



دليل المستخدم

طلب تخصيص / إعادة تخصيص / تجديد
طلب تخصيص أراضي المباني الحكومية
إدارة التخطيط والمساحة

المحتويات :

3.....	مقدمة.....	.1
	تسجيل الدخول والوصول الى طلب تخصيص / إعادة تخصيص / تجديد طلب تخصيص أراضي المباني	.2
4.....	الحكومية.....	
8.....	إنشاء طلب تخصيص / إعادة تخصيص / تجديد طلب تخصيص أراضي المباني الحكومية.....	.3
20.....	معاملاتي.....	.4
26.....	دفع الرسوم.....	.5
26.....	مهام المتعامل.....	.6



مقدمة

أطلقت إدارة التخطيط والمساحة في بلدية رأس الخيمة مجموعة من الخدمات الإلكترونية لتوفير وقت العملاء وجهدهم وتمكينهم من تقديم الطلبات في أي وقت ومن أي مكان.

يوضح هذا الدليل للمتعاملين كيفية الوصول إلى طلب تخصيص/ إعادة تخصيص/ تجديد طلب تخصيص أراضي المباني الحكومية، كما يوجه الدليل للمتعاملين حول كيفية إنشاء الطلب وإرساله وتتبعه إلكترونياً.

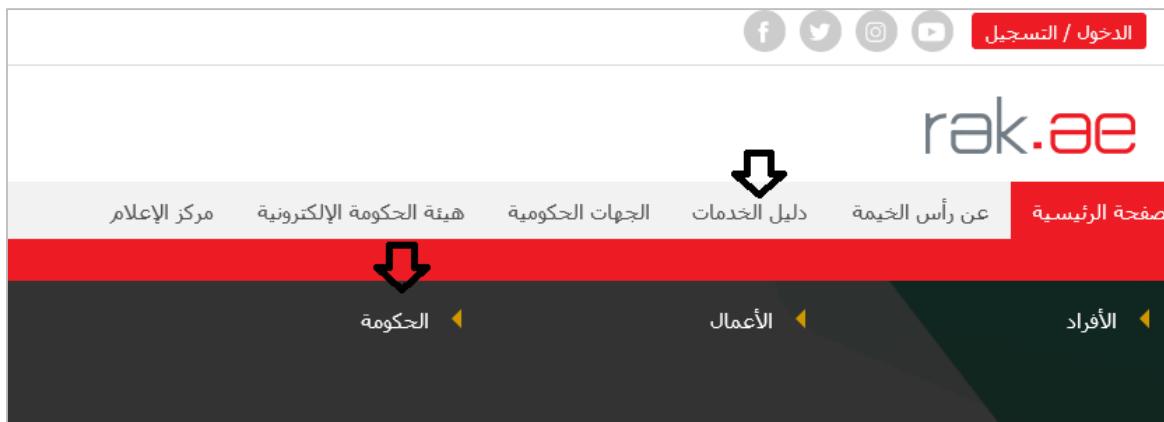
يتيح الطلب للمتعاملين توفر موقع دائمة للقطاعات الحكومية أو إعادة تعبيتها عن طريق الإزاحة أو إعادة التخطيط أو إضافة مساحات على الأرض أو استحداث أرض جديدة، وذلك بارفاق ما يلزم من مستندات مع الطلب ودفع الرسوم الخاصة بالخدمة.

سيتمكن المتعاملين من تسجيل دخولهم لخدمات المكتب الإلكترونية، وتقديم الطلبات ، وتتبع الطلبات ، وتعديل الطلبات(إن لزم)، وإعادة تقديم الطلب بعد التعديل إلكترونياً ، والحصول أخيراً على شهاداتهم المطلوبة إما إلكترونياً أو بإستلامها من مركز سعادة المتعاملين بحسب الحاجة للنسخة الأصلية.

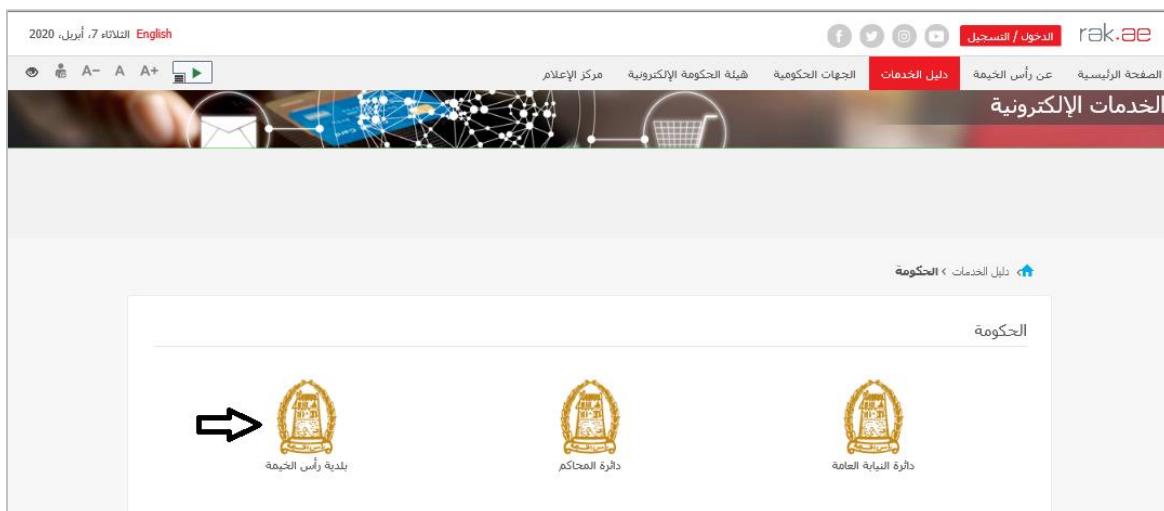


تسجيل الدخول والوصول الى طلب تخصيص / إعادة تخصيص / تجديد طلب تخصيص أراضي المبني الحكومية

