



الدليل الاسترشادي

لمنح الهيئة العامة للمساحة
والمعلومات الجيومكانية تصريح
أعمال المسح البحري الهيدروغرافي

الدليل الاسترشادي لمنح الهيئة العامة للمساحة والمعلومات
الجيومكانية تصريح أعمال المسح البحري الهيدروغرافي

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الدليل الاسترشادي لمنح الهيئة العامة للمساحة والمعلومات الجيومكانية تصريح أعمال المسح البحري الهيدروغرافي

ذو القعدة 1442هـ، يونيو 2021م

تنوية:

1. هذا الدليل وملاحقه يعد مكملًا ومفسرًا لضوابط وشروط منح تصريح أعمال المسح البحري الهيدروغرافي الصادرة بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للمساحة والمعلومات الجيومكانية ذي الرقم (25) وتاريخ 1442/10/08هـ.
2. يتم تحديث هذا الدليل والنماذج وفقًا لمرئيات الهيئة.

مرجعية الدليل:

في حال وجود أي استفسارات أو ملاحظات فإن جهة التواصل المعنية بالرد على الإستفسارات وتلقي الملاحظات هي الإدارة التنفيذية لمركز الأعمال في الهيئة وذلك من خلال التواصل على البيانات التالية:
البريد الإلكتروني: info@geosa.gov.sa

النسخة 0.1:

للاطلاع على نسخة الدليل وتحميل النماذج المعتمدة يجب الرجوع إلى النسخة المنشورة على موقع الهيئة على الرابط الآتي: <https://www.geosa.gov.sa>

المحتويات:

5	أولاً: الدليل الاسترشادي
6	مقدمة:
6	المادة الأولى: التعريفات
6	المادة الثانية: الهدف من الدليل
6	المادة الثالثة: النطاق
7	المادة الرابعة: الوثائق الرسمية ذات العلاقة بهذا الدليل
7	المادة الخامسة: التقييد والالتزام بالأدلة والنماذج
7	المادة السادسة: الإعفاء
7	المادة السابعة: تحقق الجهة المستفيدة والمنفذة من اكتمال المتطلبات والاشتراطات قبل تقديم طلب الحصول على التصريح
8	المادة الثامنة: مهام الجهة المنفذة عند تقديم طلب الحصول على تصريح
8	المادة التاسعة: تقديم طلب التصريح
8	المادة العاشرة: إجراءات إصدار التصريح
9	المادة الحادية عشرة: البت في الطلبات
9	المادة الثانية عشرة: التوقف عن ممارسة الأعمال أو إلغاء التصريح
10	المادة الثالثة عشرة: الأمن السيبراني وتصنيف ومعالجة البيانات
10	المادة الرابعة عشرة: الإشراف على الأعمال من قبل الهيئة
11	المادة الخامسة عشرة: متابعة الأعمال من قبل الهيئة
11	المادة السادسة عشرة: إقرار إنتهاء الأعمال
11	المادة السابعة عشرة: أحكام عامة
11	المادة الثامنة عشرة: النشر والنفاذ
13	ثانياً: ملحق النماذج
14	أولاً: النماذج والوثائق
15	ثانياً: المرفقات
17	خطة العمل
23	ثالثاً: المرفقات
30	1. نموذج المراقب 1
31	2. نموذج المراقب 2
31	3. نموذج تسليم البيانات
32	4. نموذج إتلاف البيانات
32	5. نموذج إجراءات الأمن السيبراني
33	6. نموذج إقرار إنتهاء الأعمال
33	7. نموذج إقرار مشاركة المخرجات





أولاً: الدليل الاسترشادي



مقدمة:

