN |

DRAFT IBBLVR IBBLVR IBBLVR

# Energy conservation-Lighting and power checklist

KAHRAMAA كهرماء — ترشيد Tarsheed

Energy and Water Conservation code 2016

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PROJECT NAME : | SURGI-ART CENTER. LUSAIL. DOHA | | | Date | | | Rev |
| LOCATION/AREA : | Lusail. Entertainment City | | | 12/01/2020 | | | R0 |
| PIN NUMBER : | FV7 | | | | | | |
| CONSULTANT NAME : | GHD | | | BP Number | N/2019/0002480 | | |
| CONSULTANT CONTACT PHONE /EMAIL: | 6609 2600 | | | | | | |
| CLIENT NAME : | Regency Group - Al Asmakh | | | | | | |
| BUILDING TYPE : | Healthcare facility | | | | | | |
| Load Details | Lighting Load = | 100.00 | AC Load= | 1113.95 | Other Load=Specify | 870.55 | |
| | Small Power load= | 158.00 | Water Heater= | 160.00 | Cooker= | 150.00 | |
| Total Demand load of the Installation | | | | | 1583.78 | | |
| Total Floor area of the Installation in $m^2$ | | | | | | | |

The following information is required to check the building permit application for compliance of energy conservation measures for the lighting , power, Building Envelope & HVAC of the installations

| Section Ref | Item | Applicability Yes | No | N A | Information Required (For Bulk Customers only) | Attached Drawing Reference Number | Remarks by KAHRAMAA Engineer |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Lighting -Section 2 Final Sub Circuits** | | | | | | | |
| 2.1 | Whether energy efficient lamps are proposed for the project | ✓ | | | Provide layout drawing with: description of Luminaire | Appendix 1 | |
| 2.1 | Whether electronic ballast are used in fluorescent Luminaire circuits. | | | ✓ | Provide layout drawing with: description of Luminaire | Appendix 1 | |
| **Lighting and power- controls-Section2** | | | | | | | |
| 2.2 | Whether lighting control is proposed as applicable | ✓ | | | Provide control diagrams. | Appendix 2 | |
| 2.3 | Whether timer control is proposed for AC | | ✓ | | Provide Equipment schedule with type ,capacity , efficiency& control details. | N/A | |
| 2.1 | Whether timer and photocell lighting control is provided for external lighting | ✓ | | | Provide system control diagrams. | Appendix 2 | |
| **Electric Motors and power factor -Section 3 &4** | | | | | | | |
| 3 | Whether High efficient motors are proposed for the project | ✓ | | | Provide Equipment schedule with type ,capacity , efficiency& control details. | Appendix 3 | |
| 4 | Whether the overall system power factor of the installation will be minimum 0.9 lag | ✓ | | | Provide details of power factor correction equipment | Appendix 4 | |
| | Any non conventional energy sources are used for the project. | ✓ | | | System Description and Detailed schematic diagram | Appendix 5 | |

IBR REVIEW DRAFT

# HVAC

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Installed Capacity of A/C equipment(TR) (Without counting Stand by units ) | | | 582 | | Electrical Demand load for A/C equipments in kW= | | 548 |
| Total Air Conditioned Floor Area in $m^2$ | | | 9593 | | Demand load of Unitary exhaust fans(not part of A/C system) in kW | | 108 |
| Section Ref | Item | Applicability Yes | No | N A | Information Required (For Bulk Customers only) | Attached Drawing Reference Number | Remarks by KAHRAMAA Engineer |
| THERMAL INSULATION OF BUILDING (SECTION 5) | | | | | | | |
| 5.2 | Wall & Roof U value | ✓ | | | Provide Wall & roof U value calculation sheet(Appendix :1) | | |
| 5.3 | Window Requirements | ✓ | | | Provide Window Schedule(Appendix : 1). | | |
| HEATING ,VENTILATION AND AIR CONDITIONING (SECTION 6) | | | | | | | |
| 6.2 | Min .Equipment Efficiency | ✓ | | | Provide Equipment Schedule with type, capacity & efficiency.(Appendix :2) | Appendix 3 | |
| 6.3 | Cooling Equipment Control | ✓ | | | Provide System Control Diagrams(For Bulk Customer only). | Appendix 6 | |
| 6.4 | Energy Recovery Ventilation | ✓ | | | Provide Energy Recovery Ventilation System Schedule with Efficiency Details(For Bulk Customer only). | Appendix 3 | |
| 6.5 | Load Calculation | ✓ | | | Provide Cooling Load Summary Sheet. | Appendix 7 | |
| | Special Energy Conservation Measure Considered in the Building: | | ✓ | | Provide details | | |

**Consultant/Authorized Signatory signature and stamp**

| Notes | |
|---|---|
| 1 | The Lighting &HVAC checklist shall be attached along with the application for BP approval for all projects |
| 2 | For Non Bulk Customer Provide description of Luminaire with type of lamp used against items 1&2 of 2.1 |
| 3 | The Consultant/Contractor shall consider the actual load of the equipment for Air conditioner, Water heater, cooker and lighting equipment ,and the same load shall be followed in construction stage as well. The actual load should reflect in all load schedules. |
| 4 | The Checklists , Calculations and relevant drawings are to be detached By Installation engineer BP Number entered and forwarded to conservation department CN |

DRAFT IBBR IBBR

# H V A C REQUIREMENTS

| | |
|---|---|
| PROJECT NAME | |
| LOCATION/AREA | |
| PIN NUMBER | |
| CONSULTANT NAME | |
| CONSULTANT DETAILS | |
| OWNER NAME : | |
| BUILDING TYPE | A. RESIDENTIAL ☐ B.COMMERCIAL ☐ C.INDUSTRIAL ☐ |

| | |
|---|---|
| **PROJECT DESCRIPTION :** Brief description about mechanical system type, features and energy conservation measures | |

**EQUIPMENT SCHEDULE**

## PACKAGE AIR CONDITIONER SCHEDULE.

| Equipment Tag No | Equipment Type | Rated Cooling Capacity (Btu /H) | Power input (Watts) | E E R (Btu/W h) | Minimum E E R required as per KM Regulation section 6.2Table 6.2 | Test standard | Manufacturer and Model No |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

IBBLVR IBBLVR IBBLVR
DRAFT

# H V A C REQUIREMENTS

| | |
|---|---|
| PROJECT NAME | |
| LOCATION/AREA | |
| PIN NUMBER | |
| CONSULTANT NAME | |
| CONSULTANT DETAILS | |
| OWNER NAME : | |
| BUILDING TYPE | A. RESIDENTIAL ☐ B.COMMERCIAL ☐ C.INDUSTRIAL ☐ |

| | |
|---|---|
| **PROJECT DESCRIPTION :** Brief description about mechanical system type, features and energy conservation measures | |

**EQUIPMENT SCHEDULE**

## WINDOW/SPLIT AIR CONDITIONER SCHEDULE.

| Equipment Tag No | Equipment Type | Selection @ outdoor temperature 35 °C | | | | Selection @ outdoor temperature 46 °C | | | | Manufacturer and Model No |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Cooling Capacity (Btu /H) | Power input (Watts) | E E R (Btu/h /W) | Min E E R required as per KM Regulation section 6.2 | Cooling Capacity (Btu /H) | Power input (Watts) | E E R (Btu/h /W) | Min E E R required as per KM Regulation section 6.2 | |
| | Window | 18000>CC | | | 9.8 | | | | 7.06 | |
| | | 18000≤CC≤24000 | | | 9.7 | | | | 6.98 | |
| | | CC≥24000 | | | 8.5 | | | | 6.12 | |
| | Split | All | | | 11.5 | | | | 8.28 | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

DRAFT IBBLVR IBBLVR IBBLVR

المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء KAHRAMAA
QATAR GENERAL ELECTRICITY & WATER CORPORATION كهرماء

Customer Service Dept. إدارة خدمات المشتركين
Installations Section قسم التمديدات

No. :
Date: / /

# BUILDING PERMIT APPLICATION (ELECTRICAL)

Refer Also to Building Permit No. Or Consumer No.
Municipality Permit No.
Owner's Name and Postal Address :
Owner's Signature .....
ID No. Tel.
Main Consultant: Tel:
Elect. Consultant: Tel:
**Type of Project:**
Expected Date of Completion (*Date Supply Required*) : Jun /2021

Electrical Consultant Stamp

| Energy Conservation Checklist Submitted | Lighting and Power ☐ | HVAC ☐ |
|---|---|---|

**AREA:** **PIN:** **Grid Ref.:**

| | A/C | W/H | Cooker/s | Gen.Load | Others | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | PLEASE REFER TO THE ATTACHED LOAD SCHEDULE | | | | | |
| | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | |

**Civil Engineer's Remarks:**
Substation Civil work details approval with comments on drawing No. .....
.....
.....
.....

**Method of Connection:**
☐ Service Cabinet ☐ Direct to MSB ☐ Electric Room ☑ MV Panel
M.D. KW
C.L. KW
Planning Engineer Remarks: ☐ N ☐ S ☐ E ☐ W
.....
.....
.....
.....

**Installation Engineer's Remarks:**
Nominated contractor/consultant shall comply with all energy conservation measures as per KAHRAMAA regulation DEC2010 during the design & construction stages of this installation.....
.....
.....
.....
.....

**Electrical supply to the plot is subject to the following conditions :**

a- Availability of generation transmission capacity . ☐
b-Availability of sufficient funds in the revelant budget . ☐
c- Availability of sufficient roads in the area to permit the laying of necessary cables for power supply . ☐
d- Upgrading of existing distribution network . ☐
e- Allocation of substation in the area by the Municipality and its operations . ☐
f- Applicant should construct a sub-station in his premises. ☐
g- Kahramaa reserves the right to use the Substation and Transformer(s) in applicant's plot to supply electricity to other customers. ☐
h- Additional Conditions for The B.P. : ☐

1-
2-
3-

**توصيل الكهرباء مرهون بالشروط التالية :**

أ - توفر قدرة التوليد أو قدرة النقل او كليهما .
ب - تخصيص الاعتمادات المالية بالموازنة .
ج - توافر الطرق بالمنطقة بشكل يفي بغرض تمديد كافة الكابلات اللازمة للتزويد.
د - تقوية شبكة التوزيع .
هـ- تحديد موقع محطة توزيع للمنطقة من قبل البلدية و تشغيل هذه المحطة.
و - بناء المالك لمحطة فرعية في عقاره و في المكان المتفق عليه.
ل - لكهرماء الحق في إستغلال المحطة/المحول أو المحولات الكهربائية المقامة في عقار المستهلك لإمداد مشتركين آخرين بالتيار الكهربائي.
م - شروط اضافية خاصة بالرخصة :

| هذه الرخصة صالحة لمدة سنة من التاريخ المتوقع للتوصيل المذكور في هذا النموذج |
|---|
| على المالك إخطار إدارة خدمات لمشتركين قبل البدء في البناء |
| على مقاول التمديدات الكهربائية للمشروع تهيئة نقطة التوصيل و لتقدم بطلب التوصيل قبل خمسة أشهر من تاريخ إنتهاء البناء |

(الرخصة تخضع لقانون وأحكام القانون رقم 4 لسنة 2009)

DRAFT

المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء
QATAR GENERAL ELECTRICITY & WATER CORPORATION
KAHRAMAA كهرماء

B.P. No.

## Undertaking "A": (General)

To confirm that the B.P. mentioned in this application for the project adheres to all the standards set out in the Electricity Planning Guidelines: Building Permit Applications booklet, and that none of the proposals and documents submitted along with this application in anyway contradict these guidelines. If contains deviations from the version of KAHRAMAA Planning Guidelines, the deviations are listed in separate Annexure. It is understood that Kahramaa reserves the right to reject any B.P, even at the time of connection, if the B.P. does not conform to Kahramaa Regulations.

To secure reliability of the building electric designs, their compliance with the approved applicable specifications and rules issued by Qatar General Electricity & Water Corporation "Kahramaa" as and not limited to the electric wirings , electric instruments installation including air conditioners. In case of any violation of the above mentioned commitments, Kahramaa shall have the right to initiate all legal proceedings liable under such violation. This acknowledgement is subject to and is interpreted in accordance with the Qatari Laws.

التعهد بضمان صحة وسلامة التصاميم الكهربائية للمشروع، واتفاقها مع المواصفات المعتمدة، والمعمول بها، والقواعد الصادرة عن المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء (كهرماء) الخاصة بالتمديدات الكهربائية وتركيب الأجهزة الكهربائية بما في ذلك أجهزة تكييف الهواء . في حالة الإخلال بالالتزامات المذكورة أعلاه، فإنه يكون لكهرماء، أن تتخذ كافة الإجراءات القانونية المترتبة على ذلك. يخضع هذا التعهد ويفسر طبقاً لقوانين دولة قطر.

**Consultant Signature & Stamp** _____

## Undertaking "B": (Provision of Substation Agreement)

أوافق/نوافق على تخصيص موقع/مواقع لمحطة/لمحطات كهرباء طبقاً للمواصفات الموضحة في اللوحات المعتمدة من قبل الوحدة المدنية بكهرماء. يتم إنشاء الأعمال المدنية لمحطة/لمحطات الكهرباء بواسطتي/بواسطتنا وعلى نفقتي/نفقتنا الخاصة وطبقاً لمواصفات كهرماء، وسوف يقوم مندوب كهرماء بمعاينة الإنشاءات لاعتمادها والموافقة عليها.

I/We agree to provide substation site/sites in accordance with the details in the drawings approved by Kahramaa's Civil unit. The substation/substations shall be built by me/us at my/our cost and to a design provided by Kahramaa. The Kahramaa representative will inspect the construction for approval.

**Witness (consultant signature)** _____ **Owner Signature** _____

## Undertaking "C": (Procurement of Transformer)

أوافق/نوافق على شراء المحول/المحولات الخاصة بمشروع رخصة البناء أعلاه على حسابي/حسابنا طبقا لمواصفات كهرماء. وإن كانت هذه المحولات من النوع الجاف سوف أكون مسئول عن تركيبها وصيانتها وكذلك الاستبدال في حالة أي اعطال في هذه المحولات.

I/We agree to provide the transformer/transformers for the project of above mentioned BP in accordance with Kahramaa specifications. I/We responsible for the installation and maintenance of dry type transformers, and for the replacement of such transformers in case of their failure.

**Witness (consultant signature)** _____ **Owner Signature** _____

## Undertaking "D.1": (Civil section القسم المدني)

ضمان سلامة و صحة المخططات المعمارية الخاصة بمحطات التوزيع الكهربائي التي تقع ضمن هذا المشروع ، والتي يتم إعدادها من قبلنا لتقييمها إلى الوحدة المدنية في إدارة التوزيع الكهربائي في كهرماء وذلك أثناء اعتماد رخصة البناء مع ضمان عدم تعارض هذه المخططات مع باقي مخططات المشروع التي يتم تقديمها إلى أي جهة حكومية أو خدمية أخرى [ البلديات – التخطيط العمراني – كيوتل ... الخ ].

ضمان سلامة وصحة التصاميم الإنشائية للمحطات ، وعدم تعارضها مع المخططات المعمارية الموافق عليها مسبقاً من كهرماء، مع مراعاة الاحتفاظ بحق كهرماء بإجراء أي تعديل على هذه المخططات الإنشائية في حالة عدم توافقها مع متطلبات كهرماء أو تعارضها مع المخططات المعمارية المعتمدة سابقاً من كهرماء .

الالتزام بإعداد جميع المخططات الجديدة الخاصة بمحطات هذا المشروع إذا دعت الحاجة إلى ذلك مستقبلا والرجوع إلى الجهات المعنية في كهرماء للحصول على الموافقات اللازمة لذلك.

تحمل المسئولية كاملة عن الالتزامات المذكورة أعلاه.

**Consultant Signature & Stamp** _____ **Owner Signature** _____

## Undertaking "D.2": (Civil section القسم المدني)

يقوم المالك بتهيئة الموقع للتوصيل وتوفير الأعمال المدنية للمشروع.

**Consultant Signature & Stamp** _____ **Owner Signature** _____



DRAFT
CTZUKB CTZUKB

# Contractor& Owner undertaking

## تعهد المقاول والمالك

### أولا :تعهد المقاول

| | |
|---|---|
| :اسم الشركة | :رقم القسيمة |
| :رقم ترخيص المقاول | :رقم رخصة الكهرباء |

:اتعهد انا المذكور أعلاه بالتالي

- أن اقوم بفحص واختبار جميع تمديدات الكهرباء والمياه للمشروع المذكور أعلاه والتأكد من ان النتائج مطابقة لمواصفات كهرماء والمخططات المعتمدة والمواصفات القياسية المطبقة والتحقق من أن ارقام الكهرباء والماء المثبتة في المباني مطابقة للبيانات التي يتم تقديمها لكهرماء والمالك.
- مراجعة كهرماء قبل تنفيذ اي تعديل مخالف للمخططات المعتمدة مع الالتزام بحضور المهندس المسؤول عن المشروع اثناء اي مناقشة فنية مع ممثلي كهرماء واثناء تنفيذ فحص كهرماء.
- يحق لكهرماء القيام بأعمال تفتيش إضافية او عشوائية للتحقق مما ذكر أعلاه.
- الالتزام بتوفير مقاول آخر لاستكمال اعمال التمديدات والإجراءات للعقار المذكور اعلاه والتكفل بكافة المصاريف والاثار المترتبة في حال تعرض الشركة لأحدى العقوبات التالية طبقا للقرار رقم )9 (لسنة )2009 (بإصدار لائحة القواعد المنظمة لتراخيص اعمال التوصيلات الكهربائية (وما يلحقه من تعديلات.
  - وقف العمل بالترخيص.
  - خفض فئة المقاول.
  - الغاء الترخيص.
- اتعهد بتحملي المسؤولية الكاملة في حالة مخالفتي لما ذكر أعلاه او مخالفة القانون رقم )4 (لسنة 2018 بتنظيم توصيل التيار الكهربائي والمياه وما يلحقه من تعديلات.
- يحق للمؤسسة عدم استكمال إجراءات التوصيل في حال المخالفة لما ذكر أعلاه دون تحمل أي مسؤولية للأضرار المترتبة على ذلك.

| | |
|---|---|
| :اسم المفوض بالتوقيع | :اسم المهندس المسئول |
| :التوقيع والختم والتاريخ | :رقم ترخيص المهندس<br>:التوقيع والتاريخ |

### ثانيا :تعهد المالك

:إقر انا مالك المشروع المذكور أعلاه بالتالي

- قد فوضت المقاول المذكور أعلاه وذلك للقيام بأعمال تمديدات الكهرباء والماء وما يتطلب لذلك من إجراءات مع كهرماء والالتزام بالرجوع الى كهرماء في حال تنفيذ اي تعديل للمخططات المعتمدة كما التزم بحضور المهندس المسؤول عن المشروع اثناء اي مناقشة فنية مع ممثلي كهرماء.
- في حال الغاء العقد مع المقاول المذكور اعلاه نتعهد بتقديم طلب تبديل المقاول حسب الإجراءات والنماذج المتبعة.
- اتعهد بدفع رسوم التوصيل المطلوبة حسب قرار رئيس مجلس الإدارة رقم )4 (لسنة 2009 بشأن رسوم توصيل التيار الكهربائي والمياه لصغار المشتركين ودفع أي مستحقات مالية لكهرماء حين المطالبة بها.
- الالتزام بتسوية كافة المستحقات المالية والاجرائية مع كهرماء قبل القيام ببيع العقار محل الطلب.
- اتعهد بتحملي المسؤولية الكاملة في حالة مخالفتي لما ذكر أعلاه او مخالفة القانون رقم )4 (لسنة 2018 بتنظيم توصيل التيار الكهربائي والمياه وما يلحقه من تعديلات.
- يحق للمؤسسة عدم استكمال إجراءات التوصيل في حال المخالفة لما ذكر أعلاه دون تحمل أي مسؤولية للأضرار المترتبة على ذلك.

| بيانات المالك | | | |
|---|---|---|---|
| :الاسم | | رقم البطاقة الشخصية: | |
| رقم :الجوال | | :التوقيع والتاريخ | |

MLBASIM BASIM MERAI
DRAFT

# الوثائق المطلوبة من قبل ادارة الدفاع المدني

DRAFT

# STAIRCASE PRESSURIZATION TEST QCDD FORM

| | | | |
|---|---|---|---|
| Pin No. | | Date | |
| Location | | Application Number | |
| Project Name | | | |
| Owner | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Staircase No. | | Acceptable Criteria | *+/- 10% of Design Volume* |
| QCDD Approved Drawing Ref. No. | | Test Status | ☐ Passed |
| Date | | | |

| **Test Equipment** | | **Design Criteria** (As per CDD Approved Drawing) | | |
|---|---|---|---|---|
| Instrument/s Used | | Pressure Difference | 0-Door Open | Pa |
| Serial Nos. | | | 1-Door Open | Pa |
| Calibration Certificate/s | | | 2-Door Open | Pa |
| Calibration Date | | | 3-Door Open | Pa |
| **Smoke Stop Lobby / Fire Fighting Lobby** | | Open Door Air Velocity | | m/s |
| ☐ Yes | ☐ No | Door Force | | N |

| | **Fan No. 1 Details** | | **Fan No. 2 Details** | |
|---|---|---|---|---|
| Unit No. | | | Unit No. | |
| Area Served | | | Area Served | |
| Fan Type | | | Fan Type | |
| Make | | | Make | |
| Serial No. | | | Serial No. | |
| Power Capacity | KW | | Power Capacity | KW |
| **Fan Performance** | | | | |
| Design Airflow | L/s | | Design Airflow | L/s |
| Actual Airflow | L/s | | Actual Airflow | L/s |
| Performance | % | | Performance | % |

| Ref. No. | Floor Level/ Description | Air Balance | | | Pressure Difference Across Barrier | | | | Airflow Velocity (m/s) | Door Force to Release Door Latch (N) | Door Force to Open Door @ $90^0$ (N) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Design (L/s) | Actual (L/s) | % of Design | 0-Door Open (Pa) | 1-Door Open (Pa) | 2-Door Open (Pa) | 3-Door Open (Pa) | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |

Contractor Signature

Consultant Signature

***Note:** All Fields are Mandatory

DRAFT www.jso.gov.sa

## STAIRCASE PRESSURIZATION TEST QCDD FORM

| Ref. No. | Floor Level/ Description | Air Balance | | | Pressure Difference Across Barrier | | | | Airflow Velocity (m/s) | Door Force to Release Door Latch (N) | Door Force to Open Door @ $90^0$ (N) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Design (L/s) | Actual (L/s) | % of Design | 0-Door Open (Pa) | 1-Door Open (Pa) | 2-Door Open (Pa) | 3-Door Open (Pa) | | | |
| ٧ | | | | | | | | | | | |
| ٨ | | | | | | | | | | | |
| ٩ | | | | | | | | | | | |
| ١٠ | | | | | | | | | | | |
| ١١ | | | | | | | | | | | |
| ١٢ | | | | | | | | | | | |
| ١٣ | | | | | | | | | | | |

**CERTIFICATION**

The system as specified above has been installed and tested, in accordance with latest edition of NFPA, QCDD FSS and QCDD approved drawings

**Contractor**
*(Signature over Printed Name with Stamp)*

(ID No. / Mobile No.)

**CERTIFICATION**

The undersigned accepted the testing report for the system as specified herein.

