

دليل إجراءات تصميم الممرات الخدمية (PP)

النسخة الأولى - 2025

جدول المحتويات

6	مفهوم رخص تصميم الممرات الخدمية
7	موافقة رخص تصميم الممرات الخدمية
7	الأعمال التي تتطلب رخصة تصميم ممرات خدمية
8	إجراءات الموافقة على رخص تصميم الممرات
9	الأول: للجهات المخولة
9	الجهات المدرجة ضمن نظام تصاريح والمخولة بصلاحية تقديم طلبات رخص تصميم الممرات الخدمية
11	مستندات تقديم طلب رخصة تصميم الممرات الخدمية للجهات المخولة باستخدام نظام تصاريح
12	إجراءات تقديم طلبات رخص تصميم الممرات الخدمية للجهات المخولة باستخدام نظام تصاريح
14	الثاني: للجهات غير المخولة
14	مستندات تقديم طلب رخصة تصميم الممرات الخدمية للجهات غير المخولة باستخدام نظام تصاريح
15	إجراءات تقديم طلبات رخص تصميم الممرات الخدمية للجهات غير المخولة باستخدام نظام تصاريح
17	الموافقات الإضافية للحصول على موافقة الجهات الخدمية في النظام
18	الموافقة على إزاحة خطوط خدمات قائمة (Inter Utility Works Request)
18	مستندات إزاحة خطوط خدمات قائمة (IUWR)
19	الإجراءات
21	الموافقة على إزاحة خطوط خدمات قائمة للقطاع الخاص (Customer Request – CR)
21	المستندات المطلوبة لطلب موافقة إزاحة خطوط خدمات قائمة (Customer Request - CR)
22	الإجراءات
24	طلب رسالة تعهد
24	المستندات المطلوبة لطلب رسالة تعهد
24	الإجراءات
25	طلب زيارة ميدانية لموقع العمل
25	المستندات المطلوبة لطلب زيارة ميدانية لموقع العمل
25	الإجراءات

جدول المحتويات

26	طلب اجتماع مرئي
26	المستندات المطلوبة لطلب اجتماع مرئي
26	الإجراءات



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



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

إجراءات رخص تصميم الممرات الخدمية لشبكات البنية التحتية PLANNING PERMISSION (PP)

1

مفهوم رخص تصميم الممرات الخدمية

موافقة رخص تصميم الممرات الخدمية

هي موافقة يتم إصدارها من قبل الجهات الخدمية ذات الاختصاص (الحكومية أو الخاصة) لدراسة مقترح تصميم الممرات الخدمية تحت الأرضية لشبكات البنية التحتية، وتهدف هذه الرخصة إلى تحديد توزيع شبكات البنية التحتية في الطبقات السفلى من سطح حرم الطريق والمسافات الآمنة بين كل خدمة وأخرى.

الأعمال التي تتطلب رخصة تصميم ممرات خدمية



مشاريع نقل وتحويل
الخدمات



مشاريع إمدادات البنية التحتية
للمشاريع الاستراتيجية



مشاريع مد الخطوط الرئيسية للبنية
التحتية

2

إجراءات الموافقة على رخص تصميم الممرات

الأول: للجهات المخولة

الجهات المدرجة ضمن نظام تصاريح والمخولة بصلاحية تقديم طلبات رخص تصميم الممرات الخدمية

جهات مقدمة للرخص*

8	إدارة توزيع المياه (WDD)	1	إدارة تخطيط وتصميم الطرق (RPDD)
9	قسم حماية الشبكة (DPS)	2	إدارة مشاريع وصيانة الطرق (RPMDD)
10	شؤون النقل البري (MOTT)	3	إدارة تخطيط ومشاريع الصرف الصحي (SEPPD)
1	وزارة شؤون البلديات والزراعة (MOMAA)	4	مكتب التخطيط المركزي (CPO) (عن القطاع الخاص)
12	إدارة متابعة تنفيذ المشاريع (MOHUP)	5	إدارة تخطيط ومشاريع الكهرباء (EPPD)
13	هيئة تنظيم الاتصالات (TRA)	6	إدارة تخطيط ومشاريع المياه (WPPD)
		7	إدارة توزيع الكهرباء (EDD)

