

تعليمات رقم (٥٩) لسنة ٢٠٠٥

تعليمات إجراءات ترخيص الأعمار واذونات الأشغال في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة وتعديلاتها

صادرة بموجب المادة ٣١ من نظام التنظيم وترخيص الأعمار في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة وتعديلاته رقم ٣٢ لسنة ٢٠٠٤

المادة ١

تسمى هذه التعليمات (تعليمات إجراءات ترخيص الأعمار واذونات الأشغال في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة لسنة ٢٠٠٥) ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

المادة ٢

يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها في المادة (٢) من نظام التنظيم وترخيص الأعمار لمنطقة العقبة الاقتصادية الخاصة أو كما يلي ما لم تدل القرينة على غير ذلك :

القانون : قانون منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة المعمول به .
النظام : نظام التنظيم وترخيص الأعمار في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة رقم (٣٢) لسنة ٢٠٠٤ .

المنطقة : منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة .
السلطة : سلطة المنطقة .
المجلس : مجلس المفوضين في السلطة .
المفوض : مفوض شؤون البنية التحتية والخدمات .
المديرية : مديرية التراخيص ومراقبة الأعمار .
المدير : مدير المديرية أو من يفوضه .
القسم : قسم ترخيص ومراقبة الأعمار .
رئيس القسم : رئيس قسم التراخيص أو من يفوضه .
رئيس قسم الخدمات : رئيس قسم خدمات الجمهور في المديرية أو من يفوضه .
رئيس قسم الشؤون : رئيس قسم شؤون اللجان في المديرية أو من يفوضه .
القطاع : هي جزء من المنطقة وتشكل وحدة ادارية تنظيمية تحدد بقرار من المجلس ويعين لكل قطاع في المنطقة مهندس يسمى مهندس القطاع يكون مسؤولا عن متابعة كافة الامور المتعلقة بادارة وضبط ومراقبة عملية الأعمار فيه .
مهندس القطاع : المهندس المعين ليكون مسؤولا عن اجراءات ترخيص المشاريع والأعمار لقطاع معين ويكون مرتبطا برئيس القسم مباشرة .

اللجنة : هي لجنة ترخيص ومراقبة الأعمار التي يشكلها المجلس برئاسة المدير لمتابعة الاجراءات وترخيص مشاريع الأعمار في المنطقة وفقا للقانون .
اللجنة العليا للتخطيط والترخيص : هي اللجنة التي يشكلها المجلس برئاسة المفوض وتنظر بالاعتراضات التي تقدم على قرارات التنظيم وترخيص الأعمار وأية مهام أخرى يكلفها بها المجلس .
المشروع العادي : أي مشروع لا تتوفر فيه أي من شروط المشروع الخاص .
المشروع الخاص : أي مشروع يقع ضمن منطقة لا تتوفر لها مخطط تنظيمي تفصيلي أو ليس لها احكام اعمار تفصيلية أو يتطلب تنفيذه إجراء تعديل أو تغيير على احكام الأعمار المقررة للمنطقة التي يقع فيها أو يطلب تقسيم ارض المشروع الى قطع افرازية اصغر أو ضم قطعتين أو اكثر في قطعة واحدة .

المادة ٣

تطبق احكام هذه التعليمات على جميع مشاريع الأعمار في المنطقة وتسري على أي شخص طبيعي أو معنوي .

المادة ٤

على كل من يرغب بالمباشرة بترخيص وتنفيذ أي مشروع اعمار ان يقدم طلبا الى قسم الخدمات على الانموذج الخاص المعتمد لغايات ترخيص الأعمار مرفقا بما يلي :

- أ . سند تسجيل او عقد ايجار او كتاب تخصيص لقطعة الارض التي تعطي المتقدم الحق في انشاء مشروع الاعمار عليها على أن لا يتجاوز تاريخ الاصدار لاي من هذه المرفقات سنة .
- ب. مخطط اراضي حديث ان كانت الارض مسجلة لدى دائرة الاراضي والمساحة او ما يحل محلها ان كانت غير مسجلة .
- ج. ايصال بقيمة عشرة دنانير غير مستردة مسددة لدى السلطة .

المادة ٥

على قسم الخدمات ان يقوم بنفس اليوم الذي تم استلام الطلب فيه بتدقيق الوثائق والتأكد منها وتسجيلها ثم تحويل الطلب ومرفقاته الى رئيس القسم ليقوم بتحويله بنفس اليوم الى مهندس القطاع في حال اكتمال الوثائق .

المادة ٦

- على مهندس القطاع بعد تسلمه الانموذج الخاص بطلب الاعمار ومرفقاته ان يقوم بالاجراءات التالية :
- أ . التحقق ان المتقدم مخول بالبناء حسب متطلبات نظام التنظيم وترخيص الاعمار والتعليمات الصادرة بمقتضاه ويجوز له التحقق من ذلك لدى مديرية الاراضي والعقارات في السلطة .
- ب. التأكد من عدم وجود أي مخالفات قائمة على الارض المنوي اقامة مشروع الاعمار عليها .
- ج. التأكد من عدم وجود مطالبات مالية على الارض المنوي اقامة مشروع الاعمار عليها لدى المديرية المالية في السلطة .
- د. بيان الوضع التنظيمي للارض المنوي اقامة مشروع الاعمار عليها من حيث وقوعها في منطقة تنظيم تفصيلي لها احكام اعمار تفصيلية أو خلاف ذلك ويتم التحقق من ذلك لدى قسم التنظيم اذا تطلب الامر ذلك .

