



وزارة الشؤون البلدية
والقروية والإسكان
Ministry of Municipal Rural Affairs & Housing

اشتراطات المكاتب

١٤٤٣ هـ - ٢٠٢١ م



المحتويات

3	مقدمة والأهداف ونطاق التطبيق.....
4	مصطلحات وتعريفات.....
6	متطلبات الترخيص.....
7	المتطلبات المكانية.....
9	المتطلبات الفنية.....
11	المتطلبات التشغيلية.....
12	الأحكام العامة والتظلمات والشكاوى.....
13	الأدلة والأكواد المرجعية.....

مقدمة

يأتي هذا الإعداد نتيجة العمل الذي تقوم به الوزارة من إعداد الإشتراطات الخاصة بالمكاتب لكي تتواءم وتتماشى مع رؤية المملكة ٢٠٣٠، وتكون عنصراً محفزاً لتحقيق أهداف الرؤية، في تشجيع الاستثمار، وتسهيل الإشتراطات أمام المستثمرين والمستفيدين، وذلك من خلال توفير البيئة النظامية المناسبة للاستثمار التجاري، وضبط عملية التطوير، مما سيكون له أثراً إيجابياً على البيئة العمرانية، والنسيج الحضري للمدينة، والحد من التأثير السلبي على حركة المرور في المدينة وتعزيز السلامة المرورية، وبالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة وفق آلية تضمن تطبيق الأنظمة والتعليمات الصادرة تم الانتهاء من إعداد إشتراطات المكاتب.

الأهداف

تم إصدار هذه الإشتراطات لتحقيق الأهداف التالية:

- ١- ضبط عملية الإنشاء حسب متطلبات وإشتراطات كود البناء السعودي.
- ٢- مساعدة الراغبين الاستثمار في هذا المجال.

نطاق التطبيق

تختص هذه الإشتراطات بالمتطلبات الواجب توفرها في المكاتب باختلاف أنواعها.

مصطلحات وتعريفات

الوزارة:

وزارة الشؤون البلدية والقروية والإسكان.

الأدوار المتكررة:

هي الأدوار فوق الدور الأرضي.

الأمانة/ البلدية:

شخصية اعتبارية ذات استقلال مالي وإداري تمارس الوظائف الموكلة إليها بموجب نظام البلديات والقرى ولوائحه التنفيذية.

الممر:

عنصر الحركة الذي يمكن من خلاله الانتقال من فراغ لآخر.

دور الميزانين:

هو دور متوسط بين أرضية وسقف أي فراغ، ولا تتجاوز مساحته ثلث مساحة الطابق الموجود به، ويُسمح بزيادة هذه المساحة إلى نصف مساحة الطابق الذي يتوفر به نظام إطفاء آلي وإنذار صوتي معتمد.

الترخيص البلدي:

موافقة مكتوبة من الجهة المختصة في الوزارة متضمنة الموافقة على ممارسة النشاط وفق الاشتراطات والمتطلبات المنظمة له، ويشار إليه فيما بعد بـ"الترخيص".

عرض الشارع:

هي المسافة الأفقية بين حدود الملكية على جانبي الشارع.

كود البناء السعودي:

مجموعة الاشتراطات والمتطلبات وما يتبعها من أنظمة ولوائح تنفيذية وملاحق متعلقة بالبناء والتشييد لضمان السلامة العامة.

مساحة الموقع:

المساحة الكلية لأي قطعة أرض والمحصورة داخل حدودها.

متطلبات التنظيم المكاني:

الإشترابات البلدية التي توضح الارتدادات، والارتفاعات، ونسبة البناء، ومواقف السيارات، والأسوار، ونحوها.

نسبة البناء:

النسبة المئوية لنتائج قسمة مساحة الحد الأقصى المسموح البناء عليه بالدور الأرضي بالمتر المربع على مساحة الموقع الإجمالية بالمتر المربع بعد التنظيم.

دور القيو:

هو دور أو أكثر يكون أسفل حدود الدور الأرضي فقط، ولا يزيد منسوب أعلى سقفه عن ٢,٠ متر من منسوب منتصف رصيف الواجهة التي فيها المدخل الرئيسي، ولا يقل المدخل عن ٢,٥ م.

الارتدادات:

المسافات الفاصلة بين حدود المبنى وحدود ملكية الموقع.

التأريض:

اتصال كهربائي بين جهاز كهربائي أو شبكة أجهزة من جهة وكتلة الأرض من جهة أخرى بهدف توفير السلامة للمنظومة الكهربائية وللعاملين.