ملاحظة:

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

الجهات المدرجة ضمن نظام تصاريح والمخولة بصلاحيات الرد على طلبات رخص تصميم الممرات الخدمية جهات مستلمة للرخص

17	هيئة تنظيم الاتصالات (TRA)	9	قسم حماية الشبكة (DPS)	1	إدارة تخطيط وتصميم الطرق (RPDD)
18	إدارة متابعة تنفيذ المشاريع (MOHUP)	10	شؤون النقل البري (MOTT)	2	إدارة مشاريع وصيانة الطرق (RPMd)
19	إدارة الإنتاج الزراعي (VDD)	11	وزارة شؤون البلديات والزراعة (MOMAA)	3	إدارة تخطيط ومشاريع الصرف الصحي (SEPPD)
20	إدارة الإنتاج الزراعي المحلي (LAPD)	12	هيئة التخطيط والتطوير العمراني (UPDA)	4	مكتب التخطيط المركزي (CPO)
21	شركة تبريد (TABREED)	13	جهاز المساحة والتسجيل العقاري (SLRB)	5	إدارة تخطيط ومشاريع الكهرباء (EPPD)
22	شركة خليج البحرين للمرافق (BBU)	14	المجلس الأعلى للبيئة (SCE)	6	إدارة تخطيط ومشاريع المياه (WPPD)
23	شركة المحرق للصرف الصحي (MSC-STP)	15	وزارة النفط والبيئة (MOO)	7	إدارة توزيع الكهرباء (EDD)
		16	هيئة البحرين للثقافة والآثار (BACA)	8	إدارة توزيع المياه (WDD)

المخولة* مستندات تقديم طلب رخصة تصميم الممرات الخدمية للجهات باستخدام نظام تصاريح



مقاطع عرضية للمشروع، للممرات
الخدمية، والطرق، وغيرها بحسب طبيعة
المشروع



مخططات ورسومات لموقع العمل
والمشروع بصيغة Auto CAD/
MicroStation



التعريف بموقع ونطاق وطبيعة المشروع



نسخة من الرسومات بصيغة PDF



أية مستندات إضافية توضيحية
للمشروع وللجهات

ملاحظة:

* يجب على مشغلي شبكات البنية التحتية وأصحاب المشاريع مراعاة ضرورة تجنب مد أو تصميم الممرات الخدمية بأعماق تتعارض مع طبقات المياه الجوفية. وفي حالة عدم الإمكانية، ينبغي توفير حلول بديلة أو حلول احترازية لمنع التأثير على المياه الجوفية. ويجب على دوائر خدمات البنية التحتية التنسيق المباشر مع إدارة الإنتاج الزراعي المحلي- قسم مصادر المياه والحصول على الموافقة على هذه الحلول قبل الشروع في المشروع.

إجراءات تقديم طلبات رخص تصميم الممرات الخدمية للجهات المخولة باستخدام نظام تصاريح

1. يقوم مقدم الطلب بتقديم طلب رخصة تصميم الممرات الخدمية من خلال نظام تصاريح.
2. يدخل مقدم الطلب/الجهة جميع المعلومات المطلوبة ويرفع ملفات الرسومات الهندسية ضمن النظام بالإضافة إلى أية مرفقات لها علاقة بالطلب.
3. يقوم النظام بتوزيع الطلب تلقائياً على الجهات الأساسية للدراسة والبت في الطلب.
4. يقوم النظام بتحديد الجهات الفرعية أو الخاصة التي يقع المشروع ضمن نطاق خدماتها ويتم تحويل الطلب لها تلقائياً، أما الجهات غير المرتبطة بالنظام فتقوم الجهة مقدمة الطلب بمخاطبتهم مباشرة أو من خلال مكتب التخطيط المركزي.
5. تقوم الجهات الأساسية المعنية بخدمات البنية التحتية والجهات الخاصة إن وجدت بدراسة الطلب والتعليق عليه في النظام وفقاً للمدة الزمنية المحددة ضمن اتفاقية مستوى الرد.
6. يتم التعليق على الرخصة بحسب الحالات التالية:
 - الموافقة على الطلب.
 - الموافقة المشروطة.
 - التعليق المبدئي.
7. في حال وجود تعارض مع أراضي خاصة أو خدمات يتم طلب التالي :
 - التعديل على المشروع لتفادي التعارض.
 - تقديم طلب احتساب كلفة إزاحة الخدمات.
 - طلب عقد اجتماعات فنية لحل التعارض.
 - طلب توفير ممر خدمي بديل لتحويل الخدمات إليه.