- عند اكتمال تسجيلك في الخدمات الالكترونية لحكومة رأس الخيمة ، قم بالدخول إلى بوابة حكومة رأس الخيمة على الرابط <https://www.rak.ae/wps/portal>.
- للوصول الى طلب تخصيص/ إعادة تخصيص/ تجديد طلب تخصيص أراضي المبني الحكومية ، قم بالضغط على دليل الخدمات ثم الضغط على الحكومة:



3- قم بإختيار بلدية رأس الخيمة



4- قم باختيار التخطيط والمساحة



The screenshot shows the official website of Ras Al Khaimah Government. At the top, there are links for the constitution, media center, government electronic board, electronic government authority, government departments, and the main page. A red button labeled "دليل الخدمات" (Services Guide) is prominent. Below the header is a banner featuring a smartphone connected to a network of icons representing email, shopping, and other services. The main content area is titled "الخدمات الإلكترونية" (Electronic Services). On the right side, there is a sidebar with links to various government departments, including the Land and Surveying Department, which is highlighted with a large black arrow. The URL in the address bar is "rak.ae".

-1- قم باختيار طلب تخصيص / إعادة تخصيص / تجديد طلب تخصيص أراضي المباني الحكومية

This screenshot shows the "Services Guide" for the Land and Surveying Department. The left sidebar lists categories such as "Land and Surveying Department", "Surveying and Land Registration", "Land Management", "Land Deeds", and "Land Tax". The "Surveying and Land Registration" category is selected and highlighted with a large black arrow. The right sidebar lists specific services: "Land Deeds", "Surveying and Land Registration", "Land Management", "Land Tax", "Land Deeds", "Surveying and Land Registration", and "Land Management". The URL in the address bar is "rak.ae".

-2- تعرض الشاشة كل المعلومات المتعلقة بخدمة طلب تخصيص / إعادة تخصيص / تجديد طلب تخصيص أراضي المباني الحكومية كتعريفها، خطوات الحصول على الخدمة، ورسومها، والمدة الزمنية المستغرقة، والشروط المسبقة للخدمة، والمستندات المطلوبة، والنتيجة المطلوبة منها، وقوفوات تقديمها.



The screenshot shows the homepage of the Rak.ae website. At the top, there's a navigation bar with links for 'اللجنة التشريعية' (Legislative Committee), 'مركز الإعلام' (Media Center), 'هيئة الحكومة الإلكترونية' (Electronic Government Authority), 'الجهات الحكومية' (Government Entities), and a red button for 'دليل الخدمات' (Services Guide). Below the navigation is a large banner with a hand holding a smartphone displaying a network of nodes and icons like an envelope and a shopping cart. To the right of the banner, the text 'الخدمات الإلكترونية' (Electronic Services) is displayed. The main content area features a heading 'تخصيص/إعادة تخصيص/تجديف أراضي المباني الحكومية' (Allocation/Redemption/Conversion of Government Building Land) with a sub-link 'الخطوة 1: الدخول باستخدام حساب المواطن الإلكتروني'. Below this are five steps: Step 1 (Login), Step 2 (Submitting the request via the application form), Step 3 (Payment), Step 4 (Reviewing the application and sending it to the concerned authority), and Step 5 (Final step which may involve physical delivery or further instructions). A map of the area around Al Ittihad Kindergarten is shown on the right side of the page.

ملاحظة هامة:

للتمكن من التقديم على الطلب ، يجب تسجيل الشركات كما هو موضح أدناه:

- التقديم على خدمة تحديث بيانات شريك الأعمال.
 - إرفاق نسخة من الرخصة وسند الملكية ووثيقة بيانات المنشأة.

لتسجيل المندوب عن المالك كما هو موضح أدناه:

- التقديم على خدمة تحديث بيانات شريك الأعمال.
ارفاق الهوية وبطاقة المندوب وخطاب التفويض من المالك

-3 للبدأ في الخدمة، انقر زر "إبدأ الخدمة" أسفل الشاشة:



الأحد، 31 مايو، 2020 English

الجهات الحكومية شعبة الحكومة الإلكترونية مركز الإعلام المجلة التشريعية دليل الخدمات عن رأس الخيمة الصفحة الرئيسية

المدة الزمنية المستغرقة يوم إلى 45 يوم عمل

المستندات المطلوبة

1. خارطة أرض
2. رسالة رسمية من الجهة الحكومية
3. الورقة
4. بطاقة مندوب
5. خطاب تفويض

أبدأ الخدمة



إنشاء طلب تخصيص / إعادة تخصيص / تجديد طلب تخصيص أراضي المبني الحكومية

- بعد الوصول لخدمة طلب تخصيص / إعادة تخصيص / تجديد طلب تخصيص أراضي المبني الحكومية على بوابة الحكومة الرسمية والنقر على زر "ابدأ الخدمة"، ستظهر شاشة التسجيل التالية:

- قم بإدخال اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بحسابك على الخدمات الالكترونية لحكومة رأس الخيمة، ثم انقر زر "تسجيل الدخول".

