

812/02 / 02 / 1 / 233

التاريخ : ٢٠٠٩ / ١ / ٧

تعميم الى جميع المكاتب الاستشارية العاملة في امانة دبي

رقم (١٦٨)

" بخصوص تطوير إجراءات العمل في قسم تراخيص المباني "

بهدف تحسين جودة العمل وتقليل المدة اللازمة لإنجاز معاملات التراخيص من خلال تنظيم وتطوير إجراءات العمل ، فقد قامت إدارة المباني باعتماد الإجراءات التطويرية التالية :

- **أولاً:** الإجراءات التطويرية رقم ٢٠٠٩/١ بخصوص التدقيق الذاتي من قبل المكاتب الهندسية على مخططات الفلل السكنية ، حيث تقرر أن تقوم المكاتب الهندسية بتدقيق مخططات الفلل السكنية المقدمة للترخيص وفقاً لمجموعة من البنود الموضحة في نموذج تعهد يوقعه المكتب الهندسي ويرفقه مع معاملة الترخيص ، ويكون المكتب مسؤولاً عن صحة المعلومات الواردة في هذا التعهد. (مرفق رقم ١ (صفحة واحدة))
- **ثانياً:** الإجراءات التطويرية رقم ٢٠٠٩/٢ بخصوص تخصيص الكاونتر رقم ١٣ في مركز خدمة العملاء (مبنى البلدية الرئيسي) لموظف من مدينة دبي الصناعية لتقديم كافة الخدمات المتعلقة بمدينة دبي الصناعية ، وبناء عليه يرجى مراجعة هذا الكاونتر في كافة الأمور المتعلقة بتراخيص البناء والإشراف الهندسي .

- **ثالثاً:** الإجراءات التطويرية رقم ٢٠٠٩/٣ بخصوص اعتماد نموذج معلومات رئيسية على المغلف الذي توضع به المخططات المقدمة للترخيص ، وبناء عليه على المكاتب الاستشارية أن تقوم بلصق هذا النموذج على الوجه الخارجي للمغلف مع التقيد بالاتي : (مرفق رقم ٢ (٦ صفحات))

١. تعبئة الخانات الزرقاء الموجودة في النموذج بالطباعة بخط واضح
٢. عدم إجراء أي تعديل على النموذج المعتمد
٣. استخدام الألوان المعتمدة على النموذج فقط (طبقاً لنوع المبنى)

٤. لصق النموذج بشكل واضح وثابت وبقياس (A4) فقط على المغلف من الخارج

علماً بأنه يمكنكم أخذ نسخة الكترونية من النماذج الواردة في هذا التعميم من موقع إدارة المباني على الانترنت وهو <http://www.dubaibuildings.dm.ae> أو من كاونتر الاستعلامات في مركز خدمة العملاء كما يمكنكم الاستفسار عن التفاصيل على الكاونتر رقم (42) أو الهاتف رقم (٢٠٦٤٠٧٦ - ٠٤)

آملين من كافة المكاتب التعاون لنجاح هذه الإجراءات التطويرية

المهندس / خالد محمد صالح



نسخة الى :

- مكتب سعادة المدير العام
- مكتب مساعد المدير العام
- أقسام الإدارة
- إدارة الشراكات
- إدارة علاقات المتعاملين