المادة ٧

- يقوم مهندس القطاع برفع تقرير الى رئيس القسم خلال ثلاثة ايام عمل من تاريخ استلامه انموذج طلب ترخيص الاعمار ، على ان يصنف التقرير الطلب باحدى الحالات التالية :
- أ . طلب غير مقبول لكون المتقدم غير مخول بالبناء وفقا لمتطلبات النظام مع بيان الاسباب .
- ب. طلب مقبول شكلا وتصنيف المشروع ضمن فئة مشاريع الاعمار العادية حيث لا مانع من استكمال المالك او من يفوضه الإجراءات المطلوبة لترخيص وتنفيذ المشروع .
- ج. طلب مقبول شكلا وتصنيف المشروع ضمن فئة مشاريع الاعمار الخاصة حيث لا مانع من استكمال المالك او من يفوضه الإجراءات المطلوبة لتنفيذ المشروع وفقا للإجراءات المعتمدة لهذه الفئة من المشاريع مع تسديد فرق الرسوم والبالغة (٤٠) ديناراً ، ويكون المشروع خاصا اذا توفرت الشروط التالية :
١. اذا لم تكن ارض المشروع واقعة ضمن منطقة تقسيم تنظيمي او منطقة تنظيم تفصيلي مصادق على مخططاتها التنظيمية واحكام الاعمار التفصيلية الخاصة بها من المجلس .
 ٢. اذا تطلب المشروع اجراء أي تغيير على احكام الاعمار المقررة لارض المشروع .
 ٣. اذا تطلب المشروع تقسيم ارض المشروع الى قطع افرازية اصغر او جمع قطعتين او اكثر الى قطعة واحدة .

المادة ٨

- يتوجب على رئيس القسم وبعد استلامه تقرير مهندس القطاع وتدقيقه اعادته لقسم الخدمات لإجراء ما يلي :
- أ . اعلام المتقدم خطيا خلال يومي عمل بتعذر السير في اجراء ترخيص الاعمار بخصوص الحالات الواردة في المادة (٧/أ) من هذه التعليمات مع بيان الاسباب .
- ب. اعلام المتقدم خطيا خلال يومي عمل بعدم الممانعة من السير في اجراءات ترخيص الاعمار ضمن فئة مشاريع الاعمار العادية بخصوص الحالات الواردة في المادة (٧/ب) بالاضافة الى تزويده بمخطط موقع تنظيمي للارض المنوي اقامة المشروع عليها وبنشرة ارشادية للاجراءات المطلوب اتباعها اذا رغب بالاستمرار في تنفيذ المشروع .
- ج. اعلام المتقدم خطيا خلال يومي عمل بأن المشروع مصنف ضمن فئة المشاريع الخاصة لتوفر احد الشروط الواردة في الفقرة (ج) من المادة (٧) من هذه التعليمات . ويزود المتقدم في هذه الحالة بالوثائق التوضيحية والتعليمات ذات العلاقة والإجراءات التي يطلب منه اتباعها لاستكمال المطلوب لتنفيذ المشروع الخاص وحسب طبيعة الحال .

المادة ٩

- أ . على المتقدم الذي تم تصنيف مشروعه ضمن فئة المشاريع العادية في التقرير الوارد في المادة (٧) من هذه التعليمات تقديم ما يلي مع انموذج طلب الموافقة الاولى وذلك في حال رغبته استكمال اجراءات ترخيص مشروعه :
١. مخطط موقع بمقياس ١/٢٠٠ او حسب ما يقتضيه حجم المشروع يبين طوبوغرافية ارض المشروع وحدود ومناسيب الشوارع المحيطة به وخطوط الخدمات التي سيربط بها المشروع وفرق المناسيب بين الشارع و ارض

