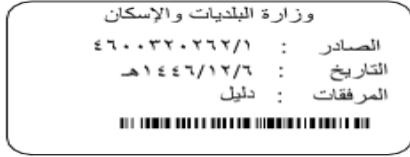




الدليل الاجرائي لتأهيل المكاتب والشركات الاستشارية الهندسية

الإصدار الاول
1446هـ / 2025م





إدارة دعم الخدمات الإنشائية

الموضوع: اعتماد الدليل الإجرائي لتأهيل
المكاتب والشركات الاستشارية الهندسية

(قراروزاري)

إن وزير البلديات والإسكان

بناءً على الصلاحيات المخولة له نظاماً

وبعد الاطلاع على نظام إجراءات التراخيص البلدية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٥٩) وتاريخ ١٤٣٥/٩/٢٣ هـ،
وبناءً على اللائحة التنفيذية لنظام إجراءات التراخيص البلدية الصادرة بالقرار الوزاري رقم
٤٥٠٠٦٦٥٩٨٦/١ وتاريخ ١٤٤٥/٨/٥ هـ،

يقرر ما يلي:

أولاً: الموافقة على اعتماد الدليل الإجرائي لتأهيل المكاتب والشركات الاستشارية الهندسية بالصيغة المرفقة
بالقرار.

ثانياً: ينشر هذا الدليل على الموقع الإلكتروني للوزارة، ويعمل به من تاريخ ٢٠٢٥/٨/١ م.

ثالثاً: يبلغ هذا القرار لمن يلزم لإنفاذه.

والله الموفق،،،
راجحي
المرتب

وزير البلديات والإسكان

ماجد بن عبدالله الحقيـل



المحتويات

المقدمة

الهدف من هذا الدليل
نطاق تطبيق الدليل
المستفيدين من الدليل
التعريفات والمصطلحات

الباب الأول: تصنيف وتأهيل المكاتب والشركات الاستشارية الهندسية

- 1-1 تصنيف المكاتب والشركات الاستشارية الهندسية
- 2-1 تأهيل المكاتب والشركات الاستشارية الهندسية
- 3-1 مسارات تأهيل المكاتب والشركات الاستشارية الهندسية
- 4-1 أنشطة قطاع المكاتب والشركات الاستشارية الهندسية
- 5-1 مسار اجراءات تأهيل المكاتب الهندسية والشركات الاستشارية الهندسية على منصة بلدي

الباب الثاني: الأدوار والمسؤوليات

- 1-2 المكتب الهندسي المصمم لمسار الرخص الانشائية
- 2-2 مسار التخطيط الحضري
- 3-2 المكتب الهندسي المشرف

الباب الثالث: التزامات المكاتب الهندسية والشركات والاستشارية الهندسية

- 1-3 المكتب الهندسي المصمم لمسار الرخص الانشائية
- 2-3 مسار التخطيط الحضري
- 3-3 المكتب الهندسي المشرف

الباب الرابع: حقوق المكاتب الهندسية

- 1-4 حقوق المكاتب والشركات الاستشارية الهندسية

الباب الخامس: الأحكام العامة

- 1-5 الاحكام العامة

الباب السادس: الأنظمة والأدلة والاكواد المرجعية

- 1-6 الأنظمة والأدلة والاكواد المرجعية

المقدمة

الهدف من هذا الدليل
نطاق تطبيق الدليل
المستفيدين من الدليل
التعريفات والمصطلحات

المقدمة

تعتبر المكاتب والشركات الاستشارية الهندسية شريكاً استراتيجياً في القطاع البلدي حيث تلعب دوراً مهماً في تقديم الخدمات الهندسية المتخصصة تشمل التصميم والإشراف وتمكينهم من التقديم على خدمات الرخص البلدية، إضافة إلى تقديم الحلول الهندسية الفعالة التي تسهم في تحقيق أهداف القطاع، ومن هذا المنطلق تم إعداد دليل تنظيمي لقطاع المكاتب والشركات الاستشارية الهندسية لتنظيم أعمال المكاتب الهندسية في القطاع البلدي وتوضيح المسؤوليات والصلاحيات لها.

الهدف من هذا الدليل:

- توفير إطار عمل واضح للمكاتب والشركات الاستشارية الهندسية.
- تحديد الأدوار والمسؤوليات للمكاتب والشركات الاستشارية الهندسية وجميع الأطراف ذات الصلة.
- ضمان التواصل الفعال بين المكاتب والشركات الاستشارية الهندسية والجهات ذات العلاقة.

نطاق تطبيق الدليل:

ينطبق هذا الدليل على المكاتب والشركات الاستشارية الهندسية في تسهيل إجراءات الرخص البلدية.

المستفيدين من الدليل:

- المكاتب والشركات الاستشارية الهندسية.
- المختصين في الامانات.

التعريفات والمصطلحات:

الوزارة:

وزارة البلديات والإسكان.

الأمانة/البلدية:

جهة تابعة للوزارة يقع الموقع - محل الترخيص- في دائرة إشرافها ويناط بها خدمات التراخيص اللازمة.

كود البناء السعودي:

هو مجموعة الاشتراطات والمتطلبات وما يتعلق بها من أنظمة ولوائح تنفيذية وملاحق تخص البناء والتشييد لضمان السلامة والصحة العامة.

رخصة البناء:

إذن مكتوب يصدره الجهاز البلدي، وفق أحكام نظام إجراءات الرخص البلدية ولأئحته التنفيذية.

الترخيص الانشائي:

وثيقة تنظيمية تصدر من الأمانة/ البلدية من خال المنصة الإلكترونية، وفق المتطلبات والاشتراطات والأنظمة المعتمدة لدى الوزارة، ويشمل) على سبيل المثال لا الحصر- (ترخيص البناء، ترخيص الهدم، ترخيص الترميم، ترخيص تعديل مكونات بناء، ترخيص تجهيز موقع، ترخيص تسوير، ترخيص تصحيح وضع مبنى قائم، ترخيص تسوير أرض فضاء ... وأي نوع من أنواع التراخيص الإنشائية المعتمدة لدى الوزارة.

المكتب الهندسي المصمم:

المكتب الهندسي المرخص له من الجهة المعنية، الذي يتعاقد معه المالك لعمل الدراسات والتصاميم بما يلبي احتياجاته وطلباته وفق كود بناء السعودي.

المكتب الهندسي المشرف:

المكتب الهندسي المرخص له من الجهة المعنية بممارسة أعمال الإشراف، الذي يتعاقد معه المالك كمصمم مسؤول للقيام بالإشراف على التنفيذ وفق الرخص والمخططات المعتمدة.

المكتب الهندسي مقدم خدمات رخص السكن الجماعي:

المكتب الهندسي المرخص له من الجهة المعنية بممارسة أعمال الفحص خلال مرحلة استخراج الترخيص للتحقق من توافر المتطلبات المكانية والإنشائية الواردة في دليل الشروط الفنية والصحية والسلامة اللازم توافرها في السكن الجماعي للأفراد وفقاً للأنظمة والقرارات ذات الصلة.

المنفذ (المقاول):

الشخص الطبيعي أو الاعتباري المرخص له بممارسة أنشطة أعمال البناء، التي يتعاقد معه المالك لتنفيذ البناء، أو التركيب، أو التشغيل، أو الصيانة وفق كود البناء السعودي.

منصة بلدي:

المنصة الرقمية الموحدة لتقديم الخدمات البلدية الخاضعة لإشراف الوزارة.