الدور الأرضي:

هو الدور الذي لا يزيد ارتفاع منسوب أرضيته (وجه بلاط الأرضية) عن ١,٢٠ متر من منسوب منتصف رصيف الواجهة التي فيها المدخل الرئيسي.

الشخص ذو الإعاقة:

كل شخص مصاب بقصور كلي أو جزئي بشكل مستقر في قدراته الجسمية أو العقلية أو الحسية أو الحركية أو النفسية أو التواصلية أو التعليمية إلى المدى الذي يقلل من إمكانية تلبية متطلباته العادية في ظروف أمثاله من غير ذوي الإعاقة.

المواصفات القياسية المعتمدة:

هي المواصفات المعتمدة في المملكة العربية السعودية من جهات الاختصاص كالهيئة السعودية للمواصفات والمقاييس والجودة والهيئة العامة للغذاء والدواء وغيرهما كل فيما يخصه.

الكود العمراني:

سلسلة من الإرشادات التوجيهية لشرح عناصر التصميم التي تراعي الخصائص والهوية العمرانية المحلية المأمول تحقيقها في التنمية العمرانية.

الجهة المشرفة:

أية وزارة أو هيئة أو مؤسسة حكومية أو إدارة مسؤولة عن تطبيق أحكام معينة من هذا الإصدار.

المكتب:

هو المكتب الذي يقدم خدمات للمستفيدين كالمكتب العقاري أو مكتب الخدمات العامة أو المقاولات...إلخ.

مساحة المكتب:

المساحة الكلية المحصورة داخل حدود المكتب المرخص له.

المستفيدين:

كل شخص استعلم أو تلقى الخدمات المقدمة من قبل المكتب في منشأة نظامية ومرخصة.

مكتب الاستشارات:

هو المكتب الذي يقدم استشارات للمستفيدين ويشمل عدة أقسام كمكتب الاستشارات الهندسية أو القانونية أو الإدارية...إلخ، وتشمل مكاتب الشركات والمؤسسات وغيرها.



متطلبات الترخيص

١. تكون إجراءات الإصدار والتجديد والتعديل والإيقاف والإلغاء للترخيص وفق نظام إجراءات التراخيص البلدية ولائحته التنفيذية.
٢. يجب إلغاء الترخيص واستخراج ترخيص جديد في حال الانتقال إلى موقع آخر.
٣. يمنع مخالفة النشاط الذي رخص من أجله المكتب.
٤. يمنع الاتصال أو النفاذ لمحل/مكتب مجاور ما لم ينص ترخيص أي منهما على ذلك.
٥. يمنع مزاوله النشاط بعد الساعة ١٢ ليلاً إلا بعد الحصول على تصريح العمل (٢٤ ساعة)، باستثناء شهر رمضان المبارك والاعياد.
٦. يجب الحصول على موافقة المديرية العامة للدفاع المدني قبل إصدار الترخيص.
٧. يجب الحصول على موافقة الجهة المشرفة قبل تشغيل المكتب.



٢ المتطلبات المكانية

١,٢ المتطلبات التخطيطية التي تتعلق بتطوير الموقع

التصنيف	جزء من مبنى قائم	موقع مستقل
داخل المدينة	ضمن المباني التجارية أو مباني الاستخدام المختلط	ضمن المواقع المخصصة للاستخدام التجاري
خارج الكتلة العمرانية	ضمن المباني التجارية أو مباني الاستخدام المختلط	ضمن المواقع المخصصة للاستخدام التجاري
المنطقة / الشوارع	شارع تجاري/ طريق رئيسي	شارع تجاري/ طريق رئيسي
الارتدادات المطلوبة	-	حسب نظام البناء المعتمد في المنطقة الواقع بها النشاط.
الارتفاعات المسموح بها	-	حسب نظام البناء المعتمد في المنطقة الواقع بها النشاط.
التشجير	-	تشجير محيط الموقع والمواقف كحد أدنى: ١. أن تكون من الأشجار الظلية ٢. يجب ألا تكون معيقة لحركة المشاة
نسبة البناء	-	حسب نظام البناء المعتمد في المنطقة الواقع بها النشاط.
المواقف المطلوبة	-	توفر (٤) مواقف لكل (١٠٠) متر مربع من مساحة البناء
متطلبات أخرى	المكاتب الواقعة ضمن المباني التجارية تتبع اشتراطات المباني المتواجدة ضمنها	لا يوجد

٢,٢ متطلبات المظهر العام للنشاط

التصنيف	جزء من مبنى قائم	موقع مستقل
متطلبات الواجهة	لا ينطبق	تصميم الواجهات بالالتزام بتطبيق الكود العمراني للمنطقة الواقعة بها معالجة الواجهات التجارية بكواسر شمسية
متطلبات المكونات والتوزيع الداخلي	لا ينطبق	تقديم تصميم مقترح للمراجعة والاعتماد
متطلبات أخرى	لا ينطبق	يجب ان تكون السلالم الخارجية ومداخل السيارات ضمن حدود ملكية العقار

٣,٢ متطلبات اللوحة

التقيد بالكود العمراني وفي حال عدم وجوده فيتم الالتزام باشتراطات اللوحات التجارية الصادرة من الوزارة.