يشهد قطاع المساحة والمعلومات الجيومكانية والصور تطوراً سريعاً في استخدام التقنيات والأجهزة والمستشعرات الحديثة التي تحقق الدقة المكانية العالية والسرعة في إنجاز الأعمال، ومن ذلك أعمال المسح البحري الهيدروغرافي لجمع البيانات الجيومكانية والصور للتوسع في نطاق الخدمات الإلكترونية ونظم المعلومات الجغرافية، ولتزايد الأعمال في الوقت الراهن والمرحلة المستقبلية من أجل توفير معلومات موثوقة يمكن الاعتماد عليها، ونظراً لكثافة ودقة البيانات التي يتم جمعها من خلال أعمال المسح البحري الهيدروغرافي، مما يجعل البيانات الخام والمخرجات لهذه الأعمال محل اهتمام كبير من القيادة ومن العاملين في القطاع؛ مما يستوجب وجود دليل يوضح تقديم ودراسة وإصدار التصريح، ومهام الجهة المستفيدة والمنفذة عند الحصول على تصريح، وإشراف ومتابعة الأعمال من قبل الهيئة

وفي ظل رؤية المملكة 2030 وانطلاقاً من مسؤوليات الهيئة في التنسيق بين الجهات ذوات العلاقة لتحقيق الاستخدام التكاملي لمنظومة المعلومات الجيو مكانية وتهيئة القطاع ليكون جاذباً للاستثمار وتحفيز نموه والعمل على حماية مصالح المستفيدين من القطاع من الجهات الحكومية والخاصة وغيرها داخل المملكة وخارجها

وعليه؛ قامت الهيئة بصفتها الجهة التنظيمية لقطاع المساحة والمعلومات الجيومكانية والتصوير المتعلق بأعماله، بإصدار هذا الدليل الاسترشادي لأعمال المسح البحري الهيدروغرافي ليكون مكملًا لما هو معمول به من ضوابط وشروط واتفاقيات مسبقة وليوضح الإجراءات الكفيلة لمزاولة أعمال المسح البحري الهيدروغرافي

المادة الأولى: التعريفات:

1. يقصد بكلمة الضوابط والشروط أيما وردت في هذا الدليل وثيقة ضوابط وشروط منح تصريح أعمال المسح البحري الهيدروغرافي، الصادرة بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (25) وتاريخ 10/08/1442هـ.
2. مع مراعاة التعريفات المنصوص عليها في تنظيم الهيئة العامة للمساحة والمعلومات الجيومكانية الصادر بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (90) وتاريخ 05/02/1442هـ، تكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا الدليل المعاني الموضحة في الضوابط والشروط مالم يقض سياق النص بغير ذلك.

المادة الثانية: الهدف من الدليل:

يهدف هذا الدليل لتحقيق الآتي:

1. تعزيز الشفافية وإرساء قواعد الحوكمة في إصدار تصاريح أعمال المسح البحري الهيدروغرافي.
2. تحديد إجراءات ونماذج مزاولة أعمال المسح البحري الهيدروغرافي.
3. وضع آلية فاعلة لمتابعة وإشراف الهيئة على أعمال ومخرجات المسح البحري الهيدروغرافي.
4. وضع آلية لتواصل الجهة المستفيدة والمنفذة مع الهيئة.
5. تنظيم العلاقة بين الهيئة والجهة المستفيدة والمنفذة.
6. تحقيق الاستخدام التكاملي بين الجهات الحكومية لتحقيق الاستخدام الأمثل لمنظومة المعلومات الجيومكانية.
7. المساهمة في المحافظة على السيادة الوطنية الرقمية.
8. الرفع من مستوى مراقبة الهيئة بالتزام الجهة المستفيدة والمنفذة في تطبيق الضوابط والشروط.

المادة الثالثة: النطاق:

1. ينظم هذا الدليل عملية التقديم لطلب الحصول على تصريح أعمال المسح البحري الهيدروغرافي في مراحلها المختلفة، والبت في طلب الحصول على تصريح وتحديد الإجراءات والنماذج اللازمة على الجهة المستفيدة والمنفذة.
2. يطبق هذا الدليل والنماذج الملحقة معه على الجهات المستفيدة والمنفذة والجهات التابعة لها والمتعاقد معها كل فيما يخصه.



