



دليل إجراءات رخص طلبات الخدمة العامة لشبكات البنية التحتية

الإصدار 01
2026



صاحب السمو الملكي سلمان بن حمد آل خليفة
ولي العهد رئيس مجلس الوزراء حفظه الله ورعاه



حضرة صاحب الجلالة الملك حمد بن عيسى آل خليفة
ملك مملكة البحرين حفظه الله ورعاه

إجراءات رخص طلبات الخدمة العامة لشبكات البنية التحتية (GSN)

أولاً: مفهوم إجراءات رخص طلبات الخدمة العامة لشبكات البنية التحتية



رخص طلبات الخدمة
العامة لشبكات البنية
التحتية

هي موافقة يتم إصدارها لخدمة "GSN" التابع لمنصة تصاريح من قبل الجهات الحكومية الخدمية ذات الاختصاص لطلبات توصيلات المياه والكهرباء والصرف الصحي للمنازل والمباني، وطلبات أعمال الخدمات العامة الثانوية لشبكة البنية التحتية، ويجب أن تنطبق المعايير التالية على الطلب:

1. ألا يزيد الطول المتري لأعمال الحفر عن 50 متر
2. أن يكون العمل في جهة واحدة من الرصيف
3. أن لا يتم استخدام أدوات حفر ميكانيكية

الأعمال التي تتطلب رخصة طلب الخدمة العامة لشبكات البنية التحتية



توصيلات المنازل بخدمات
الصرف الصحي



توصيلات المنازل
بخدمات الكهرباء



توصيلات المنازل
بخدمات المياه



أعمال صيانة ثانوية لشبكات البنية التحتية
والطرق
(تعديل أرصفة، تعديل مرتفعات سرعة، صيانة حفر الطريق)



توصيلات المنازل بشبكات
الاتصالات

ثانياً: إجراءات رخص طلبات الخدمة العامة لشبكات البنية التحتية باستخدام نظام تصاريح

الجهات المندرجة ضمن نظام تصاريح والمخولة باستخدامه

الجهات المندرجة ضمن نظام تصاريح والمخولة بصلاحيية تقديم رخص طلبات الخدمة العامة لشبكات البنية التحتية*:

هيئة البحرين للثقافة والآثار BACA	إدارة تخطيط ومشاريع الصرف الصحي SEPPD	إدارة مشاريع وصيانة الطرق RPMO
قسم حماية الشبكة DPS	إدارة توزيع الكهرباء EDD	إدارة توزيع المياه WDD
	شركة بي نت البحرين BNET	

*فيما عدا الجهات الخاصة، يسمح للجهات المذكورة في الجدول أعلاه تقديم الطلبات والرد عليها.

مستندات تقديم طلب رخصة لطلبات الخدمة العامة لشبكات البنية التحتية للجهات المخولة باستخدام نظام تصاريح

التعريف بنطاق وطبيعة المشروع



مخططات ورسومات لموقع العمل

والمشروع بصيغة Auto Cad/



MicroStation

أية مستندات إضافية توضيحية للمشروع
وللجهات



نسخة من الرسومات بصيغة pdf



إجراءات تقديم رخص طلبات الخدمة العامة لشبكات البنية التحتية للجهات المخولة باستخدام نظام تصاريح

1. يقوم مقدم الطلب بتقديم طلب رخصة خدمات عامة (GSN) من خلال نظام تصاريح.
2. يقوم مقدم الطلب بتحميل المعلومات المطلوبة في النظام.
3. يقوم النظام بتدوير الطلب تلقائياً على الجهات الرئيسية للبت في الطلب.
4. يقوم النظام بتحديد الجهات الفرعية (هيئة البحرين للثقافة والآثار) بحسب موقع المشروع وتداخله مع نطاق المناطق الأثرية.
5. تقوم الجهات الخدمية بدراسة الطلب والتعليق عليه في النظام باختيار أحد الردود التالية:
 - موافقة (APPROVED GSN)
 - موافقة مشروطة بالتواصل مع الجهة الخدمية: في هذه الحالة يتعين على مقدم الطلب والمقاول المعين التنسيق مع الجهة الخدمية قبل البدء في العمل.
 - إعادة تقديم الطلب كرخصة حفر: وفي هذه الحالة يتم رفض الطلب بناءً على معاينة الجهات الخدمية للطلب وطبيعة العمل وموقعه، حيث يتبين عدم مطابقة الرخصة المقدمة لمعايير خدمة GSN ويتوجب على الجهة مقدمة الطلب إعادة تقديم الرخصة كرخصة حفر.
 - موافقة تلقائية (AUTO APPROVAL): وفي هذه الحالة يقوم النظام بإصدار موافقة آلية تلقائية بعد 72 ساعة من وقت تقديم الطلب في حال عدم الرد من قبل الجهة الخدمية.