**Consultant**
*(Signature over Printed Name with Stamp)*

(UPDA No. / ID No. / Mobile No.)

www.jsodqcdd.com

# SPRINKLER SYSTEM TEST QCDD FORM

| | | | |
|---|---|---|---|
| PIN No. | | Date | |
| Location | | Application Number | |
| Project Name | | | |
| Owner | | | |

| | | |
|---|---|---|
| QCDD Approved Drawing Ref. No. | | |
| | Test Status | Passed ☐ |

**SYSTEM INFORMATION**

| | |
|---|---|
| Location of System | Supplies buildings |
| Hydrostatic Test | ____PSI(Bar) Duration: 2 Hrs |

**Sprinklers** ☐ Throughout Coverage ☐ Partial Coverage ☐ None

| Make | Model | Year of Manufacture | Orifice | Quantity | Temperature Rating |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**ALARM VALVE OR FLOW INDICATOR**

| Alarm Device | | | Maximum Time to Operate (trigger Fire Alarm) | |
|---|---|---|---|---|
| Make | Model | Type | Minutes | Seconds |
| | | | | |
| | | | | |

**PRESSURE REDUCING VALVE**

| Location | Make & Model | Pressure Setting (ratio) | Static Pressure (psi) | | Residual Pressure (flowing, psi) | | Flow Rate (gpm) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

**Sprinkler System installation and testing conforms with CDD approved plan and NFPA 13** ☐YES ☐NO
**If NO, explain:**

**Valve Supervision** ☐ Locked ☐ Tamper proof switch ☐ Sealed and Tagged ☐ Others

**Pipe and Fittings** _____Type of Pipe _____Type of Fittings

**Control Valve Device** _____Type _____Size _____Make/Model

| Contractor Signature | Consultant Signature |
|---|---|

***Note:** All Fields are Mandatory

DRAFT
WORKING DWG

# SPRINKLER SYSTEM TEST QCDD FORM

**SPRINKLER SYSTEM CHECKLIST**

| | YES | N/A |
|---|---|---|
| Installation and testing conforms to approved plan and NFPA Standard. | | |
| Flushing done in accordance with NFPA 13. | | |
| All pipings and attached appurtenances hydrostatically tested at **200PSI** or **50PSI** above static pressure in excess of **150 PSI** for **2 hours**. | | |
| Pneumatic test has been established at 40PSI(2.7 Bar) and air pressure drop not exceed 1 ½ PSI(0.1Bar) in 24 hours | | |
| Forward flow test of backflow preventer performed in accordance with NFPA 13 requirements. | | |
| Leakage test has been done | | |
| Flow Test has been done in accordance with NFPA 13 Requirement | | |
| Do you certify that additives and corrosive chemicals were not used for testing or stopping leaks | | |
| Do you certify that you have a control feature to ensure that all cut outs(discs) are retrieved | | |
| Hydraulic data name plate provided | | |
| Sprinkler caps and straps removed | | |
| Pressure-Regulating device setting in accordance with CDD approved plan and NFPA 13 requirement | | |
| All aboveground pipe, joints, fittings and appurtenances used/installed conforms with the approved plan, NFPA Requirement and with CDD product approval. | | |
| Automatic air vent of riser shall be outside the building/roof deck | | |

**CERTIFICATION**
The system as specified above has been installed and tested, in accordance with latest edition of NFPA, QCDD FSS and QCDD approved drawings.

**Contractor** (QCDD Certificate No. / ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Company Stamp)*

**CERTIFICATION**
The undersigned accepted the installation and testing of the system as specified above.

**Consultant** (UPDA No. / ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Company Stamp)*

Note: All fields are mandatory

DRAFT WSDMWG

# SPRINKLER SYSTEM TEST QCDD FORM

| | | | |
|---|---|---|---|
| PIN No. | | Date | |
| Location | | Application Number | |
| Project Name | | | |
| Owner | | | |

| | | |
|---|---|---|
| QCDD Approved Drawing Ref. No. | | |
| | Test Status | Passed ☐ |

**SYSTEM INFORMATION**

| | |
|---|---|
| Location of System | Supplies buildings |
| Hydrostatic Test | ____PSI(Bar) Duration: 2 Hrs |

**Sprinklers** ☐ Throughout Coverage ☐ Partial Coverage ☐ None

| Make | Model | Year of Manufacture | Orifice | Quantity | Temperature Rating |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**ALARM VALVE OR FLOW INDICATOR**

| Alarm Device | | | Maximum Time to Operate (trigger Fire Alarm) | |
|---|---|---|---|---|
| Make | Model | Type | Minutes | Seconds |
| | | | | |
| | | | | |

**PRESSURE REDUCING VALVE**

| Location | Make & Model | Pressure Setting (ratio) | Static Pressure (psi) | | Residual Pressure (flowing, psi) | | Flow Rate (gpm) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

**Sprinkler System installation and testing conforms with CDD approved plan and NFPA 13** ☐YES ☐NO
**If NO, explain:**

**Valve Supervision** ☐ Locked ☐ Tamper proof switch ☐ Sealed and Tagged ☐ Others

**Pipe and Fittings** _____Type of Pipe _____Type of Fittings

**Control Valve Device** _____Type _____Size _____Make/Model

Contractor Signature

Consultant Signature

*Note: All Fields are Mandatory

DRAFT
WORKING DRAWING

# SPRINKLER SYSTEM TEST QCDD FORM

**SPRINKLER SYSTEM CHECKLIST**

| | YES | N/A |
|---|---|---|
| Installation and testing conforms to approved plan and NFPA Standard. | | |
| Flushing done in accordance with NFPA 13. | | |
| All pipings and attached appurtenances hydrostatically tested at **200PSI** or **50PSI** above static pressure in excess of **150 PSI** for **2 hours**. | | |
| Pneumatic test has been established at 40PSI(2.7 Bar) and air pressure drop not exceed 1 ½ PSI(0.1Bar) in 24 hours | | |
| Forward flow test of backflow preventer performed in accordance with NFPA 13 requirements. | | |
| Leakage test has been done | | |
| Flow Test has been done in accordance with NFPA 13 Requirement | | |
| Do you certify that additives and corrosive chemicals were not used for testing or stopping leaks | | |
| Do you certify that you have a control feature to ensure that all cut outs(discs) are retrieved | | |
| Hydraulic data name plate provided | | |
| Sprinkler caps and straps removed | | |
| Pressure-Regulating device setting in accordance with CDD approved plan and NFPA 13 requirement | | |
| All aboveground pipe, joints, fittings and appurtenances used/installed conforms with the approved plan, NFPA Requirement and with CDD product approval. | | |
| Automatic air vent of riser shall be outside the building/roof deck | | |

**CERTIFICATION**
The system as specified above has been installed and tested, in accordance with latest edition of NFPA, QCDD FSS and QCDD approved drawings.

**Contractor** (QCDD Certificate No. / ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Company Stamp)*

**CERTIFICATION**
The undersigned accepted the installation and testing of the system as specified above.

**Consultant** (UPDA No. / ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Company Stamp)*

Note: All fields are mandatory

# SOUND LEVEL TEST QCDD FORM

| | | | |
|---|---|---|---|
| Pin No. | | Date | |
| Location | | Application No. | |
| Project Name | | | |
| Owner | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| QCD Approved Drawing Ref. No. | | | |
| Date | | Test Status | ☐ Passed |

| Location | | | Ambient Sound Level (dB) | Alarm Mode Sound Level | | Voice Audibility/Clearness (Speakers) | | Remarks |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | dB | Pass | dB | Pass | |
| Floor Level | | Common Areas (e.g. lobby, corridor) | | | | | | |
| | | Farthest room/area | | | | | | |
| Floor Level | | Common Areas (e.g. lobby, corridor) | | | | | | |
| | | Farthest room/area | | | | | | |
| Floor Level | | Common Areas (e.g. lobby, corridor) | | | | | | |
| | | Farthest room/area | | | | | | |
| | | Farthest room/area | | | | | | |

***Please provide additional information if necessary.***

***Notes***: Public Mode - Sound Level is at least 15 dB above the average ambient sound level.

Private Mode - Sound Level is at least 10 dB above the average ambient sound level.

Sleeping Area - Sound Level is at least 15 dB above the average ambient sound level or a sound level of at least 75 dB.

Reference - Latest NFPA 72.

| Instrument Used | Calibrated by | Calibration Certificate No. | Certificate Expiration Date |
|---|---|---|---|
| | | | |

Contractor Signature

Consultant Signature

***Note:** All Fields are Mandatory



AJK CIVIL DEFENCE GPC
DRAFT

# SOUND LEVEL TEST QCDD FORM

**CERTIFICATION**
The system as specified above has been installed and tested, in accordance with latest edition of NFPA, QCDD FSS and QCDD approved drawings

**Contractor** (QCDD Certificate No. / ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Stamp)*

**CERTIFICATION**
The undersigned accepted the testing report for the system as specified herein.

**Consultant** (UPDA No. / ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Stamp)*

AJKGPC AJKGPC DRAFT

# SMOKE STOP / FIRE FIGHTING LOBBY PRESSURIZATION TEST QCCD FORM

| | | | |
|---|---|---|---|
| Pin No. | | Date | |
| Location | | Application Number | |
| Project Name | | | |
| Owner | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| SS/FF Lobby No. | | Acceptable Criteria | *+/- 10% of Design Volume* |
| QCDD Approved Drawing Ref. No | | Test Status | ☐ Passed |
| Date | | | |

| **Test Equipment** | | **Design Criteria** (As per CDD Approved Drawing) | |
|---|---|---|---|
| Instrument/s Used | | Pressure Difference | Pa |
| Serial Nos. | | 0-Door Open | Pa |
| Calibration Certificate/s | | Open Door Air Velocity | m/s |
| Calibration Date | | Door Force | N |

| | **Fan No. 1 Details** | | **Fan No. 2 Details** | |
|---|---|---|---|---|
| Unit No. | | | Unit No. | |
| Area Served | | | Area Served | |
| Fan Type | | | Fan Type | |
| Make | | | Make | |
| Serial No. | | | Serial No. | |
| Power Capacity | | KW | Power Capacity | KW |
| **Fan Performance** | | | | |
| Design Airflow | | L/s | Design Airflow | L/s |
| Actual Airflow | | L/s | Actual Airflow | L/s |
| Performance | | % | Performance | % |

**Functional Test**

| Ref. No | Floor Level/ Description | Design Air Balance (L/s) | Actual Air Balance (L/s) | % of Design | Pressure Difference Across Lobby & Smoke Zone (Pa) | Airflow Velocity (m/s) | Door Force to Release Door Latch (N) | Door Force to Open Door @ $90^0$ (N) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |

Contractor Signature

Consultant Signature

***Note:** All Fields are Mandatory

DGSIK JIGSIK JIGSIK DRAFT

## SMOKE STOP / FIRE FIGHTING LOBBY PRESSURIZATION TEST QCCD FORM

| Functional Test *(Continuation)* | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ref. No | Floor Level/ Description | Design Air Balance (L/s) | Actual Air Balance (L/s) | % of Design | Pressure Difference Across Lobby & Smoke Zone (Pa) | Airflow Velocity (m/s) | Door Force to Release Door Latch (N) | Door Force to Open Door @ $90^0$ (N) |
| ٨ | | | | | | | | |
| ٩ | | | | | | | | |
| ١٠ | | | | | | | | |
| ١١ | | | | | | | | |
| ١٢ | | | | | | | | |
| ١٣ | | | | | | | | |
| ١٤ | | | | | | | | |
| ١٥ | | | | | | | | |
| ١٦ | | | | | | | | |

**CERTIFICATION**
**The system as specified above has been installed and tested, in accordance with latest edition of NFPA, QCDD FSS and QCDD approved drawings**

**Contractor** **( ID No. / Mobile No.)**
***(Signature over Printed Name with Stamp)***

**CERTIFICATION**
**The undersigned accepted the testing report for the system as specified herein.**

**Consultant** **(UPDA No. / ID No. / Mobile No.)**
***(Signature over Printed Name with Stamp)***

# JET FAN PERFORMANCE TEST QCDD FORM

| | | | |
|---|---|---|---|
| Pin No. | | Date | |
| Location | | Application Number | |
| Project Name | | | |
| Owner | | | |

| | | |
|---|---|---|
| QCDD Approved Drawing Ref. No. | | |
| | Test Status | Passed ☐ |

| et Fan Details | | | |
|---|---|---|---|
| Capacity | | Make | |
| QCDD Product Cert Nos. | | Model | |
| | | Type | |

**Jet Fan Performance Test Sheet**

| Unit No. | Area Served | Serial No. | Power | Freq. | Current | Low Speed Flow | | | High Speed Flow | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Design | Actual | % of Design | Design | Actual | % of Design |
| | | | (KW) | (Hz) | (Amps) | (L/s) | (L/s) | | (L/s) | (L/s) | |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | |

Contractor Signature

Consultant Signature

***Note:** All Fields are Mandatory

TWZIN WIZKI DRAFT

# JET FAN PERFORMANCE TEST QCDD FORM

| Jet Fan Performance Test Sheet *(Continuation)* | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Unit No. | Area Served | Serial No. | Power | Freq. | Current | Low Speed Flow | | | High Speed Flow | | | |
| | | | | | | Design | Actual | % of Design | Design | Actual | % of Design | |
| | | | (KW) | (Hz) | (Amps) | (L/s) | (L/s) | | (L/s) | (L/s) | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | | | | |

| Test Equipment | | | |
|---|---|---|---|
| Instrument/s Used | | Calibration Date | |
| Serial Nos. | | Calibration Certificate Nos. | |

**CERTIFICATION**
**The system as specified above has been installed and tested, in accordance with latest edition of NFPA, QCDD FSS and QCDD approved drawings**

**Contractor** **(ID No. / Mobile No.)**
***(Signature over Printed Name with Stamp)***

**CERTIFICATION**
**The undersigned accepted the testing report for the system as specified herein.**

**Consultant** **(UPDA No. / ID No. / Mobile No.)**
***(Signature over Printed Name with Stamp)***

# FOAM WATER DELUGE SYSTEM TEST QCDD FORM

| | | | |
|---|---|---|---|
| PIN No. | | Date | |
| Location | | Application Number | |
| Project Name | | | |
| Owner | | | |

| | | |
|---|---|---|
| QCDD Approved Drawing Ref. No. | | |
| | Test Status | ☐ Passed |

**FUNCTIONAL TESTING**

| | | |
|---|---|---|
| Type of sequence | ☐ Single Zoning | ☐ Cross Zoning |
| Manual Release | ☐ Yes | ☐ No |

| **Alarm Valve or Flow Indicator** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Alarm Device | | | Minimum time to operate through test connection | |
| Type | Model | Manufacurer | Minutes | Seconds |
| | | | | |
| | | | | |

| **Flow Test Data** | Design | Actual |
|---|---|---|
| Static Pressure (psi): | | |
| Residual Pressure (psi): | | |
| Water Flow (gpm, L/min): | | |

| | |
|---|---|
| Contractor Signature | Consultant Signature |

***Note:** All Fields are Mandatory

# FOAM WATER DELUGE SYSTEM TEST QCDD FORM

| MODE OF OPERATON | OPERATION DESCRIPTION | TEST RESULTS | | REMARKS |
|---|---|---|---|---|
| | | YES | N/A | |
| AUTOMATIC OPERATION | **A. Activation of any of the detector** | | | |
| | 1. Illumination of "Alarm" indication on the Foam control panel. | ☐ | ☐ | |
| | 2. Activation of Alarm Bell (1st stage alarm.) | ☐ | ☐ | |
| | 3. "Pre-Alarm" signal has been sent to Main Fire Alarm Control Panel. | ☐ | ☐ | |
| | **B. Subsequent Operation of a "cross-zoned" detector.** | | | |
| | 1. Illumination of "PRE-DISCHARGE" indication on the Foam control panel. | ☐ | ☐ | |
| | 2. Activation of Strobe/Horn (2nd stage alarm) | ☐ | ☐ | |
| | 3. "Alarm" signal has been sent to Main Fire Alarm Control Panel. | ☐ | ☐ | |
| MANUAL OPERATION | **Electrical Activation** | | | |
| | 1. Activate Manual Release Station. Check if it duplicates the "cross-zoned detection sequence" describe above except delay, pre-discharge indication & alarm bell. | ☐ | ☐ | |
| | 2. Illumination of "RELEASE" indication on the Foam control panel. | ☐ | ☐ | |
| | 3. Activation of Strobe/Horn located outside protected area. | ☐ | ☐ | |
| | 4. "Alarm" signal has been sent to Main Fire Alarm Control Panel. | ☐ | ☐ | |

CQLPW DRAFT

| Contractor Signature | Consultant Signature |
|---|---|

*Note: All Fields are Mandatory

# FOAM WATER DELUGE SYSTEM TEST QCDD FORM

## FOAM CONDUCTIVITY TESTING

| | | | |
|---|---|---|---|
| Protected Room / Location: | | | |
| Foam Concentrate Type: | | | |
| Meter Type: | | ☐ Conductivity | ☐ Refractometer |

| **Pre-mix** | Foam Concentrate (%) | Meter Reading |
|---|---|---|
| Water | | |
| Foam | | |
| Sample No. 1 | | |
| Sample No. 2 | | |
| Sample No. 3 | | |

| **System Discharge** | Time (sec) | Meter Reading | Foam Solution (%) | Remarks Passed |
|---|---|---|---|---|
| Sample No. 1 | | | | |
| Sample No. 2 | | | | |
| Sample No. 3 | | | | |

**CERTIFICATION**
The system as specified above has been installed and tested, in accordance with latest edition of NFPA, QCDD FSS and QCDD approved drawings.

**Contractor** (QCDD Certificate No. / ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Company Stamp)*

**CERTIFICATION**
The undersigned accepted the installation and testing of the system as specified above.

**Consultant** (UPDA No. / ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Company Stamp)*

Note: All fields are mandatory.

# FIRE PUMP FIELD ACCEPTANCE TEST QCDD FORM

| | | | |
|---|---|---|---|
| Pin No. | | Date | |
| Location | | Application Number | |
| Project Name | | | |
| Owner | | | |

| | | |
|---|---|---|
| QCDD Approved Drawing Ref. No. | | |
| | Test Status | ☐ Passed |

| PRESSURE SETTING | CUT- IN | CUT-OUT |
|---|---|---|
| Jockey Pump | | |
| Duty Pump | | |
| Standby Pump | | |

| JOCKEY PUMP | | | |
|---|---|---|---|
| Manufacturer | | HP | |
| Type or Model | | Ampere | |
| Serial Number | | Volt | |
| Controller Manufacturer | | Controller Model or Type | |

**FIRE PUMP SET DATA**

| DUTY FIRE PUMP |
|---|

| ELECTRIC MOTOR DRIVEN | | | |
|---|---|---|---|
| Manufacturer | | Type | |
| Model or Type | | Serial Number | |
| Rated Flow | | Rated Pressure | |
| Rated HP | | No Flow Pressure | |
| Rated Voltage | | Overload Pressure | |
| Phase Cycles | | Suction Pressure | |
| Rated Speed | | Rated Amperes | |
| Imp. Diameter | | Service Factor | |
| CONTROLLER | | | |
| Manufacturer | | Line Volt | |
| Type or Model | | Control Volt | |
| Serial Number | | HP capacity | |
| NEMA Type | | Max. Pressure | |

Contractor Signature

Consultant Signature

***Note:** All Fields are Mandatory

DRAFT DUKXDS FUKXDS

# FIRE PUMP FIELD ACCEPTANCE TEST QCDD FORM

| DIESEL ENGINE DRIVEN | | | |
|---|---|---|---|
| Manufacturer | | Type | |
| Model or Type | | Serial Number | |
| Rated Flow | | Rated Pressure | |
| Rated BHP | | No Flow Pressure | |
| Rated Speed | | Overload Pressure | |
| Imp. Diameter | | Suction Pressure | |
| Fuel Tank Size | | | |
| CONTROLLER | | | |
| Manufacturer | | Line Volt | |
| Type or Model | | Control Volt | |
| Serial Number | | HP capacity | |
| NEMA Type | | Max. Pressure | |

| STANDBY FIRE PUMP |
|---|

| ELECTRIC MOTOR DRIVEN | | | |
|---|---|---|---|
| Manufacturer | | Type | |
| Model or Type | | Serial Number | |
| Rated Flow | | Rated Pressure | |
| Rated HP | | No Flow Pressure | |
| Rated Voltage | | Overload Pressure | |
| Phase Cycles | | Suction Pressure | |
| Rated Speed | | Rated Amperes | |
| Imp. Diameter | | Service Factor | |
| CONTROLLER | | | |
| Manufacturer | | Line Volt | |
| Type or Model | | Control Volt | |
| Serial Number | | HP capacity | |
| NEMA Type | | Max. Pressure | |

| Contractor Signature | Consultant Signature |
|---|---|

***Note:** All Fields are Mandatory



# FIRE PUMP FIELD ACCEPTANCE TEST QCDD FORM

| DIESEL ENGINE DRIVEN | | | |
|---|---|---|---|
| Manufacturer | | Type | |
| Model or Type | | Serial Number | |
| Rated Flow | | Rated Pressure | |
| Rated BHP | | No Flow Pressure | |
| Rated Speed | | Overload Pressure | |
| Imp. Diameter | | Suction Pressure | |
| Fuel Tank Size | | | |
| CONTROLLER | | | |
| Manufacturer | | Line Volt | |
| Type or Model | | Control Volt | |
| Serial Number | | HP capacity | |
| NEMA Type | | Max. Pressure | |

