



هيئة تطوير منطقة المدينة المنورة  
Al Madinah Region Development Authority

تسليم النسخة المعتمدة من المخططات (بعد صدور خطاب الاعتماد)	
بيانات عامة	اسم المالك: ..... رقم المشروع: .....
بنود التدقيق	<p><b>المستندات المطلوبة :</b></p> <p><input type="checkbox"/> خطاب من المكتب الاستشاري لتسليم النسخة المعتمدة من المخططات</p> <p><input type="checkbox"/> خطاب الموافقة على المخططات</p> <p><input type="checkbox"/> نسخة ورقية من المخططات المعتمدة الابتدائية والتنفيذية والحسابات الهندسية وبيان المخططات حسب نموذج الأرشفة</p> <p><input type="checkbox"/> نسخة إلكترونية بصيغة PDF من المخططات المعتمدة الابتدائية والتنفيذية والحسابات الهندسية وبيان المخططات.</p>
	<p><input type="checkbox"/> المستندات مكتملة حسب الموضع اعلاه.</p> <p><input type="checkbox"/> عدد المخططات متطابق مع بيان المخططات.</p> <p><input type="checkbox"/> محتويات الأقراص الضوئية مكتملة والمخططات سليمة ويمكن قرائتها.</p>
الاعتماد	المستلم: ..... التوقيع: .....



هيئة تطوير منطقة المدينة المنورة  
Al Madinah Region Development Authority



هيئة تطوير منطقة المدينة المنورة  
Al Madinah Region Development Authority

## ( متطلبات تسليم المخططات ومرفقاتها ) النهائية

- يجب أن توضع المخططات في صندوق مخصص لحفظ المخططات ومرفقاتها ( حسب النماذج أدناه ).
- يجب توضيح اسم المكتب واسم المشروع على ملصق خارجي يحتوي على شعار المنشأة.
- وضع فهرس يحتوي على عدد المخططات ونوعها ومحتوى الصندوق ويتم إلصاقه على الصندوق من الخارج.
- يتم طباعة المعلومات المطلوب تسجيلها على الصندوق ( طباعةً وليس بخط اليد ).

( صور النماذج )



إدارة الإتصالات الإدارية