إجراءات تقديم رخص طلبات الخدمة العامة لشبكات البنية التحتية للجهات المخولة باستخدام نظام تصاريح

موافقات البلديات والمرور

- لا يتم تمرير طلبات الخدمة العامة GSN على البلديات أو الإدارة العامة للمرور

ثالثاً: الموافقات الثانية (SECOND CLEARNCE)

الموافقة الثانية (SECOND CLEARANCE)



الموافقة الثانية SECOND CLEARANCE

هي موافقة يستوجب على المقاول المعين من قبل الجهة الخدمية أو المطور أو مقدم الطلب في القطاع الخاص استحصالها من الجهات الخدمية التي تطلبها قبل البدء بتنفيذ المشروع على الموقع بهدف:

1. تحديد بيانات المقاول وتسجيل طرق التواصل معه في حال وقوع أضرار أثناء التنفيذ.
2. التأكد من عدم تعارض الرخصة مع مشاريع الجهات الخدمية قيد التصميم والتي من الممكن أن يطرأ عليها تغيير أثناء عملية التصميم.
3. توضيح وقت البدء والانتهاج من المشروع.
4. التحقق من الخدمات الأرضية في الموقع مقارنةً بالمعلومات المكانية لدى الجهة الخدمية.
5. التحقق من استيفاء المقاول للشروط الواردة في الرخصة والالتزام بها.
6. التحقق من دقة تحديد المقاول لمنطقة العمل بالمقارنة مع المنطقة المحددة في الرخصة.
7. الاشراف على عمل المقاول لضمان حماية الشبكة من الأضرار.

المستندات المطلوبة للموافقة الثانية (SECOND CLEARANCE)

المستندات المطلوبة لطلب الموافقة الثانية (SECOND CLEARANCE)

<p>معلومات المهندس المسؤول في الجهة الحكومية المقدمة للرخصة.</p> 	<p>رسالة تعهد بتحمل تكلفة الأضرار بشبكة الكهرباء والماء</p> 
<p>رسالة تخويل للمقاول من قبل الجهة الصادرة</p> 	<p>توضيح مدة ووقت البدء والانتهاء من المشروع</p> 

*متضمنة اسم المقاول المعين للعمل بالرخصة.

** خطوط توزيع الكهرباء، خطوط نقل الكهرباء، خطوط توزيع المياه، خطوط نقل المياه، خطوط إنارة الطريق، شبكة بتلكو، شبكة الصرف الصحي

***متضمنة اسم المقاول المعين لتنفيذ الأعمال

الجهات التي تتطلب الموافقة الثانية (SECOND CLEARANCE)



الموافقة الثانية لطلبات الخدمة العامة لشبكات البنية التحتية

- يقوم صاحب الطلب بتمرير الموافقة الثانية على جميع الجهات المعنية عن طريق البريد الإلكتروني فيما عدا إدارة مشاريع وصيانة الطرق وقسم حماية الشبكة في هيئة الكهرباء والماء حيث يكون التقديم يدوي.
- ويقوم قسم حماية الشبكة في هيئة الكهرباء والماء بالموافقة الثانية نيابةً عن جميع أقسام هيئة الكهرباء والماء.
- مدة الموافقة يوم واحد في حالة الطلبات العادية، و 2-3 أيام في حالة الطلبات التي يتخللها تعارضات.

