

نموذج المستندات المطلوبة على معاملات إصدار وتجديد رخص السلامة (الطرق)

رقم المعاملة :
تاريخ المعاملة :
الشركة :
العنوان / القسيمة :

التدقيق :

- ☐ إقرار وتعهد مقاول
- ☐ تعهد الإشراف (غير مطلوب للمشاريع الحكومية)
- ☐ براءة الذمة من لجنة السلامة
- ☐ التأكد من الكفالة البنكية بالنظام
- ☐ صورة من المخطط المعتمد من البلدية
- ☐ عقد الاتفاق بين المالك والمقاول
- ☐ اعتماد توقيع موجهة للبلدية مختوم من غرفة التجارة
- ☐ صورة بطاقة الممثل القانوني للشركة (مدير الشركة بعقد التأسيس أو مستخرج بند الإدارة)
- ☐ تفويض من المالك للمقاول بالقيام بالأعمال
- ☐ تعهد إزالة الدفان
- ☐ الكشف الميداني
- ☐ وصل دفع رسوم سلامة الطرق (100 دينار للجديد و 50 للتجديد) إن وجد

خطوات التدقيق على معاملة إصدار وتجديد رخص السلامة (أعمال الطرق) :

- استلام المعاملة عبر برنامج السلامة الإلكتروني والتدقيق على كل المستندات المطلوبة وفي حال وجود نقص في أي مستند مطلوب يرجى إرجاعها للمقاول لاستكمال المستندات المطلوبة.

- فيما يخص بند دفع وصل رسوم سلامة طرق (100 دينار للجديد) و(50 دينار للتجديد)

يرجى عمل الآتي :

(أ) ارجاع المعاملة للمقاول مع إرفاق الملاحظة التالية (يرجى مراجعة إدارة السلامة لدفع رسوم إصدار رخصة السلامة لأعمال الطرق)

(ب) عند مراجعة المقاول للإدارة على الموظف المختص تقديم نموذج سداد الرسوم المطلوبة وتعبئة البيانات المطلوبة كامله

- ملاحظه : اختيار رقم (5) رسوم رخصة طرق واختيار نوع المعاملة تجديد او جديد

- بعد ذلك يستلم المقاول الإيصال ويقوم بمراجعة الدور السابع الصندوق لدفع الرسوم المطلوبة

(ج) ارجاع المعاملة للمقاول مرة أخرى حتى يرفق وصل الدفع بالمعاملة واستكمال الإجراءات .

الإجراء:

- يقوم الموظف المختص بالتدقيق على المعاملة والحرص الشديد على اتباع الجدول أعلاه للتأكد من الطلبات كاملة ومن ثم الاعتماد وإذا ثبت نقص بالمعاملة الرجاء إرجاعها للمقاول لاستكمال المعاملة.

ملاحظة:

- يجب على المقاول عند المراجعة بدفع مبلغ 100 دينار (رخصة جديدة) أو 50 دينار (تجديد رخصة) إذا كانت المعاملة سلامة طرق وبعدها يجب على الموظف إرجاع المعاملة للمقاول لإرفاق وصل الدفع بالمعاملة
- يجب كتابة أعمال طرق في بيانات الطلب عند نوع المشروع

- اسم الموظف المختص بالمعاملة :

- التوقيع :