المادة الرابعة: الوثائق الرسمية ذات العلاقة بهذا الدليل:

1. تنظيم الهيئة العامة للمساحة والمعلومات الجيومكانية الصادر بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (90) وتاريخ 1442/02/05 هـ.
2. ضوابط وشروط منح الهيئة العامة للمساحة والمعلومات الجيومكانية تصريح أعمال المسح البحري الهيدروغرافي الصادرة بقرار مجلس إدارة الهيئة رقم (25) وتاريخ 1442/08/10 هـ.
3. نظام الهيئة العامة للطيران المدني.
4. نظام المناطق البحرية للملكة العربية السعودية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/6) بتاريخ 1433/01/18 هـ.
5. تنظيم هيئة النقل العام الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (323) بتاريخ 1434/09/14 هـ.
6. اللائحة العامة للتراخيص الصادرة من الهيئة العامة للموانئ بموجب قرار مجلس الإدارة رقم (5/ج/1/د) بتاريخ 1440/03/10 هـ.
7. المعايير الجيو مكانية الوطنية.
8. المرجع المكاني الوطني.
9. قاموس البيانات الوصفية الصادر من الهيئة.
10. سياسات حوكمة البيانات الوطنية الصادرة عن مكتب إدارة البيانات الوطنية.
11. الضوابط الأساسية للأمن السيبراني الصادرة عن الهيئة الوطنية للأمن السيبراني.

المادة الخامسة: التقييد والالتزام بالأدلة والنماذج

يجب على الجهة المستفيدة أوالمنفذة الالتزام بالأدلة والنماذج الصادرة من الهيئة -حسب مقتضى الحال لكل منهما- والتقييد بتزويد الهيئة وفق المدد المقررة بالمعلومات والمستندات اللازمة لإصدار تصريح أعمال المسح البحري الهيدروغرافي

المادة السادسة:الإعفاء

للهيئة أن تعفي الجهة المستفيدة أو المنفذة من تطبيق أي من أحكام هذا الدليل كلياً أو جزئياً أو توفير أي نموذج من النماذج الملحقة مع هذا الدليل وذلك بناء على طلب تتلقاه الهيئة، أو بمبادرة من الهيئة

المادة السابعة: تحقّق الجهة المستفيدة والمنفذة من اكتمال المتطلبات والاشتراطات قبل تقديم طلب الحصول على التصريح:

1. على الجهة المستفيدة في سبيل تحقيقها من استكمال المتطلبات والاشتراطات القيام بالمهام الآتية:
 - تطبيق جميع ما يخصها من الضوابط والشروط.
 - تسليم الإفصاحات المطلوب منها تعبئتها.
 - توفير مقر لمعالجة البيانات.
2. على الجهة المنفذة في سبيل تحقيقها من استكمال المتطلبات والاشتراطات القيام بالمهام الآتية:
 - تطبيق جميع ما يخصها من الضوابط والشروط.
 - تسليم الإفصاحات المطلوب منها تعبئتها.
 - توفير السجل التجاري، واستخراج التراخيص والتصاريح اللازمة المطلوبة للمشروع والتحقق من سريانها.
 - توفير السياسات المحددة وفق ما نصت عليه الضوابط والشروط.
 - إعداد خطة العمل بناءً على المنهجية العلمية والأسس الفنية، وفق مانصت عليه الضوابط والشروط.



المادة الثامنة: مهام الجهة المنفذة عند تقديم طلب الحصول على تصريح:

على الجهة المنفذة عند تقديم الطلب القيام بالمهام الآتية:

1. إشعار الهيئة بخطة سير المشروع والتعهد بتزويد الهيئة بما سيتم إنجازه بشكل دوري.
2. استخراج الرخص التشغيلية ورخص جميع الأجهزة والمعدات.
3. تحديد مسار ومدة الرحلة لكل الوسائط.

المادة التاسعة: تقديم طلب التصريح:

1. يقدم طلب الحصول على التصريح من قبل المدير التنفيذي للجهة المنفذة مبيناً فيه الأعمال المطلوب التصريح بممارستها ومرفقاً معه الوثائق والمستندات المحددة في الجدول رقم (1) الملحق مع هذا الدليل.
2. يتوجب على الجهة مقدمة الطلب قيامها بتحديد الإجراءات والتنظيمات المتبعة لحماية البيانات وفق ما هو مقرر في سياسات حوكمة البيانات الوطنية الصادرة عن مكتب إدارة البيانات الوطنية.
3. تشعر الهيئة مقدم الطلب بقيد الطلب وتقوم الهيئة بدراسة الطلب والبت فيه كما هو محدد في المادة العاشرة من هذا الدليل.
4. سداد مقابل دراسة طلب التصريح.
5. سداد المقابل المالي للتصريح قبل إصداره.