التفتيش أو الرقابة:

فحص منتج، أو تصميم منتج، أو إجراء، أو إنشاءات وتحديد مدى مطابقتها لمتطلبات الكود أو متطلبات عامة بناءً على لائحة فنية أو مواصفة قياسية، ووفقاً لمتطلبات عمليات التفتيش الواردة في كود بناء السعودي.

الإشراف:

متابعة ومراقبة مسؤولية من قبل مهندس محترف مسجل يمتلك المؤهلات اللازمة والخبرة ذات الصلة لأداء المسؤوليات المرتبطة بالتفتيش.

تقارير الإشراف:

هي تقارير تعدها جهة الإشراف عن مدى مطابقة الأعمال المنفذة للمخططات المعتمدة لرخصة البناء.

التقرير الفني:

هو مستند فني يتضمن حالة المبنى إنشائياً أو مدى مطابقة المبنى لأنظمة البناء والمخالفات

توافرها بالمباني والمنشآت التي تصدر لها رخص بلدية ويتم استخدامها للتحقق من مدى استيفاء الرخصة للمتطلبات والاشتراطات.

الاشتراطات التجارية:

هي التشريعات التي تتضمن متطلبات الممارسة التجارية، من حيث أنواع هذه الأنشطة وأحكام الرخص، والمتطلبات المتعلقة في كل نشاط تجاري محدد، ومتطلبات الأمن وسلامة، والمتطلبات الخاصة بالعاملين وغيرها.

رخص الحفر:

هي وثيقة تنظيمية تصدر من مكتب تنسيق المشروعات تتضمن الموافقة على ممارسة أعمال الحفر في موقع حفر محدد وفق الاشتراطات والمتطلبات المنظمة لذلك.

أعمال الحفر:

مجموعة من الأعمال تهدف إلى تمديد أو تجديد أو صيانة التمديدات الخدمية لأعمال وتمديدات الكهرباء، أو المياه، أو الاتصالات، أو الصرف الصحي، أو غيرها من الخدمات التي تتم في مسار واحد أو أكثر من المسارات المتقاربة.

السكن الجماعي للأفراد:

هو منشأة تقدم خدمة السكن الجماعي للعمال والعاملات والعزاب والتي تستوعب (20) فرد فأكثر أيًا كانت فترة إقامتهم (ذكوراً أو إناثاً) في أي أماكن داخل العمران أو خارجه، ويحتوي على عدد من المرافق والخدمات الأساسية والاختيارية.

نظام BDRE:

نظام BDRE هو نظام يقوم بفحص وتدقيق المخططات المعمارية والإنشائية الخاصة بالفلل السكنية بجميع أنواعها سواء فلل منفصلة أو متصلة أو متجاورة، والتأكد من امتثالها للاشتراطات البلدية واشتراطات كود البناء السعودي السكني SBC1101.

إن وجدت، ويعد من قبل مراقب (الأمانة/ البلدية) أو المكتب الهندسي من خلال خدمات الرخص الإنشائية في منصة بلدي.

الموجهات التصميمية للعمارة السعودية:

الاشتراطات والأدلة المعمارية الصادرة والمقتبسة من المكون التراثي والطبيعي، وتشمل التصميم والمواد والألوان وغيرها من المكونات المستخدمة في الأعمال العمرانية، وتطبق في نطاق جغرافي محدد.

القرار المساحي:

مخطط للأرض يوضح الجهات وأبعادها ومساحتها والزوايا فيها ومناسيب الأرض والشوارع المحيطة ونقاط الاشتراك مع الأبنية أو الأراضي والشوارع المجاورة.

الفاحص الفني:

الطرف أو الأطراف المعيّنين من شركة التأمين على نفقة المؤمن له لفحص ومراجعة المخططات والموصفات وقوائم الكميات والوثائق الأخرى المتعلقة بالأعمال والفحوصات التي يطلبها.

تقرير التفتيش النهائي:

هو تقرير عن أعمال الفحص التي تقوم بها الجهات ذات العلاقة بعد إتمام أعمال البناء. **الجهة الحكومية المختصة:** هي كل وزارة، أو هيئة، أو مؤسسة عامة، أو ما في حكمها، مختصة - بموجب أنظمتها - بالإشراف على نشاط معين تتطلب ممارسته إصدار ترخيص له من تلك الجهة.

لجان النظر في التظلمات والشكاوى:

هي لجنة أو عدة لجان مشكلة في كل أمانة أو بلدية بقرار من الوزير للنظر في الشكاوى أو التظلمات وفقاً لنظام إجراءات التراخيص ولأحدثه التنفيذية.

الترخيص التجاري:

وثيقة تنظيمية تصدر من الأمانة/ البلدية من خلال المنصة الإلكترونية متضمنة الموافقة على ممارسة النشاط التجاري وفق الاشتراطات والمتطلبات المنظمة له.

قوائم التفحص:

قائمة بالمتطلبات والاشتراطات الفنية الواجب

الباب الأول

تصنيف وتأهيل المكاتب والشركات الاستشارية الهندسية

- 1-1 تصنيف المكاتب والشركات الاستشارية الهندسية
- 2-1 تأهيل المكاتب والشركات الاستشارية الهندسية
- 3-1 مسارات تأهيل المكاتب والشركات الاستشارية الهندسية
- 4-1 أنشطة قطاع المكاتب والشركات الاستشارية الهندسية
- 5-1 مسار اجراءات تأهيل المكاتب الهندسية والشركات الاستشارية الهندسية على منصة بلدي

تصنيف وتأهيل المكاتب والشركات الاستشارية الهندسية:

1-1

تصنيف المكاتب والشركات الاستشارية الهندسية:

تتولى الوزارة تصنيف المنشآت الهندسية وإصدار شهادات التصنيف وتعديلها وإلغاءها وفقاً لآلية تصنيف الشركات والمكاتب الاستشارية الهندسية بناءً على قرار مجلس الوزراء رقم (294) وتاريخ 21 / 08 / 1431 هـ بشأن تصنيف الشركات والمكاتب الاستشارية الهندسية، والالية المعدلة بالقرار الوزاري رقم (4100489805) وتاريخ 30 / 11 / 1441 هـ

2-1

تأهيل المكاتب والشركات الاستشارية الهندسية:

تقوم وزارة البلديات والإسكان بتأهيل المكاتب والشركات الاستشارية الهندسية لتمكينهم من تسهيل إجراءات إصدار الترخيص البلدي للرخص الإنشائية، الرخص التجارية، رخص الحفريات ورخص السكن الجماعي للأفراد والقرارات المساحية واعتماد المخططات وذلك بالتعاون مع الهيئة السعودية للمهندسين من خلال عدة مسارات:

3-1

مسارات تأهيل المكاتب والشركات الاستشارية الهندسية:

1-3-1 مسار الرخص الإنشائية:

1-1-3-1 متطلبات التأهيل لمسار المكتب الهندسي المصمم للرخص الإنشائية:

- رخصة بلدية تجارية سارية بحسب نشاط مزود الخدمة.
- أن يكون لدى المكتب مهندس بدرجة محترف (تخصص مدني أو معماري).
- أن يكون لدى المكتب الهندسي شهادة تصنيف من وزارة البلديات والإسكان.
- أن يتم اعتماد طلب التأهيل من قبل الامانة التي يرغب المكتب الهندسي في تقديم خدمات التراخيص البلدية من خلالها، وفق المتطلبات الواردة في هذا الدليل.
- أن يكون المكتب الهندسي مرخص وان يكون الترخيص ساري من الهيئة السعودية للمهندسين في أحد الأنشطة التالية:

أنشطة قطاع الشركات والمكاتب الاستشارية الهندسية	
رمز النشاط	اسم النشاط
711013	أنشطة الاستشارات الهندسية والمعمارية
711014	إدارة المشاريع الإنشائية
711015	الاستشارات الهندسية للتخطيط الحضري
711016	الاستشارات الهندسية لعمارة البيئة
711084	أنشطة تقديم خدمات التصميم الهندسي لمعايير كفاءة الطاقة

2-1-3-1 التخصصات المطلوب تواجدها بالمكتب الهندسي للتأهيل لمسار التصميم للرخص الانشائية:

الفئة أ	الفئة ب	الفئة ج	تخصصات الجهاز الفني	
2	1	1	المكتب الرئيسي	مهندس معماري
2	1			مهندس مدني
1	1	-		مهندس كهربائي
1		-		مهندس ميكانيكي
1	1	1	المكتب الفرعي	مهندس معماري
1	1			مهندس مدني
الرخص السكنية (جميع أنواع المساحات وعدد الأدوار) - التجارية - السكنية التجارية - (الصناعية)	الرخص السكنية (مساحات 1500م ² فأقل أو 10 أدوار فأقل) - التجارية - السكنية (التجارية)	الرخص السكنية (3 أدوار فأقل أو مساحة 900م ² أو أقل)		نوعية المشاريع المسموح للمكتب المؤهل العمل بها

2-3-1 مسار المكتب الهندسي المشرف على الرخص الانشائية:

1-2-3-1 متطلبات التأهيل لمسار الاشراف على الرخص الانشائية:

- رخصة بلدية تجارية سارية بحسب نشاط مزود الخدمة.
- أن يكون لدى المكتب مهندس بدرجة محترف (تخصص مدني أو معماري).
- أن يكون لدى المكتب الهندسي شهادة تصنيف من وزارة البلديات والإسكان.
- أن يتم اعتماد طلب التأهيل من قبل الامانة التي يرغب المكتب الهندسي في تقديم خدمات التراخيص البلدية من خلالها، وفق المتطلبات الواردة في هذا الدليل.
- أن يكون المكتب الهندسي مرخص وان يكون الترخيص ساري من الهيئة السعودية للمهندسين في أحد الأنشطة التالية:

أنشطة قطاع المكاتب والشركات الاستشارية الهندسية	
رمز النشاط	اسم النشاط
711013	أنشطة الاستشارات الهندسية والمعمارية
711014	إدارة المشاريع الإنشائية
711015	الاستشارات الهندسية للتخطيط الحضري
711016	الاستشارات الهندسية لعمارة البيئة
711041	استشارات الهندسة الميكانيكية
711032	أنشطة الهندسة للمشاريع الكهربائية والحفريات والامن والسلامة والكيمائية

2-2-3-1 التخصصات المطلوب تواجدها بالمكتب الهندسي للتأهيل لمسار الاشراف على الرخص الانشائية:

الفئة أ	الفئة ب	الفئة ج	تخصصات الجهاز الفني	
2	1	1	المكتب الرئيسي	مهندس معماري
2	1			مهندس مدني
1	1	-		مساح
1	1	1	المكتب الفرعي	مهندس معماري
1	1			مهندس مدني
الرخص السكنية (جميع أنواع المساحات وعدد الأدوار) – التجارية – السكنية التجارية – الصناعية	الرخص السكنية (مساحات 1500م ² فأقل أو 10 أدوار فأقل) – التجارية – السكنية التجارية	الرخص السكنية (3 أدوار فأقل أو مساحة 900م ² فأقل)		نوعية المشاريع المسموح للمكتب المؤهل العمل بها

3-3-1 مسار الرخص التجارية:

1-3-3-1 متطلبات التأهيل لمسار الرخص التجارية:

- رخصة بلدية تجارية سارية بحسب نشاط مزود الخدمة.
- أن يكون لدى المكتب الهندسي شهادة تصنيف من وزارة البلديات والإسكان.
- أن يكون لدى المكتب مهندس بدرجة محترف (تخصص مدني أو معماري أو كهربائي).
- أن يتم اعتماد طلب التأهيل من قبل الامانة التي يرغب المكتب الهندسي في تقديم خدمات التراخيص البلدية من خلالها، وفق المتطلبات الواردة في هذا الدليل.
- أن يكون المكتب الهندسي مرخص وان يكون الترخيص ساري من الهيئة السعودية للمهندسين في أحد الأنشطة التالية:

أنشطة قطاع المكاتب والشركات الاستشارية الهندسية	
رمز النشاط	اسم النشاط
711011	تقديم خدمات الاستشارات الهندسية في مجال الوقاية والحماية من الحريق
711013	أنشطة الاستشارات الهندسية والمعمارية
711014	إدارة المشاريع الانشائية
711015	الاستشارات الهندسية للتخطيط الحضري
711016	الاستشارات الهندسية لعمارة البيئة
711033	أنشطة الاستشارات الصناعية
711041	استشارات الهندسة الميكانيكية
711081	أنشطة إدارة مشاريع كفاءة الطاقة
741020	أنشطة تصميم الديكورات الداخلية

2-3-3-1 التخصصات المطلوب تواجدها بالمكتب الهندسي للتأهيل لمسار الرخص التجارية:

تخصصات الجهاز الفني				
الفئة أ	الفئة ب	الفئة ج		
2	مهندس واحد (مدني أو معماري أو كهربائي) + فني مباني أو مساح	1	المكتب الرئيسي	مهندس مدني أو معماري أو كهربائي
1	1	1	المكتب الفرعي	مهندس أو فني مباني أو (مساح سعودي الجنسية)
المحلات التجارية - الورش - المراكز - المطاعم - المقاهي - المكاتب	المدلات التجارية - المطاعم - المقاهي - المكاتب	المدلات التجارية - المطاعم		نوعية المشاريع المسموح للمكتب المؤهل العمل بها

1-3-4 مسار المكتب المشرف على الحفريات:

لا تسري متطلبات التأهيل الخاصة بمسار الحفريات على مشاريع الحفريات الخاضعة لإشراف مركز مشاريع البنية التحتية لمنطقة الرياض الموافق على انشائه بقرار مجلس الوزراء رقم (902) وتاريخ 30/12/1444 هـ.

1-4-3-1 متطلبات التأهيل لمسار تراخيص الحفريات:

- رخصة بلدية تجارية سارية بحسب نشاط مزود الخدمة.
- أن يكون لدى المكتب مهندس بدرجة محترف (تخصص مدني).
- أن يكون لدى المكتب الهندسي شهادة تصنيف من وزارة البلديات والإسكان.
- أن يتم اعتماد طلب التأهيل من قبل الامانة التي يرغب المكتب الهندسي في تقديم خدمات التراخيص البلدية من خلالها، وفق المتطلبات الواردة في هذا الدليل.
- أن يكون المكتب الهندسي مرخص وان يكون الترخيص ساري من الهيئة السعودية للمهندسين في أحد الأنشطة التالية:

أنشطة قطاع الشركات والمكاتب الاستشارية الهندسية	
رمز النشاط	اسم النشاط
711013	أنشطة الاستشارات الهندسية والمعمارية
711014	إدارة المشاريع الانشائية
711015	الاستشارات الهندسية للتخطيط الحضري
711016	الاستشارات الهندسية لعمارة البيئة
711041	استشارات الهندسة الميكانيكية
711032	أنشطة الهندسة للمشاريع الكهربائية والحفريات والامن والسلامة والكيمائية