- ستظهر شاشة طلب تخصيص / إعادة تخصيص / تجديد طلب تخصيص أراضي المبني الحكومية لتمكنك من إنشاء الطلب:



تخصيص/إعادة تخصيص/تجديد أراضي المباني الحكومية

يتيح الطلب توفير مواقع دائمة للعقارات الحكومية أو إعادة تعيينها عن طريق الإزاحة أو إعادة التخطيط أو إضافة مساحات على الأرض أو استخدام أرض جديدة.

معلومات عامة

وصف الطلب:	تخصيص/إعادة تخصيص/تجديد طلب تخصيص أراضي المباني الحكومية
* نوع الطلب:	<input type="button" value="▼"/>
* سبب البناء:	<input type="button" value="▼"/>
ملاحظات:	<input type="text"/>

بيانات المعامل

* نوع مقدم الطلب:	متروب
مقدم الطلب:	3000113378
رقم الهاتف المتحرك:	564041094
رقم البريد:	784-6544-1245414-1
* المالك:	<input type="text"/>
رقم الهاتف المتحرك:	<input type="text"/>
بحث عن المالك:	<input type="button"/>

بيانات القسمية

	رقم القصبة	اسم المالك	هوية المالك	رقم القسمية
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4. في جزء معلومات عامة، قم بإدخال معلومات الطلب كالتالي:

الوصف	الحقل
حقل يعرض اسم الخدمة وهي تخصيص/إعادة تخصيص/تجديد طلب تخصيص أراضي المباني الحكومية	وصف الطلب
قائمة منسدلة لإختيار نوع الطلب ليكون أحد الأنواع التالية:	نوع الطلب
<input type="button" value="▼"/> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 150px;"> * نوع الطلب: تخصيص إعادة تخصيص تجديد </div>	
لاحظ: في حال اختيار "إعادة تخصيص" أو "تجديد"، يتم تعطيل جزء <u>الموقع</u> .	
قائمة منسدلة لإختيار سبب الطلب ليكون أحد الاسباب التالية:	سبب البناء



<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 250px;"> ▼ ▲ ⋮ </div> <p style="text-align: right;">* سبب البناء:</p> <ul style="list-style-type: none"> أمن - أخرى أمن - إدارة الجبسية - البطاقة الموحدة أمن - إدارة الجبسية و الإقامة أمن - القيادة العامة للشرطة أمن - مركز شرطة أمن - معسكرات الشرطة أمن - نقطة شرطة أوقاف - أخرى أوقاف - مسجد أوقاف أوقاف - مسجد جمعة 	<p>قم باختيار "آخر" في حال لم يكن السبب مدرجاً في القائمة.</p> <p>حقل نصي لإدخال ملاحظاتك.</p>	<p>ملاحظات:</p>
---	--	-----------------

<p>ملاحظات:</p> <ul style="list-style-type: none"> • جميع الحقول التي تسبقها علامة النجمة * هي حقول إلزامية. • في جزء بيانات المتعامل يعرض النظام تلقائياً اسم ورقم الهوية الإماراتية ورقم الهاتف المتحرك وعنوان البريد الإلكتروني لمقدم الطلب المسجلة على اسم المستخدم الذي قام بالدخول على الخدمة باستخدامه. 	<p>بيانات المتعامل</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">نوع مقدم الطلب:</td> <td style="width: 15%; text-align: right;">مشروب</td> <td style="width: 15%;">نوع مقدم الطلب:</td> <td style="width: 15%; text-align: right;">مقدم الطلب:</td> </tr> <tr> <td>محمد عمر</td> <td style="text-align: right;">3000113378</td> <td>رقم الهاتف المتحرك:</td> <td style="text-align: right;">564041094</td> </tr> <tr> <td>البريد الإلكتروني:</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">r.devappa@raksys.in</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3" style="text-align: center;">784-6544-1245414-1</td> </tr> <tr> <td>* المالك:</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>رقم الهاتف المتحرك:</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">بحث عن المالك</td> </tr> </table>	نوع مقدم الطلب:	مشروب	نوع مقدم الطلب:	مقدم الطلب:	محمد عمر	3000113378	رقم الهاتف المتحرك:	564041094	البريد الإلكتروني:	r.devappa@raksys.in				784-6544-1245414-1			* المالك:				رقم الهاتف المتحرك:				بحث عن المالك			
نوع مقدم الطلب:	مشروب	نوع مقدم الطلب:	مقدم الطلب:																										
محمد عمر	3000113378	رقم الهاتف المتحرك:	564041094																										
البريد الإلكتروني:	r.devappa@raksys.in																												
	784-6544-1245414-1																												
* المالك:																													
رقم الهاتف المتحرك:																													
بحث عن المالك																													

5. في حال كان مقدم الطلب هو المالك، قم باختيار "اسم المالك" من القائمة المنسدلة لحقل "نوع مقدم الطلب" في جزء بيانات المتعامل، ليندرج اسمه ورقم هاتفه بالأسفل كالتالي:



بيانات المتعامل

محمد عمر	اسم المالك	* نوع مقدم الطلب:
r.devappa@raksys.in	مندوب	مقدم الطلب:
البريد الإلكتروني:	784-6544-1245414-1	رقم الهاتف المتحرك:
		رقم الهوية:
		بحث عن المالك