**CHECK LIST**

| Activity | Yes | N/A |
|---|---|---|
| Flushing test conducted per NFPA 20 requirements | | |
| Hydrostatic test conducted per NFPA 20 requirements | | |
| Were concerned people present during pre-acceptance test per NFPA 20 | | |
| Fire pump systems are installed as per approved plans and NFPA 20 requirements | | |
| All test equipment shall be calibrated | | |
| Sequence of operation simulated and accepted as per approved setting | | |
| Controllers simulation test were conducted per NFPA 20 requirements | | |
| All test procedures and requirements simulated and conducted as per NFPA 20 requirements | | |
| Was the governor set to properly regulate the engine speed at rated pump speed. | | |
| All required interfacing to fire alarm system was performed and accepted per NFPA 20. | | |
| Did the fire pumps (duty & standby) performance meet the Manufacturer's Certified Pump Test Characteristic Curve? | | |
| Are fire pumps Manufacturer's Certified Pump Test Characteristic Curve available on-site | | |

| Contractor Signature | Consultant Signature |
|---|---|

***Note:** All Fields are Mandatory

DRAFT

# FIRE PUMP FIELD ACCEPTANCE TEST QCDD FORM

**FIRE PUMP PERFORMANCE.**

| DUTY FIRE PUMP |
|---|

| ELECTRIC FIRE PUMP | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pump Model | | | Serial Number | | | Design Pressure PSI (m) | | Actual Pressure (PSI (m) | |
| Rated Capacity | | Speed (RPM) | Capacity (GPM) | Volts | Amps | Suction | Discharge | Suction | Discharge |
| Shut off | 0% | | | | | | | | |
| Rated | 100% | | | | | | | | |
| 150 % of rated flow | 150% | | | | | | | | |

| DIESEL FIRE PUMP | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pump Model | | | Serial Number | | | Design Pressure PSI (m) | | Actual Pressure (PSI (m) | |
| Rated Capacity | | Speed (RPM) | Capacity (GPM) | - | - | Suction | Discharge | Suction | Discharge |
| Shut off | 0% | | | | | | | | |
| Rated | 100% | | | | | | | | |
| 150 % of rated flow | 150% | | | | | | | | |

| Contractor Signature | Consultant Signature |
|---|---|

*Note: All Fields are Mandatory

# FIRE PUMP FIELD ACCEPTANCE TEST QCDD FORM

| STANDBY FIRE PUMP |
|---|

| ELECTRIC FIRE PUMP | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pump Model | | | Serial Number | | | Design Pressure PSI (m) | | Actual Pressure (PSI (m) | |
| Rated Capacity | | Speed (RPM) | Capacity (GPM) | Volts | Amps | Suction | Discharge | Suction | Discharge |
| Shut off | 0% | | | | | | | | |
| Rated | 100% | | | | | | | | |
| 150 % of rated flow | 150% | | | | | | | | |

| Pump Model | | | Serial Number | Design Pressure PSI (m) | | Actual Pressure (PSI (m) | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Rated Capacity | | Speed (RPM) | Capacity (GPM) | Suction | Discharge | Suction | Discharge |
| Shut off | 0% | | | | | | |
| Rated | 100% | | | | | | |
| 150 % of rated flow | 150% | | | | | | |

| Contractor Signature | Consultant Signature |
|---|---|

*Note: All Fields are Mandatory

# FIRE PUMP FIELD ACCEPTANCE TEST QCDD FORM

## FIRE PUMP ALIGNEMNT REPORT.

| Electrical Fire Pump | | | |
|---|---|---|---|
| Reference Tolerance | Pump Side | Driver Side | Figure/ Illustration |
| Vertical Parallel –Fig - 1 | | | |
| Vertical Parallel –Fig - 2 | | | |
| Horizontal Parallel – Fig -1 | | | |
| Horizontal Parallel – Fig -2 | | | |

| Diesel Fire Pump | | | |
|---|---|---|---|
| Horizontal Parallel offset | Pump Side | Driver Side | Figure/ Illustration |
| Vertical Parallel offset | | | |
| Vertical Parallel –Fig - 1 | | | |
| Vertical Parallel –Fig - 2 | | | |
| Horizontal Parallel – Fig -1 | | | |
| Horizontal Parallel – Fig -2 | | | |

**CERTIFICATION**
The system as specified above has been installed and tested, in accordance with latest edition of NFPA, QCDD FSS and QCDD approved drawings

**Contractor** (QCDD Certificate No. / ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Stamp)*

**CERTIFICATION**
The undersigned accepted the testing report for the system as specified herein.

**Consultant** (UPDA No. / ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Stamp)*

DRAFT

# DRY RISER TEST QCDD FORM

| | | | |
|---|---|---|---|
| PIN No. | | Date | |
| Location | | Application Number | |
| Project Name | | | |
| Owner | | | |

| | | |
|---|---|---|
| QCDD Approved Drawing Ref. No. | | |
| | Test Status | ☐ Passed |

**SYSTEM INFORMATION**

| | |
|---|---|
| Location of System | Supplies Building.. |
| Hydrostatic Test | _____**PSI(Bar)** Duration: **2 Hours** |

| **FIREFIGHTING SYSTEM** | | | |
|---|---|---|---|
| **Pipe and Fittings** | _____Type of Pipe | _____Type of Fittings | |
| **Check Valve /Non Return Valve** | _____Type | _____Size | _____Make/Model |

**ABOVEGROUND REQUIREMENT**

| | YES | N/A |
|---|---|---|
| Installation and testing conforms to approved plan and NFPA Standard. | | |
| Flushing has been done in accordance with NFPA NFPA 14 | | |
| All pipings and attached appurtenances hydrostatically tested at **200PSI** or **50PSI** above static pressure in excess of **150 PSI** for **2 hours**. | | |
| Leakage test has been done | | |
| All Fire department connections and hydrants is BS336. | | |
| All aboveground pipe, joints, fittings and appurtenances used/installed conforms with the approved plan, NFPA Requirement and with CDD product approval. | | |
| Automatic air vent of riser shall be outside the building/roof deck. | | |

**CERTIFICATION**
The system as specified above has been installed and tested, in accordance with latest edition of NFPA, QCDD FSS and QCDD approved drawings.

_____ _____
**Contractor** (QCDD Certificate No. / ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Company Stamp)*

**CERTIFICATION**
The undersigned accepted the installation and testing of the system as specified above.

_____
**Consultant** (UPDA No. / ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Company Stamp)*

Note: All fields are mandatory

DRAFT

# CLEAN AGENT FIRE SUPPRESSION SYSTEM TEST QCDD FORM

| | | | |
|---|---|---|---|
| Pin No. | | Date | |
| Location | | Application Number | |
| Project Name | | | |
| Owner | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| QCDD Approved Drawing Ref. No. | | Type of Agent | |
| Test Status | ☐ Passed | Integrity Test Status ( Report attached) | ☐ Passed |

| MODE OF OPERATION | OPERATION DESCRIPTION | TEST RESULT YES | TEST RESULT N/A | REMARKS |
|---|---|---|---|---|
| AUTOMATIC OPERATION | 1. Clean agent container filled with the required quantity as per approved drawing. | | | |
| | 2. Amount of agent (in grams) _____ | | | |
| | 3. Quantity of agent (cylinder in number) _____ | | | |
| | **A. Activation of any of the detector.** | | | |
| | 1. Illumination of "ALARM" indication on the **FM-200** Control Panel. | ☐ | ☐ | |
| | 2. Illumination of Remote Indicator. | ☐ | ☐ | |
| | 3. Activation of Alarm Bell (1st stage alarm). | ☐ | ☐ | |
| | 4. "PRE-ALARM" signal has been sent to Main Fire Alarm Control Panel. | ☐ | ☐ | |
| | 5. Alarm signal has been sent to close associated damper. | ☐ | ☐ | |
| | 6. Magnetic door release has been de-activated. | ☐ | ☐ | |

IDKUAO ROAD

| | |
|---|---|
| Contractor Signature | Consultant Signature |

***Note:** All Fields are Mandatory

# CLEAN AGENT FIRE SUPPRESSION SYSTEM TEST QCDD FORM

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **B. Subsequent operation of a "cross-zoned" detector.** | | | |
| | 1. Illumination of "PRE-DISCHARGE" indication on the **Clean agent** Control Panel. | ☐ | ☐ | |
| | 2. Illumination of Remote Indicator. | ☐ | ☐ | |
| | 3. Activation of Strobe/Horn (2nd stage alarm) | ☐ | ☐ | |
| | 4. Circuit actuated to energize 0 – 30 seconds. | ☐ | ☐ | |
| | 5. System abort operation enabled. | ☐ | ☐ | |
| | 6. "Alarm" signal has been sent to Main Fire Alarm Control Panel. | ☐ | ☐ | |
| | 7. Illuminated sign "Evacuate Now, Gas Discharge" has been activated. | ☐ | ☐ | |
| | **C. After completion of the pre-set time delay sequence, check for the following results:** | | | |
| | 1. Impulse releasing module actuated and the impulse valve operator/solenoid pin is in extended position. | ☐ | ☐ | |
| | 2. Illumination of "RELEASE" indication on the **Clean agent** Control Panel. | ☐ | ☐ | |
| | 3. Activation of Strobe/Horn located outside protected hazard. | ☐ | ☐ | |
| | 4. Illuminated sign "Gas Released, Do Not Enter" has been activated. | ☐ | ☐ | |
| | 5. "FIRE" signal has been sent to Main Fire Alarm Control Panel. | ☐ | ☐ | |
| **MANUAL OPERATION** | **A. Electrical Activation** | | | |
| | 1. Activate the Manual Release Station. Check if it duplicates the "cross-zoned detection sequence" described above except delay, abort function, pre-discharge indication and alarm bell. | ☐ | ☐ | |
| | 2. Activate the Manual Release Station. (If motorized smoke damper installed, damper will closed 1st before gas released.) | ☐ | ☐ | |
| | 3. Illumination of "RELEASE" indication on the **Clean agent** Control Panel. | ☐ | ☐ | |
| | 4. Activation of Strobe/Horn located outside protected hazard. | ☐ | ☐ | |
| | 5. Illuminated sign "Gas Released, Do Not Enter" has been activated. | ☐ | ☐ | |
| | 6. "FIRE" signal has been sent to Main Fire Alarm Control Panel. | ☐ | ☐ | |

| Contractor Signature | Consultant Signature |
|---|---|

*Note: All Fields are Mandatory

IDENTIFIKASI DRAFT

# CLEAN AGENT FIRE SUPPRESSION SYSTEM TEST QCDD FORM

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ABORT OPERATION** | **A. Activate the abort switch during the pre-discharge time delay period and check for the following results:** | | | |
| | 1. Illumination of "ABORT" indication on the **Clean agent** Control Panel. | ☐ | ☐ | |
| | 2. Release of gas is held if abort switch is pressed. | ☐ | ☐ | |
| | **B. Once released, wait for 30 seconds and check for the following results:** | | | |
| | 1. Impulse valve Operator pin is in extended position; illumination of "RELEASE" indication on the **Clean agent** Control Panel; and activation of strobe light located outside the protected hazard. | ☐ | ☐ | |

**CERTIFICATION**
The system as specified above has been installed and tested, in accordance with latest edition of NFPA, QCDD FSS and QCDD approved drawings

_____ _____
**Contractor** (QCDD Certificate No. / ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Stamp)*

**CERTIFICATION**
The undersigned accepted the testing report for the system as specified herein.

_____ _____
**Consultant** (UPDA No. / ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Stamp)*

DRAFT QCDD PKUAO

# CENTRAL BATTERY SYSTEM (CBS) TEST QCDD FORM

| | | | |
|---|---|---|---|
| Pin No. | | Date | |
| Location | | Application Number | |
| Project Name | | | |
| Owner | | | |

| | | |
|---|---|---|
| QCDD Approved Drawing Ref. No. | | |
| | Test Status | Passed ☐ |

| Testing/Commissioning Procedures | | | |
|---|---|---|---|
| A. Pre-Commissioning | Accepted | | Remarks |
| | Yes | N/A | |
| 1. Ensure the tightness of cable entry. | | | |
| 2. Cable terminations and circuit identifications are done properly. | | | |
| 3. Check panels and batteries for any damages. | | | |
| 4. Check battery connections, tightness and polarity. | | | |
| 5. Battery location stable or with rack. | | | |
| 6. Central battery panels and other devices are properly tagged and identified. | | | |
| 7. Outgoing circuits disconnected. | | | |
| 8. Cables are pretested for continuity and insulation resistance before termination. | | | |
| 9. System computer is properly installed and installation is approved. | | | |
| 10. Ventilation system provided as per manufacturer's recommendation. | | | |
| 11. Satisfactory condition of battery charger. | | | |
| B. Commissioning | | | |
| 1. Remove mains and battery fuses. | | | |
| 2. Connect batteries and main incomer. | | | |
| 3. Measure & record incoming supply (VAC). | | | |
| 4. Put back mains fuse and switch on the unit. | | | |
| 5. Check battery voltage and polarity and put back battery fuse. | | | |
| 6. Measure & record battery charge voltage and current (VDC). | | | |
| 7. System is programmed for the type and number of inverters and the charging current is set. | | | |

DRAFT

| | |
|---|---|
| Contractor Signature | Consultant Signature |

***Note:** All Fields are Mandatory

## CENTRAL BATTERY SYSTEM (CBS) TEST QCDD FORM

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8. Number of boosters and battery capacity are programmed. | | | |
| 9. System programming for duration and functional test. | | | |
| 10. Functional test and elimination of faults on the system and check status of all connected components. | | | |
| 11. Battery test done and all luminaries are physically checked for their operation. | | | |
| 12. Measure & record the panel output during emergency operation. | | | |
| 13. System is programmed for the type and number of inverters and the charging current is set. | | | |
| 14. Details of luminaries and location and configuration of panels are programmed on the Central computer. | | | |
| 15. Functional test on panel from Central computer. | | | |
| 16. Interface with all other system like lighting control, fire alarm system and BMS. | | | |

**Battery Discharge Test Report**

Test Duration: From _____ To _____

| Battery Current (A) | | | | | Battery Voltage (V) | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Battery | Float | 1Hr | 2Hr | 3Hr | Battery | Float | 1Hr | 2Hr | 3Hr |
| | | | | | | | | | |

| Bank- 1 | | | | | | Bank - 2 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Battery | Float | Start | 1Hr | 2Hr | 3Hr | Battery | Float | Start | 1Hr | 2Hr | 3Hr |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

**CERTIFICATION**

The system as specified above has been installed and tested, in accordance with latest edition of NFPA, QCDD FSS and QCDD approved drawings

_____ _____

**Contractor** (ID No. / Mobile No.)

*(Signature over Printed Name with Stamp)*

**CERTIFICATION**

The undersigned accepted the testing report for the system as specified herein.

_____ _____

**Consultant** (UPDA No. / ID No. / Mobile No.)

*(Signature over Printed Name with Stamp)*

DRAFT

# AUTOMATIC TRANSFER SWITCH (ATS) TEST QCDD FORM

| | | | |
|---|---|---|---|
| Pin No. | | Date | |
| Location | | Application Number | |
| Project Name | | | |
| Owner | | | |

| | | |
|---|---|---|
| QCDD Approved Drawing Ref. No. | | |
| | Test Status | Passed ☐ |

| Testing/Commissioning Procedures | | | |
|---|---|---|---|
| A. Visual Inspection | Accepted | | Remarks |
| | Yes | N/A | |
| 1. Conformity with equipment and drawing | | | |
| 2. Main labels, warning labels, etc… | | | |
| 3. Doors are earthed | | | |
| 4. Live parts shrouded | | | |
| 5. Cleanliness of panel | | | |
| 6. Breaker/Over-load settings set at labels | | | |
| 7. Size of cables and copper busbars | | | |
| 8. ATS warnings are attached and visible | | | |
| B. Electrical Inspection | | | |
| 1. Functions and indications as per catalogue | | | |
| 2. LED Indicators, Alarm, Auto, Power, TX/RX | | | |
| 3. Keypad keys | | | |
| 4. Graphic display | | | |
| 5. Manual and auto mode settings | | | |
| 6. Keypad key in manual mode | | | |
| 7. Operation in test modes | | | |
| 8. Termination of incoming and outgoing cables | | | |
| 9. Power available on mains | | | |
| 10. Generator power on standby | | | |
| 11. Indicator lamps and switches | | | |
| C. Mechanical Inspection | | | |
| 1. IP Grade matching with material submittal | | | |
| 2. Cubical size | | | |
| 3. Color of cubical is selected correctly | | | |
| 4. Assembling accesses from front or rear | | | |
| 5. Torque tightness for busbars & breaker termination | | | |
| 6. Tightness of all fittings | | | |
| 7. Torque set marking | | | |
| 8. Operation of breakers through external handles | | | |
| 9. Lubrication on moving current-carrying parts and on moving and sliding parts | | | |

| | |
|---|---|
| Contractor Signature | Consultant Signature |

***Note:** All Fields are Mandatory

DRAFT
WFRSMQ



## AUTOMATIC TRANSFER SWITCH (ATS) TEST QCDD FORM

| D. Normal Supply (Kahra-Maa) – On Condition | | | |
|---|---|---|---|
| 1. ATS indicator status | | | |
| 2. ATS incoming voltage | | | |
| 3. ATS incoming frequency | | | |
| 4. Phase sequence at MDB | | | |
| 5. Phase sequence at ATS | | | |
| 6. Incomer phase sequence | | | |
| E. Normal Supply (Kahra-Maa) – Off Condition | Accepted | | Remarks |
| | Yes | N/A | |
| 1. ATS indicator status | | | |
| 2. Generator start operation time | | | |
| 3. ATS power transfer from Kahra-Maa supply to Generator supply | | | |
| 4. ATS incoming voltage – Genset | | | |
| 5. ATS incoming frequency – Genset | | | |
| 6. Phase sequence at ATS | | | |
| 7. EMDB incomer voltage | | | |
| 8. EMDB incomer phase sequence | | | |
| 9. Incoming Generator supply phase sequence | | | |
| 10. Phase sequence to be same for Generator supply and Kahra-Maa supply | | | |
| F. Functional Test | | | |
| 1. ATS indicator status | | | |
| 2. ATS power transfer from Generator to main MDB | | | |
| 3. Transfer of load from Generator to mains MDB meets the 10-second power restoration | | | |
| 4. Generator idle run time | | | |
| 5. Generator turn off to standby time after mains transfer | | | |
| 6. ATS incoming voltage Kahra-Maa supply | | | |
| 7. ATS incoming frequency Kahra-Maa supply | | | |
| 8. Phase sequence at ATS | | | |
| 9. Phase sequence to be the same at outgoing of ATS for Generator supply and Kahra-Maa supply | | | |
| 10. BMS interfacing | | | |

**CERTIFICATION**
The system as specified above has been installed and tested, in accordance with latest edition of NFPA, QCDD FSS and QCDD approved drawings

**Contractor** (ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Stamp)*

**CERTIFICATION**
The undersigned accepted the testing report for the system as specified herein.

**Consultant** (UPDA No. / ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Stamp)*

DRAFT
NFPA QCDD FSS WFRSMQ

# UNDERGROUND PIPING TEST QCDD FORM

| | | | |
|---|---|---|---|
| PINNo. | | Date | |
| Location | | Application Number | |
| Project Name | | | |
| Owner | | | |

| | | |
|---|---|---|
| QCDD Approved Drawing Ref. No. | | |
| | Test Status | Passed ☐ |

**SYSTEM INFORMATION**

| | |
|---|---|
| Location | Supplies Building |
| Hydrostatic Test | ____PSI(Bar) Duration: 2 Hrs |

**UNDERGROUND REQUIREMENT**

| | YES | N/A |
|---|---|---|
| Operational instructions are in place. | | |
| Flushing has been done in accordance with NFPA 13/NFPA 24 | | |
| All piping and attached appurtenances had been hydrostatically tested at **200PSI** or **50PSI** in excess of system **working pressure**, whichever is greater and shall maintain that pressure $^{(+/-)}$**5PSI** for 2 hours. | | |
| Installation and testing conforms to approved plan and NFPA Standard. | | |
| Forward flow test of backflow preventer has been performed in accordance with NFPA 13/24 requirements. | | |
| Leakage test has been done | | |
| Water Control Valves left wide open | | |
| Fire department connections and hydrants shall be in BS336 standard. | | |
| All underground pipes, joints and fittings used conforms with the approved plan, NFPA Requirement and with CDD product approval. | | |

**CERTIFICATION**
The system as specified above has been installed and tested, in accordance with latest edition of NFPA, QCDD FSS and QCDD approved drawings.

**Contractor** (QCDD Certificate No. / ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Company Stamp)*

**CERTIFICATION**
The undersigned accepted the installation and testing of the system as specified above.

**Consultant** (UPDA No. / ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Company Stamp)*

Note: All fields are mandatory

# STANDPIPE SYSTEM TEST QCDD FORM

| | | | |
|---|---|---|---|
| PINNo. | | Date | |
| Location | | Application Number | |
| Project Name | | | |
| Owner | | | |

| | | |
|---|---|---|
| QCDD Approved Drawing Ref. No. | | |
| | Test Status | Passed ☐ |

**SYSTEM INFORMATION**

| | |
|---|---|
| Location of System | Supplies Building.. |
| Hydrostatic Test | _____**PSI(Bar)** Duration: **2 Hours** |

**FIREFIGHTING SYSTEM**

**Standpipe System**

☐ Fire Hose Reel ☐ Wet Landing Valve ☐ Combination Standpipe/ Sprinkler

☐Dry Landing Valve ☐Monitor Nozzle

**Fire Hose Reel**

| S/N | Location | Make & Model | Static Pressure (psi) | Residual Pressure (Flowing, psi) | Flow Rate (gpm) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**Fire Hose Reel installation and testing conforms with CDD approved plan and NFPA 14** ☐**YES**

**Wet Landing Valve**

| S/N | Location | Make & Model | Static Pressure (psi) | Residual Pressure (Flowing, psi) | Flow Rate (gpm) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**Wet Landing Valve installation and testing conforms with CDD approved plan and NFPA 14** ☐**YES**

Contractor Signature

Consultant Signature

***Note:** All Fields are Mandatory

# STANDPIPE SYSTEM TEST QCDD FORM

| | |
|---|---|
| **Water Supply Source** | _____ Public water work system (Gal) _____ Storage Tank(Gal) _____ Gravity Tank(Gal)<br>_____ Open Reservoir(Gal) |
| **Valve Supervision** | ☐ Locked ☐ Tamper proof switch<br>☐ Sealed and Tagged ☐ Others |
| **Pipe and Fittings** | _____Type of Pipe _____Type of Fittings |
| **Control Valve Device** | _____Type _____Size _____Make/Model |

**STANDPIPE SYSTEM CHECKLIST**

| | YES | N/A |
|---|---|---|
| Installation and testing conforms to approved plan and NFPA Standard. | | |
| Flushing has been done in accordance with NFPA NFPA14 | | |
| All pipings and attached appurtenances hydrostatically tested at **200PSI** or **50PSI** above static pressure in excess of **150 PSI** for **2 hours**. | | |
| Pneumatic test has been established at 40PSI(2.7 Bar) and air pressure drop not exceed 1 ½ PSI(0.1Bar) in 24 hours | | |
| Forward flow test of backflow preventer performed in accordance with NFPA 14 requirements. | | |
| Leakage test has been done | | |
| Do you certify that additives and corrosive chemicals were not used for testing or stopping leaks | | |
| Do you certify that you have a control feature to ensure that all cut outs(discs) are retrieved | | |
| Fire department connections and hydrants shall be in BS336 standard. | | |
| Flow test has been done in accordance with NFPA 14 Requirement | | |
| Control Valve Device in accordance with CDD approved plan and NFPA 14 | | |
| Pressure -Regulating Device setting in accordance with CDD approved plan and NFPA 14 | | |
| Hydraulic data name plate provided | | |
| All aboveground pipe, joints, fittings and appurtenances used/installed conforms with the approved plan, NFPA Requirement and with CDD product approval. | | |
| Automatic air vent of riser shall be outside the building/roof deck | | |

**CERTIFICATION**
The system as specified above has been installed and tested, in accordance with latest edition of NFPA, QCDD FSS and QCDD approved drawings.

_____ _____

**Contractor** (QCDD Certificate No. / ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Company Stamp)*

**CERTIFICATION**
The undersigned accepted the installation and testing of the system as specified above.

_____

**Consultant** (UPDA No. / ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Company Stamp)*

Note: All fields are mandatory

# PRE-ACTION / DELUGE SYSTEM TEST QCDD FORM

| | | | |
|---|---|---|---|
| PIN No. | | Date | |
| Location | | Application Number | |
| Project Name | | | |
| Owner | | | |

| | | |
|---|---|---|
| QCDD Approved Drawing Ref. No. | | |
| | Test Status | Passed ☐ |

**SYSTEM INFORMATION**

| | |
|---|---|
| Protected Room / location | |
| Type of Fire Protection System | ☐ Pre-action ☐ Deluge |
| Type of Pre-action<br>*Not applicable for deluge system | ☐ Single Interlock ☐ Non-Interlock<br>☐ Double Interlock |
| Product Approval Ref. No. | |

**TESTING AND COMMISSIONING**

| Pre-Commissioning | | |
|---|---|---|
| System is installed as per approved drawing | ☐ Yes | ☐ No |
| System is in normal condition | ☐ Yes | ☐ No |
| Testing equipment is calibrated (e.g. Pressure gauge) | ☐ Yes | ☐ No |

| Functional Test | | | |
|---|---|---|---|
| Detection devices are tested | ☐ Yes | ☐ No | |
| Pre-action / deluge valve operation is tested | ☐ Yes | ☐ No | |
| Manual release is tested | ☐ Yes | ☐ No | |
| Interfacing with other life safety system | ☐ Yes | ☐ No | ☐ N/A |
| Air System Pressure (Pre-action only) | | | psi |
| Air Cut-in Pressure (Pre-action only) | | | psi |
| Static Water System Pressure | | | psi |
| Residual Water Pressure | | | psi |
| Time to release the water | | | sec |

**CERTIFICATION**

The system as specified above has been installed and tested, in accordance with latest edition of NFPA, QCDD FSS and QCDD approved drawings.