2-4-3-1 التخصصات المطلوب تواجدها بالمكتب الهندسي للتأهيل لمسار تراخيص الحفريات:

الفئة أ	الفئة ب	الفئة ج	تخصصات الجهاز الفني	
2	1	1	المكتب الرئيسي	مهندس مدني
1	1	-		مهندس كهربائي أو ميكانيكي
1	1	1	المكتب الفرعي	مهندس كهربائي أو ميكانيكي
الحفريات العادية - الوصلات المنزلية - الحفريات الطارئة - أعمال الطرق	الحفريات العادية - الوصلات المنزلية	الوصلات المنزلية		نوعية المشاريع المسموح للمكتب المؤهل العمل بها

5-3-1 مسار رخص السكن الجماعي للأفراد:

1-5-3-1 متطلبات التأهيل لمسار رخص السكن الجماعي للأفراد:

- رخصة بلدية تجارية سارية بحسب نشاط مزود الخدمة.
- أن يكون لدى المكتب الهندسي شهادة تصنيف من وزارة البلديات والإسكان.
- أن يكون لدى المكتب مهندس بدرجة محترف (تخصص مدني أو معماري)
- أن يتم اعتماد طلب التأهيل من قبل الامانة التي يرغب المكتب الهندسي في تقديم خدمات التراخيص البلدية من خلالها، وفق المتطلبات الواردة في هذا الدليل.
- أن يكون المكتب الهندسي مرخص وان يكون الترخيص ساري من الهيئة السعودية للمهندسين في أحد الأنشطة التالية:

أنشطة قطاع الشركات والمكاتب الاستشارية الهندسية	
رمز النشاط	اسم النشاط
711013	أنشطة الاستشارات الهندسية والمعمارية
711014	إدارة المشاريع الإنشائية
711015	الاستشارات الهندسية للتخطيط الحضري
711016	الاستشارات الهندسية لعمارة البيئة
711084	أنشطة تقديم خدمات التصميم الهندسي لمعايير كفاءة الطاقة
711011	تقديم خدمات الاستشارات الهندسية في مجال الوقاية والحماية من الحريق
711041	استشارات الهندسة الميكانيكية
711081	أنشطة إدارة مشاريع كفاءة الطاقة
741020	أنشطة تصميم الديكورات الداخلية

2-5-3-1 التخصصات المطلوب تواجدها بالمكتب الهندسي للتأهيل لمسار رخص السكن الجماعي:

تخصصات الجهاز الفني	الفئة ج	الفئة ب	الفئة أ
مهندس مدني / معماري / فني مباني / مساح سعودي	مهندس واحد (مدني أو معماري)	مهندس واحد (مدني أو معماري) + فني مباني	مهندس عدد 2 (مدني أو معماري) + فني مباني
فئات المساكن الجماعية المسموح للمكتب المؤهل العمل بها	المباني السكنية	المباني السكنية- الكباثن المتنقلة	المباني السكنية- الكباثن المتنقلة- المجمعات السكنية

6-3-1 مسار التخطيط الحضري:

1-6-3-1 متطلبات التأهيل لمسار التخطيط الحضري:

- رخصة بلدية تجارية سارية بحسب نشاط مزود الخدمة.
- أن يكون لدى المكتب مهندس تخطيط بدرجة مشارك.
- أن يكون لدى المكتب الهندسي شهادة تصنيف من وزارة البلديات والإسكان.
- أن يتم اعتماد طلب التأهيل من قبل الأمانة التي يرغب المكتب الهندسي في تقديم خدمات التراخيص البلدية من خلالها.
- أن يكون المكتب الهندسي مرخص وأن يكون الترخيص ساري من الهيئة السعودية للمهندسين /الهيئة العامة للمساحة والمعلومات الجيومكانية في النشاط التالي:

أنشطة قطاع الشركات والمكاتب الاستشارية الهندسية	
رمز النشاط	اسم النشاط
711015	الاستشارات الهندسية للتخطيط الحضري
711050	المسح الارضي

2-6-3-1 التخصصات المطلوب تواجدها بالمكتب الهندسي للتأهيل لمسار التخطيط الحضري:

- مهندس تخطيط مشارك

7-3-1 مسار القرارات المساحية:

1-7-3-1 متطلبات التأهيل لمسار القرارات المساحية:

- رخصة بلدية تجارية سارية بحسب نشاط مزود الخدمة.
- أن يكون لدى المكتب مهندس مساحة مشارك أو مساح (خبرة لا تقل خمس عن سنوات).
- أن يكون لدى المكتب الهندسي شهادة تصنيف من وزارة البلديات والإسكان.
- أن يتم اعتماد طلب التأهيل من قبل الأمانة التي يرغب المكتب الهندسي في تقديم خدمات التراخيص البلدية من خلالها، وفق المتطلبات الواردة في هذا الدليل.
- أن يكون المكتب الهندسي مرخص وأن يكون الترخيص ساري من الهيئة السعودية للمهندسين /الهيئة العامة للمساحة والمعلومات الجيومكانية في النشاط التالي:

أنشطة قطاع الشركات والمكاتب الاستشارية الهندسية	
رمز النشاط	اسم النشاط
711050	المسح الأرضي
711015	الاستشارات الهندسية للتخطيط الحضري

2-7-3-1 التخصصات المطلوب تواجدها بالمكتب الهندسي للتأهيل لمسار القرارات المساحية:

- مهندس مساحة مشارك أو مساح خبرة (5) سنوات

4-1 أنشطة قطاع المكاتب والشركات الاستشارية الهندسية:

