



اشتراطات ركن المركبات

1445 هـ - 2024 م



المحتويات

4	الباب الأول: المقدمة والتعريفات
5	1.1 المقدمة
5	1.2 الأهداف
5	1.3 نطاق التطبيق
6	1.4 المصطلحات والتعريفات
7	الباب الثاني: متطلبات الترخيص
8	2.1 متطلبات الترخيص
9	2.2 متطلبات التصريح
10	الباب الثالث: المتطلبات المكانية
11	3.1 متطلبات التنظيم المكاني
12	الباب الرابع: المتطلبات الفنية
13	4.1 المتطلبات الفنية
14	الباب الخامس: المتطلبات التشغيلية
15	5.1 المتطلبات التشغيلية العامة
16	5.2 متطلبات الكاميرات الأمنية
17	5.3 اللوحات الداخلية
18	5.4 متطلبات الدفع الإلكتروني
18	5.5 المتطلبات الخاصة بالعمالين
19	الباب السادس: الأحكام العامة والتظلمات
20	6.1 الأحكام العامة
20	6.2 التظلمات والشكاوى
21	الباب الرابع: الأدلة المرجعية
22	7.1 الأدلة المرجعية

الباب الأول

المقدمة والتعريفات

1.1 المقدمة

1.2 الأهداف

1.3 نطاق التطبيق

1.4 المصطلحات والتعريفات

المقدمة والتعريفات

1.1

المقدمة:

يأتي هذا الإعداد نتيجة العمل الذي تقوم به وزارة الشؤون البلدية والقروية والإسكان من تحديث الاشتراطات الخاصة بأنشطة ركن المركبات لتشجيع الاستثمار من خلال تسهيل الاشتراطات وضبط العملية التنظيمية لنشاط ركن المركبات، وتوفير حلول فعّالة لمشكلة نقص مساحات وقوف السيارات وتقديم خدمات إضافية لعملاء الأنشطة المقدمة للخدمة، مما يسهم في تحسين جودة الحياة للمواطنين والمقيمين. من خلال البحث في أفضل الممارسات العالمية لهذا النشاط فيما يتعلق باختصاص الوزارة، وبالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة وفق آلية تضمن تطبيق الأنظمة والتعليمات الصادرة، تم إعداد اشتراطات ركن المركبات.

1.2

الأهداف:

تم إصدار هذه الاشتراطات لتحقيق الأهداف التالية:

1. تطوير وتحسين بيئة الأعمال بطريقة تحقق الطموحات والأهداف العامة للفرد والمجتمع سوياً.
2. مساعدة الراغبين في الاستثمار في هذا المجال.
3. تمكين المنشآت التجارية مثل: (المطاعم – الفنادق – المستشفيات ...) لتقديم الخدمة لعملائهم.

1.3

نطاق التطبيق:

تطبق هذه الاشتراطات على الأنشطة التجارية المرخصة التي تقدم خدمة ركن المركبات في المناطق الخاضعة للنظام البلدي.

1.4

المصطلحات والتعريفات:

الوزارة:

وزارة الشؤون البلدية والقروية والإسكان.

الوزير:

وزير الشؤون البلدية والقروية والإسكان.

الأمانة / البلدية:

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

كود البناء السعودي:

مجموعة من الاشتراطات والمتطلبات وما يتعلق بها من أنظمة ولوائح تنفيذية وملاحق تخص البناء والتشييد لضمان السلامة والصحة العامة.

الترخيص البلدي:

وثيقة تنظيمية تصدر من الأمانة/ البلدية من خلال المنصة الإلكترونية متضمنة الموافقة على ممارسة النشاط التجاري وفق الاشتراطات والمتطلبات المنظمة له.

مقدم الخدمة:

هي الشركات والمؤسسات المرخص لها بتقديم خدمة ركن المركبات للمنشآت التجارية في المواقع الخاصة بها وذلك من خلال تأمين مواقف خاصة لصاحب المركبة.

متلقي الخدمة:

الأشخاص الراغبون في أن يتم ركن مركباتهم في المواقع المحددة لمقدم الخدمة.

راكن المركبة:

الشخص المسند له خدمة ركن المركبات الخاصة بمتلقي الخدمة.

التصريح:

هو وثيقة تنظيمية تصدر من الأمانة/ البلدية من خلال المنصة الإلكترونية كترخيص ثانوي أو محدد ومرتب بترخيص بلدي سارٍ تتضمن الموافقة على ممارسة الخدمة الإضافية داخل أو خارج نطاق الموقع وفق الاشتراطات والمتطلبات المنظمة لها.

الموقف:

المكان المحدد والمخصص لركن المركبات الخاصة بمتلقي الخدمة.