- المشروع .
٢. مخطط موقع عام لمشروع الاعمار يبين عليه ابعاد ارض المشروع وموقع البناء المقترح ضمنها والارتدادات ومواقف السيارات الموفرة ومواقع الاسوار والجدران الاستنادية والارصفة المحيطة بارض المشروع .
٣. مخطط موقع عام يبين كيفية ربط المشروع مع شبكات خطوط الكهرباء والمياه والمجاري والهاتف العامة المحيطة بالمشروع .
٤. مخطط يبين اعمال زراعة وتجميل ومعالجات موقع ارض المشروع غير المستغلة بالبناء والارصفة المحيطة .
٥. مسقط افقي معماري لكل طابق من طوابق المشروع بمقياس ١/١٠٠ .
٦. واجهات معمارية كاملة للمشروع بمقياس ١/١٠٠ .
٧. مقاطع تبين مناسيب طوابق المشروع وربطها بمناسيب الشوارع المحيطة بمقياس ١/١٠٠ بما في ذلك مخططات تحليلية بمقياس مناسب تبين مدى انسجام اية تسويات او اقبية مقترحة في مشروع الاعمار مع متطلبات النظام وتعليمات التسويات .
٨. مخطط السطح يوضح كيفية معالجة الخدمات المنوي وضعها عليه مثل خزانات المياه وغرفة السطح والمصاعد والهوائيات واللافتات وأجهزة التكيف وغيرها .
٩. مناظير معمارية للمشاريع التي تزيد مساحة البناء الكلية فيها عن الف متر مربع .
١٠. مخطط يبين كيفية وطريقة ومكان تثبيت اللافتات الاعلانية للمباني التي يطلب فيها ذلك .
١١. مخطط للمساحات وجدول يبين فيه المساحات المبدئية للبناء المراد انشاؤه ومجموع تلك المساحات .
- ب. يقوم قسم الخدمات وفور استلامه للطلب والمخططات الواردة في البند (أ) من هذه المادة باتخاذ الاجراءات التالية :
١. تسجيل الطلب في سجل خاص يبين تاريخ استلام المخططات وعددها واسم الشخص الذي قام بتسليمه مع توقيعه على هذا السجل ومع ادخال البيانات على جهاز الحاسوب .
٢. التأكد من ان جميع الاوراق المقدمة مكتملة حسبما هو مطلوب في البند (أ) من هذه المادة على الاقل .
٣. اعطاء نسخة اصلية من ايصال استلام المخططات المبدئية للمتقدم يبين فيه تاريخ الاستلام وتاريخ المراجعة لاستلام الرد على الطلب والاحتفاظ بنسخة من الايصال .
- ج. تحول المخططات الى رئيس القسم ليقوم بتحويلها الى مهندس القطاع بنفس اليوم الذي تم استلام المخططات فيه ويوقع مهندس القطاع على السجل الخاص ميينا التاريخ الذي استلم فيه هذه المخططات .
- د. يقوم مهندس القطاع بالكشف على ارض المشروع والتأكد من مطابقة بياناتها ووصافها وتفصيلها مع ما تتضمنه الاوراق المقدمة لمشروع الاعمار والتحقق من عدم وجود اية ابنية قائمة مخالفة على ارض المشروع او اية ملاحظات أخرى حول ارض المشروع قد تكون بحاجة الى تصويب او توضيح .
- هـ. يقوم مهندس القطاع بتسليم كافة المخططات لرئيس القسم مرفقا معها تقريره عن مشروع الاعمار يحتوي الرأي الفني حول الوضع التنظيمي للمشروع المقترح والطابع المعماري بالاضافة الى التوصيات والتنسيبات الخاصة بالمشروع .
- و. يقوم رئيس القسم بتدقيق المخططات المبدئية والتقرير الوارد في الفقرة (هـ) من هذه المادة ويحولها لامانة سر اللجنة لعرضها على اللجنة في اول اجتماع لها .
- ز. على اللجنة مراجعة المخططات المبدئية و التقرير الوارد في الفقرة (هـ) من هذه المادة ولها ان تطلب مقابلة المصمم و / أو المالك أو من يفوضه كما لها ان تطلب اية توضيحات او اجراء اية تعديلات ترتأياها مناسبة قبل ان تصدر قرارها بشأن المشروع بأحد الواجه التالية :
١. عدم الموافقة على المخططات المبدئية لعدم الالتزام بأحكام الاعمار او لعدم انسجامها مع النمط المعماري وبالتالي يوجه المالك أو من يفوضه لاعادة وضع التصاميم والاخذ بعين الاعتبار النقاط التي تكون بحاجة الى معالجة على أن يرد بشأنها نص واضح في كتاب الرد .
٢. الموافقة المشروطة على المخططات المبدئية مع بيان الشروط الواجب على المالك او من يفوضه اخذها بعين الاعتبار عند تقديم مخططات الترخيص بما في ذلك الاشتراطات البيئية ودراسات الاثر البيئي ان كان المشروع يقع ضمن الفئات التي يطلب منها ذلك واي متطلبات اخرى ترتأياها اللجنة . وفي حالة تصنيف المشروع ضمن أي من الفئات التي يطلب تقديم دراسات اثر بيئي لها فيتم تحويل الموضوع لمديرية التنظيم البيئي لاستكمال الاجراءات اللازمة بهذا الخصوص قبل الانتقال الى المراحل اللاحقة من اجراءات ترخيص المشروع .
٣. الموافقة غير المشروطة وبالتالي يوجه المالك او من يفوضه لاستكمال وضع مخططات الترخيص بما لا يتعارض مع المخططات المبدئية الموافق عليها .
- ح. على رئيس قسم الشؤون تبليغ رئيس القسم بقرار اللجنة ليتم اعلام المالك تبليغ المالك او من يفوضه خطيا بالقرار خلال فترة لا تزيد عن عشر ايام عمل من تاريخ استلام المخططات المبدئية .

أ . على المتقدم الذي تم تصنيف مشروعه ضمن فئة المشاريع الخاصة كما جاء في التقرير الوارد في المادة (٧) من هذه التعليمات تقديم نموذج طلب الموافقة الأولية الى قسم الخدمات بالإضافة لما يلي :

١ . مخططات التنظيم التفصيلي لارض المشروع بمقياس رسم مناسب وواضح حسب حجم وطبيعة المشروع او كما يحدد له من قبل الجهة المنظمة في الحالات التي يتطلب فيها المشروع ذلك لوقوعه ضمن منطقة لا يتوفر فيها تنظيم تفصيلي مصادق عليه حسب الاصول ويراعى عند اعداد المخططات التنظيم التفصيلي في هذه الحالة الأسس والشروط والمتطلبات الواردة في تعليمات التقسيمات التنظيمية والتنظيم التفصيلي . كما يطلب تقديم رسومات ومخططات تبين النمط المعماري المقترح للمشروع كلما كان ذلك متاحا .

٢ . المخططات الافرازية المقترحة لارض المشروع في الحالات التي يتطلب فيها المشروع اجراء تقسيم او ضم قطع ضمن ارض المشروع .

٣ . احكام الاعمار المعدلة المقترحة لمشروع الاعمار في الحالات التي يتطلب فيها المشروع اجراء تعديل على احكام اعمار مصادق عليها ونافذة . ويجوز للمتقدم في هذه الحالة تقديم رسوم ومناظير تبين الكيفية التي سيتم تطبيق الاحكام المعدلة على ارض المشروع وذلك لاضفاء مزيد من الوضوح على الاحكام التعديلية المطلوبة .