**Fire Fighting Contractor** (QCDD Certificate No. / ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Company Stamp)*

**CERTIFICATION**

The undersigned accepted the installation and testing of the system as specified above.

**Consultant** (UPDA No. / ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Company Stamp)*

Note: All fields are mandatory

DRAFT ABBJ AITSBIATISBJ

# LUX READING TEST QCDD FORM

| | | | |
|---|---|---|---|
| Pin No. | | Date | |
| Location | | Application No. | |
| Project Name | | | |
| Owner | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| QCD Approved Drawing Ref. No. | | | | |
| Date | | Test Status | ☐ | Passed |

**System Information**

## FIRE DETECTION AND ALARM SYSTEM

| Area | | Initial Illumination (lux) Reading | | | | | | Illumination Reading (lux) within 90 minutes duration | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Corridor | Lobby | Stair 1 | Stair 2 | Stair 3 | Stair 4 | Corridor | Lobby | Stair 1 | Stair 2 | Stair 3 | Stair 4 |
| Floor Level | | | | | | | | | | | | | |
| Floor Level | | | | | | | | | | | | | |
| Floor Level | | | | | | | | | | | | | |
| **Other Essential Rooms** | | | | | | | | | | | | | |
| Fire Command Center | | | | | | | | | | | | | |
| Fire Pump room | | | | | | | | | | | | | |
| Generator Room | | | | | | | | | | | | | |
| **Test status :** | ☐ Passed | | | | | | | | | | | | |

***Provide additional information if necessary***

| Instrument Used | Calibrated by | Calibration Certificate No. | Certificate Expiration Date |
|---|---|---|---|
| | | | |

**CERTIFICATION**
The system as specified above has been installed and tested, in accordance with latest edition of NFPA, QCDD FSS and QCDD approved drawings

**Contractor**
*(Signature over Printed Name with Stamp)*

(QCDD Certificate No. / ID No. / Mobile No.)

# LUX READING TEST QCDD FORM

**CERTIFICATION**
The undersigned accepted the testing report for the system as specified herein.

| | |
|---|---|
| **Consultant** | (UPDA No. / ID No. / Mobile No.) |
| *(Signature over Printed Name with Stamp)* | |

SOAHSS SOAHSS ROAD DRAFT

# FIRE DETECTION AND ALARM SYSTEM QCDD FORM
## (Record of Inspection and Testing)

| | | | |
|---|---|---|---|
| Pin No. | | Date | |
| Location | | Application No. | |
| Project Name | | | |
| Owner | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| QCDD Approved Drawing Ref. No. | | | | |
| Date | | Test Status | ☐ | Passed |

**NOTIFICATIONS MADE PRIOR TO TESTING**

| | Contact | Date & Time |
|---|---|---|
| Monitoring Organization (If provided with CAMS) | | |
| Building Management | | |
| Others | | |

**TESTING RESULTS**

| Control Unit and Related Equipment | | | |
|---|---|---|---|
| Description | Visual Inspection | Functional Test | Comments |
| Control Unit | ☐ | ☐ | |
| Lamps / LEDs / LCDs | ☐ | ☐ | |
| Fuses | ☐ | ☐ | |
| Trouble Signals | ☐ | ☐ | |
| Disconnect Switches | ☐ | ☐ | |
| Ground-fault Monitoring | ☐ | ☐ | |
| Supervision | ☐ | ☐ | |
| Remote Annunciators / Mimic Panels | ☐ | ☐ | |
| Remote Power Panels | ☐ | ☐ | |
| Others | ☐ | ☐ | |

| Control Unit and Related Equipment | | | |
|---|---|---|---|
| Description | Visual Inspection | Functional Test | Comments |
| Battery Condition | ☐ | ☐ | |
| Load Voltage | ☐ | ☐ | |
| Discharge Test | ☐ | ☐ | |
| Charger Test | ☐ | ☐ | |
| Remote Panel Batteries | ☐ | ☐ | |

| | |
|---|---|
| Contractor Signature | Consultant Signature |

***Note:** All Fields are Mandatory

# FIRE DETECTION AND ALARM SYSTEM QCDD FORM
## (Record of Inspection and Testing)

| Supervising Station Monitoring | | | |
|---|---|---|---|
| Description | Yes | No | Comments |
| Alarm Signal | ☐ | ☐ | |
| Alarm Restoration | ☐ | ☐ | |
| Trouble Signal | ☐ | ☐ | |
| Trouble Restoration | ☐ | ☐ | |
| Supervisory Signal | ☐ | ☐ | |
| Supervisory Restoration | ☐ | ☐ | |

**SYSTEM RESTORED TO NORMAL OPERATION**
Date: _____ Time: _____

**CERTIFICATION**
This system as specified herein has been inspected and tested in accordance with latest NFPA 72, QCDD FSS, QCDD approved drawings .

_____ _____
**Contractor** (QCDD Certificate No. / ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Stamp)*

**CERTIFICATION**
The undersigned accepted the test report for the system as specified herein.

_____ _____
**Consultant** (UPDA No. / ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Stamp)*

YYHWJRYYHWJR DRAFT

# EMERGENCY POWER SUPPLY SYSTEM (EPSS) TEST QCDD FORM

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Pin No.** | | **Date** | |
| **Location** | | **Application Number** | |
| **Project Name** | | | |
| **Owner** | | | |

| | | |
|---|---|---|
| QCDD Approved Drawing Ref. No. | | |
| | Test Status | ☐ Passed |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Generator Set Capacity | KVA | | Alternator Manufacturer | | | | | |
| | KW | | | | | | | |
| Serial Number | | | Serial Number | | | | | |
| Control Panel Manufacturer | | | Engine Manufacturer | | | | | |
| Serial Number | | | Serial Number | | | | | |
| Type of emergency loads connected. (i.e. fire lift, fans, pumps, etc...) | | | Start delay time | min | sec | Transfer delay time | min | sec |
| | | | | | | | | |
| | | | Mains return delay time | min | sec | Generator cooling time | min | sec |
| | | | | | | | | |

| ITEMS (as applicable) | Accepted | | Remarks |
|---|---|---|---|
| A. Fuel System | Yes | N/A | |
| 1. Main supply tank level | | | |
| 2. Day tank level | | | |
| 3. Day tank float switch | | | |
| 4. Supply or transfer pump operation | | | |
| 5. Solenoid valve operation | | | |
| 6. Water in system | | | |
| 7. Flexible hose and connectors | | | |
| 8. Tank vents and overflow piping unobstructed | | | |
| 9. Piping | | | |

Contractor Signature

Consultant Signature

*Note: All Fields are Mandatory

DRAFT RCEPL

## EMERGENCY POWER SUPPLY SYSTEM (EPSS) TEST QCDD FORM

| B. Lubrication System | | | |
|---|---|---|---|
| 1. Oil level | | | |
| 2. Oil filters | | | |
| 3. Lube oil heater | | | |
| 4. Crankcase breather | | | |
| C. Cooling System | | | |
| 1. Fluid level | | | |
| 2. Adequate cooling water to heat exchanger | | | |
| 3. Rod out heat exchanger | | | |
| 4. Adequate fresh air through radiator | | | |
| 5. Clean exterior of radiator | | | |
| 6. Fan and alternator belts | | | |
| 7. Water pump(s) | | | |
| 8. Condition of flexible hoses and connections | | | |
| 9. Jacket water heater | | | |
| 10. Louver motors and controls | | | |

| **ITEMS** (as applicable) | Accepted | | Remarks |
|---|---|---|---|
| D. Exhaust System | Yes | N/A | |
| 1. Leakage | | | |
| 2. Drain condensate trap | | | |
| 3. Valve clearance | | | |
| 4. Torque bolts | | | |
| E. Intake System | | | |
| 1. Air intake system designed to prevent injection of water or other exhaust gases | | | |
| 2. Intake pipe routed well away from heat sources | | | |
| F. Electrical System | | | |
| 1. Battery | | | |
| 2. Operating voltage | | | |
| 3. Brand/Model | | | |
| 4. Battery type | | | |
| 5. Is battery connected to engine block? | | | |

| Contractor Signature | Consultant Signature |
|---|---|

***Note:** All Fields are Mandatory



DRAFT LATEST REPORT

## EMERGENCY POWER SUPPLY SYSTEM (EPSS) TEST QCDD FORM

| G. Control Panel | | | |
|---|---|---|---|
| 1. Genset control model brand | | | |
| 2. Is there synchronization property? | | | |
| 3. Installation place, distance to the Genset | | | |
| 4. Alternator output circuit breaker brand/model/AMPS | | | |
| 5. Circuit breaker distance from alternator | | | |
| II. Gencrator | | | |
| 1. Brush length, appearance, free to move in holder. | | | |
| 2. Commutator and slip rings | | | |
| 3. Rotor and stator | | | |
| 4. Bearings | | | |
| 5. Exciter | | | |
| 6. Voltage regulator | | | |
| 7. Measure and record resistance readings of windings with insulation tester. | | | |
| 8. General condition of EPSS, any unusual condition of vibration, leakage, noise, temperature or deterioration. | | | |
| 9. System in automatic operation condition. | | | |
| I. Safety Precaution | | | |
| 1. Fluid leakage | | | |
| 2. Grounding | | | |

| Functional and Load Test | |
|---|---|
| 1. Is genset operated manually without load? | |
| 2. Is emergency stop button tested? | |
| 3. Is there any problem at start and operation? | |
| 4. Coolant temperature value | |
| 5. Frequency value | |
| 6. Is there any abnormal vibration and knocking? | |
| 7. Is there any oil – fuel – coolant air leakage? | |
| 8. Is start and operating time inside the requested limit of 30 seconds? | |
| 9. Is load transfer duration inside the limits? | |
| 10. Is there any problem in load transfer or panel? | |
| 11. Is phase sequence correct? | |
| 12. Auto mains failure test? | |
| 13. High water temperature trip? | |
| 14. Low lube oil pressure trip? | |
| 15. Emergency stop? | |

Contractor Signature

Consultant Signature

***Note:** All Fields are Mandatory

DRAFT NOT FOR CONSTRUCTION

## EMERGENCY POWER SUPPLY SYSTEM (EPSS) TEST QCDD FORM

| Readings | |
|---|---|
| 1. L1 – N | |
| 2. L2 – N | |
| 3. L3 – N | |
| 4. L1 – L 2 | |
| 5. L2 – L3 | |
| 6. L3 – L2 | |
| 7. Oil pressure (bar) | |
| 8. Temperature before starting | |
| 9. Temperature after starting | |
| 10. Sound level | |

| SL No | Time | Load (AMPS) | | | KVA | PF | Voltage | | | Hz | Temp | Oil Pres | Batt Volt |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | R | Y | B | | | R | Y | B | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

**CERTIFICATION**
The system as specified above has been installed and tested, in accordance with latest edition of NFPA, QCDD FSS and QCDD approved drawings

**Contractor** (ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Stamp)*

**CERTIFICATION**
The undersigned accepted the testing report for the system as specified herein.

**Consultant** (UPDA No. / ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Stamp)*

DRAFT NOT FOR CONCEPT

# نموذج طلب إتمام البناء
# BUILDING COMPLETION FORM

| | | | |
|---|---|---|---|
| Date التاريخ | | Application No. رقم الطلب | |
| Pin No. رقم الارض | | Zone No. رقم المنطقة | |
| Project Name اسم المشروع | | Supervising Consultant's Name اسم الاستشاري المشرف | |
| | | Consultant Contact No. رقم التواصل بالاستشاري | |
| FF Contractor اسم شركة نظام الإطفاء | | FA Contractor اسم شركة نظام الإنذار | |
| Project Description وصف المشروع | | | |

| | |
|---|---|
| نقر بصحة جميع المعلومات والبيانات المذكورة في هذا النموذج<br>*WE/I THE UNDERSIGNED, HEREBY ACKNOWLEDGE THAT ALL THE DATA AND INFORMATION HEREIN ARE VALID.* | (ختم وتوقيع المكتب الاستشاري Consultant's Stamp & Signature) |

NOTE: ملاحظة :

ان عدم التزامك بصحة المعلومات المذكورة في هذا النموذج يعرضك للمساءلة القانونية

*FAILURE TO COMPLY WITH THE ADEQUACY OF THE INFORMATION PROVIDED WILL BE HELD LIABLE.*

## Part A : القسم أ

| | Item البند | Yes نعم |
|---|---|---|
| 1. | The Project is Fully (100%) Completed and Constructed as Per Approved QCDD Plans.<br>المشروع مطابق تماماً لجميع مخططات الدفاع المدني المعتمدة وتم انجاز واتمام المشروع بنسبة ١٠٠% | |
| 2. | All Fire Prevention, Life Safety, Passive and Active Systems Have Been Installed as Per Approved QCDD Plans.<br>تم تركيب جميع أنظمة الوقاية ومكافحة الحريق حسب المخططات المعتمدة من الدفاع المدني | |
| 3. | All Fire Prevention, Passive and Active Systems were Successfully Tested and Found Acceptable as Per QCDD Requirements and Plans.<br>تم نجاح فحص اختبار جميع أنظمة الوقاية ومكافحة الحريق حسب اشتراطات الدفاع المدني والمخططات الهندسية المعتمدة | |
| 4. | All Penetrations and Openings are Sealed with QCDD Approved Fire-Stopping Materials.<br>تم إغلاق جميع الفتحات بمواد مانعة للحريق معتمدة من الدفاع المدني | |

## Part B : القسم ب

| | Itemالبند | Yes نعم<br>N/A لا يوجد |
|---|---|---|
| 1. | All Fire Rated Drywalls and Ceiling Assemblies were Installed as per Manufacturer Listing Catalogue, Approved QCDD Plan, and all Products are QCDD Approved.<br>تم تركيب جميع الواح الجبس للحوائط والأسقف المقاومة للحريق والمعتمدة من الدفاع المدني، حسب دليل المصنع والمخططات المعتمدة من الدفاع المدني | |
| 2. | Structure, Beams and Interior Fit-out are Protected by Approved Fire Rated Coating and as per Drawing.<br>تم حماية الهياكل والاعمدة والفواصل الداخلية بمواد مقاومة للحريق معتمدة من الدفاع المدني حسب المخططات الهندسية المعتمدة | |
| 3. | All Fire Rated Doors and Its Assemblies Installed In The Project are QCDD Approved and Installed as Per QCDD Approval and The **Manufacturer's** Specification With The Proper Fire Resisting Rating as Per Approved QCDD Plans. | |

Consultant's Signature /توقيع الاستشاري.....



DRAFT SPJXUE SPJXUE SPJXUE



# نموذج طلب إتمام البناء
# BUILDING COMPLETION FORM

| | | |
|---|---|---|
| | جميع الأبواب المقاومة للحريق وملحقاتها فالمشروع معتمدة من الدفاع المدني وتم تركيبها حسب شهادة اعتماد المنتج ومواصفات المصنع وان درجة مقاومة الابواب للحريق تم تركيبها حسب المخططات الهندسية المعتمدة من الدفاع المدني ( ارفاق خطاب تأكيد من الموزع /المصنع ) | |
| 4. | All Lifts Have Been Installed as Per Approved QCDD Drawings and Passed All Testing as Per The Requirements.<br>تم تركيب المصاعد حسب المخططات المعتمدة من الدفاع المدني وتم نجاح فحصها حسب اشتراطات الدفاع المدني | |
| 5. | All Smoke Exhaust Ducts are Fire Rated as Per Approved QCDD Drawings and Installed as Per Manufacturer's Recommendation.<br>تم تركيب جميع قنوات سحب الدخان مقاومة للحريق حسب المخططات الهندسية وحسب المواصفات المصنعية | |
| 6. | Fire Engine Hard Standing Floor Have Been Tested and Confirmed That it Can Hold Up to 45 Tons.<br>تم فحص أرضية موقف اليات الدفاع المدني والتأكد من استحمالها لأوزان الآليات ٤٥طن | |

## القسم ج : Part C

| | تم رفع المستندات المذكورة ادناه في المجلدات المخصصة لها على النظام الالكتروني<br>Files have been uploaded in the designated folders in the online System | نعم Yes<br>لا يوجد N/A**<br>* لا يوجد حسب المخططات الهندسية المعتمدة<br>*N/A : not applicable as per Approved QCDD Drawings |
|---|---|---|
| 1. | **Approved QCDD Drawings المخططات المعتمدة** | |
| | a. Life Safety. مخططات السلامة | |
| | b. Fire Detection and Alarm System. مخططات نظام الإنذار | |
| | c. Fire Protection System. مخططات نظام الإطفاء | |
| | d. ACMV System. مخططات نظام التهوية | |
| 2. | **Fire Detection and Alarm System نظام الإنذار** | |
| | a. System Record of Completion - QCDD Form تقرير إتمام التركيب | |
| | b. System Record of Inspection and Testing - QCDD Form تقرير فحص وتفتيش النظام | |
| | c. Sound (dB) Level Test - QCDD Form تقرير مستوى الصوت | |
| | d. Lux Reading Test of Emergency Lights - QCDD Form تقرير مستوى أضواء الطوارئ | |
| | e. Cause and Effect Matrix. جدول السبب والنتيجة | |
| 3. | **Firefighting System نظام الاطفاء** | |
| | a. Dry Riser Test - QCDD Form تقرير فحص المواسير الجافة | |
| | b. Fire Pump Field Acceptance Test - QCDD Form تقرير فحص المضخات | |
| | c. Standpipe System Test - QCDD Form تقرير فحص المواسير الرطبة | |
| | d. Sprinkler System Test - QCDD Form تقرير فحص شبكة المرشات المائية | |
| | e. Underground Piping Test - QCDD Form تقرير فحص شبكة الإطفاء الأرضية | |
| | f. Fire Hydrant System Test - QCDD Form تقرير فحص صنابير الحريق الارضية | |
| | g. Wet Chemical System Acceptance Test - QCDD Form تقرير فحص نظام الإطفاء بالكيماويات الرطبة | |
| | h. Room Integrity Test Report of Rooms Protected by Clean Agent System. تقرير فحص ضغط الغرف المحمية بأنظمة العوامل النظيفة | |
| | i. Clean Agent System Acceptance Test - QCDD Form تقرير فحص أنظمة العوامل النظيفة | |
| | j. AEROSOL System Functional Test - QCDD Form تقرير فحص نظام الايروسول | |

Consultant's Signature /توقيع الاستشاري.....



DSFUE SPJXUE SPJXUE
R A T

# نموذج طلب إتمام البناء
# BUILDING COMPLETION FORM

| | | |
|---|---|---|
| | k. FOAM System Test - QCDD Form<br>تقرير فحص أنظمة الفوم (الرغوة) | |
| | l. PRE-ACTION / DELUGE System Test - QCDD Form<br>تقرير فحص أنظمة الغمر المائي/ التمهيدية | |
| 4. | **Staircase Pressurization نظام ضغط السلالم** | |
| | a. Staircase Pressurization - QCDD Form<br>تقرير فحص ضغط السلالم. | |
| | b. Air Balance Testing & Commissioning - QCDD Form ( Staircase Pressurization)<br>تقرير فحص موازنة الهواء - ضغط السلالم | |
| | c. Smoke Stop / Fire Fighting Lobby Pressurization QCCD Form<br>تقرير فحص ضغط ردهة منع الدخان/مكافحة الحريق | |
| | d. Air Balance Testing & Commissioning - QCDD Form ( Smoke Stop / Fire Fighting Lobby)<br>تقرير فحص موازنة الهواء - منع الدخان/مكافحة الحريق | |
| 5. | **Ventilation System نظام التهوية** | |
| | a. Air Balance Testing & Commissioning - QCDD Form<br>تقرير فحص موازنة الهواء | |
| | b. Jet Fan Performance Testing & Commissioning - QCDD Form<br>تقرير فحص أداء مراوح توجيه الدخان | |
| | c. Smoke Management Testing & Commissioning - QCDD Form<br>تقرير فحص نظام التحكم بالدخان | |
| 6. | **Emergency Power Supply System مصادر الطاقة الاحتياطية** | |
| | a. Emergency Power Supply System (EPSS) - QCDD Form<br>تقرير فحص مصادر الطاقة الاحتياطية | |
| | b. Automatic Transfer Switch (ATS) - QCDD Form<br>تقرير فحص تحويل الحمولة الكهربائية | |
| | c. Central Battery System (CBS) - QCDD Form<br>تقرير فحص البطاريات المركزية | |
| 7. | **Lift/Elevator المصاعد** | |
| | a. Lift/Elevator Testing & Commissioning - QCDD Form<br>تقرير فحص المصاعد | |
| 8. | **Other Documents مستندات أخرى** | |
| | a. Project Information Form<br>نموذج كشف تفاصيل المشروع | |
| | b. QCDD Product Approval Certificate of All Life/Fire Safety Devices/Equipment Used and Installed In the Project.<br>شهادات اعتماد جميع أنظمة وأجهزة ومعدات الحريق والسلامة المستخدمة في المشروع | |
| | c. Fire-Resistive Coating Material, Including Thickness and Adhesion/Cohesion Test Report.<br>تقرير فحص الطلاء المقاوم بما فيه فحص الكثافة والتماسك | |
| | d. Listing Catalogue and Test Report for the External Cladding Materials.<br>دليل و تقرير مواد العزل الخارجية | |
| | e. Listing Catalogue and Test Report for the Interior Finish, Combustible Furnishing and Contents, as Per NFPA 130.<br>دليل و تقرير سرعة اشتعال الأثاث ومواد التشطيبات الداخلية حسب الكود | |
| | f. Test Report for The Glass Composite Panel Used in The Curtain Wall/Facade.<br>تقرير فحص زجاج الواجهة | |
| | g. Methodology of Construction and Installation Details of Gypsum and Cement Board.<br>إجراءات تركيب الواح الجبس و الاسمنت | |
| | h. Technical Details & Fire Test Certificate for Flame Propagation of Screen, Textiles, Fabrics, Curtains, Carpets and Other Theater Furnishings, as Per NFPA 701, NFPA 255, and ASTM D 2859.<br>دليل وتقرير سرعة اشتعال شاشة العرض، والأقمشة، والستائر، والسجاد، وغيرها من اثاث المسرح حسب الكود | |

**ملاحظة:**

**١- يجب اعداد جميع تقارير الفحص بناء على اشتراطات ونماذج الدفاع المدني وتوصيات المنظمة الدولية للحماية من الحريق (NFPA) وتعد من قبل المقاول المسؤول ويعتمدها الاستشاري المشرف. توقع وتختم من قبل الطرفين.**

**٢- يجب ارفاق صور خارجية توضح المبنى كاملاً.**

**Note:**

1. **All reports shall be in QCDD & NFPA format prepared by the contractor and approved by the supervising consultant. They shall be signed and stamped by both parties.**

2. **An External photo showing the whole building/s shall be submitted.**

Consultant's Signature /توقيع الاستشاري.....