بيانات المتعامل

محمد عمر	3000113378	* المالك:
	564041094	رقم الهاتف المتحرك:
		بحث عن المالك

6. في حال كان مقدم الطلب هو المندوب، قم باختيار "مندوب" من القائمة المنسدلة لحقل "نوع مقدم الطلب" في جزء بيانات المتعامل، ليتم تفعيل زر "بحث عن المالك" بالأمثلة التالية:

بيانات المتعامل

محمد عمر	مندوب	* نوع مقدم الطلب:
r.devappa@raksys.in	اسم المالك	مقدم الطلب:
البريد الإلكتروني:	مندوب	رقم الهاتف المتحرك:
	784-6544-1245414-1	رقم الهوية:
		المالك:
		رقم الهاتف المتحرك:
		بحث عن المالك

7. انقر زر "بحث عن المالك" أسفل جزء بيانات المتعامل لظهور شاشة "البحث عن رقم المتعامل" كالتالي لتمكنك من البحث عن اسم المالك الراغب بإصدار المخطط التفصيلي:

البحث عن رقم المتعامل

طريقة البحث

طريقة البحث:	رقم الهوية الإماراتية
رقم الهوية الإماراتية:	784
طريقة البحث:	رقم الهوية الإماراتية
رقم الهوية الإماراتية:	1
طريقة البحث:	الجنسية
الجنسية:	1
طريقة البحث:	تاريخ الميلاد
تاريخ الميلاد:	1
من فضلك أدخل الكود الموضحة في الصورة *	
تحديث	

موافق

a. قم باختيار طريقة البحث المناسبة لك من القائمة المنسدلة لحقل "طريقة البحث" ثم قم بادخال قيم المعلومات المطلوبة:



طريقة البحث:	رقم الهوية الإماراتية
طريقة البحث:	رقم جواز السفر (غير حامل بطاقة الهوية الإماراتية)
	الرقم الموحد (غير حامل بطاقة الهوية الإماراتية)
	رقم الرخصة التجارية (الصادرة عن حكومة رأس الخيمة)
	الشخص المسجل ذاته

تحتوي القائمة على عدة خيارات والتي بناء على اختيار أحدها ستتغير قائمة المعلومات المطلوبة لإكمال عملية البحث كالتالي:

طريقة البحث	المدخلات المطلوبة
البحث برقم الهوية الإماراتية ثم قم بإدخال:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <div style="margin-bottom: 10px;"> طريقة البحث: <input type="text" value="رقم الهوية الإماراتية"/> </div> <div> <input type="text" value="784"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> </div> <div style="margin-top: 10px;"> * رقم الهوية الإماراتية: <input type="text" value="*"/> </div> <div style="margin-top: 10px;"> * الجنسية: <input type="text" value="*"/> </div> <div style="margin-top: 10px;"> * تاريخ الميلاد: <input type="text" value="*"/> </div> </div>
البحث بـ رقم الجواز (غير حامل بطاقة الهوية الإماراتية) ثم قم بإدخال:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <div style="margin-bottom: 10px;"> طريقة البحث: <input type="text" value="رقم جواز السفر (غير حامل بطاقة الهوية الإماراتية)"/> </div> <div> <input type="text"/> * رقم جواز السفر: <input type="text" value="*"/> </div> <div> * نوع جواز السفر: <input type="text" value="جواز سفر عادي"/> </div> <div style="margin-top: 10px;"> * الجنسية: <input type="text" value="*"/> </div> <div style="margin-top: 10px;"> * تاريخ الميلاد: <input type="text" value="*"/> </div> </div>
البحث بالرقم الموحد (غير حامل بطاقة الهوية الإماراتية) ثم قم بإدخال:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <div style="margin-bottom: 10px;"> طريقة البحث: <input type="text" value="الرقم الموحد (غير حامل بطاقة الهوية الإماراتية)"/> </div> <div> * الرقم الموحد: <input type="text" value="*"/> </div> <div style="margin-top: 10px;"> * الجنسية: <input type="text" value="*"/> </div> <div style="margin-top: 10px;"> * تاريخ الميلاد: <input type="text" value="*"/> </div> </div>
البحث برقم الرخصة التجارية (الصادرة عن حكومة رأس الخيمة) ثم قم بإدخال:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <div style="margin-bottom: 10px;"> طريقة البحث: <input type="text" value="رقم الرخصة التجارية (الصادرة عن حكومة رأس الخيمة)"/> </div> <div> * رقم الرخصة: <input type="text" value="*"/> </div> </div>
في حال كنت أنت المالك، قم باختيار نفسك عن طريق اختيار "الشخص المسجل نفسه" ثم انقر زر "موافق" ليندرج اسمك في حقل المالك.	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; text-align: center;"> طريقة البحث: <input type="text" value="الشخص المسجل ذاته"/> <div style="margin-top: 10px;"> <input type="button" value="الغاء"/> <input type="button" value="موافق"/> </div> </div>

b. قم بإدخال الكود الموضح في الصورة، ثم انقر زر "موافق" أسفل الصورة للتأكد من صحة الكود.



من فضلك أدخل الكود الموضح في الصورة *

تحديث

ملاحظة: انقر زر "تحديث" لإدخال كود جديد أكثر وضوحاً، وانقر زر "الغاء" لإلغاء الكود وإعادة ادخاله من جديد.