ب. يقوم قسم الخدمات وفور استلامه للمخططات والوثائق الواردة في الفقرة (١) من هذه المادة بالاجراءات التالية :

١ . تسجيل الطلب في سجل خاص يبين تاريخ استلام المخططات والوثائق وتفصيلها وعددها واسم الشخص الذي قام بتسليمها مع توقيعه ويتم ادخال هذه المعلومات على جهاز الحاسوب الآلي .

٢ . اعطاء نسخة اصلية من ايصال استلام المخططات والوثائق للمتقدم يبين فيه تاريخ استلام الطلب والفترة التي سيتم خلالها إبلاغه بتاريخ المراجعة لاستلام الرد ويحتفظ قسم الخدمات بنسخة من الايصال .

ج . تحول المخططات الى رئيس القسم بنفس اليوم الذي استلمت فيه ويقوم رئيس القسم باعلام المدير عن الحاجة الى تشكيل لجنة فنية خاصة لدراسة طلب الموافقة على مشروع الاعمار الخاص .

د . يقوم المدير فور استلامه للمخططات والوثائق بتكليف فريق من مهندسي المديرية لمراجعة وتدقيق المخططات والوثائق المقدمة حسب حجم وطبيعة المشروع على ان يكون مهندس القطاع الذي يكون المشروع ضمن قطاعه عضوا في هذه اللجنة وكذلك رئيس قسم الشؤون او من يسميه كما يجوز للمدير الاستعانة بخبرات استشارية من خارج كوادر المديرية والسلطة اذا تطلب حجم وطبيعة المشروع ذلك . ويطلب من الفريق تقديم تقرير فني حول نتائج مراجعته للمخططات والوثائق ويحدد المدير المدة التي يترتب على الفريق تقديم تقريره خلالها على ان لا تتجاوز الثلاثين يوم عمل من تاريخ استلام المخططات والوثائق ويقوم قسم الشؤون بابلاغ المتقدم بالمدة التي يحددها المدير بموجب كتاب رسمي .

هـ. يقوم الفريق بمراجعة المخططات والوثائق ويضع تقريرا حسب طبيعة المشروع يتضمن ما يلي :

١ . رأي الفريق بالمخططات التنظيمية التفصيلية المقترحة لارض المشروع وبيان مدى انسجامها مع اسس وشروط ومتطلبات تعليمات التقسيمات التنظيمية والتنظيم التفصيلي .

٢ . بيان احكام الاعمار المقترحة للمشروع اذا لم تكن هذه محددة بموجب مخططات تنظيم تفصيلية ورأي الفريق في مدى ملائمة هذه الاحكام لطبيعة المشروع ولتصورات السلطة الخاصة بمنطقة المشروع ويؤخذ بعين الاعتبار في هذه الحالة احكام الاعمار العامة وتعليمات التقسيمات التنظيمية والتنظيم التفصيلي ومنطقة التقسيم التنظيمي التي يقع ضمنها المشروع .

٣ . وصف النمط والمواصفات المعمارية المقترحة في المشروع وبيان مدى انسجامها مع تلك المعتمدة للمنطقة بشكل عام .

٤ . بيان رأي الفريق بأية تعديلات مطلوبة من المالك لاحكام الاعمار او الاستعمالات المقررة للمنطقة التي يقع فيها المشروع إذا كانت هناك احكام اعمار تفصيلية معتمدة لتلك المنطقة مع مراعاة التعليمات الصادرة بهذا الخصوص بموجب المادة (٣٠) الفقرة (ج) من النظام .

٥ . اية ملاحظات اضافية يرى الفريق تضمينها بالتقرير .

٦ . توصيات الفريق حول كيفية التعامل مع المشروع سواء كان ذلك برفض المشروع او قبوله مع طلب تعديلات او الموافقة عليه بدون اية تعديلات .

و. يجوز للفريق اثناء مراجعة ودراسة المخططات والوثائق ان يجتمع مع المصمم و/ او المالك او من يفوضه لمناقشة المشروع بهدف التوصل الى افضل الحلول وله ان يطلب من المصمم ان يجري تعديلات على المخططات قبل ان يضع تقريره النهائي وتسليمه لقسم الشؤون لتحويله للمدير .

ز. يرفع المدير التقرير الى اللجنة التي يجب ان تتخذ قرارها بالرجوع الى هذا التقرير بأحد الواجه التالية :

١ . رفض المشروع مع بيان اسباب الرفض ، ويرفع قرار اللجنة في هذه الحالة الى اللجنة العليا للتنظيم وترخيص الاعمار للبت فيه وفي حالة تأييد قرار لجنة ترخيص الاعمار بالرفض يبلغ المالك بهذا القرار مع بيان الاسباب من خلال قسم الشؤون اما في حالة عدم توافق رأي اللجنتين فيرفع المشروع الى المجلس للبت فيه بصفته مجلس تنظيم اعلى .