DRAFT



# نموذج طلب إتمام البناء
# BUILDING COMPLETION FORM

SPJXUE SPJXUE SPJXUE
DRAFT

Consultant's Signature /توقيع الاستشاري.....

# WET CHEMICAL SYSTEM TEST QCDD FORM

| | | | |
|---|---|---|---|
| Pin No. | | Date | |
| Location | | Application Number | |
| Project Name | | | |
| Owner | | | |

| | | |
|---|---|---|
| QCDD Approved Drawing Ref. No. | | |
| | Test Status | ☐ Passed |

| ITEM No. | DESCRIPTION | TEST RESULT KITCHEN HOOD | | REMARKS |
|---|---|---|---|---|
| | | YES ✓ | N/A | |
| 1. | Installation as per approved drawing. | ☐ | ☐ | |
| 2. | The appropriate temperature fusible link is installed on the system. | ☐ | ☐ | |
| 3. | The discharge nozzle types, placement and orientation is per the specific installation manual for the specific appliance. | ☐ | ☐ | |
| 4. | A puff test is performed for all piping to demonstrate that it is clear and connected. | ☐ | ☐ | |
| 5. | Operation of the manual pull station activates the system and all interlocks properly. | ☐ | ☐ | |
| 6. | Operation of the detection system (cutting of the test link) activates the system and all interlocks properly. | ☐ | ☐ | |
| 7. | All gas (LPG, Natural Gas, etc.) to the appliances shut down upon activation of the fire suppression system. | ☐ | ☐ | |
| 8. | All electrical appliances and outlets located beneath the ventilation hood shuts down upon activation of the fire suppression system. | ☐ | ☐ | |
| 9. | The exhaust fan remains **ON** after activation of the fire suppression system. | ☐ | ☐ | |
| 10. | The make-up air shuts **OFF** upon activation of the fire suppression system. | ☐ | ☐ | |

| Contractor Signature | Consultant Signature |
|---|---|

***Note:** All Fields are Mandatory

DIGITAL SYSTEMS YILMAZ PROOF

# WET CHEMICAL SYSTEM TEST QCDD FORM

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **11.** | Activation of the fire suppression system provided an alarm condition on the fire alarm system. | ☐ | ☐ | |
| **12.** | Electrical connections and methods to the switches for the fire suppression system meet the requirement of the NEC. | ☐ | ☐ | |
| **13.** | The system has the proper cartridge installed, is armed, sealed, tagged and the chemical is installed in the container. | ☐ | ☐ | |
| **14.** | Interface with Main Fire Alarm Control Panel | | | |

**CERTIFICATION**
The system as specified above has been installed and tested, in accordance with latest edition of NFPA, QCDD FSS and QCDD approved drawings

_____ _____
**Contractor** (QCDD Certificate No. / ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Stamp)*

**CERTIFICATION**
The undersigned accepted the testing report for the system as specified herein.

_____ _____
**Consultant** (UPDA No. / ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Stamp)*

DRAFT JGEMAZ

# SMOKE MANAGEMENT TEST QCDD FORM

| | | | |
|---|---|---|---|
| Pin No. | | Date | |
| Location | | Application Number | |
| Project Name | | | |
| Owner | | | |

| | | |
|---|---|---|
| QCDD Approved Drawing Ref. No. | | |
| | Test Status | Passed ☐ |

| Fan Details | Smoke Supply | Smoke Extraction | Ducted | Jet Fan |
|---|---|---|---|---|
| Make | | | ☐ Applicable | ☐ Applicable |
| Type | | | ☐ Not Applicable | ☐ Not Applicable |
| QCDD Product Cert. Nos. | | | ☐ Air Balancing Report Attached | ☐ Performance Report Attached |

| BASEMENT 1 | | | Smoke Supply Fan Test Sheet | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Unit No. | Area Served | Serial No. | Power | Freq. | Current | Low Speed Flow | | | High Speed Flow | | |
| | | | | | | Design | Actual | % of | Design | Actual | % of |
| | | | KW | Hz | Amps | (L/s) | (L/s) | Design | (L/s) | (L/s) | Design |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| Total for B-1 | | | | | | | | | | | |

| BASEMENT 2 | | | Smoke Supply Fan Test Sheet | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Unit No. | Area Served | Serial No. | Power | Freq. | Current | Low Speed Flow | | | High Speed Flow | | |
| | | | | | | Design | Actual | % of | Design | Actual | % of |
| | | | KW | HZ | Amps | (L/s) | (L/s) | Design | (L/s) | (L/s) | Design |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| Total for B-2 | | | | | | | | | | | |

Contractor Signature

Consultant Signature

*Note: All Fields are Mandatory

ZWTOWKWTOWK DRAFT

# SMOKE MANAGEMENT TEST QCDD FORM

| BASEMENT 3 | | | Smoke Supply Fan Test Sheet | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Unit No. | Area Served | Serial No. | Power | Freq. | Current | Low Speed Flow | | | High Speed Flow | | |
| | | | | | | Design | Actual | % of | Design | Actual | % of |
| | | | KW | HZ | Amps | (L/s) | (L/s) | Design | (L/s) | (L/s) | Design |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| Total for B-3 | | | | | | | | | | | |

| BASEMENT 4 | | | Smoke Supply Fan Test Sheet | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Unit No. | Area Served | Serial No. | Power | Freq. | Current | Low Speed Flow | | | High Speed Flow | | |
| | | | | | | Design | Actual | % of | Design | Actual | % of |
| | | | KW | HZ | Amps | (L/s) | (L/s) | Design | (L/s) | (L/s) | Design |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| Total for B-4 | | | | | | | | | | | |

| BASEMENT 1 | | | Smoke Extraction Fan Test Sheet | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Unit No. | Area Served | Serial No. | Power | Freq. | Current | Low Speed Flow | | | High Speed Flow | | |
| | | | | | | Design | Actual | % of | Design | Actual | % of |
| | | | KW | HZ | Amps | (L/s) | (L/s) | Design | (L/s) | (L/s) | Design |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| Total for B-1 | | | | | | | | | | | |

| BASEMENT 2 | | | Smoke Extraction Fan Test Sheet | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Unit No. | Area Served | Serial No. | Power | Freq. | Current | Low Speed Flow | | | High Speed Flow | | |
| | | | | | | Design | Actual | % of | Design | Actual | % of |
| | | | KW | HZ | Amps | (L/s) | (L/s) | Design | (L/s) | (L/s) | Design |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| Total for B-2 | | | | | | | | | | | |

Downtown Doha

# SMOKE MANAGEMENT TEST QCDD FORM

| Contractor Signature | Consultant Signature |
|---|---|

*Note: All Fields are Mandatory

| BASEMENT 3 | | | Smoke Extraction Fan Test Sheet | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Unit No. | Area Served | Serial No. | Power | Freq. | Current | Low Speed Flow | | | High Speed Flow | | |
| | | | | | | Design | Actual | % of | Design | Actual | % of |
| | | | KW | HZ | Amps | (L/s) | (L/s) | Design | (L/s) | (L/s) | Design |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| Total for B-3 | | | | | | | | | | | |

| BASEMENT 4 | | | Smoke Extraction Fan Test Sheet | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Unit No. | Area Served | Serial No. | Power | Freq. | Current | Low Speed Flow | | | High Speed Flow | | |
| | | | | | | Design | Actual | % of | Design | Actual | % of |
| | | | KW | HZ | Amps | (L/s) | (L/s) | Design | (L/s) | (L/s) | Design |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| Total for B-4 | | | | | | | | | | | |

| Area | Total Smoke Supply Fan (High Speed) | | | Total Smoke Extraction Fan (High Speed) | | | % Variance between Supply & Extraction |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Design (L/s) | Actual (L/s) | % of Design | Design (L/s) | Actual (L/s) | % of Design | |
| B-1 | | | | | | | |
| B-2 | | | | | | | |
| B-3 | | | | | | | |
| B-4 | | | | | | | |

DRAFT

# SMOKE MANAGEMENT TEST QCDD FORM

| Contractor Signature | Consultant Signature |
|---|---|

*Note: All Fields are Mandatory

| Area | Total Smoke Supply Fan (Low Speed) | | | Total Smoke Extraction Fan (Low Speed) | | | % Variance between Supply & Extraction |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Design (L/s) | Actual (L/s) | % of Design | Design (L/s) | Actual (L/s) | % of Design | |
| B-1 | | | | | | | |
| B-2 | | | | | | | |
| B-3 | | | | | | | |
| B-4 | | | | | | | |

| Test Equipment | | | |
|---|---|---|---|
| Instrument/s Used | | Calibration Date | |
| Serial Nos. | | Calibration Certificate Nos. | |

**CERTIFICATION**
The system as specified above has been installed and tested, in accordance with latest edition of NFPA, QCDD FSS and QCDD approved drawings

**Contractor** (ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Stamp)*

**CERTIFICATION**
The undersigned accepted the testing report for the system as specified herein.

**Consultant** (UPDA No. / ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Stamp)*

# PROJECT INFORMATION FORM

| | | | |
|---|---|---|---|
| PIN | | Date | |
| Location | | Zone No. | |
| Project Name | | | |
| Project Description | | | |
| Owner | | | |

| | |
|---|---|
| Consultant | |
| Main Contractor | |
| FF Contractor | |
| FDAS Contractor | |
| ACMV Contractor | |
| Lift Contractor | |
| Fire Stopping Contractor | |
| Fire Door Contractor | |
| Other Contractors | |

***Note:*** *"☐" – Tick/check box when applicable* *"_____" – Provide detail/numeric value.*

| **Approved QCDD Drawings** (under Baladiya System) | **Modification of Approved QCDD Drawings** (under Baladiya System) | |
|---|---|---|
| | Modification | |
| | Modification | |

| **Approved QCDD Drawing** (Under QCDD Old System) | | **Modification of Approved QCDD Drawing** (Under QCDD Old System) | |
|---|---|---|---|
| QCDD Stamped | ☐ | | |
| PS. Nos. (BP) | | Modification | |
| PS. Nos. (FF) | | Modification | |
| PS. Nos. (FA) | | Modification | |
| PS. Nos. (MV) | | Modification | |

| **PASSIVE** | | | |
|---|---|---|---|
| Type of Occupancy | | No. of Floor/s | |
| No. of Passenger Lift/s | | No. of Staircase/s | |
| No. of Service Lift/s | | No. Smoke-Stop Lobby | |
| No. of Fireman's Lift/s | | No. of Firefighting Lobby | |

DCDD ISWBST JSWBST

# PROJECT INFORMATION FORM

| FIRE PROTECTION SYSTEM | | | |
|---|---|---|---|
| **Fire Pumps** | ☐ Horizontal Split Type | ☐ End Suction | ☐ Vertical Turbine |
| | _____ No. of Jockey | gpm | psi |
| | _____ No. of Duty ☐ Electric ☐ Diesel | gpm | psi |
| | _____ No. of Standby ☐ Electric ☐ Diesel | gpm | psi |
| | _____ Others ☐ Electric ☐ Diesel | gpm | psi |
| **Sprinklers** | ☐ Throughout Coverage | ☐ Partial Coverage | ☐ None |
| **Standpipe System** | ☐ Fire Hose Reel | ☐ Dry Landing Valve | ☐ Monitor Nozzle |
| | ☐ Hydrant | ☐ Wet Landing Valve | |
| **Firefighting Systems** | _____ No. of Foam | _____ No. of Deluge | _____ No. of Pre-Action |
| | _____ No. of Clean Agent | _____ No. of Water Mist | _____ No. of Wet Chemical |
| | _____ No. of Aerosol | _____ Fire Extinguisher | _____ Fire Blanket |
| | _____ Other Systems, _____ | | |

| FIRE DETECTION AND ALARM SYSTEM | | | |
|---|---|---|---|
| **FACP** | ☐ Main | _____ No. of Repeater | _____ No. of Mimic |
| | ☐ Addressable | ☐ Conventional | ☐ Fire Telephone |
| **Coverage** | ☐ Full | ☐ Partial | ☐ Battery Operated (BRK) |
| **Initiating** | ☐ Smoke | ☐ Beam | ☐ Duct |
| | ☐ Heat (ROR/Fixed) | ☐ Linear Heat | ☐ Gas |
| | ☐ Water Flow Switch | ☐ Tamper Switch | ☐ Aspirating (e.g. VESDA) |
| **Notification** | ☐ Voice / Speaker | ☐ Sounders | ☐ Flashers |
| | ☐ PAVA | ☐ Others, _____ | |

| SMOKE CONTROL / MANAGEMENT SYSTEM | | | |
|---|---|---|---|
| **Basement** | ☐ Provided ☐ Not provided | **Pressurization** | _____ No. of Staircase/s |
| **Atrium** | ☐ Provided ☐ Not provided | | _____ No. of Smoke-Stop Lobby/s |
| | | | _____ No. of Firefighting Lobby/s |

| EMERGENCY POWER SUPPLY SYSTEM | | | |
|---|---|---|---|
| **Generator** | _____ KVA (Diesel) | _____ KVA (Electric) | _____ KVA (Turbine) |
| **Central Battery System** | ☐ Provided ☐ Not provided | **Uninterrupted Power Supply System** | ☐ Provided ☐ Not provided |

**CERTIFICATION**
I hereby declare that all the information on this form is true and correct.

_____
**Consultant**
*(Signature over Printed Name with Company Stamp)*

UPDA No. _____
Qatar ID No. _____
Mobile No. _____

# FIRE HYDRANT SYSTEM TEST QCDD FORM

| | | | |
|---|---|---|---|
| PINNo. | | Date | |
| Location | | Application Number | |
| Project Name | | | |
| Owner | | | |

| | | |
|---|---|---|
| QCDD Approved Drawing Ref. No. | | |
| | Test Status | Passed ☐ |

**SYSTEM INFORMATION**

| | |
|---|---|
| Location | Supplies Building… |
| Hydrostatic Test | ____PSI(Bar) Duration: 2 Hrs |

| Fire Hydrant | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **S/N** | **Type** | **Make & Model** | **Static Pressure (psi)** | **Residual Pressure (Flowing, psi)** | **Flow Rate (gpm)** |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**Fire Hydrant installation and testing conforms with CDD approved plan and NFPA 24** ☐**YES** ☐**NO**
**If NO explain:**

**FIRE HYDRANT SYSTEM CHECKLIST**

| | YES | N/A |
|---|---|---|
| Flushing has been done in accordance with NFPA Requirement | | |
| All pipings and attached appurtenances hydrostatically tested at **200PSI** or **50PSI** above static pressure in excess of **150PSI for 2 hours**. | | |
| Installation and testing conforms to approved plan and NFPA Standard. | | |
| Leakage test has been done | | |
| Water Control Valves left wide open | | |
| Fire department connections and hydrants shall be in BS336 standard. | | |
| All pipes, joints and fittings used conforms with the approved plan, NFPA Requirement and with CDD product approval. | | |

**CERTIFICATION**
The system as specified above has been installed and tested, in accordance with latest edition of NFPA, QCDD FSS and QCDD approved drawings.

**Contractor** (QCDD Certificate No. / ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Company Stamp)*

**CERTIFICATION**
The undersigned accepted the installation and testing of the system as specified above.

**Consultant** (UPDA No. / ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Company Stamp)*

Note: All fields are mandatory

# FIRE DETECTION AND ALARM SYSTEM QCDD FORM
## (Record of Completion)

| | | | |
|---|---|---|---|
| Pin No. | | Date | |
| Location | | Application No. | |
| Project Name | | | |
| Owner | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| QCD Approved Drawing Ref. No. | | | |
| Date: | | Test Status | ☐ Passed |

**System Information**

**INSTALLATION, SERVICE, TESTING AND MONITORING INFORMATION**

| | | |
|---|---|---|
| Installation Contractor | Name: | Contact No.: |
| Testing Contractor | Name: | Contact No.: |
| CAMS is provided and monitored by NCC ☐ Yes ☐ No | Name: (Responsible person) | Contact No.: |

**DOCUMENTATION**

Required documents available in the system/on-site:

_____

**(e.g. supplementary reports, approved drawings, etc)**

**DESCRIPTION OF SYSTEM OR SERVICE**

| | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ | New System | NFPA Edition | |
| ☐ | Modification of Existing System | | |

| | | |
|---|---|---|
| Control Unit | Manufacturer: | Model Number: |
| Alarm Verification | No. of devices for alarm verification: | Alarm verification setting: (sec) |

| | |
|---|---|
| Contractor Signature | Consultant Signature |

***Note:** All Fields are Mandatory

UNDER PUBLIC SUPPLY
DRAFT

# FIRE DETECTION AND ALARM SYSTEM QCDD FORM
## (Record of Completion)

### SYSTEM POWER

| Control Unit | | |
|---|---|---|
| Primary Power | Input Voltage: | Current Rating: |
| | Location of branch circuit disconnecting means/spur switch: | |
| Secondary Power | Type: | Location: |
| | Capacity in Standby Mode: (hrs) | Capacity in Alarm Mode: (min) |
| With Sub-Panels? | ☐ Yes ☐ No | |

### CIRCUIT AND PATHWAYS

| Pathway Type | Class | Survivability Level |
|---|---|---|
| Signaling Line (e.g. Interface module) | | |
| Device Power | | |
| Initiating device | | |
| Notification Appliance | | |
| Fire rated cable | ☐ Yes ☐ No | |
| Others | | |

### SYSTEM CONTROL FUNCTIONS

| Type | Quantity |
|---|---|
| Hold Open Door Releasing Devices | |
| ACMV System | |
| Motorized Fire/Smoke Dampers | |
| Door unlocking (Staircase) | |
| Elevator Recall | |
| Elevator Shunt trip | |

### REMOTE ANNUNCIATORS / MIMIC PANELS

| Type | Location |
|---|---|
| | |
| | |
| | |

Contractor Signature

Consultant Signature

*Note: All Fields are Mandatory

DRAFT DUBAI FIRE AND RESCUE

# FIRE DETECTION AND ALARM SYSTEM QCDD FORM
## (Record of Completion)

### INITIATING DEVICES

| Type | Quantity | Addressable/Conventional | Alarm / Supervisory |
|---|---|---|---|
| Manual Pull Stations | | | |
| Smoke Detectors | | | |
| Duct Smoke Detectors | | | |
| Gas Detectors | | | |
| Beam Detectors | | | |
| Heat Detectors | | | |
| Linear Heat Detectors | | | |
| Waterflow Switches | | | |
| Tamper Switches | | | |
| Aspirating (e.g. VESDA) | | | |
| Flame Detectors | | | |

### NOTIFICATION APPLIANCES

| Type | Quantity | Description |
|---|---|---|
| Audible | | |
| Visible | | |
| Combination | | |

**CERTIFICATION**
The system as specified above has been installed and tested, in accordance with latest edition of NFPA, QCDD FSS , QCDD approved drawings .

_____ _____
**Contractor** (QCDD Certificate No. / ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Stamp)*

**CERTIFICATION**
The undersigned accepted the testing report for the system as specified herein.

_____ _____
**Consultant** (UPDA No. / ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Stamp)*

# AIR BALANCE TEST QCDD FORM

| | | | |
|---|---|---|---|
| Pin No. | | Date | |
| Location | | Application Number | |
| Project Name | | | |
| Owner | | | |

| | | |
|---|---|---|
| QCDD Approved Drawing Ref. No. | | |
| | Test Status | Passed ☐ |

**Air Balance Test Sheet**

| Grill No. | Unit No./Area Served | | Design Flow | Actual Flow | % of Design | Unit No./Area Served | | Design Flow | Actual Flow | % of Design |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |
| | Size (mm) | | | | | Size (mm) | | | | |
| | L | W | (L/s) | L/S) | | L | W | (L/s) | (L/s) | |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| **Total** | | | | | | **Total** | | | | |

Contractor Signature

Consultant Signature

***Note:** All Fields are Mandatory

## AIR BALANCE TEST QCDD FORM

| Test Equipment | | | |
|---|---|---|---|
| Instrument/s Used | | Calibration Date | |
| Serial Nos. | | Calibration Certificate Nos. | |

PSTFXU PSTFXU QCDD READ

**CERTIFICATION**
The system as specified above has been installed and tested, in accordance with latest edition of NFPA, QCDD FSS and QCDD approved drawings

**Contractor** (ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Stamp)*

**CERTIFICATION**
The undersigned accepted the testing report for the system as specified herein.

**Consultant** (UPDA No. / ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Stamp)*

# AEROSOL SYSTEM FUNCTIONAL TEST QCDD FORM

| | | | |
|---|---|---|---|
| Pin No. | | Date | |
| Location | | Application Number | |
| Project Name | | | |
| Owner | | | |

| | | |
|---|---|---|
| QCDD Approved Drawing Ref. No. | | |
| | Test Status | ☐ Passed |

| MODE OF OPERATION | OPERATION DESCRIPTION | TEST RESULT YES ✓ | TEST RESULT N/A | REMARKS |
|---|---|---|---|---|
| | 1. Aerosol container filled with the required quantity as per approved drawing. | | | |
| | 2. Amount of agent (in grams) _____ | | | |
| | 3. Quantity of agent (cylinder in number) _____ | | | |
| | **I. Test of the AEROSOL Discharge through sensors (Detectors).** | | | |
| | **A. First Alarm test** | | | |
| | 1. Identify the zone to be activated. | ☐ | ☐ | |
| | 2. LED on sensor glowing RED. | ☐ | ☐ | |
| | 3. Zone number identified on the panel. | ☐ | ☐ | |
| | 4. System Alarm LED glowing. | ☐ | ☐ | |
| | 5. First Alarm Bell activated. (inside the protected room) | ☐ | ☐ | |
| | 6. Acknowledge operated and buzzer silenced. | ☐ | ☐ | |
| | Signal Silence operated. | ☐ | ☐ | |
| | First Alarm Bell silenced. | ☐ | ☐ | |
| | 7. Motorized Fire Damper closed. | ☐ | ☐ | |
| | 8. Air-conditioning/Fan shut down | ☐ | ☐ | |
| | 9. Interface with Main Fire Alarm Control Panel | | | |

| Contractor Signature | Consultant Signature |
|---|---|

***Note:** All Fields are Mandatory

# AEROSOL SYSTEM FUNCTIONAL TEST QCDD FORM

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **B. Second Alarm test.** | ☐ | ☐ | |
| | 1. Identify the zone to be activated | ☐ | ☐ | |
| | 2. Device activated and send alarm signal to fire alarm system. | ☐ | ☐ | |
| | 3. LED on sensor glowing RED | ☐ | ☐ | |
| | 4. Zone number identified on the panel. | ☐ | ☐ | |
| | 5. System Alarm LED continues to glow. | ☐ | ☐ | |
| | 6. Second Alarm Horn/ Strobe **activated**. (outside) | ☐ | ☐ | |
| | 7. Illuminated sign "Evacuate Now, Gas Discharge" has been activated. | ☐ | ☐ | |
| | 8. acknowledge operated and buzzer silenced. | ☐ | ☐ | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **MANUAL OPERATION** | **A. Actuation of Manual Release.** | | | |
| | 1. Identify the release station to be activated. Release station activated. | ☐ | ☐ | |
| | 2. System Alarm LED glowing. | ☐ | ☐ | |
| | 3. Second Alarm Horn/ Strobe activated send alarm signal to fire alarm system, motorized fire smoke damper to closed. | ☐ | ☐ | |
| | 4. Illuminated sign "Don't Enter System Discharged" has been activated. | ☐ | ☐ | |
| | ٥. Air-conditioning shutdown. | ☐ | ☐ | |
| **ABORT OPERATION** | **A. Activate the abort switch during the pre-discharge time delay period and check for the following results:** | | | |
| | 1. Illumination of "ABORT" indication on the AEROSOL Control Panel. | ☐ | ☐ | |
| | 2. Release of gas is held if abort switch is pressed. | ☐ | ☐ | |

| Contractor Signature | Consultant Signature |
|---|---|

***Note:** All Fields are Mandatory

KUMKYUNG DRAFT

# AEROSOL SYSTEM FUNCTIONAL TEST QCDD FORM

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **B. Once released, wait for 30 seconds and check for the following results:** | | | |
| | 1. Illumination of "RELEASE" indication on the AEROSOL Control Panel; and activation of strobe light located outside the protected hazard. | ☐ | ☐ | |
| | 2. Illuminated sign "Don't Enter Gas Discharged" has been activated. | ☐ | ☐ | |
| | 3. Activation of alarm bell and strobe horn with steady pulse | ☐ | ☐ | |