إجراءات تقديم طلبات رخص تصميم الممرات الخدمية للجهات المخولة باستخدام نظام تصاريح

8. قد يستوجب على مقدم الطلب وبحسب ملاحظات الجهات الخدمية موافقات إضافية يتم تحصيلها قبل صدور الموافقة على رخص تصميم الممرات الخدمية من النظام بحسب حالة المشروع ومتطلبات الجهات وهي:

- طلب كلفة إزاحة خدمات قائمة.
- طلب رسالة تعهد.
- طلب زيارة ميدانية لموقع العمل.
- طلب عقد اجتماع مرئي.
- طلب التنسيق مع جهاز المساحة والتسجيل العقاري وهيئة التخطيط والتطوير العمراني بشأن الأرض المطلوبة.

9. بعد استيفاء متطلبات الجهات الخدمية، يتم طباعة الرخصة وختمها من قبل الجهة المقدمة.

الثاني: للجهات غير المخولة

مستندات تقديم طلب رخصة تصميم الممرات الخدمية للجهات غير المخولة
باستخدام نظام تصاريح



استمارة التحويل
لاستخدام نظام تصاريح



مخططات ورسومات لموقع العمل
والمشروع بصيغة Auto CAD/
MicroStation



اتفاقية الخدمات الفنية الموقعة مع مكتب
التخطيط المركزي



مقاطع عرضية للمشروع



التعريف بموقع ونطاق وطبيعة المشروع



نسخة من الرسومات بصيغة PDF



أية مستندات إضافية توضيحية
للمشروع وللجهات

إجراءات تقديم طلبات رخص تصميم الممرات الخدمية للجهات غير المخولة باستخدام نظام تصاريح

1. يقوم مقدم الطلب بملء استمارة الطلب بالمعلومات المطلوبة عن المشروع.
2. يتقدم صاحب الطلب بخطاب رسمي إلى مكتب التخطيط المركزي بتقديم طلب رخصة تصميم الممرات الخدمية في النظام، مرفقاً معه المستندات المطلوبة.
3. يتم تقديم الطلب إلى مكتب التخطيط المركزي بالحضور الشخصي للمكتب أو عن طريق البريد الإلكتروني المعتمد لدى المكتب : CPOIncoming@works.gov.bh
4. يقوم المهندس المعني برخص تصميم الممرات الخدمية بمراجعة الطلب والمرفقات، وفي حال استيفاء الطلب لمتطلبات التقديم يتم إعداد اتفاقية الخدمات الفنية لتوقيعها مع مكتب التخطيط المركزي.
5. يتم التنسيق مع مقدم الطلب لترشيح ممثل عن الجهة المقدمة للطلب للحصول على صلاحية استخدام نظام تصاريح لتقديم الطلب ومتابعته.
6. يقوم المخول بتقديم الطلب بالحضور إلى مكتب التخطيط المركزي وتقديم الطلب من خلال CPO HOTDESK وبتدريب وإشراف من المهندس المعني في مكتب التخطيط المركزي.
7. يقوم النظام بتوزيع الطلب تلقائياً على الجهات الأساسية للدراسة والبت في الطلب.
8. يقوم النظام بتحديد الجهات الفرعية أو الخاصة التي يقع المشروع ضمن نطاق خدماتها ويتم تحويل الطلب لها تلقائياً، أما الجهات الغير مرتبطة بالنظام فيقوم المكتب بمخاطبتها خارج النظام.

إجراءات تقديم طلبات رخص تصميم الممرات الخدمية للجهات غير المخولة باستخدام نظام تصاريح

9. تقوم الجهات الأساسية المعنية بخدمات البنية التحتية والجهات الخاصة إن وجدت بدراسة الطلب والتعليق عليه في النظام وفقاً للمدة الزمنية المحددة ضمن اتفاقية مستوى الرد.