٥. انقر زر "موافق" أسفل الكود، ثم زر "موافق" أسفل الشاشة ليندرج اسم ورقم هاتف الشخص الذي قمت بإدخال معلوماته في حقل "المالك" و "رقم هاتفه المتحرك".
- في جزء بيانات القسيمة، قم بإضافة قطعة الأرض التي ترغب بإضافتها بالنقر على زر "إضافة قطعة أرض":

بيانات القسيمة

رقم القطعة	إسم المالك	هوية المالك	رقم القسيمة

←

لتظهر شاشة إضافة قطعة أرض كالتالي:

إضافة قطعة أرض

قسانم

* رقم القسيمة:

٦. قم بادخال رقم قسيمة الأرض المرغوب بإضافتها في حقل "رقم القسيمة" ثم انقر زر "موافق" لتندرج في قائمة بيانات القسيمة كالتالي:

بيانات القسيمة				
رقم القطعة	إسم المالك	هوية المالك	رقم القسيمة	
40903	Divya Kushalappa	3000113378	409030434	

ملاحظة: في حال تم تحميل قطعة أرض ما عن طريق الخطأ، قم باختيار تلك الأرض ثم انقر زر "حذف الأرض" ليتم إزالتها من قائمة بيانات القسمية.

7. في جزء "الموقع"، قم بإختيار الموقع التي ترغب بإضافته وذلك باختيار القطاع الذي يقع فيه أولاً من القائمة المنسدلة لحقل "القطاع":

- ١ - القطاع ١
- ٢ - القطاع ٢
- ٣ - القطاع ٣
- ٤ - القطاع ٤
- ٥ - القطاع ٥
- ٦ - القطاع ٦
- ٧ - القطاع ٧
- ٨ - القطاع ٨
- ٩ - القطاع ٩

ثانياً قم باختيار المنطقة والبلوك للموقع ضمن القطاع الذي قمت باختيارة من القائمة المنسلاة لحقلي "المنطقة" و "البلوك" كالتالي:



	* المنطقة:	* القطاع:
	2 - شمال	2 - القطاع
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 201 - وادي السج <input type="checkbox"/> 202 - شمال <input type="checkbox"/> 203 - شمل <input type="checkbox"/> 204 - الغرب <input type="checkbox"/> 205 - سين القب <input type="checkbox"/> 206 - سين القب <input type="checkbox"/> 207 - الجديدة <input type="checkbox"/> 208 - سين العربي <input type="checkbox"/> 209 - العربي <input type="checkbox"/> 210 - سين العربي 		

	* بلوك:	* المنطقة:	* القطاع:
	202	2 - شمال	2 - القطاع
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 20201 - وادي حقل <input checked="" type="checkbox"/> 20202 - شمال <input type="checkbox"/> 20203 - عيلان <input type="checkbox"/> 20204 - عيلان <input type="checkbox"/> 20205 - شمال <input type="checkbox"/> 20206 - وادي حقل <input type="checkbox"/> 20207 - شمال <input type="checkbox"/> 20208 - شمال <input type="checkbox"/> 20209 - شمال <input type="checkbox"/> 20210 - شمال 			

ملاحظة: يتم تفعيل جزء الموقع فقط عندما يكون نوع الطلب "تخصيص".

٩. في جزء المرفقات، يجب عليك ارفاق كافة المستندات الإلزامية لإكمال الطلب، كما يمكنك تعديل كافة المرفقات (اضافة مرفق جديد أو حذف/استبدال المرفق الموجود).

١٠. لتحميل المرفقات قم بال التالي:

- a. انقر زر "اضافة"، لتنبثق شاشة "اضافة المرفقات" والتي تمكّنك من اختيار الوثيقة المطلوبة للتحميل:



[إضافة مرفقات](#)

تفاصيل المرفقات

*

* نوع الملف:

Choose File

* المرفقات:

- a. قم باختيار نوع الوثيقة الواجب إرفاقها من القائمة المنسدلة لحقل "نوع الملف"، حيث تختلف المرفقات المطلوبة بحسب هوية مقدم الطلب ونوع الطلب الذي تم اختياره أعلاه كالتالي:

نوع الطلب	هوية مقدم الطلب	المرفقات المطلوبة
	المالك	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> * نوع الملف: </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">الرخصة التجارية</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">رسالة رسمية من صاحب العلاقة</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">نسخة من هوية المالك</div>
تخصيص	المندوب	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> * نوع الملف: </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">الرخصة التجارية</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">بطاقة متدرب</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">رسالة رسمية من صاحب العلاقة</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">نسخة من هوية المالك</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">صورة هوية المفوض</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">خطاب تقوير من مقدم الخدمة</div>
اعادة تخصيص تجديد	المالك	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> * نوع الملف: </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">الرخصة التجارية</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">المخطط</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">رسالة رسمية من صاحب العلاقة</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">نسخة من هوية المالك</div>



<p>الرخصة التجارية</p> <p>المخطط</p> <p>بطاقة مدنوب</p> <p>رسالة رسمية من صاحب العلاقة</p> <p>نسخة من هوية المالك</p> <p>صوره هوية المفوض</p> <p>خطاب تقويض لمقدم الخدمة</p>	<p>* نوع المرفق:</p> <p>المندوب</p>
--	-------------------------------------

- b. قم بالوصول للملف الذي يحتوي على الوثيقة المطلوبة بالنقر على زر "choose file" ← ثم قم باختيار الوثيقة المطلوبة وانقر زر "اضافة" ← ليتم تحميل الوثيقة بنجاح.

c. قم بتكرار الخطوات السابقة لتحميل جميع المرفقات.