**CERTIFICATION**
The system as specified above has been installed and tested, in accordance with latest edition of NFPA, QCDD FSS and QCDD approved drawings

_____ _____

**Contractor** (QCDD Certificate No. / ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Stamp)*

**CERTIFICATION**
The undersigned accepted the testing report for the system as specified herein.

_____ _____

**Consultant** (UPDA No. / ID No. / Mobile No.)
*(Signature over Printed Name with Stamp)*

DRAFT QCDD KUWAIT

# الوثائق المطلوبة من قبل إدارة السلامة المرورية

DRAFT

# المباني التجارية

| رقم المبنى | رقم الشارع | رقم المنطقة | اسم الحي (المنطقة) |
|---|---|---|---|
| | | | |

| عرض حرم الطريق | طول الشارع | عدد المسارات المتوفرة | عدد المواقف المتوفرة داخل حرم الطريق |
|---|---|---|---|
| | | | |

| | | |
|---|---|---|
| مساحة القسيمة | | |
| مساحة البناء | | |
| عدد الموظفين | | |
| عدد المواقف داخل حرم القسيمة | الموظفين | |
| | الزوار | |
| عدد البوابات وموقعها | | |
| النشاطات المجاورة في المنطقة | | |

ZTKJYW ZTKJYW ZTKJYW

# الكليات والجامعات والمدارس

| عرض حرم الطريق | طول الشارع | عدد المسارات المتوفرة | عدد المواقف المتوفرة داخل حرم الطريق |
|---|---|---|---|
| | | | |

| | | |
|---|---|---|
| مساحة القسيمة | | |
| مساحة البناء | | |
| عدد البوابات ومواقعها | | |
| المراحل الدراسية | | |
| عدد الطلاب | روضة | |
| | ابتدائي | |
| | إعدادي | |
| | ثانوي | |
| ساعات حضور وانصراف كل مرحلة | | |
| عدد الموظفين | | |
| عدد الباصات المتوفرة | | |
| عدد المواقف داخل حرم القسيمة الخاصة بالمدرسة | الموظفين | |
| | الباصات | |
| | الزوار | |
| النشاطات التعليمية في المنطقة (قطر ٥٠٠ متر) | | |

DRAFT ZTKJYW ZTKJYW

# المستشفيات

| رقم المبنى | رقم الشارع | رقم المنطقة | اسم الحي (المنطقة) |
|---|---|---|---|
| | | | |

| عرض حرم الطريق | طول الشارع | عدد المسارات المتوفرة | عدد المواقف المتوفرة داخل حرم الطريق |
|---|---|---|---|
| | | | |

| | | |
|---|---|---|
| مساحة القسيمة | | |
| مساحة البناء | | |
| عدد التخصصات الطبية | | |
| نوع التخصصات الطبية | | |
| عدد الموظفين | | |
| عدد المواقف داخل حرم القسيمة | الموظفين | |
| | الزوار | |
| عدد البوابات وموقعها | | |
| النشاطات المجاورة في المنطقة | | |
| هل يوجد وسائل سلامة مرورية كافية | ☐ نعم | ☐ لا |

DRAFT ZTKJYW

# الوثائق المطلوبة من قبل إدارة النظم الأمنية

DRAFT

Ministry of Interior
General Directorate of Information Systems
Security Systems Dept.

وزارة الداخلية
الإدارة العامة لنظم المعلومات
إدارة النظم الأمنية

| MMUP REF: | | DATE RCVD: | | REV. | |
|---|---|---|---|---|---|

## Property Information : معلومات العقار :

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Property Name اسم العقار | | | | Location المكان | |
| PIN No. (For Buildings Under Construction Only) رقم القسيمة (لمباني قيد الإنشاء فقط) | | | | | |
| Owner / Person In Charge Name اسم المالك / الشخص المسئول | | Mob. | | Tel. | |
| E-mail Address | | Fax. | | PO Box | |

## Contractor Information : معلومات المقاول :

| The Company Executing The CCTV Proposal الشركة المنفذة لمقترح نظام المراقبة الأمني | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Company Name اسم الشركة | | | Address العنوان | | |
| Contact Person اسم منسق الاتصال | | Mob. | | E-mail | |
| C.R No. رقم السجل التجاري | | | | Exp. Date تاريخ الانتهاء | |
| SSD REG. No. رقم الترخيص | | Issue Date رقم الإصدار | | Exp. Date تاريخ الانتهاء | |

| | |
|---|---|
| Proposal Category تصنيف المقترح | ☒ Under Construction Building مبنى تحت الإنشاء ☐ Existing Building مبنى قائم<br>☒ New CCTV نظام مراقبة جديد ☐ Upgrading Existing CCTV تحديث نظام مراقبة قائم |

## Proposal Classification : تصنيف المقترح :

☐ Hotel & Hotel Apartments فنادق وشقق فندقية ☐ Residential Complexes مجمعات سكني ☐ Banks & Exchange Banks بنوك ومصارف

☐ Money Exchanges مصارف مالية ☐ Gold Selling Shops محلات بيع الذهب ☒ Club, Sports & Cultural نوادي ثقافية ورياضية

☐ Shopping Malls مجمعات ومراكز تسوق ☐ Entertainment Centers مراكز ترفيه ☐ Hospitals & Clinics مستشفيات وعيادات

☐ Warehouses and Private Stores of Hazardous Materials and Precious Items المستودعات والمخازن الخاصة بالمواد الخطرة والثمينة

☐ Embassies & Consulates سفارات وقنصليات ☐ Petrol Station محطات الوقود ☐ Gov. & Admin. Buildings مباني حكومية وإدارية

☐ Commercial Towers أبراج تجارية ☐ Others أخري

## Proposal Status : حالة المقترح :

☐ Approved معتمد ☐ Approved with Comments معتمد مع توصيات

☐ Revise & Resubmit التعديل والمراجعة ☐ Rejected مرفوض

**Submitted by :** **إعداد ومراجعة :**

License Section Date: قسم التراخيص تاريخ:

DRAFT TEKNIK TEKNIK

## 1. INTRODUCTION:

This CCTV System Design Evaluation Report was prepared by MOI-SSD License Section in compliance to Law No 9/2011 regulating the usage of Security Surveillance Systems. An application for a design pre-approval was submitted by the owner to review their consultant/contractor's proposed design prior to installations or obtain MMUP DC2 building permit services approval to include CCTV Systems. This report covers the operational requirements of the new or upgrade of existing CCTV System to verify if this conforms to the MOI-SSD's General Standards of Specifications for Security Surveillance Systems.

As a process, the MOI License Section will review all the required documents submitted by the authorized Contractor/Consultant. The documents and shop drawings must provide complete and clear information of the specifications and operational requirements to hasten the process and final approval of this project proposal.

## 2. REQUIREMENTS:

The contractor must submit to MOI-SSD the following documents:

- Cover Letter (Arabic) requesting for MOI-SSD to review the design proposal
- Owners' authorization letter
- Letter of Award or Project Contract for the contractor to design, supply and install CCTV System
- Owner's copy of their Commercial Registration
- Contractor's latest copy of their MOI-SSD's Registration to design, supply and install CCTV System
- Proposed CCTV Systems Bill of Quantities (duly stamped by contractor and owner)
- Technical Specifications
- Shop drawings:
    - Camera locations showing the calculated lens, angles and horizontal field of view
    - Control room layout
    - Schematic drawings
- Table showing the calculated storage capacity for 120 days retention.
- UPS back-up power supply for a minimum load run time of 1 hour (with power load run-time graphical chart).
- The proposed SLA maintenance contract.
- The project timeline to finish the project.

## 3. SYSTEMS DESIGN:

All the proposed location of cameras as it's point of interest are mentioned in every annexes of the general standards of specifications.

The specifications of the existing CCTV components and the proposed new cameras for installations must comply according to the MOI-SSD General Standards of Specifications.

The cameras to be used must be suitable to the environment condition and areas where the climate and the lights are unexpectedly changing.

DRAFT

The recording scheme and storage compliance must be suited with the required resolution and frame rates ratio.

## 4. OBJECTIVES:

Before implementing the Security Surveillance System, the General standards of Specifications must be studied and complied accordingly. At the implementation stage the camera video image must comply with the required standards.

a) The camera must be properly positioned that it should cover the area where it is intended to monitor.
b) The operator must know the areas need to be covered that there may be sensitive spots or borders that need not be covered or monitored.
c) Asses the existing CCTV systems performance and components specifications
d) Recommend the required standards of specifications

## 5. CONDITION:

*It is hereby acknowledged that all the documents submitted by the contractor including the proposed CCTV Systems design drawings are true and correctly stated in accordance to its official and original reference documents. Any discrepancies found in this proposal or incorrect information provided, the owner and its authorized consultant/contractor will be held liable for whatever legal proceedings this may implicate.*

## 6. COMMENTS AND RECOMMENDATIONS:

i. **Project Timeline:** **(For the awarded contractor)**

| Overall | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Start Date: | | End Date: | | # of Days | |
| Status: | | | | | |
| Comments: | | | | | |

ii. **Bill of Quantities :**

iii. **Drawings**

iv. **Periodical Service Level Agreement (SLA) :** **As attached**

**NOTE: General Comments are changeable depending on project type**

**GENERAL COMMENTS:**

- **The proposed CCTV System must fully comply with the MOI-SSD Standard specifications as mentioned in Annexes 1, 2 & 5.**

TFKNRZ TFKNRZ DRAFT

- All entrances and exits to the building facility must be covered to enable facial identification.
- All Camera types with IR & WDR should be selected according to the site environment & light conditions, It's performance is subject to inspection approval.
- All (MMUP I.F.C) drawings must be accurately scaled with dimensions that should match with the indicated scale ratio. Architectural layouts should match with current/as-built site condition.
- The horizontal angle of view (H-AOV) or Field of view (H-FOV) of each camera must be properly indicated in proportion to its effective range distance and according camera lens specifications.
- Optimize camera FOVs as much as possible blind spots must be eliminated or reduced.
- PTZ & fixed camera coverage with WDR feature are required in the main lobby to enable facial identification.
- Coverage require at Meeting & conference hall, Ticketing areas, Media and broadcast entrances, drop zones and seating, VIP drop zones, parking, entrances, seating and hall ways, Athletes' drop zones, parking, entrances, seating and hall ways Field of play, indoor sports hall, stage and performance area, VIP lounge
- Dedicated coverage is required for all cash registers, finance desks, Point of sales (PoS), customer service Desks and receptions to enable client, cashier, and employee identification as well as monitor any suspicious activities.
- Mapping software and integration required for large scale projects to identify camera location.
- All main entrances and exits to the vehicle parking levels or lots must be monitored to enable both license plate recognition and facial identification.
- All vehicle pick up and drop off areas must be fully monitored for facial identification and license plate recognition.
- All entrances to the store room, utilities, generators and substations should be covered.
- All the parking area ramps and driveways should be covered
- All fire points, emergency fire exits, fire routes, assembly points or refuge areas as well as fire safety devices such as fire hose cabinets and fire water tanks must be indicated on the drawing & monitored properly for overview.
- All surrounding perimeters of the building must be identified and labeled whether neighbor, vacant lot or access road which require full coverage except private areas adjacent to neighbors.
- PTZ cameras are required as a backup to fixed cameras at the parking areas and every corner of the building adjacent to roads and entrances gates but not neighbors.
- Control room must be fully monitored inside for medium to large scale cameras or multi-story buildings.
- CCTV System should have a dedicated UPS backup power supply to support for at least 1 hr. run time.
- Prior to site implementation refer to SSD for the latest updates and relevant requirements to comply with since the regulations may vary at unspecified time.
- CCTV network connectivity should be provisioned with redundant uplink connections to avoid single point of failure.
- All entrances to the store room, utilities, generators and substations should be covered.

DRAFT TFKIR TFKIRZ

- **Equipment server rack (MDF) must be isolated from the control room and both entrances must be secured with access card.**
- **The stadiums spectators seating area/bleachers should be covered with high resolution camera with a minimum resolution of 12MP and minimum 12 fps.**
- **Pre-approved design proposal is subject for inspection at the site and any changes and recommendations during the actual environment observations will be adjusted and modified accordingly as required.**
- **The full functionality of CCTV System's operation, performance and compatibility including the selection of applications software VMS in particular should be verified to conform functionality of remote connectivity link to MOI-PSIM.**
- **It is the sole responsibility of the contractor to deliver the complete project package as per say in the contract awarded and agreement with the contractor and stakeholder/owner. SSD's mandate is only to implement full compliance to the regulations, CCTV standards of specifications and Law 9/2011.**

**Project Execution Guidelines:**

1. The authorized contractor must obtain a prior approval of the proposed New CCTV Systems installation from the SSD office before the start of installation.
2. The contractor must provide the specifications of the lens used in each camera. A drawing must be submitted showing the exact reflected horizontal angle and camera field of view.
3. During the project installation phase the contractor must arranged a schedule of site inspection with the SSD project team to monitor the progress of installation.
4. Verify and accomplish all the information required in the operational requirements. The MOI-SSD Inspection Team will schedule an ocular site inspection with the contractor at the site.
5. The contractor must submit a record for the Test and commissioning report done during hand over.
6. Technical documents will be submitted to SSD and the owner. The following documents are:
    a. As built Shop drawings
    b. Schematic diagrams
    c. Operational Manuals
    d. Technical Specification
    e. Copy of E-Maps to show the exact location of the cameras
    f. Warranty Certificates
    g. Copy of Maintenance contract
7. Operations and administration Trainings for the end users.

***Note: The contractor must secure and confirm their SSD registration first before the project execution will start.***

Submitted by

**License Section**

DRAFT TEKNIK TFAKRZ

# الوثائق المطلوبة من قبل ادارة المناطق الصناعية

DRAFT

# استمارة بيانات خاصة بإدارة المناطق الصناعية

| | | | |
|---|---|---|---|
| اسم المشروع | | | |
| اسم المستثمر | | | الختم والتوقيع |
| جوال / | فاكس / | ص.ب / | |
| رقم القسيمة (PN) | | المساحة (SQM) | |
| رقم القسيمة / القسائم | | تاريخ التخصيص | |
| منتجات المشروع | | | رقم القطاع الصناعي / |
| رقم الترخيص الصناعي | | تاريخ إصدارة / | تاريخ انتهائه / |
| رقم السجل الصناعي | | تاريخ إصدارة / | تاريخ انتهائه / |
| رقم السجل التجاري | | تاريخ إصدارة / | تاريخ انتهائه / |
| رأس المال المستثمر | | وطني / % | أجنبي / % |
| اسم الاستشاري | | | الختم والتوقيع |
| تليفون / | فاكس / | ص.ب / | |
| تاريخ اعتمادات الخرائط | السايت بلان / | المعماري / | |
| | الإنشائي / | كيوتل / | |
| | الكهرباء / | المياه / | رقم رخصة الكهرباء |
| | الصرف الصحي / | الدفاع المدني / | رقم رخصة الدفاع المدني |
| الخدمات والمرافق المطلوبة | | | |
| الحمل الكهربائي | C . L | | كيلو واط / ساعة |
| | M . D | | كيلو واط / ساعة |
| كمية المياه | م3/يوم | كمية الغاز | م3/يوم |
| اسم المقاول المنفذ | | | الختم والتوقيع |
| تليفون / | فاكس / | ص.ب / | |

ملاحظة : يرجى تعبئة الطلب بصورة كاملة طباعة او بخط واضح

DRAFT PVRUHT PVRUHT

# الجدول الزمني للبناء والإنتاج الصناعي

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| اسم المصنع | | | | | |
| اسم المستأجر | | | | | |
| رقم القسيمة | | المساحة | | | |
| رقم القرار الوزاري | | تاريخ التخصيص | | | |
| العنوان | جوال | | فاكس | | ص .ب |

| | وصف الأعمال | من تاريخ | إلى تاريخ | ملاحظات |
|---|---|---|---|---|
| 1 | البدء بتجهيز الموقع | | | |
| 2 | أعمال حفر قواعد السور والمبنى والسور المؤقت | | | |
| 3 | أعمال خرسانة قواعد السور وقواعد المباني وإنشاء السور | | | |
| 4 | تركيب حديد الهناجر وإنشاء مبنى المكاتب | | | |
| 5 | أعمال تشطيب المكاتب وتركيب السور الأمامي | | | |
| 6 | الأعمال الخارجية ( الإسفلت والزراعة وأعمال التنظيف) | | | |
| 7 | التشغيل الابتدائي ( التجريبي ) للمصنع | | | |
| 8 | التشغيل النهائي للمصنع والبدء بالإنتاج الفعلي | | | |

**وهذا تعهد منا لإدارة المناطق الصناعية بالالتزام بالمواعيد والأعمال المقررة في الجدول الزمني أعلاه، وبالتقيد بجميع القوانين واللوائح والنظم المعمول بها، وفي حالة الإخلال أو التأخر في تنفيذ أي من بنود الجدول الزمني يحق للإدارة خلال خمسة عشرة يوماً من تاريخ الإخلال أو التأخير فسخ العقد أو إلغاء التخصيص، ووقف تنفيذ باقي الأعمال، واسترداد الأرض المؤجرة وإزالة ما عليها من منشآت على نفقة المستأجر دون الحاجة إلى حكم قضائي أو تعويض.**

الاسم(مالك المشروع).....
الختم والتوقيع.....

الرقم الشخصي .....
التاريخ .....

ملاحظه/ في حالة المالك شركة يرفق مع الجدول صورة من السجل التجاري وشهادة قيد المنشأة

DRAFT

التاريخ :
السيد / مدير إدارة المناطق الصناعية
دولة قطر

**تعهد إشراف**

اسم المشروع : .....

يرجى التكرم بالعلم بأن شركتنا قد كلفت من قبل المستثمر بالإشراف على المشروع المذكور أعلاه بمنطقة الصناعات الصغيرة والمتوسطة في ( المنطقة الصناعية ) على قسيمة أرض رقم : .....

عليه فإننا نتحمل المسؤولية الكاملة في الإشراف على هذا المشروع وفقا لرخصة البناء المعتمدة وكل القوانين والنظم ذات الصلة بدولة قطر وبإدارة المناطق الصناعية ( وحسب المعايير والمواصفات القياسية للتنفيذ وخاصة القانون رقم (4) لسنة 1985 م بشأن تنظيم المباني وجميع لوائحه التنفيذية ) وفي حالة إنهاء او إلغاء تكليفنا بالإشراف على المشروع فأننا نتعهد بأخطار إدارة المناطق الصناعية كتابيا كما سنتحمل المسؤولية الكاملة من اى إجراء مخالف لما ورد في نص هذه الاتفاقية ، كما إننا على علم تام بأن الموافقة على إصدار رخصة البناء من اى جهة حكومية ذات الصلة لا تعفينا من هذه المسؤولية.

**بيانات الاستشارى :**
الشركة.....
الممثل:.....المنصب:.....
فاكس:.....هاتف:.....
الختم + التوقيع :.....

**بيانات المستثمر :**
الاسم :..... .....
المنصب :..... الشركة:.....
الختم + التوقيع :.....

**Date:**
**To: The Director, Industrial Estates Department**
**State of Qatar**

**Supervision Undertaking**

**Project Title :.....**

Please be informed that the investor has appointed our company to supervise the construction of the above referenced project in Small and Medium Scale Industrial Area, New Industrial Area at Plot No:.....
Therefore, we shall bear full responsibility for the supervision of the project in accordance with the approved Building Permit and all relevant laws and regulations of the State of Qatar and DIE (including standard measurements & description as mentioned in law no.4 for the year 1985 regarding the Organization of Building Construction). If our supervision services are terminated we will inform DIE in writing. Further, we shall bear full responsibility for any action contrary to the aforementioned conditions. We are aware that, the issue of the Building Permit by DIE and or the approval of any relevant Governmental Agencies shall not relieve us from this responsibility.

**Consultants information**

Company:.....

Rep:.....Title:.....
Fax:.....Tel:.....

Stamp:.....

**Investor's information :**

Name:.....
Title:.....Co:.....

Stamp:.....

DRAFT

**Date:**
**To: The Director, Industrial Estates Department**
**State of Qatar**

**التاريخ :**
**السيد /مدير إدارة المناطق الصناعية**
**دولة قطر**

## Design Undertaking

## تعهد تصميم

**Project Title :…….**

**اسم المشروع : .....**

Please be informed that the investor has appointed our company to design the above referenced project in Small and Medium Scale Industrial Area (New Industrial Area) at Plot No:……

We hereby confirm that, we have designed the project in accordance with sound engineering principles and practice, and in accordance with all relevant laws and regulations of the State of Qatar and Department of Industrial Estates (DIE).
Therefore, we shall bear full responsibility for any defect in or as a result of the design (structural, mechanical or electrical). And confirm that we are aware that the issue of the Building Permit by DIE and/or the approval of any relevant Governmental Agencies shall not relieve us from this responsibility.

يرجى التكرم بالعلم بأن شركتنا قد كلفت من قبل المستثمر للقيام بأعمال التصميم الهندسية للمشروع المذكور أعلاه في منطقة الصناعات الصغيرة والمتوسطة ( المنطقة الصناعية الجديدة )على قسيمة الأرض رقم :.....

عليه فأننا نقر هنا بأننا قد صممنا المشروع وفقا للأسس الهندسية المتبعة وكل القوانين والنظم ذات الصلة بدولة قطر وبإدارة المناطق الصناعية .

عليه فإننا نتحمل المسؤولية الكاملة عن اى خطأ في التصميم أو ناجم عن التصميم ( إنشائي ، ميكانيكي ، أو كهربائي ) ، كما نقر بأننا على علم تام بأن الموافقة على إصدار رخصة البناء من قبل إدارة المناطق الصناعية أو الموافقة الصادرة من اى جهة حكومية ذات الصلة لا تعفينا من هذه المسؤولية .

**Consultants Information**

Company:……

Rep:……Title:……
Fax:……Tel:……

Stamp:……

**Investor' s information :**

Name:……
Title:……Co:……

Stamp:……

**بيانات الاستشارى :**

الشركة.....
الممثل:.....المنصب:.....
فاكس:.....هاتف:.....
الختم :.....

**بيانات المستثمر :**

الاسم :..... .....
المنصب :..... الشركة:.....
الختم :.....