٢ . الموافقة على المشروع بتعديلات او بدون تعديلات ويرفع قرار اللجنة في هذه الحالة الى المجلس للمصادقة

عليه بصفته مجلس التنظيم الاعلى .
ح. يعرض تنسيب اللجنة على المجلس في اول اجتماع له لاتخاذ قرار سواء بالموافقة على تنسيبات اللجنة كما وردت او بإضافة تعديلات عليها او بالرفض .
ط. يبلغ المالك او من يفوضه بقرار المجلس من خلال المدير في حالة الموافقة بتعديل او بدون تعديل على المشروع وفقا للإجراءات المطلوبة للمصادقة على مشاريع التنظيم التفصيلي بموجب النظام والتعليمات النافذة ويوجه المالك او من يفوضه لاستكمال الإجراءات وكأن المشروع أصبح ضمن فئة المشاريع العادية وبناء عليه تتبع نفس الاجراءات المطلوبة ضمن فئة المشاريع العادية لترخيص اية مباني يرغب باقامتها على ارض المشروع ضمن التنظيم الذي تم اعتماده لأرض المشروع بموجب قرار المجلس وحسب تسلسل الاجراءات الواردة في هذه التعليمات ابتداء من تقديم المخططات المبدئية للمباني المنوي اقامتها على ارض المشروع

المادة ١١

أ . على المالك وبعد تبليغه بموافقة اللجنة بالنسبة للمشاريع العادية ان يتقدم الى قسم الخدمات بطلب الرخصة الانشائية وخمسة نسخ ورقية ونسخة الكترونية واحدة من مخططات الترخيص لمشروع الاعمار وحسب المتطلبات والتفاصيل المطلوبة بموجب النظام وهذه التعليمات ويجب ان تتضمن مخططات الترخيص ما يلي على الاقل :

- ١ . كتاب التخصيص او سندات الملكية التي تثبت حق المالك او من يفوضه في التصرف بالارض او المبنى التي سوف يقوم عليها المشروع .
- ٢ . مخطط موقع تنظيمي .
- ٣ . مخطط اراضي او ما يحل محله .
- ٤ . مخطط موقع بمقياس لا يقل عن ٢٠٠ / ١ صادر عن مكتب هندسي او مساحي مرخص يبين فيه ابعاد الارض وطبوغرافيتها وخطوط الكنتور بفترة كنتورية لا تزيد على متر واحد واية ابنية او منشآت قائمة او اشجار ومناسيب البلاط لكل الطوابق لهذه الابنية القائمة مقارنة بمنسوب الشوارع المتاخمة لارض المشروع وبيان اتجاه الشمال وخطوط الشبكات العامة للمياه والكهرباء والمجاري والاتصالات المنوي ربط المشروع بها .
- ٥ . مخطط موقع بمقياس لا يقل عن ٢٠٠ / ١ يبين فيه موقع البناء المقترح ضمن ارض المشروع وخطوط الارتدادات ومناسيب الساحات الخارجية غير المستغلة بالبناء ومناسيب البلاط لطوابق البناء ومواقع الجدران الاستنادية والاسوار الخارجية والادراج .
- ٦ . مخططات معمارية بمقياس لا يقل عن ١٠٠ / ١ للمساقط الافقية والمقاطع والواجهات لكامل المشروع يبين فيه استخدامات مساحات البناء المختلفة وأماكن الدخول والخروج للمبنى واية معلومات توضيحية والتفاصيل المعمارية بما في ذلك مواقع وابعاد اللافئات الاعلانية ومعالجات مواقع تثبيت اجهزة التكيف على واجهات المباني ان وجدت و مواد البناء المستعملة للواجهات ومعالجات مواقع الخدمات على سطح .
- ٧ . مخططات انشائية بمقياس لا يقل عن ١٠٠ / ١ للأساسات والاعمدة والجدران والادراج والاسقف واي تفاصيل انشائية اخرى .
- ٨ . مخططات بمقياس لا يقل عن ١٠٠ / ١ للمساقط الافقية للتمديدات الكهربائية والانارة والهاتف .
- ٩ . مخططات بمقياس لا يقل عن ١٠٠ / ١ لتوصيلات تزويد البناء بالطاقة الكهربائية والتمديدات الهاتفية واعمال تصريف المجاري وتمديدات المياه .
- ١٠ . مخططات بمقياس لا يقل عن ١٠٠ / ١ للتمديدات الصحية الداخلية مبينا عليه اساليب ووسائل صرف المياه العادمة.
- ١١ . مخطط بمقياس لا يقل عن ٢٠٠ / ١ لميلان السطح يبين فيه اتجاهات تصريف مياه الامطار ووسائل التصريف وأحجامها .
- ١٢ . حسابات نموذجية لاعمال الخرسانة المسلحة مع بيان مقدار تحمل التربة والاساسات مبينة على اساس فحوصات التربة التي يطلب اجراؤها حسب كودات البناء الوطني والمتطلبات الفنية للمكاتب الهندسية .
- ١٣ . خطط بمقياس لا يقل عن ٥٠ / ١ يبين فيه الحفرة التجميعية وتفصيلها ان وجدت .
- ١٤ . مخطط بمقياس لا يقل عن ٥٠ / ١ يبين فيه بئر الماء وتفصيله ان وجد .
- ١٥ . مخطط بمقياس ١٠٠ / ١ يبين فيه التفاصيل الانشائية والمعمارية للأسوار ومناسيبها عن الارض الطبيعية .
- ١٦ . مخطط للمساحات وجدول يبين فيه مساحات البناء المراد انشاؤه ومجموع تلك المساحات وكيفية احتسابها، ومسطح كل طابق مبين عليه الاطوال والاضلاع .
- ١٧ . موافقات الدفاع المدني ونقابة المهندسين على مخططات الترخيص او اية موافقات اخرى تكون مطلوبة بموجب الانظمة والتعليمات النافذة.
- ١٨ . اية معلومات او متطلبات اخرى تراها الجهة المرخصة ضرورية ويبلغ بها المالك قبل البدء باعداد مخططات الترخيص .