3 المتطلبات الفنية



0. يكون الدرج الخارجي للمكتب مصنوعاً من مواد آمنة ومقاومة للإنزلاق وشديدة التحمل، كالجرانيت والرخام المعالج أو الطلاء الخشن بمادة الإيبوكسي والسيراميك والبورسلين وما في حكمها.
1. تكون الأرضيات مقاومة للإنزلاق ذات سطح مستو خالي من التشقق والحفر، من مواد غير منفذة للماء وتكون سهلة التنظيف والغسل ومصنوعة من مواد لا تتأثر بالمنظفات الصناعية.
7. يجب تغطية جميع فتحات تصريف المياه، وأن تكون مزودة بغطاء شبكي ومحكمة الغلق.
8. تكون الجدران والأرضيات والأسقف خالية من العيوب والتشققات.
9. يكون سقف المكتب من الخرسانة أو ما يماثلها وناعمة التشطيب ومطلية بدهان فاتح اللون ولا يوجد به أي بروتات أو ثقوب تسمح بتراكم الأوساخ ومرور الحشرات.
10. يكون السقف المستعار - إن وجد - من مواد مقاومة للحريق ولا تتأثر بالرطوبة.
11. المحافظة على نظافة الزوايا بين الجدران وكل من الأرضيات والأسقف.
12. يمنع العرض على الواجهة والأبواب وخلوها من أي ملصقات باستثناء ملصقات طريق الدخول والخروج وأوقات العمل وملصقات الدفع الإلكتروني.

1. الالتزام بتطبيق متطلبات كود البناء السعودي، والمعايير والمتطلبات الفنية الموضحة أدناه، مع تنفيذ جميع الأعمال والتجهيزات والمواد طبقاً للمواصفات القياسية السعودية.
2. الالتزام باعتماد كافة أعمال التصميم والإشراف على تنفيذ المكاتب التي يتم إنشاؤها من قبل مكاتب هندسية ومقاولين معتمدين لدى الوزارة.

3.1 المتطلبات المعمارية

1. ألا تقل مساحة المكتب عن ١٨ م^٢.
2. ألا تقل مساحة مكتب الاستشارات عن ١٠٠ م^٢.
3. يمنع استخدام خامة الأسبستوس (Asbestos) أو أي مادة يدخل الأسبستوس في تركيبها.
4. أن يكون المكتب من دور ارضي فقط أو ارضي وميزانين، ويمكن أن يكون ضمن المجمعات التجارية أو يكون في مبنى مستقل.
1. توفير العزل الصوتي اللازم بالحوائط الخارجية حسب اللائحة التنفيذية للوضاء الصادرة من وزارة البيئة والمياه والزراعة.
2. لا يسمح باستخدام دور القبو لأغراض الأنشطة التجارية أو التخزين.
3. يمنع إقامة سكن للعاملين داخل المكتب.
4. توفير دورة مياه ومغسلة أيدي واحدة على الأقل، ويستثنى المكتب الواقع بالمجمعات التجارية.

٢,٣ متطلبات الأمن والصحة والسلامة

٦. متطلبات الكفاءة للمعدات داخل المبنى والتي تشمل:
المصاعد، والمحركات الكهربائية، والسلالم والسيور
المتحركة، والمحولات الكهربائية منخفضة الجهد.

١. توفير صندوق للإسعافات الأولية.
٢. وضع لوحة تحذيرية داخل المكتب بمنع تدخين التبغ بجميع أنواعه.
٣. يجب تركيب كاميرات للمراقبة الأمنية وفقاً للمواصفات المعتمدة من الأمن العام.
٤. ان يتم تنفيذ منزلق خاص بالأشخاص ذوي الإعاقة خالياً من العيوب، ولا يؤثر على الرصيف الخارجي، ولا يسبب أي تشويه في المظهر العام، ولا يسمح بأن تتجاوز زاوية انحناء المنزلق ١٥ درجة.