DRAFT DCPGALC CPGALC

**Date:**
**To: The Director, Industrial Estates Department**
**State of Qatar**

**Construction Undertaking**

**Project Title :.....**

Please be informed that the investor has appointed our company to construct the above referenced project in Small and Medium Scale Industrial Area, New Industrial Area at Plot No:.....

Therefore, we shall bear full responsibility for the construction of the project in accordance with the approved Building Permit and all relevant laws and regulations of the State of Qatar and DIE (including standard measurements & description as mentioned in law no.4 for the year 1985 regarding the Organization of Building Construction). If our construction services are terminated we will inform DIE in writing. Further, we shall bear full responsibility for any action contrary to the aforementioned conditions. We are aware that the issue of the Building Permit by DIE and/or the approval of any relevant Governmental Agencies shall not relieve us from this responsibility.

Finally, we confirm that we will comply with all DIE regulations related to, but not limited to Building Permit, approval to proceed, etc, site hoarding and signage, safety and refuse storage and removal.

**التاريخ :**
**السيد / مدير إدارة المناطق الصناعية**
**دولة قطر**

**تعهد مقاول**

**اسم المشروع : .....**
يرجى التكرم بالعلم بأن شركتنا قد كلفت من قبل المستثمر بأعمال إنشاء المشروع المذكور أعلاه بمنطقة الصناعات الصغيرة والمتوسطة في ( المنطقة الصناعية ) على قسيمة الأرض رقم :.....

عليه فإننا نتحمل المسؤولية الكاملة لإنشاء هذا المشروع وفقا لرخصة البناء المعتمدة وكل القوانين والنظم ذات الصلة بدولة قطر وبإدارة المناطق الصناعية ( وحسب المعايير والمواصفات القياسية للتنفيذ وخاصة القانون رقم (4) لسنة 1985 م بشأن تنظيم المباني وجميع لوائحه التنفيذية ) وفي حالة إنهاء و إلغاء وجودنا في موقع البناء فأننا نتعهد بأخطار إدارة المناطق الصناعية كتابيا كما سنتحمل المسؤولية الكاملة من اى إجراء مخالف لما ورد في نص هذا التعهد، كما إننا على علم تام بأن الموافقة على إصدار رخصة البناء من اى جهة حكومية ذات صلة لاتعفينا من هذه المسؤولية.

أخيرا فإننا نؤكد على الالتزام بجميع القوانين الصادرة من إدارة المناطق الصناعية ذات الصلة ، وليست حصرا على : رخصة البناء ، موافقة البدء في البناء .. الخ ، اللوحة الإعلانية للمشروع وتحديد الموقع ، إجراءات السلامة ، تخزين المخلفات وإزالتها .

**Contractors information**

Company:.....
Rep:.....Title:.....
Fax:.....Tel:.....

Stamp:.....

**Investor s information :**
Name:.....
Title:.....Co:.....

Stamp:.....

**بيانات المقاول :**
الشركة.....
الممثل:.....المنصب:.....
فاكس:.....هاتف:.....

التوقيع + الختم :.....

**بيانات المستثمر :**
الاسم :..... .....
المنصب :..... الشركة:.....

التوقيع + الختم :.....

DRMZESK MESSAMIZER ART

# تعهد وإقرار بعدم استغلال الأراضى الصناعية لأغراض سكنية

رقم القسيمة : .....

المساحة : .....

النشاط الصناعي : .....

نتعهد نحن شركة.....سجل تجاري رقم ..... بعدم استغلال الأرض المخصصة لمشروعنا الصناعي أو المباني المقامة عليها ،إلا للغرض الذي خصصت من أجله طبقاً لشروط الترخيص الصناعي وأحكام وضوابط التخصيص المبدئي .

وأننا على علم تام بأن هذه الأرض خصصت لإقامة مشروعنا الصناعي المبين في الترخيص الصناعي الصادر بالقرار الوزاري رقم ( ..... ) وأن قيامنا بأي عمل غير مرخص لنا بمزاولته على الأرض المذكورة ، يعتبر مخالفة لأحكام القانون رقم (19) بشان التنظيم الصناعي ولائحته التنفيذية ،ولشروط وأحكام التخصيص المبدئي لقسيمة الأرض المشار إليها أعلاه .

وكما يمتنع علينا إستغلال الأرض أو أي جزء منها أو المباني المقامة عليها لأغراض السكن ،سواء للعاملين لدينا أو لغيرهم .

ونقر بأن هذا التعهد جزء من التخصيص المبدئي ومكمل له في جميع أحكامه ،وأن عدم التزامنا بما ورد أعلاه، يعتبر مخالفاً لشروط التخصيص المبدئي تستوجب إلغاء التخصيص

وأننا نلتزم بالتقيد بالنظم واللوائح التي تقررها إدارة المناطق الصناعية الصغيرة والمتوسطة من حين لآخر ،بشأن استغلال أراضي المناطق الصناعية الصغيرة والمتوسطة .

الاسم :.....

الصفة :.....

الرقم شخصي :.....

التوقيع :

EXGWHR FXGWHR EXGWHR
DRAFT

# BP Electricity Application for DID Area

**Factory name**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Plot No(s) | | 2 | PIN No(s) | |
| 3 | Plot Coordinates (if plots merged or segregated) | | | | |
| 4 | Phase 1 or phase 2 plot(s). | | | | |
| 5 | Type of Connection: | M . V . R | | | |
| 6 | Electrical Load / **M D** | | CL / | | |
| 7 | Max Demand Load as per original design: | | | | |
| 8 | DID Substation No. (supply from) | | | | |
| 9 | DID Substation Type | O/D | 10 | Does Substation exist? | |
| 11 | Substation Coordinates | | | | |
| 12 | Substation to be constructed by whom. | | | | |
| 13 | S/S construction undertaking provided (if S/S by applicant) | | | | |
| 14 | Connection of S/S to the network (if not existing) | | | | |
| 15 | If S/S proposed in phase 2, acknowledgement of this required. | | | | |
| 16 | Transformer Size(s) (if applicable): | | | | |
| 17 | Transformer undertaking provided (if by applicant) | | | | |
| 18 | Applicant to bear actual cost of supply (inclusive) | | | | |

WKGYHT WKGYHT DRAFT

**DEPT. OF INDUSTRIAL ESTATES CONFIRMATION OF INFORMATION**

**(Signature & Stamp)**

This is a confirmation that we have studied this preliminary building permit request and is an agreement from our side to the arrangements stated above.

وزارة التجارة والصناعة
ادارة المناطق الصناعية
قسم الامداد الهندسي

Ministry of Commerce and Industry
Dept of Industrial Area

**تم تقديم الطلب لإدارة المناطق الصناعية بتاريخ (  )  توقيع مقدم الطلب.....**

**السيد / مدير إدارة المناطق الصناعية الصغيرة والمتوسطة المحترم**
**وزارة التجارة والصناعة**
**الدوحة**

السلام عليكم ورحمه الله وبركاته ،،

**الموضوع : طلب اعتماد مخططات الخدمات (فتح ملف الخدمات)**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| اسم المصنع | | | | | | | |
| اسم المالك | | | | | | | |
| تلفون | | جوال | | فاكس | | ص.ب | |
| PIN NO | | | المساحة $m^2$ | | | | |
| الاستشاري المصمم | | | | | | | |
| تلفون | | جوال | | فاكس | | ص.ب | |
| القسيمة/القسائم | | | | | المساحة m2 | | |
| نوع الطلب | جديد | | تعديل | | إضافة | | |

نرجو التكرم بالموافقة على اعتماد مخططات الخدمات لمشروعنا الصناعي المذكور ونتعهد لكم بالالتزام بكافة الشروط و المواصفات و القوانين المتبعة لدى إدارتكم .

**وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير ،،،**

| يقدّم الطلب من قبل المستثمر و الاستشاري المصمم | توقيع و ختم المستثمر (صاحب التخصيص) | توقيع وختم الاستشاري (الاستشاري المصمم) |
|---|---|---|
| | | |

المستندات المطلوب ارفاقها : -
1 – استمارة احمال الكهرباء

| لاستعمال ادارة المناطق الصناعية | موافق | غير موافق |
|---|---|---|
| قسم الإمداد الهندسي | | |
| قسم الأراضي الصناعية | | |
| قسم التخطيط والتطوير | | |
| الدفعات | | |
| العقود | | |

YFCWUN KFCYUN KFCYUN DRAFT

وزارة التجارة والصناعة
ادارة المناطق الصناعية
قسم الامداد الهندسي

Ministry of Commerce and Industry
Dept of Industrial Area

التاريخ /

**السيد / مدير إدارة المناطق الصناعية الصغيرة والمتوسطة المحترم**
**وزارة التجارة والصناعة**
**الدوحة**

السلام عليكم ورحمه الله وبركاته،

**الموضوع: طلب اعتماد مخططات الموقع العام و المعماري**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| اسم المصنع | | | | | | | |
| اسم المالك | | | | | | | |
| تلفون | | جوال | | فاكس | | ص.ب | |
| PIN NO | | | المساحة $m^2$ | | | | |
| الاستشاري المصمم | | | | | | | |
| تلفون | | جوال | | فاكس | | ص.ب | |
| القسيمة/القسائم | | | | | المساحة m2 | | |
| نوع الطلب | جديد | | تعديل | | إضافة | | |

نرجو التكرم بالموافقة على اعتماد مخططات الموقع العام والمعماري لمشروعنا الصناعي المذكور ونتعهد لكم بالالتزام بكافة الشروط و المواصفات و القوانين المتبعة لدى إدارتكم.

**وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير ،،،**

| يقدّم الطلب من قبل المستثمر و الاستشاري المصمم | توقيع وختم المستثمر (صاحب التخصيص) | توقيع وختم الاستشاري (الاستشاري المصمم) |
|---|---|---|
| | | |

المستندات المطلوب ارفاقها: -

1. صورة من شهادة التخصيص
2. صورة من محضر استلام الأرض
3. أصل تعهد المسؤولية عن التصميم
4. صورة من تصنيف المكتب الاستشاري
5. صورة البطاقة الشخصية للمالك (المستثمر)

| لاستعمال ادارة المناطق الصناعية | موافق | غير موافق |
|---|---|---|
| قسم الإمداد الهندسي | | |
| قسم الأراضي الصناعية | | |
| قسم التخطيط والتطوير | | |
| الدفعات | | |
| العقود | | |

DRAFT

وزارة التجارة والصناعة
ادارة المناطق الصناعية
قسم الامداد الهندسي

Ministry of Commerce and Industry
Dept of Industrial Area

التاريخ /

**السيد / مدير إدارة المناطق الصناعية الصغيرة والمتوسطة المحترم**
**وزارة التجارة والصناعة**
**الدوحة**

السلام عليكم ورحمه الله وبركاته ،،

**الموضوع: طلب تصريح بالبدء في الأعمال لبناء مصنع**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| اسم المصنع | | | | | | | |
| اسم المالك | | | | | | | |
| تلفون | | جوال | | فاكس | | ص.ب | |
| رقم رخصة البناء | | | | تاريخ إصدارها | | | |
| رقم القسيمة | | | | المساحة m2 | | | |
| اسم الاستشاري المشرف | | | | | | | |
| تلفون | | جوال | | فاكس | | ص.ب | |
| اسم المقاول المنفذ | | | | | | | |
| تلفون | | جوال | | فاكس | | ص.ب | |

نرجو التكرم بالموافقة على السماح لنا بالبدء بأعمال البناء لمشروعنا الصناعي ونتعهد لكم بالالتزام بكافة التعهدات والرسومات والتعليمات المتعلقة بالمشروع.

**وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير ،،،**

| توقيع و ختم المستثمر | توقيع وختم الاستشاري (المشرف) | توقيع وختم المقاول |
|---|---|---|
| | | |

المستندات المطلوب ارفاقها: -

1. صورة من رخصة البناء
2. الجدول الزمني لأعمال البناء والبدء بالإنتاج الصناعي
3. صورة من تصنيف الاستشاري
4. تعهد المقاول الأصلي
5. صورة البطاقة الشخصية للمالك ( المستثمر )
6. تعهد الإشراف الأصلي
7. نموذج اللوحة
8. تعهد السكن

| لاستعمال ادارة المناطق الصناعية | موافق | غير موافق |
|---|---|---|
| قسم الإمداد الهندسي | | |
| قسم الأراضي الصناعية | | |
| قسم التخطيط والتطوير | | |
| الدفعات | | |
| العقود | | |

DRAFT DGVNWM QGVNWM

Ministry of Commerce and Industry
Dept of Industrial Area

وزارة التجارة والصناعة
ادارة المناطق الصناعية
قسم الامداد الهندسي

**التاريخ /**

**السيد / مدير إدارة المناطق الصناعية الصغيرة والمتوسطة المحترم**
**وزارة التجارة والصناعة**
**الدوحة**

السلام عليكم ورحمه الله وبركاته ،،

**الموضوع : طلب رخصة بناء مصنع**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| اسم المصنع | | | | | | | |
| اسم المالك | | | | | | | |
| تلفون | | جوال | | فاكس | | ص.ب | |
| PIN NO | | | المساحة $m^2$ | | | | |
| الاستشاري المصمم | | | | | | | |
| تلفون | | جوال | | فاكس | | ص.ب | |
| القسيمة/القسائم | | | | المساحة m2 | | | |
| نوع طلب الرخصة | جديد | | تعديل | | إضافة | | |

نرجو التكرم بالموافقة على إصدار رخصة بناء مع العلم أننا حصلنا على جميع اعتمادات الإدارات الأخرى على المخططات ونتعهد بدفع كافة الرسوم المستحقة.

**وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير ،،،**

| يقدم الطلب من قبل المستثمر والاستشاري | توقيع و ختم المستثمر (صاحب التخصيص) | توقيع وختم الاستشاري (المصمم) |
|---|---|---|
| | | |

المرفقات المطلوبة:-
1. استمارة البيانات الخاصة بالمناطق الصناعية .
2. صورة من موافقات مخططات الخدمات
3. جدول زمني لأعمال البناء والبدء بالإنتاج الصناعي.

| لاستعمال ادارة المناطق الصناعية | موافق | غير موافق |
|---|---|---|
| قسم الإمداد الهندسي | | |
| قسم الأراضي الصناعية | | |
| قسم التخطيط والتطوير | | |
| الدفعات | | |
| العقود | | |

EKRWOYEKRWOV DRAFT

وزارة التجارة والصناعة
ادارة المناطق الصناعية
قسم الامداد الهندسي

Ministry of Commerce and Industry
Dept of Industrial Area

التاريخ /

**السيد / مدير إدارة المناطق الصناعية الصغيرة والمتوسطة المحترم**
**وزارة التجارة والصناعة**
**الدوحة**

السلام عليكم ورحمه الله وبركاته ،،

**الموضوع: طلب شهادة إتمام بناء مصنع**

| | | | |
|---|---|---|---|
| اسم المصنع | | | |
| اسم المالك | | | |
| تلفون: | جوال: | فاكس: | ص.ب: |
| رقم رخصة البناء | | رقم رخصة الكهرباء | |
| رقم رخصة الدفاع المدني | | رقم رخصة أوريدو | |
| المساحة $m^2$ | | | PIN NO |
| اسم الاستشاري المشرف | | | |
| تلفون: | جوال: | فاكس: | ص.ب: |
| رقم القسيمة | | | |

نرجو التكرم بالموافقة على اصدار شهادة إتمام بناء لمشروعنا الصناعي أعلاه حيث تمت كافة الأعمال طبقاً للمخططات والمواصفات العامة القطرية وتحت مسؤوليتنا.

**وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير ،،،**

| يقدّم الطلب من قبل المستثمر والاستشاري المشرف | توقيع وختم المستثمر | توقيع وختم الاستشاري المشرف |
|---|---|---|
| | | |

المستندات المطلوب ارفاقها: -

1. صورة من رخصة البناء
2. صورة من رخصة الكهرباء
3. صورة من عقد الايجار مع الإدارة
4. المخططات التنفيذية (AS BUILT) + CD(PDF&CAD) 2.
5. استمارة البيانات الخاصة بالمناطق الصناعية
6. صورة السجل التجاري ساري المفعول
7. صورة الترخيص الصناعي

| لاستعمال ادارة المناطق الصناعية | موافق | غير موافق |
|---|---|---|
| قسم الإمداد الهندسي | | |
| قسم الأراضي الصناعية | | |
| قسم التخطيط والتطوير | | |
| الدفعات | | |
| العقود | | |

DRAFT

| | |
|---|---|
| صورة جوية لموقع القسيمة*** بالنسبة للمنطقة المحيطة<br>***(مع تحديد موقع القسيمة بلون مميز) | |
| صورة جوية لموقع القسيمة*** بالنسبة للقسائم والشوارع المجاورة<br>***(مع تحديد موقع القسيمة بلون مميز) | |
| إســـم المكتـــب الإستشـــاري<br>(أرقام تواصل الشخص المنسق) | |

*يتعهد الإستشاري المصمم والمكلف من قبل الجهة الطالبة بصحة البيانات المذكورة أعلاه بالنموذج.

UYQVNM UYQVNM UYQVNM
DRAFT

# الوثائق المطلوبة من قبل المكتب الهندسي الخاص

DRAFT

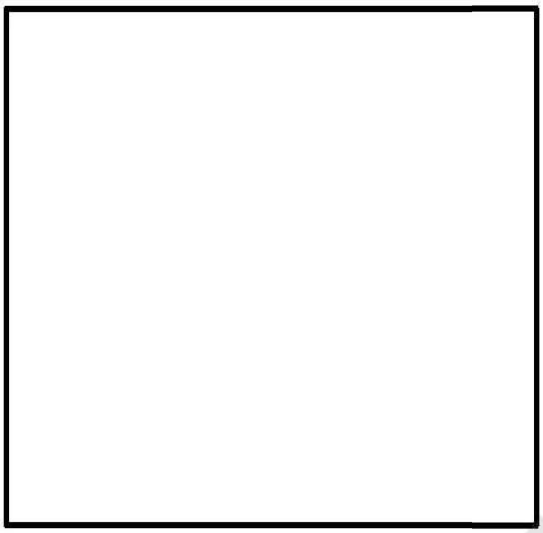
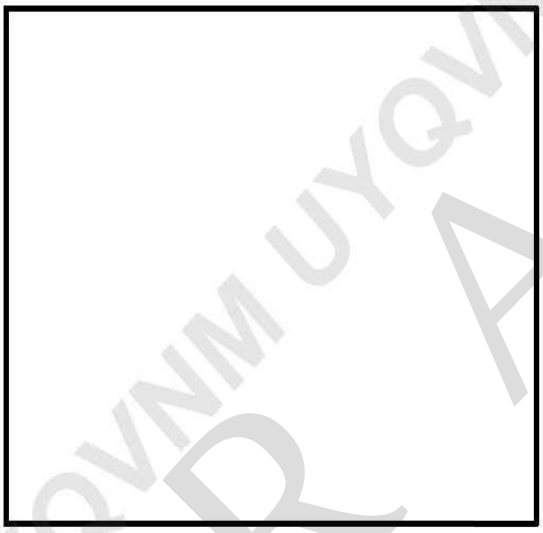
# نموذج طلب إعتماد واجهات المساجد والمباني الحكومية

(يتم تعبئة النموذج من قِبل الجهة الطالبة أو إستشاري التصميم*)

تاريخ تقديم الطلب ..../...../.....

| | |
|---|---|
| رقم رخصة البناء | |
| إسم المشروع | |
| رقم القسيمة | |
| الجهة المالكة/الطالبة | |
| شرح مختصر عن طبيعة المشروع<br>- وصف الطابع المعماري المستخدم في تصميم الواجهات الخارجية.<br>- في حالة المساجد يجب توضيح طبيعة المسجد (إذا كان مسجد فروض أو ومسجد جمعة) وكذلك الإفادة بإجمالي عدد المصلين.<br>- إضافة أي ملاحظات أخرى. | |
| إجمالي إرتفاع المبنى | |
| عدد الطوابق | |
| رقم وتاريخ كتاب الموافقة الصادر من المكتب الهندسي الخاص**<br>**(في حال وجود موافقات سابقة صادرة من المكتب الهندسي الخاص على الواجهات) | |

DRAFT UYQVNM UYQVNM

| | |
|---|---|
| صورة جوية لموقع القسيمة*** بالنسبة للمنطقة المحيطة<br>***(مع تحديد موقع القسيمة بلون مميز) |  |
| صورة جوية لموقع القسيمة*** بالنسبة للقسائم والشوارع المجاورة<br>***(مع تحديد موقع القسيمة بلون مميز) |  |
| إســـم المكتـــب الإستشـــاري<br>(أرقام تواصل الشخص المنسق) | |

*يتعهد الإستشاري المصمم والمكلف من قبل الجهة الطالبة بصحة البيانات المذكورة أعلاه بالنموذج.