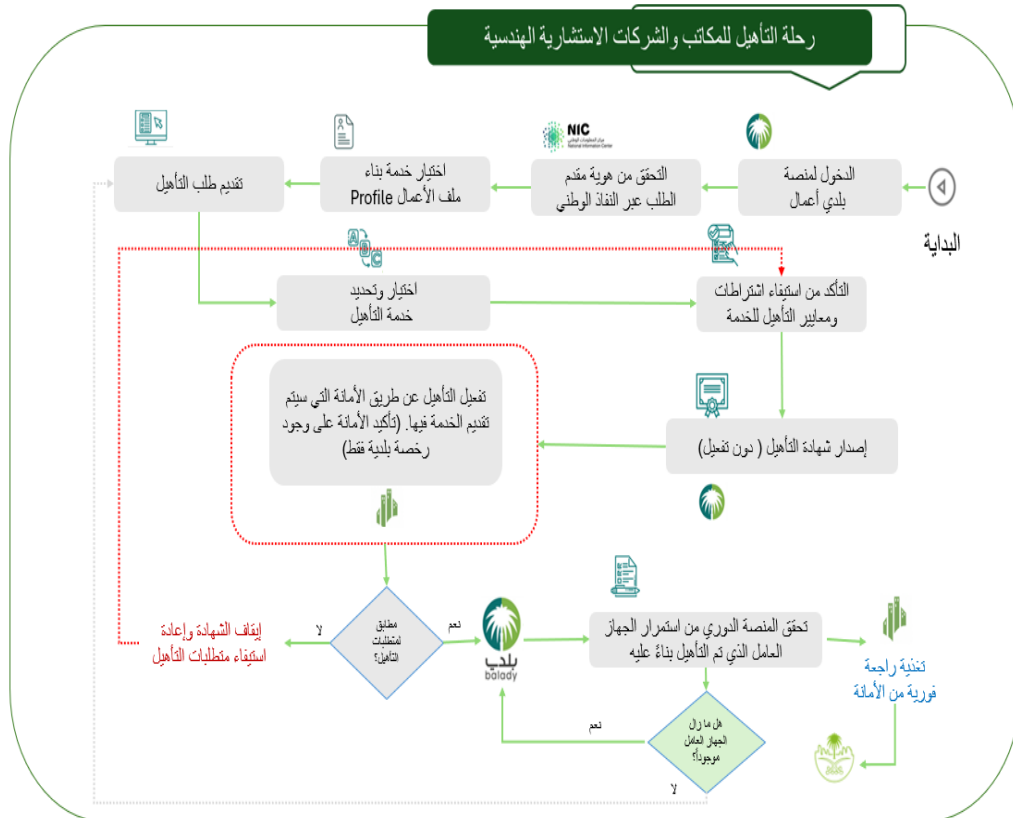
#	الأنشطة	
	رمز النشاط	اسم النشاط
1	620212	أنشطة الاستشارات في مجال الحاسب الآلي
2	711011	تقديم خدمات الاستشارات الهندسية في مجال الوقاية والحماية من الحريق
3	711013	أنشطة الاستشارات الهندسية والمعمارية
4	711014	إدارة المشاريع الإنشائية
5	711015	الاستشارات الهندسية للتخطيط الحضري
6	711016	الاستشارات الهندسية لعمارة البيئة
7	711031	الاستشارات الهندسية للطرق والجسور والأنفاق
8	711032	أنشطة الهندسة للمشاريع الكهربائية والحفريات والامن والسلامة والكيمائية
9	711033	أنشطة الاستشارات الصناعية
10	711034	الاستشارات الهندسية للنفط والغاز
11	711035	الاستشارات الهندسية للسكك الحديدية
12	711036	الاستشارات الهندسية للموانئ البحرية وإنشاءات النقل البحري
13	711037	الاستشارات الهندسية للمياه والصرف الصحي
14	711041	استشارات الهندسة الميكانيكية
15	711042	استشارات الهندسة الالكترونية
16	711050	المسح الارضي
17	711087	الاستشارات الهندسية النووية
18	749032	أنشطة الاستشارات الزراعية
19	749073	أنشطة الاستشارات الكيميائية
20	620213	أنشطة الاستشارات في مجال الاتصالات وتقنية المعلومات
21	711060	أنشطة الهندسة الصوتية والسمعية
22	711070	أنشطة الاستشارات الجيوفيزيائية
23	711081	أنشطة إدارة مشاريع كفاءة الطاقة
24	711083	أنشطة تقديم خدمات مراجعة تصميم الطاقة

قطاع الشركات والمكاتب الاستشارية الهندسية

25	711084	أنشطة تقديم خدمات التصميم الهندسي لمعايير كفاءة الطاقة
26	711085	أنشطة تقديم خدمات القياس والتحقق من الطاقة
27	741020	أنشطة تصميم الديكورات الداخلية
28	749063	أنشطة الاستشارات البحرية
29	749072	أنشطة الاستشارات الجيولوجية
30	711040	الأنشطة الهندسية والتقنية المتعلقة بالأنشطة التخصصية لجميع فروع الهندسة
31	711071	الأعمال الجيوديسية للتطبيقات الجيوفيزيائية

5-1

مسار اجراءات تأهيل المكاتب الهندسية والشركات الاستشارية الهندسية على منصة بلدي:



الباب الثاني

الأدوار والمسؤوليات للمكاتب والشركات الاستشارية الهندسية

- 1-2 المكتب الهندسي المصمم لمسار الرخص الانشائية
- 2-2 مسار التخطيط الحضري
- 3-2 المكتب الهندسي المشرف

الأدوار والمسؤوليات للمكاتب والشركات الاستشارية الهندسية

1-2

المكتب الهندسي المصمم لمسار الرخص الانشائية:

- يقدم هذا الباب تعريف وتوضيح بأدوار ومسؤوليات المكتب الهندسي التي يتوجب القيام بها خلال عملية الإصدار والاشراف على الرخصة:
- استخراج القرار المساحي (مكتب مؤهل ومعتمد لإصدار التقارير المساحية) الخاص بأرض المشروع في حال عدم صدور قرار مساحي مسبق.
 - مراجعة البيانات الواردة في القرار المساحي الخاصة بالأرض المراد البناء عليها مع ضرورة مطابقة القرار المساحي بالطبيعة ومراجعة مناسيب الأرض قبل التصميم.
 - إعداد دراسة فحص التربة للأرض المراد البناء عليها (إذا كان المكتب المصمم متخصص في ذلك) أو التعاقد مع أحد الشركات أو المكاتب الهندسية المختصة بإعداد تقارير التربة.
 - حساب كميات الحفر حسب منسوب التأسيس.
 - الالتزام بإعداد المخططات الهندسية وفق نظام البناء المعتمد والمتطلبات والاشتراطات البلدية الخاصة بالبناء ومتطلبات كود البناء السعودي بحسب نوع المبنى.
 - الالتزام بإعداد المخططات الهندسية وفقاً للكود العمراني أو الموجهات التصميمية للعمارة السعودية للمنطقة (إن وجد).
 - رفع مخططات الوقاية والحماية من الحريق والتقارير الفنية من المكاتب الهندسية المعتمد من المديرية العامة للدفاع المدني.
 - الدراسة المرورية للمشروع وفق الاشتراطات الصادرة بذلك.
 - الدراسة الهيدرولوجية بحسب نوع وطبيعة المشروع.
 - أخذ الموافقات من الجهات الحكومية الأخرى والجهات الخدمية إذا تطلب طبيعة المشروع ذلك مثل الكهرباء المياه والاتصالات بواسطة منصة بلدي ومكتب التنسيق المشاريع.
 - إعداد جداول الكميات والمواصفات والحسابات والمعادلات الهندسية.
 - استكمال النماذج الإلكترونية.
 - طباعة الترخيص الإنشائي.
 - استخدام المكتب الهندسي المصمم نظام مراجعة امتثال تصاميم الرخص الإنشائية (BDRE Building Design Review Engine) في حال تطبيقه لدى الأمانة، وهو نظام تم تطويره من قبل الوزارة لأتمتة عملية فحص وتدقيق المخططات الهندسية المقدمة من قبل المكاتب الهندسية والتعرف على الأخطاء التي قد تطرأ أثناء عملية التصنيف بالمخططات الهندسية نظراً لعدم استيفاء اشتراطات ومتطلبات كود البناء السعودي وأنظمة البناء والمتطلبات والاشتراطات البلدية وغيرها من المدخلات التي تحددها الوزارة بحسب نوع المبنى.

2-2

مسار التخطيط الحضري:

- إعداد المخططات والمتطلبات وفق الاشتراطات المحددة.
- إدخال البيانات الفنية والوصفية المدونة على وثيقة الانتفاع.
- رفع المخططات على منصة بلدي.