10. قد يستوجب على مقدم الطلب وبحسب ملاحظات الجهات الخدمية موافقات إضافية يتم تحصيلها قبل صدور الموافقة على رخص تصميم الممرات الخدمية من النظام بحسب حالة المشروع ومتطلبات الجهات وهي:

- طلب رسالة تعهد.
- طلب زيارة ميدانية لموقع العمل.
- طلب عقد اجتماع مرئي.
- طلب الموافقة على إزاحة خطوط خدمات قائمة.

11. بعد استيفاء الطلب لجميع الموافقات في النظام، يقوم مكتب التخطيط المركزي بتزويد مقدم الطلب بنسخة مختومة من رخصة تصميم الممرات الخدمية، وتوفر هذه الموافقة التحويل لتقديم طلب رخصة حفر.

الجهات غير المصرح لها:

أ. قوة دفاع البحرين، شئون الموانئ والملاحة البحرية، جهاز المساحة والتسجيل العقاري، ألبا، خفر السواحل، إدارة حماية وتنمية المخزون السمكي

ب. قد تُضاف جهات تطوير خاصة حسب متطلبات المشروع.
- خليج البحرين، مرفأ البحرين المالي، دلمونيا، ديار المحرق.

الموافقات الإضافية للحصول على موافقة الجهات الخدمية في النظام

الموافقة على إزاحة خطوط خدمات قائمة (Inter Utility Works Request)

وهي موافقة إلزامية مسبقة تطلبها هيئة الكهرباء والماء* من الجهات الخدمية الحكومية في حال تعارض المشروع مع خدمات هيئة الكهرباء والماء، ويتم فيها احتساب إزاحة الخطوط القائمة أو حمايتها وذلك على نفقة الجهة الحكومية مقدمة الطلب.

مستندات إزاحة خطوط خدمات قائمة (IUWR)



نسخة من خارطة
العمل وموقعه



نسخة من رخصة تصميم
الممرات (Not Granted)
من نظام تصاريح



استمارة إزاحة خطوط
خدمات قائمة



الممر الخدمي البديل



نسخة من الخارطة
الجوية للموقع



إزاحة خطوط الخدمات
القائمة

ملاحظة:

* إدارة توزيع الكهرباء، قسم إنارة الطرق، إدارة توزيع المياه، إدارة نقل الكهرباء، إدارة نقل المياه

رخص تصميم الممرات الخدمية

الإجراءات

1. في حال وجود تعارض مع الخدمات القائمة، تطلب الإدارة المعنية بهيئة الكهرباء من مقدم الطلب (جهة حكومية) تقديم طلب إزاحة خطوط خدمات قائمة (IUWR)، ويتم في هذه الحالة وضع الطلب قيد الدراسة في النظام.
2. يقوم مهندس الجهة الحكومية الطالبة لرخصة تصميم الممرات الخدمية بملء استمارة (IUWR) وإرسالها عبر البريد الإلكتروني إلى مهندس قسم حماية الشبكة على البريد الإلكتروني.
3. يقوم مهندس قسم حماية الشبكة بتحويل الطلب داخلياً عبر البريد الإلكتروني إلى القسم المعني لاحتساب كلفة الخدمة.
4. يقوم المهندس المعني في هيئة الكهرباء والماء بتحديد كلفة إزاحة الخدمات وإعادة إرسالها إلى قسم حماية الشبكة بالبريد الإلكتروني.
5. يحول قسم حماية الشبكة الاستمارة والتكلفة إلى الجهة المعنية طالبة الرخصة بالبريد الإلكتروني.
6. بعد استلام التكلفة من قسم حماية الشبكة يقوم مهندس الجهة المعنية بتحويلها على مهندس المشروع.
7. في حال وجود ميزانية للمشروع يتم استكمال إجراءات الموافقة على التكلفة وتمريها إلى الإدارة العليا للموافقة.
8. بعد الموافقة على استمارة الـ (IUWR) من قبل الوزير المعني، يتم إرسال الطلب من قبل الجهة الخدمية إلى وزارة المالية للحصول على أمر الشراء (LPO).
9. يتم تحميل استمارة الـ (IUWR) المعتمدة من الوزير المعني في النظام من قبل الجهة مقدمة الترخيص.