ملاحظة: في حال تم تحميل مرفق ما عن طريق الخطأ، قم باختيار ذلك المرفق ثم انقر زر "مسح الإدخال" ليتم إزالة من قائمة المرفقات.

- 11. يمكن القيام بأحد الإجراءات التالية:
• "التقديم النهائي" لإكمال الطلب.
• أو حذف المدخلات التي قمت بها من خلال النقر على زر "مسح".

الكتاب المقدس

12. انقر زر "التقديم النهائي" ثم أكمل على التقديم في رسالة التأكيد التي ستعرض مباشرة.



تسليم الحالة المنشاة

هل أنت متتأكد من التقديم؟

الغاء التقديم النهائي

ستظهر شاشة تؤكد أن الطلب قد تم تقديمه بنجاح وتعرض معلومات الطلب.

تخصيص/ إعادة تخصيص/ تجديد طلب تخصيص أراضي المباني الحكومية

تم تقديم الطلب، لتفاصيل الطلب يرجى الذهاب إلى قائمة معاملاتي

ادارة التخطيط

رقم الطلب: 108521

اسم الطلب: تخصيص/ إعادة تخصيص/ تجديد طلب تخصيص أراضي المباني الحكومية

نوع الطالب: تخصيص

تاريخ الطلب: 31.05.2020

نوع مقدم الطلب: اسم المالك

أسماء المالك: 3000113378 محمد عمر

مقدم الطلب: محمد عمر

طلب موقع: 30302 - جنادر

طباعة الطلب عودة

13. يمكنك العودة إلى الصفحة الرئيسية للخدمة بالضغط على "عودة".

14. يمكنك القيام بطباعة الطلب بالضغط على زر "طباعة الطلب".

بعد تقديم طلبك بنجاح، ستحتاج للدخول للصفحة الخاصة بطلباتك الإلكترونية على البوابة الرسمية لحكومة رأس الخيمة www.rak.ae لتقديم طلبك ليتم بعدها تدقيق الطلب ثم الموافقة النهائية عليه وبناء عليه يتم إنشاء خارطة الأرض المطلوبة وإرسالها على البريد الإلكتروني لمقدم الطلب.

ملاحظة: ستظهر شاشة مؤشر السعادة التالية لتمكنك من تقييم تجربتك في تقديم الطلبات الإلكترونية، قم بإختيار الوجه الذي يعكس مدى رضاك.





معاملاتي

عند ارسال طلب تخصيص / إعادة تخصيص / تجديد طلب تخصيص أراضي المبني الحكومية ودفع الرسوم الخاصة به، يتم إستلامه من المنسق في إدارة التخطيط والمساحة ليقوم بمراجعةه وبناء عليه يقوم المنسق بأحد الاجراءات التالية:

- قبول الطلب وبعدها يتم الاعتماد وارسال خارطة الارض المطلوبة على البريد الالكتروني لمقدم الطلب.
- رفض الطلب مع بيان الأسباب.

طلب تعديل الطلب وبعدها يتوجب عليك تعديل الطلب بحسب الملاحظات واعادة ارساله بعد التعديل ليقوم المنسق بمراجعةه مرة أخرى واتخاذ الإجراء المناسب بحقه.

ملاحظة: عند اتخاذ المنسق أي من الإجراءات السابقة، سيتم إشعار المتعامل بذلك من خلال إرسال رسالة نصية على هاتفه المتحرك ورسالة بريد الكتروني أيضاً لتخبره بقبول طلبه مبدئياً ثم باعتماد أو رفض أو تعديل طلبه لاحقاً.

يمكنك ايجاد الطلبات التي تم تقديمها ضمن صفحة "معاملاتي" عند طريق الوصول للبوابة الرسمية لحكومة رأس الخيمة على الرابط www.rak.ae كما هو موضح في الشاشة أدناه.

قم باختيار "دليل الخدمات" ثم قم باختيار "الحكومة":

The screenshot shows the official website of Ras Al Khaimah Government (rak.ae). At the top, there are social media icons for Facebook, Twitter, and YouTube, followed by a red button labeled "الدخول / التسجيل". Below the header, the website's logo "rak.ae" is displayed. The main navigation menu is visible, featuring links such as "عن رأس الخيمة", "لصفحة الرئيسية", "دليل الخدمات", "الجهات الحكومية", "هيئة الحكومة الإلكترونية", "مركز الإعلام", and "الحكومة" (which is highlighted in red). A large red arrow points downwards from the "الحكومة" link towards the bottom of the menu. At the bottom of the menu, there are three categories: "الأعمال", "الأفراد", and another "الحكومة" link. The overall design is clean and modern, using a combination of white, red, and dark grey colors.