3-2

المكتب الهندسي المشرف:

1-3-2 الرخص الانشائية:

- مراجعة المخططات الهندسية المعدة من قبل المكتب الهندسي المصمم قبل البدء بالبناء من خلال منصة بلدي مع زيارة الموقع والرجوع إلى المالك والمكتب الهندسي المصمم في حال وجود أي نقص أو خطأ أو تعارض بين هذه الوثائق معمارياً أو إنشائياً أو عدم الأخذ في الاعتبار اختلاف في مناسيب الشوارع المحيطة (إن وجد).
- الإشراف على تنفيذ المشروع وفقاً للمخططات الهندسية المعدة من المكتب الهندسي المصمم.
- إبلاغ الأمانة/البلدية في حال وجود تنفيذ أعمال مخالفة للمخططات والمواصفات المعتمدة.
- رفع تقارير الإشراف خلال مراحل البناء وفقاً لمتطلبات كود البناء السعودي على منصة بلدي وأي تقارير أخرى تطلب من البلدية.
- إبلاغ الجهات المعنية (وزارة الطاقة، الدفاع المدني) باكمال مراحل العمل والبناء.
- التنسيق مع الجهات الخدمية لإيصال الخدمات للمشروع (الكهرباء، المياه).
- رفع التقرير النهائي للأعمال وتقرير السلامة الصادر من المديرية العامة للدفاع المدني.
- إقرار التعهدات الخاصة بإصدار شهادة الإشغال للمبنى.
- طباعة شهادة إشغال المبنى.
- الاحتفاظ بجميع سجلات التقارير والمستندات الخاصة بالمشروع لغرض الرجوع إليها وقت الحاجة.

2-3-2 رخص الحفريات:

- للمكتب الهندسي المشرف مسؤوليات وصلاحيات عند تقديم خدمات رخص الحفريات حيث يتم رفع تقارير الإشراف خلال مراحل البناء على منصة بلدي والتي تشمل:
- البنود الخاصة بأنظمة الحفريات
- البنود الخاصة بالتشوه البصري

2-3-3 الرخص التجارية:

- يقوم المكتب الهندسي بالتأكد من استيفاء كافة الاشتراطات التي يجب على المنشأة التجارية توفيرها وفقاً للإجراءات النظامية واشتراطات الأنشطة على منصة بلدي؛
- التأكد من استيفاء كافة بنود قوائم التفحص للمنشأة وفقاً لنشاط المنشأة.
- الالتزام بالأطر الزمنية المحددة في وثيقة مستوى الخدمة التي تم اعتمادها من المكتب الهندسي أثناء إجراءات اعتماده لتقديم خدمات الرخص التجارية (SLA).
- المحافظة على سرية بيانات المستفيدين (طالب الرخص التجارية) وعدم الإفصاح عنها لأي جهة خارج الوزارة.

2-3-4 رخص السكن الجماعي للأفراد:

- أطلقت وزارة البلديات والإسكان خدمة للمنشآت الهندسية تتيح لهم القيام بأعمال مرتبطة بمرحلة استخراج الرخص للسكن الجماعي للأفراد، حيث تساهم هذه الخدمة بالتأكد من التزام السكن الجماعي للأفراد بالمتطلبات المكانية والإنشائية الواردة في دليل الشروط الفنية والصحية والسلامة اللازم توافرها في السكن الجماعي للأفراد ويقتصر دور المكتب الهندسي على تسهيل إجراءات إصدار الترخيص البلدي بما لا يخالف الأنظمة والقرارات ذات الصلة كما يلي:
- فحص السكن الجماعي للأفراد والتحقق من مطابقتها للشروط الصحية والفنية والسلامة اللازم توافرها وفقاً لدليل الاشتراطات المعتمد ورفع التقارير من خلال منصة بلدي خلال مرحلة استخراج الترخيص البلدي.
- تقديم استشارات هندسية لأصحاب المنشآت والمطورين حول تصميم وتنفيذ السكن الجماعي للأفراد، بما يتماشى مع الشروط الفنية والصحية والسلامة المطلوبة.
- تقديم توجيهات وتوصيات لأصحاب المنشآت لتحسين وتطوير السكن الجماعي، وذلك بهدف تحقيق المعايير الصحية والفنية والسلامة المطلوبة.
- تقديم التقارير حال الطلب إلى الوزارة تحتوي على نتائج الفحص وتقييم مطابقة السكن الجماعي للشروط والمواصفات المطلوبة خلال مرحلة استخراج الترخيص البلدي.

2-3-5 مسار القرارات المساحية:

- إعداد القرار المساحي وفق الاشتراطات المنصوص عليها نظاماً بالوزارة والمتوافق عليها مع الامانات والبلديات.
- إدخال البيانات الفنية والوصفية المدونة على وثيقة الانتفاع والتحقق من دقتها وصحتها.
- إعداد المخططات للموقع.
- رفع البيانات على منصة بلدي

الباب الثالث

التزامات المكاتب والشركات الاستشارية الهندسية

- 1-3 المكتب الهندسي المصمم لمسار الرخص الانشائية
- 2-3 مسار التخطيط الحضري
- 3-3 المكتب الهندسي المشرف

التزامات المكاتب والشركات الاستشارية الهندسية

1-3:

التزامات المكتب الهندسي المصمم لمسار الرخص الانشائية:

- تتعهد المكاتب الهندسية المصممة بالالتزام بالأنظمة والتعليمات البلدية أثناء تقديم الخدمات الانشائية وفق الآتي:
- صحة كامل البيانات والمعلومات في نماذج ومخططات المشروع، وفي حال تقديم المكتب لمعلومات غير صحيحة أو مخططات مخالفة للاشتراطات والأنظمة فأن (لوزارة / الأمانة) اتخاذ الإجراءات وفق ما تقتضي به الأنظمة والتعليمات ذات الصلة.
- ان تكون جميع التصاميم والأعمال المقدمة في المشروع مطابقة لمتطلبات واشتراطات كود البناء السعودي والضوابط الخاصة بأنظمة البناء والمخطط المحلي وصحة كامل البيانات، ويتحمل المكتب الهندسي المصمم المسؤولية كاملة أمام الجهات ذات العلاقة في حال مخالفة ذلك.
- تنفيذ التصاميم والخرائط والمخططات الهندسية المقدمة في هذا المشروع وفقاً للاشتراطات والتعليمات والضوابط الخاصة بأنظمة البناء والمخطط المحلي ويتحمل المكتب المسؤولية الفنية والقانونية أمام الوزارة / الأمانة والجهات الرسمية ذات الاختصاص.
- التصميم وفقاً لمتطلبات العمارة السعودية في حال وقوع المشروع ضمن المناطق المستهدفة للعمارة السعودية.
- تطبيق متطلبات السلامة الواردة بالكود السعودي للحماية من الحريق (SBC801) والاشتراطات والمتطلبات الصادرة من المديرية العامة للدفاع المدني على المخططات المقدمة للمشروع.
- الالتزام بتطبيق متطلبات وحسابات التصميم الزلزالي في المخططات الانشائية بشكل تفصيلي للمناطق الواقعة في النطاق الزلزالي حسب الخرائط الواردة في الكود السعودي للأحمال والقوى (SBC 301)، وفي حال عدم الالتزام بذلك تطبق الغرامات الواردة في لائحة تصنيف مخالفات كود البناء السعودي.
- تطبيق الاشتراطات والمتطلبات والمعايير الخاصة بالتصميم المقاوم للزلازل طبقاً للدليل الإنشائي للمباني، الوارد بكود البناء السعودي للاشتراطات الإنشائية. (SBC 300)
- في حال وجود موقع غرفة كهرباء مستقبلي في المخططات المعتمدة فسيتم إضافة حيز لغرفة الكهرباء المستقبلي في المخطط العام.
- الالتزام بآلية تركيب العدادات للوحدات السكنية المعدة من شركة المياه الوطنية.
- الاطلاع على لائحة تصنيف مخالفات الكود وملحق المخالفات والمطبقة على جميع أنواع المباني.
- إعداد الحسابات الهندسية اللازمة وتسليمها عند طلبها من قبل جهات الاختصاص.
- معالجة الملاحظات الواردة من الأمانة / البلدية على الطلبات الخاصة بإصدار الرخص والمعدة من المكتب الهندسي.
- على المعتمد مهنيًا أن يذكر اسمه، ودرجته المهنية، ورقم اعتماده المهني؛ على جميع أعماله الهندسية.
- التعهد بتحمل المسؤولية كاملة للبيانات المقدمة بختم المكتب.