- ب. يقوم قسم الخدمات وفور استلامه لطلب الرخصة والمخططات الترخيص بالاجراءات التالية :
١. تسجيل الطلب في سجل خاص يبين تاريخ استلام المخططات وعدد النسخ المقدمة وانواعها واسم الشخص الذي قام بتسليمها مع توقيعه .
 ٢. اعطاء نسخة اصلية من اقبال استلام مخططات الترخيص للمتقدم يبين فيه تاريخ الاستلام وتاريخ المراجعة لاستلام الرد على الطلب ويحتفظ القسم بنسخة من الاقبال .
 ٣. تحول المخططات الى رئيس القسم ليقوم بتحويلها الى مهندس القطاع بنفس اليوم الذي استلمت فيه ، ويوقع على السجل الخاص مبينا التاريخ الذي استلم فيه هذه المخططات .
 - ج. يراجع مهندس القطاع المسؤول كافة مخططات الترخيص ويتأكد مما يلي :
 ١. مطابقتها للموافقة التي صدرت حول المخططات المبدئية اية شروط تضمنتها الموافقة .
 ٢. اكتمال كافة المخططات المطلوبة وفقا للنظام وهذه التعليمات دون أي نواقص .
 ٣. مطابقتها لاحكام الاعمار المقررة وبيان أي تجاوز على تلك الاحكام ان وجد .
 ٤. تدقيق المساحات والتأكد منها لكافة عناصر واجزاء المشروع .
 ٥. وجود موافقات الدفاع المدني ونقابة المهندسين .
 ٦. مدى التقيد بكودات البناء الوطني واي متطلبات فنية وتصميمية وبيئية تكون محددة بموجب تعليمات اخرى صادرة بموجب نظام التنظيم وترخيص الاعمار في المنطقة او أي انظمة اخرى سارية المفعول او نتيجة لدراسات الاثر البيئي .
 - د. يضع مهندس القطاع تقريره متضمنا شرح تفصيلي عن مخططات ترخيص المشروع وتوصياته حول ترخيص المشروع استنادا إلى النقاط الواردة في البند السابق ويحول المخططات والتقارير المشتمل على التوصيات الى امانة سر اللجنة من خلال رئيس القسم .
 - و. يعرض رئيس القسم توصيات مهندس القطاع مع مخططات الترخيص لمشروع الاعمار على اللجنة في اول اجتماع لها بحيث تقوم اللجنة بدورها بمراجعة التوصيات المقدمة من مهندس القطاع وتصدر قرارها بعد المراجعة والاطلاع على التوصيات بأغلبية الأصوات ويكون قرار رئيس اللجنة مرجحا في حالة تساوي الاصوات ويبلغ المالك او من يفوضه بهذا القرار بموجب نموذج او كتاب رسمي يعده قسم الشؤون ويوجه للمالك بواسطة البريد المسجل الى العنوان المعتمد من قبله والمثبت على الطلب الاصيل كما يقوم قسم الشؤون بوضع القرار على لائحة الاعلانات في المديرية على ان يتم كل ذلك خلال فترة (١٤) يوم عمل من تاريخ استلام القسم لمخططات الترخيص ويتم تزويد القسم وقسم الخدمات بما يصدر من قرارات لتوثيقها في ملف الطلب .
 - ز. يطلب من المالك او من يفوضه في قرار التبليغ تسديد قيمة رسوم الترخيص خلال فترة ثلاثة اشهر من تاريخ صدور القرار وبخلاف ذلك يعتبر القرار لاغيا . وفي حال الغاء القرار ويرغب المالك او من يفوضه بتجديده فيجب ان يقوم بتقديم طلب جديد ودفع الرسوم المطلوبة والبالغة (١٠) دنانير لاعادة الاجراءات ، وعرض الطلب مرة اخرى على اللجنة لتجديد القرار .
 - ح. يسلم الى المالك او من يفوضه رخصة الاعمار موقعة من المدير ، كما تعاد له مجموعتان من المخططات المرخصة بعد ان يقوم مهندس القطاع بتوقيع وختم جميع الصفحات من المخططات المرخصة ، ويوقع رئيس القسم صفحة الموقع العام والمساحات على الأقل بعد استلام اقبال تسديد رسوم الترخيص المطلوبة وخلال فترة يومي عمل من تاريخ استلام الإقبال وترفق مع الرخصة التعليمات والوثائق التي تبين الامور التي يترتب على المالك التقيد بها في مرحلة التنفيذ .
 - ط. تحفظ ثلاث مجموعات مصدقة من مخططات مشروع الاعمار في المستودع الخاص بقسم تراخيص الابنية ومراقبة الاعمار ، وتطلب النسخ حسب الحاجة من قبل مهندس القطاع .

المادة ١٢

لا يعتبر حصول المتقدم على رخصة الاعمار تصريحا له بمباشرة تنفيذ المشروع وانما يترتب عليه في حال رغبته مباشرة تنفيذ المشروع بان يتقدم لقسم الخدمات بطلب مباشرة البناء حسب الانموذج المحدد لذلك للتصريح له بالبداية في التنفيذ .

المادة ١٣

أ . يقوم قسم الخدمات بتحويل انموذج طلب مباشرة البناء الى رئيس القسم ليحولها الى مهندس القطاع الذي يقوم بفتح ملف خاص للمشروع والرد على الطلب خلال خمسة أيام عمل من تاريخ استلامه من قبل قسم الخدمات وذلك بموجب كتاب موقع من قبل رئيس القسم على ان يتضمن الرد كافة الشروط والقيود التي يجب التقيد بها أثناء مرحلة التنفيذ ونسخة من تعليمات تنظيم ورش البناء وكذلك بيان اية تامينات او الرسوم التي يطلب تسديدها بموجب النظام قبل المباشرة في التنفيذ ويتم تزويد قسم الخدمات بنسخة من الرد .

ب. على المتقدم وبعد استلامه الرد القيام بتسديد الرسوم والتامينات المقررة بموجب النظام او التوقيع على نسخة من تصريح مباشرة التنفيذ ملتزما بذلك بكافة الشروط الواردة في ذلك التصريح .