المادة العاشرة: إجراءات إصدار التصريح:

للحصول على تصريح أعمال المسح البحري الهيدروغرافي يجب على الجهة المستفيدة والمنفذة التقيد بإجراءات التقديم ودراسة الطلبات وذلك على النحو الآتي

1. يتم تقديم الطلب من قبل الجهة المستفيدة أو المنفذة إلى الهيئة.
2. لاستكمال إجراءات دراسة الطلب يتوجب أن يرفق مع الطلب ما يثبت سداد المقابل المالي لدراسة الطلب على أن يكون السداد من خلال التحويل إلى حساب الهيئة المخصص لذلك.
3. لدراسة الطلب من الهيئة يتوجب أن يرفق معه جميع الرخص والشهادات والإفادات من الجهة الحكومية ذوات الاختصاص وكافة الإفصاحات والتعهدات والبيانات والخطط والسياسات والوثائق المحددة في الجدول رقم (1) الملحق مع هذا الدليل.
4. للهيئة عند دراسة أي طلب اتخاذ أي من الآتي:

أ. إجراء أي استقصاءات تراها مناسبة.

ب. دعوة الجهة المستفيدة أو المنفذة أو من يمثلها للاجتماع في الهيئة للإجابة على أي أسئلة وشرح أي مسألة ترى الهيئة أهمية الحصول على إيضاحات بشأنها للبت في الطلب

ج. طلب تقديم أي معلومات إضافية تراها الهيئة ضرورية على أن تقدم خلال تسعين يوماً من تاريخ إشعارها بطلب استكمال الضوابط والشروط

د. التأكد من صحة أي معلومات تقدمها الجهة المستفيدة أو المنفذة.

هـ. طلب المسح الأمني.

و. تحديد المقابل المالي لإصدار التصريح.

5. تقوم الإدارة المختصة في الهيئة برفع التوصيات لإصدار التصريح في حال استيفاء الجهة المستفيدة والمنفذة لجميع الضوابط والشروط مالم يتم إعفاؤها من بعض الضوابط والشروط.



6. بعد صدور التصريح، يتم عقد اجتماعات تنسيقية لدراسة آليات الإشراف والتنسيق، وعليه يطلب على سبيل المثال لحصر الآتي:

أ. كيفية التنسيق والتواصل طوال مدة تنفيذ المشروع.

ب. جمع البيانات.

ج. آلية معالجة البيانات.

د. مكان معالجة البيانات.

هـ. مكان حفظ البيانات.

و. المخرج النهائي.

ز. طريقة حفظ الأصول.

المادة الحادية عشرة: البت في الطلبات:

1. يجوز للهيئة رفض دراسة طلب التصريح في حال عدم قيام الجهة المستفيدة أو المنفذة بتوفير المعلومات المطلوبة منها، أو في حال عدم توفيرها خلال الفترة الزمنية المحددة
2. قيام الهيئة بعد استيفاء الجهة المستفيدة والمنفذة لكافة الضوابط والشروط بدراسة الطلب والبت فيه، ولها أن تتخذ أيًا من القرارات الآتية من تاريخ الإشعار بتسلم الطلب:
أ. الموافقة على الطلب كلياً أو جزئياً.
ب. الموافقة على الطلب بالشروط والقيود التي تقررها الهيئة والتوصيات المقررة في الاجتماع التنسيقي.
ت. رفض الطلب مع بيان الأسباب.
3. إذا قررت الهيئة التصريح للجهة المنفذة، تقوم بإبلاغها كتابياً بمبلغ المقابل المالي للتصريح وبيان قائمة ومدة الأعمال المصرح لها ممارستها بالضوابط والشروط التي تراه الهيئة مناسباً.
4. إذا قررت الهيئة رفض الطلب، تقوم بإبلاغ الجهة المنفذة بذلك كتابياً.
5. لايجوز للجهة المستفيدة أو المنفذة ممارسة أي نوع من الأعمال قبل أن تصدر الهيئة قرار كتابياً بالموافقة على الطلب، وتواجد المراقب أثناء عملية أعمال المسح البحري الهيدروغرافي طيلة مدة المشروع.