الموافقات الثانية (SECOND CLEARANCE) - إدارة مشاريع وصيانة الطرق - وزارة الأشغال

المستندات المطلوبة لطلب الموافقة الثاني-RPMD (SECOND CLEARANCE)

خرائط الموقع ومنطقة العمل



نسخة من رخصة طلب الخدمة العامة
لشبكات البنية التحتية الصادرة من
نظام تصاريح مستوفية موافقة جميع
الجهات الخدمية



الموافقة الثانية (Second Clearance) إدارة مشاريع وصيانة الطرق - وزارة الأشغال:

الإجراءات:

1. يقوم المقاول المعين من قبل الجهة الخدمية بملء استمارة الموافقة الثانية وتقديم الطلب في مبنى إدارة مشاريع وصيانة الطرق مرفقاً بالمستندات المطلوبة.

الموافقات الثانية (SECOND CLEARANCE) - إدارة مشاريع وصيانة الطرق - وزارة الأشغال

الموافقة الثانية (Second Clearance) إدارة مشاريع وصيانة الطرق - وزارة الأشغال:

الإجراءات:

2. يُسلم مهندس وحدة التحكم ومتابعة أضرار الطرق التابع لقسم صيانة الطرق استمارة التفتيش والتدقيق للمقاول لتدوين معلوماته وتسليمها للوحدة للمراجعة.
3. يقوم المقاول بملء الاستمارة مرفقاً بالمستندات المطلوبة ويضعها في صندوق المراسلات الخاص بوحدة التحكم ومتابعة أضرار الطرق.
4. يقوم مهندس وحدة التحكم ومتابعة أضرار الطرق بالتدقيق على المستندات المستلمة، وبعد التأكد من صحة البيانات يتم التوقيع على رخصة طلب الخدمة العامة لشبكات البنية التحتية.
5. يقوم المهندس بإعادة الطلب المعتمد في صندوق المراسلات ليستلمها المقاول في اليوم التالي.

الموافقات الثانية (SECOND CLEARANCE) - هيئة البحرين للثقافة والآثار

المستندات المطلوبة لطلب الموافقة الثاني-BACA (SECOND CLEARANCE)

النسخة الأصلية من رخصة طلب الخدمة العامة لشبكات البنية التحتية مستوفية جميع موافقات الجهات الخدمية عليها.



الموافقة الثانية (Second Clearance) - هيئة البحرين للثقافة والآثار:

الحالات التي تتطلب الموافقة

- الرخص القريبة من المواقع الأثرية القابلة للتنقيب
- الرخص القريبة من المباني الأثرية والتي من الممكن تأثر أساساتها بأعمال الحفر.

الموافقات الثانية (SECOND CLEARANCE) - هيئة البحرين للثقافة والآثار

الموافقة الثانية (Second Clearance) - هيئة البحرين للثقافة والآثار:

الإجراءات:

1. في حال تعليق مهندس هيئة البحرين للثقافة والآثار باستيفاء طلب الموافقة الثانية قبل البدء في العمل، يقوم المقاول المعين بإرسال طلب الموافقة الثانية بالبريد الإلكتروني للمهندس المعني أو الحضور شخصياً إلى قسم إدارة التراث الوطني.
2. يقوم المهندس بمعاينة الطلب والتأكد من استيفاء موافقة جميع الجهات ومراجعة التعليق السابق للإدارة على الرخصة.
3. يقوم المهندس بالتوقيع على الرخص والاتفاق مع المقاول على موعد البدء بالعمل.
4. يتم العمل في الموقع تحت إشراف إدارة التراث الوطني للتأكد من عدم تأثر المواقع والمباني الأثرية.

الموافقات الثانية (SECOND CLEARANCE) - قسم حماية الشبكة- هيئة الكهرباء والماء

المستندات المطلوبة لطلب الموافقة الثانية-DPS (SECOND CLEARANCE)

ذكر استعداد الجهة الحكومية لتحمل
تكلفة اصلاح أي ضرر يلحق بخدمات
هيئة الكهرباء والماء.