الجهة المشرفة:

كل وزارة أو هيئة أو مؤسسة عامة وما في حكمها مختصة - بموجب أنظمتها - بالإشراف على نشاط معين تتطلب ممارسته إصدار ترخيص له من تلك الجهة.

متطلبات التنظيم المكاني:

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

الرصيف:

مساحة مخصصة لمرور المشاة (المارة) وعادة ما تكون مفصولة عن الطريق المخصص لسير المركبات تفادياً للحوادث وذلك إما برفعها عن الطريق وإما بوضع حواجز تمنع اقتحام المركبات هذه المنطقة.

إشغال الرصيف:

استغلال المحل/المنشأة للمساحات المتوفرة على الأرصفة، أو إشغالها بالأثاث، أو المظلات، أو الجلسات.

بطاقة النشاط:

البيانات التعريفية المختصرة لنشاط الأيزك (رقم، النشاط، اسم النشاط، الوصف التفصيلي للنشاط) مع بيان أهم الاشتراطات المكانية والخاصة لممارسة النشاط ومسمى لأئحة الاشتراط التي تنظم ممارسة النشاط، والتي تمكن المستفيد من الحصول على اهم البيانات لممارسة النشاط.

مواقف السيارات المدفوعة:

هي مواقف للسيارات بأجر وتكون عادة بالساعة وقد تكون سطحية او في قبو المنشآت التجارية مثل المولات والمستشفيات والاندية الرياضية وما في حكمها او في مواقف المنشآت الحكومية او على الشوارع التجارية.

المواقف الخاصة:

هو كل موقف يحق لمقدم الخدمة الاستفادة منه محدد ضمن رخصة البناء للمبنى الواقع به النشاط.

الرمز الالكتروني الموحد:

خدمة رقمية يقدمها المركز السعودي للأعمال بالتكامل مع الجهات الحكومية المعنية، تتيح وصول المستهلكين والمراقبين للبيانات الرئيسية المحدثة للمنشآت الاقتصادية، عبر رمز الاستجابة السريعة (QR-Code).

الباب الثاني

متطلبات الترخيص

2.1 متطلبات الترخيص

2.2 متطلبات التصريح

متطلبات الترخيص

2.1 متطلبات الترخيص:

1. يجب أن تكون إجراءات الإصدار والإلغاء والتجديد والتعديل والإيقاف للترخيص وفقاً لنظام إجراءات التراخيص البلدية ولأحدثه التنفيذية.
2. يجب الحصول على موافقة الدفاع المدني قبل إصدار الترخيص.
3. يجب تقديم سجل تجاري ساري المفعول يحتوي على النشاط/الأنشطة المطلوب ترخيصها.

مثال:

2.2

متطلبات التصريح:

1. وجود رخصة تجارية سارية تتضمن نشاط ركن المركبات.
2. يجب أن تكون إجراءات التصريح وفقاً لنظام إجراءات التراخيص البلدية ولائحته التنفيذية.
3. في حال كان مقدم خدمة ركن المركبات طرف ثاني لابد من تقديم نسخة من العقد المبرم مع صاحب المنشأة التجارية.
4. يجب على مقدم الخدمة توقيع إقرار بتحمل كامل المسؤولية عن أي ضرر أو سرقة تلحق بمركبات متلقي الخدمة.
5. يتعهد طالب التصريح بتوفير مواقف خاصة بالمستفيدين من الخدمة قبل التشغيل.

الباب الثالث

المتطلبات المكانية

3.1 متطلبات التنظيم المكاني

3.1

متطلبات التنظيم المكاني:

1. يجب أن يكون لمقدم الخدمة مقر رئيسي مخصص ويستثنى من ذلك المنشآت المرخص لها وتقدم خدمة ركن المركبات لعملائها .
2. يجب أن يكون المقر الرئيسي ملتزم باشتراطات المكاتب الصادرة من هذه الوزارة.
3. يجب على مقدم الخدمة توفير مواقف خاصة أو مدفوعة بما لا يؤثر على عدد المواقف المخصصة في رخصة البناء قبل البدء بتشغيل النشاط.
4. يجب مراعاة عدم التأثير على الحركة المرورية أثناء تقديم الخدمة.

الباب الرابع

المتطلبات الفنية

4.1 المتطلبات الفنية

المتطلبات الفنية

4.1 المتطلبات الفنية:

1. يجب على مقدم الخدمة تخصيص نقطة استلام وتسليم المركبات في حدود الملكية، وألا تكون من ضمن الأرصفة المعدة لسير المشاة أو الطريق العام حسب النموذج الموضح أدناه.