المادة الثانية عشرة: التوقف عن ممارسة الأعمال أو إلغاء التصريح

1. يجب على الجهة المنفذة في حال التوقف الكلي أو الجزئي عن ممارسة الأعمال تقديم طلب إلى الهيئة يتضمن إشعارها كتابياً بالتاريخ الذي تنوي فيه التوقف عن ممارسة الأعمال، شريطة أن يكون ذلك قبل (15) يوماً من تاريخ التوقف وللهيئة تحديد أي وسيلة أخرى تراها مناسبة لتلقي الإشعار.
2. إذا رغبت الجهة المنفذة بالتوقف عن ممارسة الأعمال، فيتوجب عليها إخطار الهيئة كتابياً بعد التنسيق مع الجهة المستفيدة بشأن إنجاز أي أعمال معلقة على أكمل وجه، مع تزويد الهيئة بنسخة من تلك التنسيقات.
3. للجهة المنفذة طلب إلغاء التصريح، وعليها في هذه الحالة التقدم بطلب مكتوب إلى الهيئة قبل (15) يوماً من التاريخ المقترح لإلغاء التصريح.
4. يجب أن يتضمن طلب إلغاء التصريح معلومات وافية عن سبب طلب الإلغاء وللهيئة أن تطلب من الجهة المنفذة اتخاذ تدابير أخرى تراها ضرورية.
5. يجوز للهيئة تعليق تصريح الجهة المنفذة بمبادرة منها إذا لم تمارس الجهة المنفذة الأعمال خلال فترة (15) يوماً.



المادة الثالثة عشرة: الأمن السيبراني وتصنيف البيانات:

تتضمن مسؤوليات الجهة المستفيدة والمنفذة في جانب الأمن السيبراني و تصنيف البيانات القيام بالآتي:

1. على الجهة المنفذة توفير نسخ احتياطية من البيانات الجيومكانية وعلى الجهة المستفيدة التحقق من ذلك.
2. المراجعة الدورية للضوابط الأساسية للأمن السيبراني والتقييد بها.
3. وضع سياسات الأمن السيبراني وفق ماتقرره الجهة المختصة والتقييد بها.
4. المراجعة الدورية لسياسات حوكمة البيانات الوطنية والتقييد بها.
5. التقييد بتصنيف البيانات وفق سياسة حوكمة البيانات الوطنية، والمحافظة على خصوصية البيانات، ومنع تسريبها.
6. إدارة مخاطر الأمن السيبراني.
7. وضع مؤشرات للمخاطر الرئيسية للأمن السيبراني وإدارتها.
8. وضع مؤشرات الأداء الرئيس للأمن السيبراني، والتأكد من أن المعايير والإجراءات تعكس متطلبات الأمن السيبراني.
9. ضمان تطوير وتدريب العاملين على المشروع في تطبيق سياسات الأمن السيبراني وسياسات حوكمة البيانات الوطنية.
10. الالتزام بأنظمة وسياسات ومعايير وإجراءات الأمن السيبراني.
11. تعبئة النموذج الآتي من قبل المسؤول المختص:

اسم النموذج	اسم النموذج
DOATD80	نموذج إجراءات الأمن السيبراني/الجهة المستفيدة

المادة الرابعة عشرة: الإشراف على الأعمال من قبل الهيئة:

تسند الهيئة مهام الإشراف والمراقبة على أعمال الجهة المنفذة إلى المشرف، وله في سبيل ذلك القيام بالآتي:

1. الإشراف على تطبيق الإجراءات المطلوبة والشروط والضوابط.
2. التواصل والتنسيق مع الجهات المعنية بالمشروع.
3. التأكد من حصول المراقب على التأهيل اللازم.
4. الاطلاع على التقارير اليومية المعدة من قبل المراقبين، والموظف الفني المختص لدى الجهة المنفذة للتأكد من سير الأعمال في المسار الصحيح.
5. رفع التقارير الدورية المتعلقة بسير العمل إلى الهيئة على أن تكون التقارير شهرية وعند الانتهاء من كل مرحلة من مراحل المشروع.
6. مطابقة مواصفات الأجهزة والمعدات والبرامج المتعلقة بها المستخدمة بالمشروع بالمواصفات المفصّل عنها.
7. التنسيق بخصوص الخطة الزمنية للمشروع مع الجهات المختصة.
8. فحص المخرج الأولي - إن لزم - لمعرفة مدى مطابقة مواصفات جمع البيانات مع المواصفات المفصّل عنها في المشروع ليتم إكمال أعمال المعالجة تحت إشراف الهيئة بالاستعانة بمن ترى في أعمال المعالجة والمسؤولية الأمنية خلالها.
9. التأكد من الالتزام بالمعايير الجيومكانية الوطنية والمرجع الوطني وقاموس البيانات الوصفية عند جمع وتصنيف البيانات.
10. مراجعة جميع النماذج والتأكد من الالتزام بجميع الضوابط والشروط.
11. التأكد من توفير نسخ احتياطية من البيانات، واختبارها بشكل مستمر.
12. التحقق من مطابقة خطة المشروع.



المادة الخامسة عشرة: متابعة الأعمال من قبل الهيئة:

تُسند الهيئة مهام متابعة أعمال الجهة المنفذة إلى المراقب، وله في سبيل ذلك القيام بالآتي:

1. متابعة تطبيق الضوابط والشروط، ومراجعة الوثائق وبياناتها في عمليات جمع ومعالجة البيانات بشكل يومي.
2. مطابقة جميع الأجهزة والمعدات للمواصفات المذكورة بشكل دائم، والتأكد من عدم تغييرها أو التلاعب بها.
3. مراقبة التزام سير الوسائط بمساراتها في نطاق الخطة المفصّل عنها خلال العمل الميداني لجمع البيانات حسب حدود المسار المسموح لها.
4. التأكد من عدم تصوير أو رصد أي بيانات بواسطة أي أجهزة عدا الأجهزة المفصّل عنها للمناطق المصرح لها.
5. مسؤول عن حفظ البيانات في وحدة تخزين خارجية بعد عملية جمع البيانات وتسليمها إلى المراقب في مركز معالجة البيانات لحفظها ومن ثم تفريغها لإعادة استخدامها.
6. توثيق عملية الاستلام والتسليم.
7. ملازمة فريق عمل الجهة المنفذة في جميع العمليات للتأكد من سير الأعمال بالمسار الصحيح وعدم السماح لهم بالعمل إلا في حالة حضوره.
8. كتابة التقارير اليومية ورفعها للمشرف على المشروع.
9. تعبئة النماذج الآتية:

اسم النموذج	اسم النموذج
DOATD50	نموذج المراقب 1
DOATD70	نموذج المراقب 2
DOATD60	نموذج تسليم البيانات / المراقب

المادة السادسة عشرة: إقرار انتهاء الأعمال:

1. إقرار الجهة المستفيدة من المشروع بانتهاء الأعمال واستخدام مخرجاته فيما تم الإفصاح عنه دون تجاوز.
2. إقرار الجهة المستفيدة - في حال كانت من القطاع الخاص - بمشاركتها لنسخة من مخرجات أعمال المسح البحري الهيدروغرافي بعد إجازتها من الهيئة.
3. إقرار تطبيق سياسة إتلاف المحتوى تحت إشراف الهيئة كما ورد في هذا دليل والضوابط والشروط.
4. تعبئة النماذج الآتية:

اسم النموذج	اسم النموذج
DOATD90	نموذج إقرار انتهاء الأعمال/المدير التنفيذي للجهة المنفذة
(.....)	نموذج إقرار مشاركة المخرجات/الجهة المستفيدة
DOATD100	نموذج إتلاف البيانات/المراقب

المادة السابعة عشرة: أحكام عامة:

1. الهيئة هي الجهة المختصة في تفسير أي نص أو بند وارد في هذا الدليل أو ملاحقه.
2. يجب على الجهة المستفيدة أو المنفذة الالتزام بكافة الأنظمة واللوائح النافذة والتقييد بالنماذج المعتمدة من الهيئة.
3. يجب على الجهة المنفذة تخصيص موظفين مؤهلين لمعالجة الشكاوى، ويسند إليهم مهمة تلقي الشكاوى والعمل على إيجاد الحلول لها.