رسالة تعهد بتحمل تكلفة الأضرار بشبكة
هيئة الكهرباء والماء



معلومات المقاول



معلومات المهندس المسؤول في الجهة
الحكومية المقدمة للرخصة.



رسالة تخويل المقاول



توضيح مده وقت البدء والانهاء من
المشروع.



الموافقات الثانية (SECOND CLEARANCE) - قسم حماية الشبكة- هيئة الكهرباء والماء

الموافقة الثانية (Second Clearance) قسم حماية الشبكة- هيئة الكهرباء والماء:

الإجراءات:

1. يقوم المقاول المعين من قبل الجهة الحكومية بالتوجه إلى مبنى قسم حماية الشبكة.
2. يضع المقاول المستندات المطلوبة في رف المراسلات بحسب موقع المشروع (رف مخصص لكل محافظة).
3. يقوم مهندس المحافظة بتفقد رف المراسلات، واستلام الطلبات.
4. يقوم المهندس بدراسة الطلبات والتأكد من استيفائها للمتطلبات.
5. يقوم المهندس بالتعليق على الرخصة بحسب نوعها بالموافقة أو الموافقة المشروطة بزيارات متعددة للموقع قبل وخلال مراحل العمل، كما يقوم المهندس بكتابة رقم الفني المعني بزيارة المواقع للتنسيق معه أثناء العمل.
6. يتم إعادة الطلب مع المستندات في رف المراسلات.
7. يقوم المقاول في اليوم التالي باستلام المستندات والتعرف على رد قسم حماية الشبكة وشروط الموافقة الثانية على الرخصة.

الموافقات الثانية (SECOND CLEARANCE) - إدارة تخطيط ومشاريع الصرف الصحي - وزارة الأشغال

المستندات المطلوبة لطلب الموافقة الثانية (SEPPD)-(SECOND CLEARANCE)

الرسومات التفصيلية
بمقياس رسم واضح



رسالة تخويل المقاول



النسخة الأصلية من
الرخصة مستوفية جميع
موافقات الجهات
الخدمية



إجراءات الموافقة الثانية (Second Clearance) - إدارة تخطيط ومشاريع الصرف الصحي - وزارة الأشغال

1. يقوم المقاول المعين بتقديم طلب الموافقة الثانية إلى وحدة التحكم وحماية الشبكات لدى إدارة صيانة وتشغيل الصرف الصحي لدى الموظف المحدد اسمه في تعليق إدارة تخطيط ومشاريع الصرف الصحي في الرخصة.
2. يقوم المهندس بتدوين بيانات المقاول ودراسة الطلب.
3. يتم التنسيق لزيارة الموقع في حال الحاجة إلى ذلك.
4. يتم التوقيع على نسخة الرخصة وتسليمها للمقاول.

الموافقات الثانية (SECOND CLEARANCE) - هيئة تنظيم الاتصالات

المستندات المطلوبة لطلب الموافقة الثانية (TRA-(SECOND CLEARANCE)

خرائط موقع العمل



النسخة الأصلية من الرخصة
مستوفية جميع موافقات الجهات
الخدمية



إجراءات الموافقة الثانية (Second Clearance) - هيئة تنظيم الاتصالات

1. قبل البدء بالعمل في الموقع، يقوم المقاول المعين بزيارة مبنى شركة بي نت (BNET) وتقديم طلب الموافقة الثانية مرفقاً بالمستندات المطلوبة.
2. تقوم شركة بي نت (BNET) باستقبال المقاولين للموافقة الثانية يومياً من الساعة السابعة صباحاً إلى الساعة الثامنة صباحاً.
3. يقوم المهندس المعني بدراسة الطلب والمستندات والتأكد من رد هيئة تنظيم الاتصالات على الرخصة.
4. يتم التوقيع على الرخصة من قبل المهندس وتسليمها إلى المقاول.



مكتب التخطيط المركزي، مبنى وزارة الأشغال
المنامة، مملكة البحرين



+973 17 54 5349



CPOIncoming@works.gov.bh