ج. يقوم مهندس القطاع بحفظ نسخة من التصريح والايصال في ملف المشروع ويكون مسؤولاً عن التحقق من تقييد المتقدم بكافة شروط التنفيذ خلال كامل فترة التنفيذ .
د. يكون مهندس القطاع مسؤولاً عن متابعة اصدار تصاريح واذونات الصب والتأكد ان المشروع يقام وفقاً للترخيص ويترتب عليه ان يصدر اذونات الصب خلال يومي عمل بعد استلام طلب التصريح بالصب من المالك او من يفوضه الذي يترتب عليه ان يقدم الطلب الى مهندس القطاع على الانموذج الخاص .
هـ. يصدر مهندس القطاع خلال فترة تنفيذ المشروع وحسب مقتضى الحال اي اوامر ايقاف او اخطارات بعد حصوله على موافقة رئيس القسم ، بموجب أحكام النظام والتعليمات وقانون التنظيم بغية ضبط عملية البناء وفقاً للترخيص ويحتفظ بنسخ من كافة المراسلات المتعلقة بالمشروع في ملف المشروع ولدى قسم الخدمات ويتابع مهندس القطاع التنفيذ حتى الانتهاء من العمل .
و. تعرض كافة تصاريح اذونات الصب واطارات التنفيذ واوامر الايقاف الصادرة من مهندس القطاع على اللجنة في اول اجتماع لها للمصادقة عليها .

المادة ١٤

إذا رغب المالك او من يفوضه باجراء تعديلات على مشروع الاعمار اثناء مرحلة التنفيذ فيجب ان يقوم بما يلي :
أ . ان يتبع ذات الاجراءات المنصوص عليها في المادة (١١) من هذه التعليمات وذلك في الحالات التي يطلب فيها اجراء تعديل على المخططات الانشائية للمبنى أو التي تؤدي الى زيادة في المساحة المرخصة واستكمال الاجراءات وكان المبنى يتم ترخيصه مجدداً على ان تحتسب رسوم الترخيص للمساحات الاضافية فقط ويجوز للجنة ان تطلب من المالك او من يفوضه تقديم مخططات مبدئية جديدة اذا ارتأت ان المشروع يتطلب ذلك .
ب. تقديم مخططات تنفيذية جديدة مبينا عليها التعديلات المطلوبة الى مهندس القطاع في كافة الحالات الاخرى غير الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة ويقوم مهندس القطاع بدوره بعرض التعديلات على اللجنة مرفقا معها تنسيبته من خلال رئيس القسم .
ج. تعرض التعديلات على اللجنة في اول اجتماع لها بعد تقديم المخططات ولا يجوز للمالك او من يفوضه المباشرة في تنفيذ التعديلات الا بعد صدور قرار نهائي حولها من اللجنة وتسليمها له رسمياً من خلال مهندس القطاع ويجوز للجنة ان تطلب مصادقة نقابة المهندسين على المخططات التعديلية إن ارتأت ذلك أو أن تطلب إعادة احتساب رسوم الترخيص وفقاً للتعديلات وحسب طبيعة الحال .

المادة ١٥

١ . يحق للمالك او من يفوضه التقدم بطلب إذن إشغال للمشروع العادي او الخاص عند اكمال الشروط التالية :
أ . تنفيذ كامل مشروع الإعمار مع إنهاء كافة أعمال التشطيبات لكل عناصره وأجزائه .
ب. تنفيذ المشروع طبقاً للمخططات المرخصة والتقييد بكافة الشروط اثناء عملية الترخيص والتنفيذ .
٢ . يجوز للمجلس بتنسيب من الجهة المرخصة منح إذن إشغال لجزء من المشروع الخاص او ذات الطبيعة الخاصة (سكن العمال ، سكن الطلبة ، الفلل الاستثمارية والمنتجعات السياحية او ما شابهها) شريطة ما يلي :
أ- تنفيذ كامل الجزء المطلوب له إذن إشغال مع إنهاء كافة أعمال التشطيبات لكل عناصره وأجزائه طبقاً للمخططات المرخصة.
ب- توفر الإمكانات الفنية لتشغيل الجزء المطلوب له إذن إشغال تشغيلاً فعلياً.
ج- مصادقة دوائر الخدمات على امكانية التشغيل الفعلي للجزء المطلوب له إذن إشغال .

المادة ١٦

يقوم المالك او من يفوضه الراغب بالحصول على اذن اشغال والمستكمل للشروط الواردة في المادة (١٥) من هذه التعليمات بالتقدم بطلب اذن اشغال حسب الانموذج الخاص لدى قسم الخدمات ودفع الرسوم المستحقة بموجب النظام .

المادة ١٧

أ . يقوم قسم الخدمات بتحويل الطلب الى القسم ليستلمه مهندس القطاع بنفس اليوم .
ب. يقوم مهندس القطاع بالكشف على المشروع والتأكد من مطابقته للترخيص والشروط الاخرى ويرفع تقريره الى رئيس القسم مبينا فيه اي تجاوزات ان وجدت مع مخططات تبين الواقع القائم يقدمها المالك بناء على طلب مهندس القطاع ووصف لمسيرة تنفيذ المشروع بالرجوع لملف المشروع وتنسيبته حيال اصدار اذن الأشغال ويجب أن يتضمن التقرير وصفاً للامور التالية كحد ادنى :