01. يقوم مهندس الإدارة المعنية بهيئة الكهرباء والماء بمراجعة استمارة الـ (IUWR) والتأكد من

استيفاء متطلبات الاستمارة ومن ثم الموافقة على رخصة تصميم الممرات الخدمية.

11. تعيين مكتب مساحي لرصد التغيير على خدمات البنية التحتية المزاحة وذلك حسب

المواصفات والمعايير الصادرة من المشروع المشترك لوضع مواصفات رصد خدمات البنية

التي

- معيار البحرين لرسم خرائط المرافق تحت الأرض.
- تحديد متطلبات جمع وتسليم البيانات لرسم خرائط المرافق تحت الأرض.

الموافقة على إزاحة خطوط خدمات قائمة (Customer Request - CR)

وهي موافقة إلزامية مسبقة تطلبها هيئة الكهرباء والماء* من القطاع الخاص والأفراد في حال تعارض خدمات هيئة الكهرباء والماء مع الأراضي ذات الملكية الخاصة كطلبات إزاحة أعمدة الإنارة المتعارضة مع الأراضي الخاصة، ويتم في هذه الخدمة احتساب كلفة إزاحة الخطوط القائمة أو حمايتها وذلك على نفقة مقدم الطلب من القطاع الخاص.

المستندات المطلوبة لطلب موافقة إزاحة خطوط خدمات قائمة (Customer Request - CR)



نسخة من رخصة تصميم
الممرات من نظام تصاريح



استمارة طلب خدمة فنية



معلومات التواصل مع مقدم
الطلب



نسخة من بطاقة الهوية

ملاحظة:

*إدارة توزيع الكهرباء، قسم إنارة الطرق، إدارة توزيع المياه، إدارة نقل الكهرباء، إدارة نقل المياه

رخص تصميم الممرات الخدمية

الإجراءات

1. في حال تعارض خدمات هيئة الكهرباء والماء مع رخصة الحفر للقطاع الخاص، يقوم مهندس القسم المعني بهيئة الكهرباء والماء بالتعليق في النظام وتقديم طلب خدمة فنية (CR).
2. يقوم مكتب التخطيط المركزي بإفادة مقدم الطلب بالمضي في إجراءات خدمة فنية التابعة لهيئة الكهرباء والماء.
3. يقوم مقدم الطلب بتقديم طلب خدمة فنية عبر موقع هيئة الكهرباء والماء أو عن طريق موقع الحكومة الإلكترونية من خلال حجز موعد عبر تطبيق سكيب لينو (SKIPLINO) على النحو التالي:
 - ملء استمارة طلب خدمة فنية.
 - اختيار نوع الخدمة في الاستمارة.
 - يتم تسليم الطلب إلكترونياً مرفقاً بالمستندات المطلوبة.
 - يتم تحويل الطلب إلى الجهة المعنية في هيئة الكهرباء والماء.
 - تقوم الإدارة المعنية بالتأكد من استيفاء الطلب واحتساب التكلفة.
 - يتم إرسال رسالة نصية إلى مقدم الطلب بقبول طلبه ودفع الرسوم.
 - يقوم مقدم الطلب بدفع الرسوم من خلال رابط الدفع المرسل مع الرسالة النصية أو جهاز سداد أو بالحضور لإدارة خدمات المشتركين.
 - يتم إصدار CR إلى مقدم الطلب.
4. يقوم مقدم الطلب بتزويد مكتب التخطيط المركزي بنسخة من CR لرفعها في نظام رخص الحفر.

ملاحظة:

- في حال كان طلب إزاحة خطوط خدمات قائمة لتشبيد محطة كهرباء فرعية، يجب تسجيل الأرض المخصصة قبل البدء بالعمل. وإذا شيدتها إدارة الطرق، تسلم المحطة لاحقاً لإدارة توزيع الكهرباء بالهيئة حسب الاتفاق.
- في حال وجود طلب تقسيم أراضي لنفس منطقة عمل الرخصة، يجب الحصول على جميع الموافقات المتعلقة به قبل الشروع في طلب تقديم كلفة الإزاحة.