UYQVNM UYQVNM UYQVNM
DRAFT

# الوثائق المطلوبة من قبل الريل

DRAFT

Qatar Rail Governmental Interface and Permits (GIP) Department

# Checklist for works within Rail Protection Zone

Company Management System

*Submission No.....* *Dated on .....*

## Basic Information

| | |
|---|---|
| *PIN* | MME- application Ref. or Letter Ref. : |
| *Consultant ( Applicant ) :* | |

☐ DC1 ☐ Services ☐ Completion ☐ Demolish ☐ Maintenance

## Details of the requested works

*Works Description (Scope of works) :*

| | *Scope of works* | ☐ DC1 | ☐ Services | ☐ Completion | ☐ Demolish ☐ Maintenance |
|---|---|---|---|---|---|
| General | Is this application is for New building (s) Construction? | ☐ Yes ☐ No | ☐ Yes ☐ No | | |
| | Is this application is for Extension of the Existing Building(s)? ( Additional Floors, area) | ☐ Yes ☐ No | ☐ Yes ☐ No | | |
| | Is this application is for Internal Fit- out works (for existing Building / shop)? | ☐ Yes ☐ No | ☐ Yes ☐ No | | ☐ Yes ☐ No |
| | Is this application is for change the use (of existing Building / shop)? | ☐ Yes ☐ No | ☐ Yes ☐ No | | ☐ Yes ☐ No |
| | Is this application is to get the BP for already built works (works are already built)? | ☐ Yes ☐ No | ☐ Yes ☐ No | | ☐ Yes ☐ No |
| | The requested works under this application increase the height of the existing Building? | ☐ Yes ☐ No | ☐ Yes ☐ No | | ☐ Yes ☐ No |
| | The requested works under this application increase the load of the existing Building? | ☐ Yes ☐ No | ☐ Yes ☐ No | | ☐ Yes ☐ No |
| | Do the Proposed works require **excavation works**? | ☐ Yes ☐ No | ☐ Yes ☐ No | | ☐ Yes ☐ No |
| | Do the Proposed works require **dewatering works**? | ☐ Yes ☐ No | ☐ Yes ☐ No | ☐ Yes ☐ No | ☐ Yes ☐ No |
| | Do the Proposed works require **shoring works?** *If yes , Fill below* | ☐ Yes ☐ No | ☐ Yes ☐ No | ☐ Yes ☐ No | ☐ Yes ☐ No |
| | The shoring system is : *If temporary , Provide Official letter For shoring removal* | ☐ Permanent ☐ Temporary will be removed | ☐ Permanent ☐ Temporary will be removed | ☐ Permanent ☐ Temporary and removed | ☐ Permanent ☐ Temporary will be removed |
| | What is the shoring System? | ☐ Anchors ☐ Piles ☐ Soil Nailing ☐ Diaphragm wall ☐ other , specify ( ) | ☐ Anchors ☐ Piles ☐ Soil Nailing ☐ Diaphragm wall ☐ other , specify ( ) | ☐ Anchors ☐ Piles ☐ Soil Nailing ☐ Diaphragm wall ☐ other , specify ( ) | ☐ Anchors ☐ Piles ☐ Soil Nailing ☐ Diaphragm wall ☐ other , specify ( ) |

**Completion**

☐ **Partial Completion** ☐ **Final Completion**

Is there any Change in the works structure, services locations or depths that is different to what was approved by Qatar Rail during the BP stage? ☐ Yes ☐ No

*If yes , List the changes :*

**Demolish**

☐ **The requested is partial demolish (without removing the foundations)** ☐ **The requested is full demolish ( the foundation will be removed )**

Will the Existing foundations/ or any underground structure / utilities be removed? ☐ Yes ☐ No

*If yes , fill below*

**What is the Maximum depth for the demolition works ?**

( ) **QND(95)** ( ) **Meter from the estimated ground level**

**Maintenance**

**Do the Maintenance works require any Excavation works?** ☐ Yes ☐ No

*If yes , fill below*

**What is the Maximum depth for the Maintenance works?**

( ) **QND(95)** ( ) **Meter from the estimated ground level**

DRAFT

Qatar Rail Governmental Interface and Permits (GIP) Department

# Checklist for works within Rail Protection Zone

Company Management System

| Item | Description | DC1 | SERVICES | DEMOLISH | Maintenance | Completion | Applicant Compliance *Document reference , or Not applicable* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Minimum requirements Details of the requested works** | | | | | | | |
| 1. | Certified QND (95) Survey Report | * | * | | | * | |
| 2. | Interface site / location plan with works location coordinates + **Excel sheet for the works coordinates** | * | * | * | * | * | |
| 3. | Interface full section for each building. The section shall reflect the foundations and the Maximum depth for all works as per this application. | * | * | | | * | |
| 4. | Interface excavation / Drilling Plan showing all the excavation and drilling works ( including Drainage , boreholes , soak away , tanks , pits , lift pits , temporary works , shoring , dewatering , Main sewer connection points/ invert levels etc.) | * | * | | | * | |
| 5. | Table that summaries all activities which required excavation and drilling works including footing , pits , tanks, soak away , drainage etc. ( see the attached typical sheet from Qatar Rail) **+Excel sheet for the coordinates** | * | * | | | * | |
| 6. | Site Photos showing the existing building(s) / work(s) | * | * | * | * | * | |
| 7. | List of modification / Maintenance works ( Mandatory for the modification / Maintenance applications) | * | * | * | * | * | |
| 8. | Works Method statement | | | * | * | * | |
| 9. | List of the machinery , equipment that will be used | | | * | * | * | |
| 10. | Interface Architectural basements floors and ground floor with Main Entrance / exits | | | | | * | |
| 11. | Interface elevations showing parapet and any balconies and any projecting elements | | | | | * | |
| 12. | Interface foundations Plan and Foundations details | | | | | * | |
| 13. | Coordinates of any type of substation with Interface Earthing Rod/ pits coordinates and sections | | | | | * | |
| 14. | Interface shoring plan and shoring details (Piles, anchors, diaphragm wall, soil nailing, etc. | | | | | * | |
| 15. | Interface Planting/ landscaping plans and sections details including investigation of rooting and stability over the life time. | | | | | * | |
| **Further requirements based on the planned works and interface with Rail Assets** | | | | | | | |
| 16. | Official letter to confirm the removal of the temporary shoring system. | | | | | | |
| 17. | Piles casing Method statements and details like thickness of all piles and casing , gaps between piles , thickness of de-bonding membrane, etc. | | | | | | |
| 18. | Interface dewatering plan with discharge point , depth and coordinates for dewatering Well , dewatering method statement and dewatering design / analysis report | | | | | | |
| 19. | Proper soil and structural interaction analysis to adequately demonstrate that there is no adverse impact on existing rail structures and assets during all phases of the proposed works. ***(Follow Qatar Rail guidance documents )*** | | | | | | |
| 20. | Structural health **monitoring system / regime** to verify the response of the existing Qatar Rail structural assets and operations during all phases of the proposed works. ***Follow Qatar Rail guidance documents*** | | | | | | |
| 21. | All drawings and calculations should be reviewed / stamped and certified by an Independent Certified Engineer or Design Verification Engineer (ICE/DVE) | | | | | | |
| 22. | Insurance policy ***as per Qatar Rail Requirements*** | | | | | | |
| 23. | Official letter to confirm that the shoring system is temporary and will be removed | | | | | | |
| 24. | Vibration assessment | | | | | | |
| 25. | Blast Radius study and PSEC safety measurement and NFPA 30 | * | | | | | |
| 26. | Fuel tanks location and service connection point ( coordinates) | * | | | | | |
| 27. | Leakage detection system and corrosion protection system | * | | | | | |
| 28. | The stability details (telecom tower), | * | | | | | |
| 29. | Type of antenna or type of radio system, Frequency of operation, | * * | | | | | |
| 30. | Position of antennas in terms of orientation and inclination. | * * | | | | | |
| 31. | Antenna power level and power distribution and any use of Spatial Diversity. | * * | | | | | |
| 32. | Any other requirements based on the type/ interface of the works | * | * | * | * | * | |
| 33. | Close out of all issued Permit to works | | | | | | |

***** Mandatory for the application study ******Requirements related to Petrol station / storage ******* Requirements related to telecom towers

DRAFT

Qatar Rail Governmental Interface and Permits (GIP) Department

# Checklist for works within Rail Protection Zone

Company Management System

## Depths Details

Maximum depth for all Excavation /Drilling works (Within Rail Protection Zone ONLY)

| Activity | DC1 stage | | Services Stage | | As Built - Completion stage | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Critical Zone Depth QND(95) | Protection Zone Depth QND(95) | Critical Zone Depth QND(95) | Protection Zone Depth QND(95) | Critical Zone Depth QND(95) | Protection Zone Depth QND(95) |
| **Maximum** depth for raft / shallow foundations ( General Excavation level ) | | | | | | |
| **Maximum** depth local columns drop | | | | | | |
| **Maximum** depth for the piled footings | | | | | | |
| **Maximum** depth for lift pit | | | | | | |
| **Maximum** depth for sump pit | | | | | | |
| **Maximum** depth for inspection champers | | | | | | |
| **Maximum** depth for tanks | | | | | | |
| **Maximum** depth for soak away | | | | | | |
| **Maximum** depth for soak away ( boreholes) | | | | | | |
| **Maximum** depth for manholes | | | | | | |
| **Maximum** depth for earthing Rods / pits | | | | | | |
| **Maximum** depth for monitoring points | | | | | | |
| **Maximum** depth for the Shoring Piles | | | | | | |
| **Maximum** depth for Shoring Diaphragm wall | | | | | | |
| Maximum depth for the Shoring anchors | | | | | | |
| Maximum depth for the Shoring soil nailing | | | | | | |
| **Maximum** depth for the Dewatering works | | | | | | |
| **Maximum** depth as per **Civil Defence** approval | | | | | | |
| **Maximum** depth as per **Ashghal** approval | | | | | | |
| **Maximum** depth as per **Kahramaa** approval | | | | | | |
| **Maximum** depth as per **Ooredoo** approval | | | | | | |
| **Maximum** depth as per **Woqod** approval | | | | | | |
| **Is there any other? If , Yes list them below** | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

*NOTE:* **Applicant shall write the** QND (95) **depth or** N.A (not applicable). **The Checklist will be rejected Immediately if the applicant leave any filed empty**

## Mandatory Acknowledgments (Applicant Shall endorse the Following )

- **we , hereby certify** that all works under this application and all related services and enabling works are accurately translated into this checklist and into the provided drawings
- **we , hereby certify** that the Information / details provided in this checklist are correct and represent the submitted drawings .
- **we , hereby certify** that provided studies / reports / drawings and documents comply with QCS , NFPA and **Qatar Rail Guidance documents** , regulations, conditions and all subsequent documents (The latest documents revision applies )
- **we , hereby acknowledge that Not Applicable( N.A)** in the checklist will be **(NOT Permitted) in the Rail Approval**
- **we , hereby certify** that we are aware that the mentioned development falls within the **Rail Protection Zone** and we have carried all design, structural analysis and studies to ensure that these works will not be affected by noise and vibrations that may cause by construction, operation or maintenance of the Railway in accordance with the noise and vibration guidelines specified in QCS2014 section 29 and relevant section in the USA Dept. of Transport – Transit Noise and Vibration Impact Assessment Handbook

| | |
|---|---|
| ☐DC1 ☐ SERVICES ☐ Demolish ☐ Maintenance ☐ Completion | ☐DC1 ☐ SERVICES ☐ Demolish ☐ Maintenance ☐ Completion |
| **Consultant stamp :** | **Consultant stamp :** |
| *Date:* | *Date:* |

DRAFT

# الوثائق المطلوبة من قبل شركة وقود

DRAFT

PROJECT CONSULTANT LOGO

# Bulk LPG Tank Installation Request

## Project Plans Submittal Requirement

| Project Details | | | |
|---|---|---|---|
| **Project Name** | | | |
| **Location** | | | |
| **Project Consultant Name** | | | |
| **Contractor Name** | | | |
| **Reference No.** | | **Date** | |
| **Proposed Tank(s) Size** | | **No(s)** | |
| **Proposed Tank(s) to be Installed** | Underground ☐ Aboveground☐ | | |
| **Project Category** | Residential ☐ Commercial☐ Industrial☐ | | |

| List of Forms / Documents Required to be Filled by Project Consultant Prior to Submittal of Project Plans | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Forms** | **Description** | **Yes** | **No** | **Remarks** |
| A | Project plans submittal application form | ☐ | ☐ | |
| B | Proposal for tank(s) size and consumption details | ☐ | ☐ | |
| C | Statement of compliance for tank(s) size and placement | ☐ | ☐ | |
| D | Statement of compliance for road tanker size and parking availability along with transfer operation point | ☐ | ☐ | |
| E | Statement of compliance for gas piping outside building (NFPA 58) | ☐ | ☐ | |
| F | Statement of compliance for gas piping inside building (NFPA 54) | ☐ | ☐ | |
| G | Gas detection system cause and effect chart | ☐ | ☐ | |

These guidelines are intended to provide minimum submittal requirements for obtaining LPG tanks installation permit. Additional requirements and/or information may be required based on the individual project.

**Name, Signature and Stamp of Consulting Engineer** **Date**

DRAFT UAHTZI UAHTZI

PROJECT CONSULTANT LOGO

## A. Application for Bulk LPG Installation

| | | | |
|---|---|---|---|
| Date | | | |
| Project Ref. No. | | Revision | |
| Project Name | | | |
| Builder / Owner | | | |
| Project Consultant | | | |
| Contractor | | | |
| Project Category | Residential☐ Commercial☐ Industrial☐ | | |
| Contact Person | | | |
| Tel. No. | | Mobile | |
| Project Location | | Zone / Plot No. | |

**Gas Consumption and Tank Sizes**

| | | | |
|---|---|---|---|
| No(s). of Equipment | | | |
| Total Consumption (Liters / Hour) | | Revision | |
| Total Working Hours / Day | | | |
| Proposed Tank Size | A/G ☐ U/G☐ | | |
| No(s). of Tanks | | | |
| Estimated Gas Storage for Days | | | |
| Vaporizer Requirement | Yes☐ No☐ | | |
| Vaporizer Capacity | | Liter / Hour | |

**Shop Drawings Submittal**: Two set of plan required.

**Drawings No. :**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | | 2 | |
| 3 | | 4 | |
| 5 | | 6 | |

**The above information provided is true and accurate to the best of my knowledge.**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Project Consultant Rep. Name | | Title | |
| Signature | | Stamp | |

DRAFT

PROJECT CONSULTANT LOGO

| B. Proposal for Tank(s) Size and Consumption Details |
|---|

| Gas Connection(s) Details | | |
|---|---|---|
| 1 | No. of kitchen(s) located at ground floor | |
| 2 | No. of kitchen(s) located at first floor | |
| 3 | No. Boiler rooms (laundry) at basement | |
| 4 | Others | |

| Computation of Gas Consumption |
|---|
| The applicant is required to submit comprehensive estimated consumption for each connection provided with no. of equipment's located at each floor along with operating pressures. |

**Note: Accumulated consumption shall be estimated per day.**

| | |
|---|---|
| **Proposed Tank(s) Size (Liters)** | |
| **No. of LPG Tank(s)** | |
| **No. of Storage Days** | |

**Name, Signature and Stamp of Consulting Engineer** **Date**

UAHTZI UAHTZI DRAFT

PROJECT
CONSULTANT
LOGO

**C. Statement of Compliance for Tank Size, Vaporizer and Placement**

**1. LPG Tank location**

**Aboveground LPG Tank:**

Tank shall be proposed ensuring Safety Separation distance in compliance with NFPA 58, Section 6 as follows.

- Nearest important building.
- Nearest property line which may be built upon.
- Exterior source of ignition. (Pump, A/C etc.)
- Intakes of appliances or ventilation systems.
- Openings to homes that are below the level of the relief valve.
- Stored trash, hay, or other combustible Material (loose or piled).
- Stored flammable liquids (other than LPG).
- Drainage problem area.
- Other LPG tanks; multiple tank installations.
- Cesspools, septic tanks, water or sewage lines, or any underground utility line.

**Underground LPG Tank:**

Underground LP-Gas Tank shall be proposed ensuring the safety separation distances in compliance with NFPA 58, section 6 as follows.

- Nearest important building.
- Nearest property line which may be built upon.
- Exterior source of ignition. (Pump, A/C etc.)
- Intakes of appliances or ventilation systems.
- Stored trash, hay, or other combustible material (loose or piled).
- Stored flammable liquids (other than LP-Gas).
- Other LPG tanks; multiple tank installations.
- Depth of water table
- Rainwater drainage

Ignition sources nearby LPG Tank shall comply as per NFPA 58, section 6.25.

**2. Vaporizer location**

Proposal of vaporizer in compliance with NFPA 58, section 5.24, 6.24 and 6.25

DRAFT
UAE FIRE & SAFETY AUTHORITY

**Name, Signature and Stamp of Consulting Engineer** **Date**

PROJECT CONSULTANT LOGO

**D. Statement of Compliance for Road Tanker & Filling Point**

**1. Road Tanker**

Safe movement of Road Tanker and parking.

**2. Filling Point**

| Distance Between Point of Transfers and Exposures | | |
|---|---|---|
| **Part** | **Exposure** | **Min. Horizontal Distance (Meter)** |
| a | Buildings, mobile homes, recreational vehicles and modular homes with at least 1-hour fire-rated walls | 3.1 |
| b | Buildings with other than at least 1-hour fire-rated walls | 7.6 |
| c | Building wall openings or pits at or below the level of the point of transfer | 7.6 |
| d | Line of adjoining property that can be built upon | 7.6 |
| e | Outdoor places of public assembly, including schoolyard, athletic fields and playgrounds | 15.0 |
| f | Public ways, including public streets, highways, thoroughfares and sidewalks: | - |
| | 1. From points of transfer in LPG dispensing stations and at vehicle fuel dispensers | 3.1 |
| | 2. From other points of transfer | 7.6 |
| g | Driveways | 1.5 |
| h | Mainline railroad track centerlines | 7.6 |
| I | Tanks other than those being filled | 3.1 |
| J | Flammable and Class II combustible liquid dispensers and the fill connections of Tanks | 3.1 |
| k | Flammable and Class II combustible liquid Tanks, aboveground Tanks and Tanks underground | 6.1 |

- Refer NFPA 58 2017, Figure A.6.25.2.3 for Filling point

**3. Filling Line**

- Installation of Gas Piping outside the building shall comply as per NFPA 58, Section 5.11 & 6.11.

DRAFT
UMZ UAHTZI UAHTZI

**Name, Signature and Stamp of Consulting Engineer** **Date**

PROJECT
CONSULTANT
LOGO

**E. Statement of Compliance for Gas Piping Outside Building**

**LPG Piping Outside Building:**

Installation of LPG piping outside building area shall be in compliance with NFPA 58, Section 5.11 and 6.11.

UAHTZI UAHTZI
DRAFT

**Name, Signature and Stamp of Consulting Engineer**

**Date**

PROJECT
CONSULTANT
LOGO

**F. Statement of Compliance for Gas Piping Inside Building**

**LPG Piping Inside Building:**

Installation of LPG piping inside building area shall comply with NFPA 54. (Gas Pipe, Regulator, Gas Meter, Appliance Connection etc.)

**Prohibition:**

LP-Gas system piping installation are not permitted under concrete floors within the building, under building foundations, underground floors or basement levels, within lift shafts and cavity walls, in compartments or ducts dedicated for electrical systems, in or through HVAC air-distribution chambers (or through a ducted supply, return or exhaust), a clothes chute, chimney or gas vent, along adjacent building services pipe works, in fire- fighting lobbies, in smoke-stop lobbies, in refuge areas, in fire command center, at protected corridors, at escape corridors, at staircases, in sleeping areas, in rooms housing firefighting and fire alarm equipment's and controls, along adjacent pipe works and static equipment conveying flammable fluids, along oxidizing corrosive and hazardous materials

and in areas employing stationary combustion engines.

UAHTZI UAHTZI DRAFT

**Name, Signature and Stamp of Consulting Engineer**

**Date**

PROJECT CONSULTANT LOGO

## G. Gas Detection System Cause and Effect Chart

**Sample of Cause and Effect Chart for Gas Detection System**

| CAUSE & EFFECT CHART | | | EFFECT | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | E1 | E2 | E3 | E4 | E5 | E6 |
| | | | Activation of Sounder Near Panel | De-activation of tank through pneumatic actuated SOV | De-activation of Main SOV | Activation of Sounder - kitchen/Equipment | De-activation of SOV - kitchen/Equipment | Signal of FACP |
| **Cause** | **Identification & Service** | **Tag No.** | **SO-01** | **SOV-01** | **SOV-02** | **SO-05** | **SOV-03** | |
| **C1** | LPG Tank Area - Gas Detector Leak - 15% LEL | EGDS | • | | | | | |
| **C2** | LPG Tank Area - Gas Detector Leak - 30% LEL | | • | • | • | | | • |
| **C3** | LPG Tank Area - Emergency push Button | EP-01 | | • | | | | |
| **C4** | kitchen/Equipment- Gas Detector Leak-15 % LEL | GDS | | | | • | | |
| **C5** | kitchen/Equipment - Gas Detector Leak-30 % LEL | | • | | | • | • | |
| **C6** | kitchen/Equipment - Gas Detector Leak-40 % LEL | | • | • | • | • | • | • |
| **C7** | kitchen/Equipment- Emergency Push Button | EP-05 | | | | | • | |
| **C8** | Fire at the Building (Signal from FACP) | | | • | | | • | |

UNDER UAHTZIUAHTZI DRAFT



الفهرس

PROJECT
CONSULTANT
LOGO

☐ **Please specify the availability of the Following in the Tank location, Inside Building and Kitchen**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Fire Alarm System | Yes☐ | No☐ | Remarks | |
| Fire Fighting System | Yes☐ | No☐ | Remarks | |
| Ventilation System | Yes☐ | No☐ | Remarks | |

**Name, Signature and Stamp of Consulting Engineer**

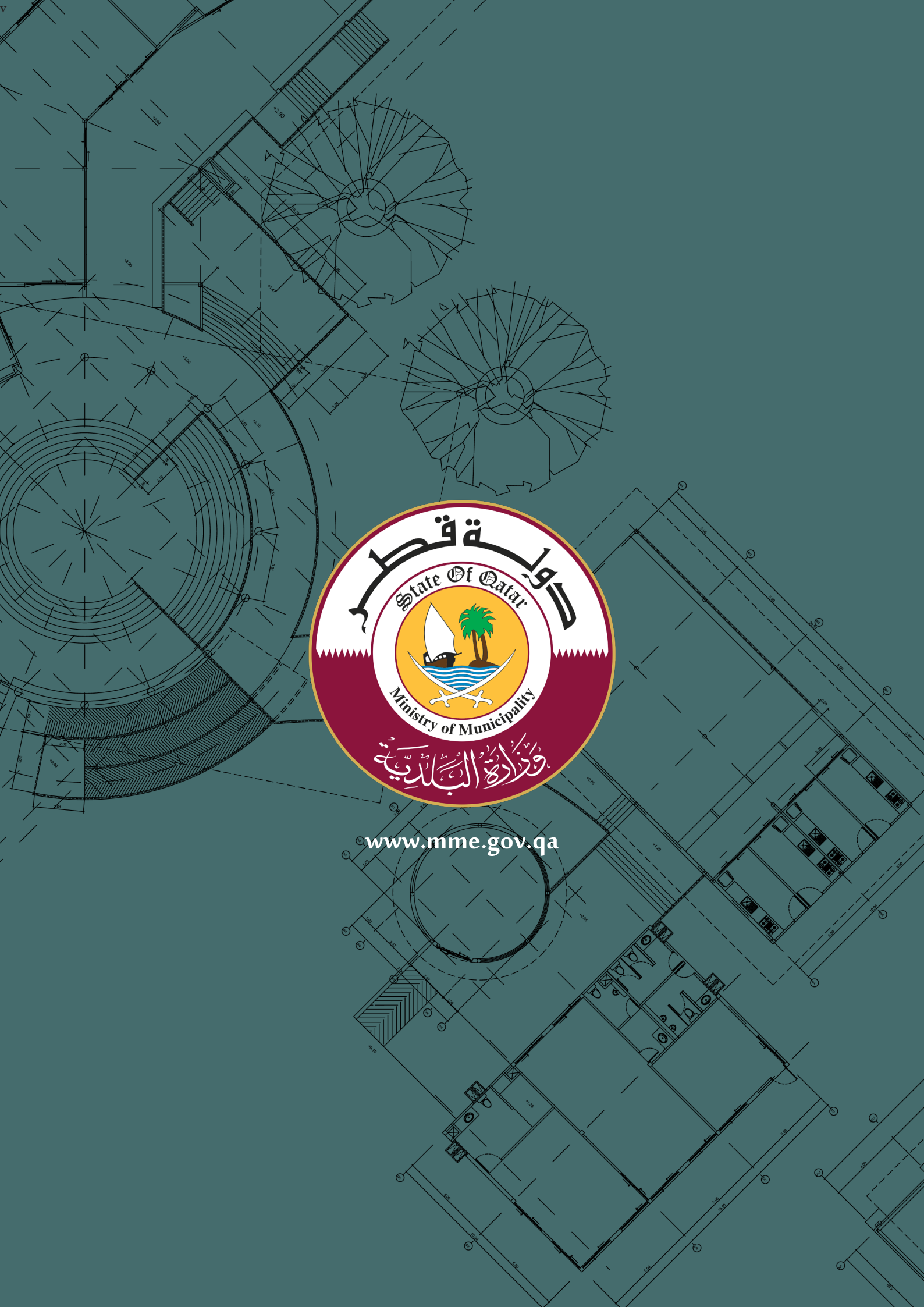
**Date**

DRAFT
UAHTZI UAHTZI UAHTZI



الفهرس
الطبعة الأولى | أكتوبر 2021
400
الوثائق المطلوبة
وقود

DRAFT




www.mme.gov.qa