الرميز	المناطق
1	الكاونتر
2	منطقة استلام وتسليم المركبات
3	المواقف المخصصة لخدمة ركن المركبات
4	المواقف العامة

2. يجب على مقدم الخدمة وضع لوحة إرشادية، بشكل ظاهر توضح تقديم "خدمة ركن المركبات" في الموقع المخصص لذلك مع الالتزام باشتراطات اللوحات الدعائية والإعلانية.
3. يجب على مقدم الخدمة إنشاء منصة تحكم (كاونتر) معنية بتنظيم خدمة ركن المركبات ويجب أن تكون في حدود الموقع وألا تسبب أي إعاقة لحركة المشاة.
4. يسمح بإنشاء منصة تحكم (كاونتر) على الأرصفة بشرط وجود رخصة إشغال الأرصفة وأن يكون موقعها لا يتسبب بأي إعاقة لحركة المشاة.

الباب الخامس

المتطلبات التشغيلية

- 5.1 المتطلبات التشغيلية العامة
- 5.2 متطلبات الكاميرات الأمنية
- 5.3 اللوحات الداخلية
- 5.4 متطلبات الدفع الإلكتروني
- 5.5 المتطلبات الخاصة بالعاملين

5.1

المتطلبات التشغيلية العامة:

1. يجب الحصول على الترخيص/ التصريح البلدي قبل البدء بممارسة النشاط.
2. الالتزام بجميع الاشتراطات التشغيلية من قبل الجهة المشرفة.
3. يمنع ممارسة نشاط مخالف لما تم الترخيص له.
4. يمنع مزاوله النشاط بعد انتهاء الترخيص/التصريح، ويجب على المستفيد تجديد الترخيص/التصريح للاستمرار بممارسة النشاط أو إلغائه في حال عدم الرغبة بالاستمرار.
5. يمنع ممارسة أي نشاط إضافي غير مدرج في الترخيص.
6. يمنع ممارسة النشاط خارج حدود المنطقة المرخصة لممارسة النشاط أو استخدام الأرضة العامة أو مناطق الارتداد، ويستثنى من ذلك كاونتر تقديم الخدمة في حال وجود ترخيص إشغال رصيف.
7. يمنع نزع أو تغطية ملصق إغلاق المحل/المنشأة (الموجود على الكاونتر).
8. في حالة إغلاق المحل/المنشأة من قبل مراقب البلدية، يمنع إعادة فتح المنشأة لحين معالجة المخالفة وموافقة الأمانة/البلدية على استئناف ممارسة النشاط.
9. يجب أن تكون واجهة الكاونتر خالية من الملصقات ما عدا ملصقات طرق الدفع الإلكتروني، وملصق رمز (QR)، وتعليمات الجهات الحكومية.
10. يمنع وضع لافتات تحذيرية أو أي وسيلة كانت لمنع الوقوف أمام المحلات/المنشآت والمواقف العامة ويستثنى من ذلك المواقف المخصصة للنشاط.
11. يجب على مقدم خدمة ركن المركبات توضيح موقع ركن المركبة لمتلقي الخدمة.
12. يمنع استخدام منطقة استلام المركبات لركن المركبات كموقف دائم وتكون فقط لأغراض استلام وتسليم المركبات.
13. يجب على مقدم الخدمة تسليم متلقي الخدمة إيصال يثبت تسليم المركبة ويكون الإيصال مدون عليه اسم مقدم الخدمة وتاريخ ووقت الاستلام.

5.2

متطلبات الكاميرات الأمنية:

1. يجب تركيب كاميرات أمنية وفقاً لما ورد في نظام استخدام كاميرات المراقبة الأمنية ولأتمته التنفيذية.
2. أن يكون لمقدم الخدمة صلاحية على الكاميرات التابعة لمواقفه الخاصة ويضمن عملها وتشغيلها في حال كانت كاميرات المواقف تتبع لمنشأة أخرى.

مثال:



5.3

متطلبات اللوحات الداخلية:

1. يجب وضع الرمز الإلكتروني الموحد QR على واجهة المحل/المنشأة (معلق، لوحة) لاستعراض الوثائق النظامية مثل الترخيص والوثائق الحكومية، على أن يكون متاح الوصول له خارج أوقات العمل، ويسمح عرض الرمز في مكان ظاهر في وحدة المحاسبة أو منطقة خدمة العملاء، ولا يلزم طباعة الوثائق الموجودة في الرمز الموحد وتثبيتها أو عرضها داخل المنشأة.
2. يجب أن يكون الرمز بحالة سليمة وخالي من العيوب.