5. يقوم مهندس حماية الشبكة بهيئة الكهرباء والماء بمراجعة الـ CR والموافقة المشروطة على الرخصة وذلك بضرورة تمريرها باعتماد التسعيرة من قبل مقدم الطلب بمراجعة الـ CR المرفقة والموافقة على الرخصة.

طلب رسالة تعهد

هي رسالة تطلبها بعض الجهات الخدمية من طالب الترخيص في حالات الموافقة المشروطة على الرخص، بحيث تتعهد فيها الإدارة المعنية للجهة طالبة الترخيص بتحمل أية تكاليف مستقبلية أو إخلاء للموقع، أو أية شروط فنية أخرى في حال قيام الجهة الخدمية الطالبة للتعهد بالعمل في ذات الموقع.

المستندات المطلوبة لطلب رسالة تعهد

رسالة تعهد معتمدة من قبل الإدارة المعنية بالوزارة للجهة طالبة الترخيص متضمنة جميع الشروط المالية والفنية التي تحددها الجهة الحكومية الطالبة للتعهد.



الإجراءات

1. في الحالات التي تقوم الجهة الخدمية فيها بالتعليق بالنظام بضرورة تقديم رسالة تعهد، على مقدم الطلب إعداد رسالة تعهد بالشروط الواردة في تعليق الجهة الخدمية واعتمادها من قبل الإدارة.
2. يقوم مقدم الطلب بإرسال نسخة من مسودة خطاب التعهد إلى الجهة الخدمية لمراجعتها والتأكد من صحة الشروط الواردة فيها.
3. بعد موافقة الجهة الخدمية، يتم اعتماد الرسالة من قبل الإدارة لمقدم الطلب.
4. تقوم الجهة مقدمة الطلب برفع الرسالة في النظام.
5. تقوم الجهة الخدمية بعدها بتعديل الرد في النظام والموافقة.

طلب زيارة ميدانية لموقع العمل

هي زيارات ميدانية تطلب من الجهات الخدمية أثناء التعليق على الرخص في النظام، وقد تُطلب الزيارات الميدانية قبل إصدار الترخيص في النظام لعدم وضوح الرسومات الهندسية المقدمة مع الرخصة.

المستندات المطلوبة لطلب زيارة ميدانية لموقع العمل

نسخة من الرسومات الهندسية المقدمة مع الرخصة.



الإجراءات

في الحالات التي تتطلب زيارة ميدانية لموقع العمل

1. في الحالات التي تقوم الجهة الخدمية بها بالتعليق في النظام بضرورة عقد اجتماع على الموقع، يجب على مقدم الطلب التواصل مع الجهة الخدمية المعنية لاستيفاء عقد الاجتماع.
2. تقوم الجهة الخدمية بعدها بتعديل الرد في النظام بالموافقة أو الرفض أو الموافقة المشروطة بحسب نتائج الزيارة الميدانية للموقع.

طلب اجتماع مرئي

هو اجتماع افتراضي يهدف إلى استيضاح بعض الجوانب الفنية للمشروع أو آليات تنفيذه.

المستندات المطلوبة لطلب اجتماع مرئي

نسخة من الرسومات الهندسية المقدمة مع الرخصة.



نطاق العمل
(Scope of work)



نسخة من خارطة
العمل وموقعه

الإجراءات

في حال طلب عقد اجتماع مرئي يتم اتباع الإجراءات التالية:

1. في حال أقر مهندس الجهة الخدمية لعقد الاجتماع مع مقدم الرخصة، يتم التنسيق وعقد اجتماع افتراضي.
2. يقوم القسم المعني بالتواصل مع مقدم الطلب من خلال البريد الإلكتروني والقنوات المتاحة لتحديد موعد الاجتماع.
3. يتم عقد الاجتماع لدراسة المشروع والتعارضات وأية حلول ممكنة ومناقشة الجوانب الفنية مع مدير المشروع.
4. يتم التعليق في النظام بحسب مخرجات الاجتماع.



مكتب التخطيط المركزي، مبنى وزارة
الأشغال، المنامة، مملكة البحرين



+973 17545794



CPOIncoming@works.gov.bh