2-3:

مسار التخطيط الحضري:

- تتعهد المكاتب الهندسية المصممة بالالتزام بالأنظمة والتعليمات البلدية أثناء تقديم خدمات التخطيط الحضري والمخططات وفق الآتي:
- الالتزام بجميع الأنظمة واللوائح والتنظيمات والقرارات والتعليمات والتوجيهات الصادرة من الوزارة أو جهات الاختصاص الأخرى بالمملكة.
- التقيد بالمعايير والمواصفات المتعلقة بالأنشطة الاقتصادية في مجال التخطيط الحضري.
- الالتزام بتزويد الوزارة بأي بيانات أو معلومات أو وثائق تطلبها.
- الالتزام بحفظ ومعالجة البيانات والمخرجات داخل المملكة، وتطبيق معايير حفظ البيانات والبيئة الحاضنة لها وفق ما تحدده أو الجهات ذات الاختصاص
- عدم التعدي على خصوصيات الأشخاص أو المنشآت الخاصة وحقوق الغير عند ممارسة النشاط.
- توفير كافة البرامج والأجهزة والمعدات ورخص البرامج والوسائل التقنية الضرورية واللازمة لممارسة النشاط على أن تكون نسخ أصلية صادر أو معتمدة من الشركة الام.

3-3

التزامات المكتب الهندسي المشرف:

3-3-1 مسار الرخص الانشائية:

- تتعهد المكاتب الهندسية المشرفة بالالتزام بالأنظمة والتعليمات البلدية أثناء تقديم الخدمات الانشائية وفق الآتي:
- تطبيق متطلبات السلامة الواردة بالكود السعودي للحماية من الحريق (SBC801 والاشتراطات والمتطلبات الصادرة من المديرية العامة للدفاع المدني على التقارير والنماذج المقدمة للمشروع.
- صحة كامل البيانات والمعلومات في نماذج وتقارير المشروع، وفي حال تقديم المكتب لمعلومات غير صحيحة أو تقارير مخالفة للاشتراطات والأنظمة فأن (لوزارة / الأمانة) اتخاذ الإجراءات التي تراها مناسبة ضد المكتب وتطبيق ما تقتضي به الأنظمة والتعليمات ذات الصلة.
- إعداد التقارير الفنية لمراحل البناء وفقاً لمتطلبات واشتراطات كود البناء السعودي الصادر بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (241) وتاريخ 25/04/1438هـ. والموافق عليه بالمرسوم الملكي رقم (م/43) وتاريخ 26/04/1438هـ ورفع التقارير على منصة بلدي، ويتحمل المكتب الهندسي المشرف المسؤولية كاملة أمام الجهات ذات العلاقة في حال مخالفة ذلك.
- على المعتمد مهنياً أن يذكر اسمه، ودرجته المهنية، ورقم اعتماده المهني؛ على جميع أعماله الهندسية.
- التعهد بتحمل المسؤولية كاملة للبيانات المقدمة بختم المكتب.

2-3-3 مسار رخص الحفريات:

- تتعهد المكاتب الهندسية المشرفة بالالتزام بالأنظمة والتعليمات البلدية أثناء تقديم خدمات رخص الحفريات وفق الآتي:
- تلتزم المكاتب الهندسية بالحصول على تراخيص الحفر اللازمة من مكتب تنسيق المشروعات قبل البدء بأي أعمال حفريات وموافقة الجهات ذات العلاقة.
 - تلتزم المكاتب الهندسية بالتأكد من عدم إلحاق الضرر بأي من عناصر البنية التحتية مثل شبكات الكهرباء والمياه والاتصالات خلال أعمال الحفر وفي حال إلحاق التسبب بأي ضرر فعليه اتخاذ الإجراءات النظامية لتعديل هذا الضرر.
 - إعداد التقارير الفنية لمراحل الحفر ورفع التقارير على منصة بلدي، ويتحمل المكتب الهندسي المشرف المسؤولية كاملة أمام الجهات ذات العلاقة في حال مخالفة ذلك.
 - صحة كامل البيانات والمعلومات في نماذج وتقارير المشروع، وفي حال تقديم المكتب لمعلومات غير صحيحة أو تقارير مخالفة للاشتراطات والأنظمة فأن (للوزارة / الأمانة) اتخاذ الإجراءات التي تراها مناسبة ضد المكتب وتطبيق ما تقتضي به الأنظمة والتعليمات ذات الصلة.
 - على المعتمد مهنيًا أن يذكر اسمه، ودرجته المهنية، ورقم اعتماده المهني؛ على جميع أعماله الهندسية.
 - التعهد بتحمل المسؤولية كاملة للبيانات المقدمة بختم المكتب.

3-3-3 مسار الرخص التجارية:

- تتعهد المكاتب الهندسية بالالتزام بالأنظمة والتعليمات البلدية أثناء تقديم خدمات الرخص التجارية وفق الآتي:
- الالتزام بالوثائق المنظمة للأنشطة التجارية (بطاقات الأنشطة، ادلة، اشتراطات، لوائح، أنظمة، ... الخ).
 - الالتزام بتقديم ضمان بنكي وفقاً لاشتراطات الخدمة على موقع الوزارة.
 - الالتزام بنود وثيقة مستوى الخدمة (SLA).
 - على المعتمد مهنيًا أن يذكر اسمه، ودرجته المهنية، ورقم اعتماده المهني؛ على جميع أعماله الهندسية.
 - التعهد بتحمل المسؤولية كاملة للبيانات المقدمة بختم المكتب

4-3-3 مسار رخص السكن الجماعي للأفراد:

- تتعهد المكاتب الهندسية بالالتزام بالأنظمة والتعليمات البلدية وباتفاقية مستوى الخدمة (SLA) أثناء تقديم خدمات رخص السكن الجماعي وفق الآتي:
- توفير الموظفين بناء على المعايير والخبرات (التي تطلبها وزارة البلديات والإسكان) وفي حال تغير أي من المختصين يتم إخطار الوزارة بشكل رسمي في موعد لا يزيد عن ثلاث أيام عمل من تاريخ تغير الموظفين.
- جميع الإجراءات التعاقدية مع العاملين القائمين على الفحص هي مسؤولية المكاتب الهندسية.
- التحقق من قدرة ولياقة العاملين صحياً للقيام بمهامهم والالتزام بتوفير الأدوات اللازمة لضمان سلامة العاملين أثناء تأدية مهامهم.
- التأكد من تنفيذ مهام الفحص حسب المدد الموضحة في اتفاقية مستوى الخدمة.
- التقيد بجميع إجراءات الفحص المعتمدة لدى الوزارة فيما يخص السكن الجماعي للأفراد، ورفع جميع المستندات المطلوبة على منصة بلدي.
- تقديم أي وثائق متابعة للأعمال التي تطلبها الوزارة، وتزويد طالب الفحص بنموذج ورقي بالملاحظات المرصودة على السكن ليتم تصحيحها.
- توفير مسؤول اتصال متاح في جميع الأوقات المحددة.
- الحفاظ على سرية المعلومات المتعلقة بالزيارات وعدم إفشاء تفاصيل العقارات أو طلبات الرخص أو المخالفات التي تظهر داخل العقارات وأي معلومات أخرى في إطار هذه الاتفاقية لغير المصرح لهم حتى بعد انتهاء الاتفاقية أو الغائها لأي سبب من الأسباب.
- الإفصاح عن أي حالة تعارض مصالح بينه وبين أصحاب المساكن الخاضعة للفحص.
- الالتزام في حال انتهاء الاتفاقية أو إنهاؤها وهناك أعمال قائمة بإنهاء هذه الأعمال.
- على المعتمد مهنيًا أن يذكر اسمه، ودرجته المهنية، ورقم اعتماده المهني؛ على جميع أعماله الهندسية.
- التعهد بتحمل المسؤولية كاملة للبيانات المقدمة بختم المكتب.