قم باختيار بلدية رأس الخيمة



الدخول / التسجيل rak.ae

الجهات الحكومية دليل الخدمات الصفحة الرئيسية عن رأس الخيمة

الخدمات الإلكترونية

دليل الخدمات > الحكومة

الحكومة

بلدية رأس الخيمة دائرة المحاكم دائرة التنمية العامة

قم باختيار التخطيط والمساحة

الجهات الحكومية دليل الخدمات الصفحة الرئيسية عن رأس الخيمة

الخدمات الإلكترونية

دليل الخدمات > بلدية رأس الخيمة

القطاع الأراضي والأملاك التخطيط و المساحة إدارة العطاءات إدارة الصحة العامة مكتب المنح خدمات قسم الأموال

قم باختيار "معاملاتي":



The screenshot shows the official website of Ras Al Khaimah Government. At the top, there are links for the homepage, English version, and various government departments like the Media Center, Legal Affairs, and the Electronic Government Authority. A prominent red button labeled "دليل الخدمات" (Services Guide) is visible. Below the header, a banner features a hand interacting with a tablet displaying icons for email, a shopping cart, and connectivity. The main content area is titled "الخدمات الإلكترونية" (Electronic Services). A large white arrow points from the left towards a list of services under the heading "قطاع الأراضي والأملال". The listed services include: "معاملاتي" (My Transactions), "الخطط والمخططات" (Land Plans and Zoning), "معاملة تخطيط أرض أو مجموعة من الأراضي" (Land Planning or Group of Land), "طلب دمج أراضي (ملك)" (Request for Land Merger (Ownership)), and "طلب دمج أرض - متحدة" (Request for Land Merger - Unified).

قم بإدخال اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بحسابك على الخدمات الالكترونية لحكومة رأس الخيمة، ثم انقر زر "تسجيل الدخول":

The screenshot shows the login page of the Ras Al Khaimah Government website. The top navigation bar includes links for the homepage, English version, and various government departments. A green button labeled "الدخول / التسجيل" (Login / Register) is prominently displayed. The main form is titled "تسجيل الدخول إلى بوابة الإلكترونية لحكومة رأس الخيمة" (Login to the Ras Al Khaimah Electronic Government Portal). It contains fields for "اسم المستخدم" (Username) and "كلمة السر" (Password), with a red arrow pointing to the "تسجيل الدخول" (Login) button. To the right, there is a "الدخول" button with the text "بأهليته الرقمية" (With digital identity) and a note explaining that it uses a unified, secure, and integrated digital ID for all citizens and residents. Below the note is a link "ليس لديك حساب؟ اسجل هنا" (Don't have an account? Register here). At the bottom of the form is a "إلغاء" (Cancel) button.

تعرض صفحة "معاملاتي" جميع الطلبات والمعاملات التي قمت بارسالها الى إدارة التخطيط والمساحة بحيث تكون في حالة "قيد الدفع" اذا لم تكن مدفوعة، أو "قيد مراجعة المنسق" لاتخاذ القرار بحقها.



خدمات إدارة التخطيط

معاملاتي تبيهات الحالات

الرجوع إلى ملخص طلب

مساعدتي معاً معاملاتي

رقم الخدمة	نوع الخدمة	تصدير	إصدار الطباعة
108470	طلب تفاصير مساحية		
108458	طلب إضافة مساحة لقطعة أرض		
108457	طلب إبعاد منشأة		
108454	طلب تجديد / تعديل / تحديث / بدل فاكس (منحة)		
108435	طلب تحويل من منحة برنامج الى منحة عابدية / منحة عابدية الى منحة عاد		
108433	طلب منحة برنامج بدون فرس		
108432	طلب منحة برنامج بدون فرس		

إكمال دفع الرسوم

مستندات المعاملة

تفاصيل الطلب

عدد المطلبات: 9

عرض صفحه معاملاتي رقم الطلب/الخدمة، ونوعها، وقدم الطلب، وتاريخ انشائها والقرار النهائي لها وحالتها.

ملاحظة: يمكنك القيام بالتالي لأى طلب/معاملة تم انشاؤها مسبقاً:

- **طباعة (كمسند PDF)**
- **تصدير المستند على شكل جدول اكسل (Excel files)**
- **بمجرد اختيار الطلب والقيام بطبعته او تصديريه لجدول اكسل ، سيقوم النظام تلقائياً بإنشاء/ تزيل المستند المطلوب.**

• **للإطلاع على تفاصيل الطلب، قم باختيار الطلب ثم انقر زر "تفاصيل الطلب"**

ملخص

الرجوع إلى ملخص طلب

مساعدتي معاً معاملاتي

الحالة	التاريخ النهائي	تاريخ الإنشاء	يقدم الطلب	نوع الخدمة	رقم الخدمة	تصدير	إصدار الطباعة
دراجحة المقترض		10:42:32 15.04.2020	أبراهيم بهمان	بيانات ملكية العين	107752		

إكمال دفع الرسوم

مستندات المعاملة

تفاصيل الطلب

عدد المطلبات: 15

لتتحقق الشاشة التالية والتي تظهر كافة التفاصيل المتعلقة بالطلب:



تفاصيل الحالة بالرقم التعريفي 107752

تفاصيل الحالة	
عنوان:	إيلات ملكية المدح
نوع الحالة:	آخر تغيير بواسطه:
System	آخر تغيير بواسطه:
06:42:38 15.04.2020	تم التغيير في:
PORTAL1	منشأة بواسطه:
06:42:32 15.04.2020	تاريخ الإنشاء:
107752	رقم المعاملة:
القرار النهائي:	رسوم اضافية:
0.00	وصف للرسوم الاضافية:
	معلومات اضافية:
	جهة المدح:
	تاريخ المدحة:
	نوع العقار:
0000000000000000	رقم الكشف:
0	عدد الوحدات:
منج تجارية خالية	نوع الإثبات:
مراجعة المدقق	حالة:
ملاحظات	
إلغاء	

- للإطلاع على مستندات الطلب، قم باختيار الطلب ثم انقر زر "مستندات المعاملة":