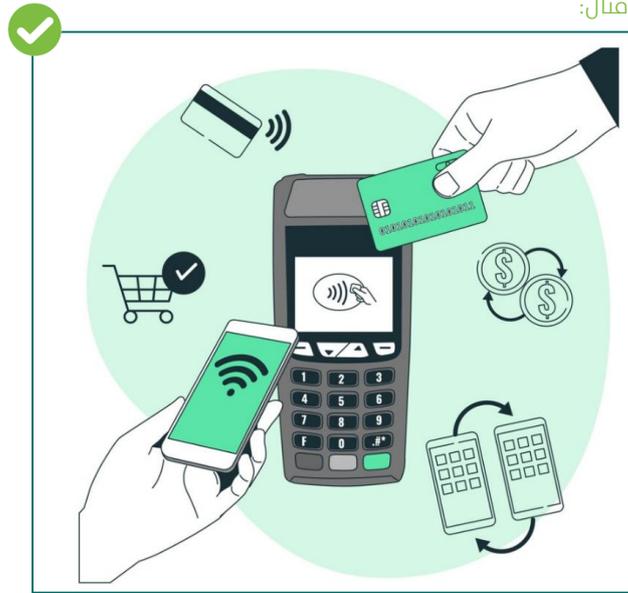
مثال:



5.4

متطلبات الدفع الإلكتروني:

1. يجب توفير وسائل دفع إلكتروني صالحة وجاهزة للاستخدام.



2. يمنع رفض استخدام وسائل الدفع الإلكتروني.

3. يجب وضع ملصق لخيارات الدفع الإلكتروني المتوفرة على واجهة الكاونتر.

5.5

المتطلبات الخاصة بالعاملين:

1. يجب الالتزام بدليل التنظيم الموحد لبيئة العمل في منشآت القطاع الخاص الصادر من وزارة الموارد البشرية والتنمية

الاجتماعية فيما يخص الزي العاملين الموحد وغيرها من المتطلبات بما فيها:

- التزام العاملين بارتداء الملابس الخارجية النظيفة والتي تؤمّن مظهر مهني لائق ويتناسب مع مهام العامل.
- حمل بطاقة العمل للعاملين، أو وجود اسم الموظف والمنشأة على الزي الخاص بالمنشأة.
- تقيد جميع العاملين بالمحافظة على النظافة الشخصية.
- عدم التدخين إلا في الأماكن المخصصة لذلك.

2. يسمح بوضع مظلة فوق الكاونتر وكروسي يخدم راكن المركبة.

3. يجب أن يكون راكن المركبة يحمل رخصة قيادة سارية المفعول.

4. ينبغي على راكن المركبة ارتداء قفازات سليمة ونظيفة خلال ركن المركبة.

الباب السادس

الأحكام العامة والتظلمات

6.1 الأحكام العامة
6.2 التظلمات والشكاوى

الأحكام العامة والتظلمات

6.1 الأحكام العامة:

1. على الأمانات والبلديات مراقبة تنفيذ هذه الاشتراطات حسب اختصاصها في جميع المحلات والمنشآت التجارية وإيقاع العقوبات بحق المخالفين.
2. بطاقات الأنشطة الموجودة على منصة بلدي هي جزء لا يتجزأ من هذه الاشتراطات، وبما لا يتعارض مع المتطلبات الواردة بهذا الاشتراط.
3. يلتزم صاحب الترخيص بالأنظمة والتعليمات الصادرة من قبل الجهات الحكومية الأخرى فيما يتعلق بمتطلبات النشاط المرخص له.
4. 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.
5. يجب الالتزام بالأنظمة واللوائح والقرارات الوزارية ذات العلاقة والصادرة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

6.2

التظلمات والشكاوى:

يمكن التظلم من تطبيق الأحكام والضوابط الواردة في هذه اللائحة أمام لجان النظر في التظلمات والشكاوى في الأمانة / البلدية المعنية، وفقاً لما ورد في نظام إجراءات التراخيص البلدية ولائحته التنفيذية و وفقاً للائحة الجزاءات عن المخالفات البلدية، 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.

الباب السابع

الأدلة المرجعية

7.1 الأدلة المرجعية

7.1

الأدلة المرجعية

1. نظام إجراءات التراخيص البلدية ولأحته التنفيذية الصادر من وزارة الشؤون البلدية والقروية والإسكان.
2. الأنظمة واللوائح والقواعد التنفيذية والفنية الصادرة من وزارة الشؤون البلدية والقروية والإسكان.
3. اشتراطات المكاتب
4. دليل التنظيم الموحد لبيئة العمل في منشآت القطاع الخاص الصادر من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
5. نظام استخدام كاميرات المراقبة الأمنية ولأحته التنفيذية.
6. لائحة الجزاءات عن المخالفات البلدية.