5-3-3 مسار القرارات المساحية:

- الالتزام بجميع الأنظمة واللوائح والتنظيمات والقرارات والتعليمات والتوجيهات الصادرة من الوزارة أو جهات الاختصاص الأخرى.
- التقييد بالمعايير والمواصفات المتعلقة بالأنشطة الاقتصادية في مجال المساحة والمعلومات الجيومكانية.
- الالتزام بتزويد الوزارة بأي بيانات أو معلومات أو وثائق تطلبها.
- الالتزام بحفظ ومعالجة البيانات والمخرجات، وتطبيق معايير حفظ البيانات والبيئة الحاضنة لها وفق ما تحدده أو الجهات ذات الاختصاص.
- عدم التعدي على خصوصيات الأشخاص أو المنشآت الخاصة وحقوق الغير عند ممارسة النشاط المساحي.
- توفير كافة البرامج والأجهزة والمعدات ورخص البرامج والوسائل التقنية الضرورية واللائمة لممارسة النشاط المساحي، على أن تكون نسخ أصلية صادر أو معتمدة من الشركة الأم.

الباب الرابع

حقوق المكاتب والشركات الاستشارية الهندسية

1-4 حقوق المكاتب والشركات الاستشارية الهندسية

حقوق المكاتب والشركات الاستشارية الهندسية

1-4

حقوق المكاتب والشركات الاستشارية الهندسية:

حرصاً من وزارة البلديات والإسكان على حقوق المكاتب والشركات الاستشارية الهندسية، تعمل الوزارة على توفير بيئة عمل ومنظومة متكاملة تساعد المكاتب الهندسية على تقديم خدماتها بكفاءة وفعالية، حيث تشمل:

- منح الصلاحيات للمكاتب والشركات الاستشارية الهندسية بتقديم طلبات إصدار الرخص البلدية على منصة بلدي بحسب نوع الترخيص.
- تزويد المكاتب الهندسية والشركات الاستشارية الهندسية بالشروط والمتطلبات والأحكام لتقديم الخدمات والإجراءات الخاصة بها.
- تمكين المكاتب الهندسية والشركات الاستشارية من التأكد من سلامة الإجراءات والإنشاءات في مواقع الاعمال بالاستناد إلى الأنظمة واللوائح والأدوار والمسؤوليات وذلك للتأكد من سلامة أعمال الإنشاءات وفق نمط وأسلوب مناسب وتطبيقه بصورة موحدة.
- يحق للمكاتب الهندسية والشركات الاستشارية الهندسية الاعتراض على المخالفات المسجلة عبر منصة ممثّل للرقابة البلدية من خلال خدمة الاعتراض على منصة الوزارة الإلكترونية "بلدي" أو المخالفات الصادرة من الأمانة وفق المتطلبات التالية:

1. تحديد سبب الاعتراض وإرفاق ما يدعم ذلك.
2. اعتماد المخالفة من صاحب الصلاحية.
3. أن تكون المخالفة تقبل الاعتراض عليها أمام وزارة البلديات والإسكان.
4. تقديم الطلب خلال المدة النظامية للاعتراض على المخالفة.

الباب الخامس

الأحكام العامة

1-5 الأحكام العامة

الأحكام العامة

1-5 الأحكام العامة:

1. تعد وزارة البلديات والإسكان هي الجهة المناط بها إصدار ومتابعة تطبيق هذا الدليل في كافة الأعمال ذات العلاقة، ولها الحق كذلك في شرح وتفسير بنود هذا الدليل وإجراءاته ومتطلباته وفق الأنظمة والتعليمات ذات الصلة، ولا يعتمد أي تعديل في هذه الدليل إلا بعد الموافقة عليه كتابياً من قبل الوزارة ويعتبر جزءاً لا يتجزأ من هذا الدليل بعد اعتماده، وفي حال وجود أي تعارض يطبق كود البناء السعودي ويُلغى كل ما يتعارض معه من أحكام.
2. يلزم ان يكون المهندسين المقيدين على السجل التجاري للمكتب الهندسي مسجلين بالهيئة السعودية للمهندسين.
3. يمكن لفئة المكتب الهندسي ان تتغير بناءً على استيفاء المتطلبات المطلوبة لكل فئة.
4. يحق للوزارة القيام بزيارات تفقدية عشوائية للتأكد من ممارسات المكتب الهندسي واكتمال المتطلبات واستيفائها بالإضافة الى تحفيز المكاتب الهندسية المتميزة من خلال قنوات الوزارة الرقمية.
5. يتم التقديم على خدمة التأهيل للمكاتب الهندسية من خلال منصة بلدي اعمال ويحق للأمانات الاطلاع على بيانات المكاتب الهندسية والتأكد من استيفاء المتطلبات.
6. يحق للأمانة / البلدية قبول طلبات خدمات التراخيص البلدية المقدمة من المكاتب الهندسية والشركات الاستشارية الهندسية المؤهلة من خارج نطاق الأمانة.
7. يتم تنبيه المكاتب الهندسية المخالفة عن طريق وسائل التنبيه والاشعار المستخدمة نظاماً بالأمانات والبلديات.
8. يتم تجديد التأهيل للمكاتب الهندسية بشكل سنوي عند استيفاء متطلبات اشتراطات التأهيل.
9. يجب الالتزام بما ورد باللائحة التنفيذية لنظام اجراءات التراخيص البلدية.
10. في حال عدم التزام المكتب الهندسي المؤهل بالمتطلبات الواردة في هذا الدليل أو مخالفة أي منها فيحق للوزارة إيقاف التعامل معه لمدة محددة أو إلغاء التعامل معه في حال تكرار ذلك.
11. يخضع هذا الدليل للتحديث إذا دعت الضرورة، وتصبح كافة التعديلات والإضافات جزءاً لا يتجزأ من الدليل وتكون واجبة النفاذ.

الباب السادس

الأنظمة والأدلة والاكواد المرجعية

1-6 الأنظمة والأدلة والاكواد المرجعية

الأنظمة والأدلة والاكواد المرجعية

1-6 الأنظمة والأدلة والاكواد المرجعية:

1. اللائحة التنفيذية لنظام تطبيق كود البناء السعودي www.sbc.gov.sa
2. كود البناء السعودي الصادر عن اللجنة الوطنية لكود البناء السعودي لعام 2018.
www.sbc.gov.sa
3. اللائحة التنفيذية لنظام إجراءات التراخيص البلدية. <https://momah.gov.sa/ar/regulations>
4. نظام تصنيف المقاولين. <https://momah.gov.sa/ar/regulations>

الأنظمة واللوائح التنفيذية واللوائح الفنية الصادرة عن الهيئة السعودية للمواصفات والمقاييس
والجودة [www.saso](http://www.saso.gov.sa)

وزارة البلديات والإسكان
Ministry of Municipalities and Housing