١. مدى تقيد المشروع بالرخصة الممنوحة للمشروع .
٢. مدى نظافة الموقع بعد اتمام تنفيذ المشروع وطبقا للتعليمات السارية .
٣. اتمام بناء الاسوار والارصفة المحيطة بارض المشروع وزراعتها حسب متطلبات النظام والتعليمات .
٤. معالجات السطح وعدم وجود اية اضافات او اعمال غير مكتملة عليه مثل الاعمدة التأسيسية للطوابق العليا .
٥. معالجات المظلات والتقيد بمتطلبات النظام والتعليمات في ذلك .
٦. معالجات اللافتات الاعلانية والتقيد بالمخططات والنظام والتعليمات .
٧. جاهزية مواقف السيارات حسب الترخيص الممنوح .
٨. التقيد بمتطلبات الاقبية والتسويات والسدد والطوابق المسروقة والابنية الفرعية وفقا للنظام والتعليمات .
٩. التقيد بمتطلبات غرفة السطح وطابق الطيارة ان وجد .
١٠. التقيد بمتطلبات الالوان المعتمدة وحسب التعليمات السارية .
- ج. يقوم رئيس القسم برفع التقرير الى اللجنة لدراسته واتخاذ قرار بشأنه .
- د. تدرس اللجنة التقرير والتوصيات وتصدر قرارها بخصوص اصدار اذن الاشغال ويكون القرار باحد الاشكال التالية :
 ١. عدم الموافقة على اصدار اذن الاشغال لوجود مخالفات او لعدم اكتمال الاعمال او لعدم انسجامها مع متطلبات التنظيم والتعليمات ويوجه المالك او من يفوضه لمعالجة المخالفات وتصويب اوضاع المشروع وتقديم طلب جديد بعد المعالجة .
 ٢. الموافقة على اصدار اذن الاشغال بعد تسديد رسوم التجاوزات التي يوافق عليها المجلس وفقا لاحكام النظام ان وجدت او بعد تسديد اي رسوم اضافية او بدلات أخرى مترتبة عليه بما في ذلك البدلات المترتبة نتيجة لعدم التقيد بتعليمات تنظيم ورش البناء .
 ٣. الموافقة على اصدار اذن الاشغال بدون اي شروط بعد تسديد الرسوم اذن الاشغال .
- هـ. يبلغ المالك او من يفوضه بالقرار خلال فترة عشر ايام عمل من تاريخ تقديم الطلب او من تاريخ تقديم المخططات حسب الواقع ان طلب منه ذلك ايها ابعده ويسلم له من خلال قسم الخدمات وذلك بعد ان يقوم بتسديد اية رسوم او بدلات تطلب منه بموجب قرار اللجنة .
- و. يترتب على المالك تسديد بدل خدمات بقيمة (١٠) دنانير في كل حالة يتقدم بها بطلب جديد بعد معالجة اية مخالفات او تصويب اوضاع المبنى نتيجة لرفض إصدار اذن اشغال وفقا لما هو وارد في البند (١) من الفقرة (د) من هذه المادة .
- ز. يصدر اذن الاشغال لمشروع الاعمار باسم مالك القطعة بموجب نموذج موحد ، ويسلم للمالك او من يفوضه ، وتصدر نسخ من اذن الاشغال لكل مؤسسات ومديريات إيصال الخدمات ذات العلاقة بالاضافة لاقسام المديرية المعنية بشؤون الترخيص والرقابة .

المادة ١٨

- يجوز للمالك او من يفوضه بعد حصوله على اذن الاشغال ان يتقدم بانموذج طلب استرجاع التامينات المدفوعة من قبله وحسب الاجراءات التالية :
- أ. التقدم بطلب الى قسم الخدمات لاعادة التامينات حسب الانموذج المعتمد .
 - ب. يقوم قسم الخدمات بتسجيل الطلب في سجل خاص يبين تاريخ الاستلام ويتم ادخال المعلومات في جهاز الحاسوب .
 - ج. يسلم للمتقدم نسخة اصلية من ايصال استلام الطلب يبين فيه تاريخ الاستلام وتاريخ المراجعة لاستلام الرد ويحتفظ قسم الخدمات بنسخة من الايصال .
 - د. يقوم قسم الخدمات بتحويل الطلب الى القسم ليستلمه مهندس القطاع بنفس اليوم الذي قدم فيه ويقوم مهندس القطاع بدوره بالشرح على الطلب ويحوله الى رئيس القسم مبينا فيه الخصومات التي تترتب للسلطة من اصل التامينات استنادا الى التعليمات الصادرة بهذا الخصوص والتي تضمنها قرار اللجنة عند اصدار اذن الاشغال خلال يوم عمل واحد.
 - هـ. يقوم رئيس القسم بمخاطبة المديرية المالية لاعادة المبلغ المحدد من التامينات وحسب قرار اللجنة خلال يوم عمل واحد وتزويد قسم الخدمات بنسخة من المخاطبات .
 - و. تقوم المديرية بتحويل المبلغ المستحق للمالك او من يفوضه من اصل التامينات خلال خمسة ايام عمل ليتم تسليمه للمالك او من يفوضه من خلال القسم ويتم حفظ صورة عن التحويل المالي لدى ملف المشروع في قسم الخدمات .

المادة ١٩

- يجوز لمالك اي مشروع اعمار او اي شخص ذو مصلحة يتاثر من قرار يصدر بموجب هذه التعليمات لترخيص مشروع اعمار الاعتراض على اي من القرارات الصادرة عن لجنة الترخيص بموجب هذه التعليمات متبعا للاجراءات المنصوص عليها في تعليمات الاعتراض على قرارات التنظيم وترخيص الاعمار .

المهندس نادر الذهبي
رئيس مجلس مفوضي سلطة
العقبة الاقتصادية الخاصة

منطقة