٣,٣ متطلبات التهوية والتكييف

١. تصميم وتنفيذ وتركيب وتشغيل وصيانة كل الأنظمة والأجهزة الخاصة بالتهوية والتكييف والتدفئة، مع ضرورة الالتزام بتطبيق متطلبات كود السعودي الميكانيكي (SBC-501) وخاصة الباب رقم (4)، وكذلك تطبيق متطلبات الكود السعودي العام (SBC201) الفصل (28).
٢. يكون المكتب جيد التكييف والتهوية لمنع ارتفاع درجات الحرارة داخل المكتب بحيث لا يتجاوز ٢٥ درجة مئوية.

٤,٣ متطلبات الأعمال الصحية

١. تطبيق متطلبات للتمديدات والتجهيزات والصيانة لأعمال الصحية في كود البناء السعودي العام (SBC201) بما فيه الفصل (٢٩) ومتطلبات الكود الصحي السعودي (SBC ٧٠٢).

0.3 متطلبات ترشيد الطاقة

الالتزام ب متطلبات الكود السعودي لترشيد الطاقة (٦٠١) والتي تشمل التالي:

١. متطلبات العزل الحراري لغلاف المبنى والذي يشمل العناصر التالية: (الجدان الخارجية – السقف العلوي – النوافذ – الأبواب الخارجية – القباب)، وغيرها من الاشتراطات.
٢. متطلبات التكييف والتدفئة والتي تشمل حسابات أحمال التكييف، والعزل الحراري لمجاري وأنابيب التهوية، واشتراطات التحكم بوحدة التكييف، وغيرها من الاشتراطات.
٣. متطلبات تسخين المياه والتي تشمل حساب احتياجات المبنى من المياه الساخنة، العزل الحراري لأنابيب المياه الساخنة، وغيرها من الاشتراطات.
٤. متطلبات جودة الهواء داخل المبنى، والتي تشمل اشتراطات التهوية داخل المبنى وغيرها من الاشتراطات.
٥. متطلبات الإنارة الداخلية والخارجية، والتي تشمل كثافة الإنارة المستخدمة، اشتراطات توزيع أنظمة التحكم بالإنارة، متطلبات إنارة مخارج الطوارئ وغيرها من الاشتراطات.

٤ المتطلبات التشغيلية



١. الالتزام بعرض الترخيص البلدي في موقع بارز في المكتب.
٢. يمنع البدء في أعمال التشغيل دون الحصول على ترخيص.
٣. يمنع ممارسة النشاط خارج حدود المكتب المرخص له ويمنع استخدام الأرصفة أو الإرتدادات أو المساحات الخارجية المجاورة.
٤. الالتزام بتعليمات الاستخدام والسلامة الخاصة بتخزين واستخدام المواد الخطرة أو السمية أو الحارقة.



0 الأحكام العامة والتظلمات والشكاوى

١,٥ أحكام عامة

١. تلغى هذه الاشتراطات كل ما يتعارض معها من أحكام وردت في لوائح أو قرارات أو تعليمات أو اشتراطات قد أصدرتها الوزارة.
٢. الالتزام بالأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة عن الأجهزة الحكومية ذات العلاقة بالنشاط.
٣. تخضع هذه الاشتراطات للتحديث أو الإضافة إذا دعت الضرورة، وتصبح كل التعديلات أو الإضافات جزءاً لا يتجزأ من هذه الاشتراطات، ويكون لها نفس قوة ونفاذ هذه الاشتراطات بعد اعتمادها.

٢,٥ التظلمات والشكاوى

تختص اللجان المكونة في الأمانات/ البلديات بالنظر في التظلمات/ الشكاوى من الأحكام الواردة في هذه الاشتراطات وفقاً لما ورد في نظام إجراءات التراخيص البلدية ولائحته التنفيذية، وفيما يخص مخالفات كود البناء السعودي فيتم ضبطها وتوثيقها من قبل الجهات ذات العلاقة بنظام تطبيق كود البناء السعودي، وأما ما هو خارج عن اختصاص الوزارة فيتم التظلم منه أمام الجهات المختصة وفق أنظمتها.

الأدلة والأكواد المرجعية



١. الأنظمة واللوائح التنفيذية واللوائح الفنية الصادرة عن الهيئة السعودية للمواصفات والمقاييس والجودة www.saso.gov.sa
٢. اللائحة التنفيذية للضوضاء، وزارة البيئة والمياه والزراعة www.ncec.gov.sa
٣. الدليل المبسط لمعايير الوصول الشامل للمنشآت www.momra.gov.sa
٤. كود البناء السعودي الصادر عن اللجنة الوطنية لكود البناء السعودي www.sbc.gov.sa



وزارة الشؤون البلدية
والقروية والإسكان

Ministry of Municipal Rural Affairs & Housing