اشعارني معاملاتي

معاملاتي									
تصدير	إصدار الطباعة	تصدير	تصدير	تصدير	تصدير	تصدير	تصدير	تصدير	تصدير
رقم الخدمة	نوع الخدمة	الرقم	السدة	النوع	الرقم	السلة	التاريخ	مقدم الطلب	الحالة
107752	إيلات ملكية المدح							ابراهيم بهمن	غير مراجعة المدقق
10:42:32 15.04.2020									

تحديث فيد الإجراء تاريخ إنشاء الإطلاع: الجميع حالة المعاملة: الجميع اكتمال دفع الرسوم مستندات المعاملة تفاصيل الطلب عدد الملفات: 15

لتتلقى شاشة مرافقات الطلب التالية:



المستندات المتعلقة مع الرقم التعريفي 107752

مستندات المعاملة

وصف الملف
نسخة من المخطط
نسخة من الهوية
شهادة عدم ممانعة انجاز
نسخة جواز السفر

تنزيل كافة المرفقات

إغلاق

يمكنك الإطلاع على أي من المرفقات بالنقر على أيقونة التنزيل المحاذية للمرفق المطلوب، أو يمكنك الإطلاع على كافة المرفقات من خلال النقر على زر "تنزيل كافة المرفقات" ليتم تنزيل كل المرفقات بملف مضغوط (zip File) .



دفع الرسوم

تعتبر هذه الخدمة مجانية وعليه لا يستوجب طلب التخصيص (اعادة التخصيص) تجديد طلب تخصيص أراضي المباني الحكومية أي رسوم.

مهام المتعامل

بعد تقديم الطلب سيتم عرض الطلب على المنسق في إدارة التخطيط والمساحة ليقوم بمراجعة الطلب واتخاذ القرار بحقه، وفي حال كان الطلب بحاجة للتعديل، سيقوم المنسق باعادته إلى المتعامل ليقوم بتعديلاته ومن ثم اعادة ارساله مرة أخرى بعد التعديل. يمكنك ايجاد الطلبات التي تم اعادتها للتعديل في صفحة "تنبيهات الحالات" على شكل اخطارات.

للوصول لصفحة تنبيهات الحالات قم [باتباع نفس الخطوات](#) التي قمت بها للوصول لصفحة معاملاتي.

لتعديل طلب ما من الاخطارات، اتبع الخطوات التالية:

- انقر على زر **تعديل** المحاذي للطلب المرغوب بتعديلاته في عمود مهام المتعامل.

The screenshot shows a table with the following data:

الإخطارات	عرض: [عرض قياسي]
نهاية الملفات العاشرة غير المعرفة	300093409
بيان رقم المعاشرة	108094
بيان نوع المعاملة	طلب حلهم
بيان تفاصيل عن حالة الطلب	مهام المتعامل

لتظهر شاشة "مهام المتعامل" التالية:



مهمة المتعامل 300093409

الخطارات محددة	
رقم المعاملة:	108094
نوع الحالة:	ZT41 ثبيت عالم
رقم المعامل:	Divya DK Kushalappa 3000113378
رقم التسبيه:	:Building
إخطار:	300093409
أنشئ في:	26.04.2020
جهة الطلب:	System
حالة النقل:	

تفاصيل الحالة

حالة النظام الحالية: فتح

المرفقات

3 اضافة مرفق

2 ملاحظات

ملاحظات القسم المختص:

ملاحظات مقام الطلب:

إلغاء حفظ

- .2. اقرأ الملاحظات المرسلة من موظف التدقيق في حيز الملاحظات.
- .3. انقر زر "اضافة مرفق" لظهور شاشة المرفقات كالتالي:

ادارة المستندات للخطارات 300093409

تفاصيل المرفقات

No file chosen Choose Files : Attachment *

اضافة مرفق

Mime Type	File Description

مسح الملف

إلغاء حفظ

- i. انقر زر "choose file" ثم قم باختيار الملف المطلوب ارفاقه.
- ii. انقر زر "اضافة مرفق" ليتم اضافته في قائمة المرفقات



- iii. في حال رغبت بمسح مرفق ، قم باختياره من القائمة ثم انقر زر "مسح الملف"
2. قم بارفاق المستندات بحسب المطلوب.
3. بعد اجراء التعديلات، انقر زر "حفظ" ، لتعود مباشرة لشاشة مهام المتعامل كال التالي:

مهام المتعامل 300093409

الخطارات محددة	
رقم المعاملة:	108094
إخطار:	300093409
نوع الحالة:	ZT41 ثبيت علام
أشئ في:	26.04.2020
رقم المتعامل:	Divya DK Kushalappa 3000113378
جهة المطلب:	System
رقم القسمية:	
حالة النقل:	:Building

تفاصيل الحالة

حالة النظام الحالية: فتح

المرفقات

اضافة مرفق

ملاحظات

ملحوظات القسم المختص:

ملحوظات مقدم الطلب:

إلغاء حفظ

اضافة مرفقات الطلب كاملة

4. انقر زر "إكمال" ثم زر "حفظ" لاعادة ارسال الطلب للمنسق للمراجعة، وبذلك يختفي الطلب من صفحة الخطارات.

بعد الموافقة النهائية على الطلب، سيتم اشعارك بواسطة البريد الالكتروني ورسالة قصيرة على هاتفك المحمول باعتماد طلبك وإنشاء خارطة الأرض المطلوبة وإرسالها على البريد الالكتروني لمقدم الطلب.