المادة الثامنة عشرة: النشر والنفاذ:

تُصدر الهيئة هذا الدليل، ويعمل به من تاريخ نشره في موقع الهيئة.





ثانيًا: ملحق النماذج



جدول رقم (1):

1	نموذج طلب التصريح رقم (MMS10) بعد إكماله وتوقيعه وختمه من قبل الجهة المنفذة.	7	سياسة جمع وحذف البيانات الجيومكانية وإزالة المحتوى
2	خطة عمل المشروع.	8	سياسة الإفصاح عن البيانات الجيومكانية.
3	السجل التجاري في حال كان مقدم الطلب جهة اعتبارية (شركة/مؤسسة).	9	سياسة الأطراف الخارجية.
4	عقد التأسيس في حال كان مقدم الطلب شركة.	10	سياسة الأمن السيبراني.
5	النظام الأساسي في حال كان مقدم الطلب شركة مساهمة	11	سياسة معايير ضبط وضمان الجودة.
6	قرارات الشركاء في حال كان مقدم الطلب شركة.	12	المسح الأمني للمدير التنفيذي والعاملين في المشروع.

أولاً: النماذج والوثائق:

1. نموذج طلب تصريح:

هو نموذج يتم تعبئته بواسطة الجهة المستفيدة من المشروع، ويتم ذكر معلومات الجهة المستفيدة من المشروع وبيانات الاتصال، معلومات عامة عن المشروع ويذكر فيه الأهداف المحددة، قابلة للقياس، يمكن تحقيقها، وذات مدة زمنية محددة وكيفية تحقيقه للأهداف الاستراتيجية وعوامل النجاح ومخاطر المشروع، مع إرفاق خطة عمل المشروع والموارد البشرية والهيكل التنظيمي، ومعايير الجودة

2. نموذج المراقب:

هو نموذج يتم تعبئته بواسطة المراقب الميداني ويحتوي على بيانات المراقب والطائرة وتاريخ ورقم الرحلة ووقت البدء والانتهاج والأجهزة المستخدمة ويرفق معه نطاق تغطية الرحلة

3. نموذج المراقب :

هو نموذج يتم تعبئته بواسطة المراقب المكتبي ويحتوي على بيانات المراقب والأجهزة والبيانات المستخدمة ومقر المعالجة والتاريخ و وقت البدء والانتهاج

4. نموذج تسليم البيانات: (تعبئة النموذج من قبل مراقب 1 ومراقب)

هو نموذج يتم تعبئته بواسطة المراقب الميداني نهاية كل رحلة أو مجموعة رحلات يرفق بها جميع البيانات المتعلقة بالأقراص وأرقام الرحلات

5. نموذج إتلاف البيانات: (تعبئة النموذج من قبل المراقب)

نموذج يتم تعبئته بواسطة المراقب عند انتهاء المشروع يتم التأكد من خلو جميع الأجهزة من البيانات و وحدات التخزين.

6. نموذج إجراءات الأمن السيبراني: (من قبل الجهة المستفيدة)

إقرار الجهة المستفيدة من المشروع أن تحتفظ بجميع أنواع وحدات التخزين أو أي وسيط تخزين داخلي أو خارجي يستخدم في نقل أو معالجة البيانات أثناء المشروع، ولا يحق للمقاول الاحتفاظ بها بعد انتهاء المشروع

7. نموذج إقرار انتهاء الأعمال:

إقرار الجهة المستفيدة من المشروع بانتهاء الأعمال واستخدام مخرجاته فيما تم الإفصاح عنه دون تجاوز، وعدم امتلاك الجهة المنفذة أي بيانات خام أو وثائق تحتوي أي بيانات فنية عن البيانات التي تم جمعها في المشروع بهذه التقنية وتطبيق سياسة إتلاف المحتوى تحت إشراف الهيئة كما ورد في الإجراءات والشروط والضوابط

8. نموذج إقرار مشاركة المخرجات:

هو نموذج يوقع من قبل الجهة المستفيدة تتعهد فيه بمشاركة الهيئة بنسخة من الأعمال.



ثانياً: المرفقات:

1. النماذج والوثائق.
2. نموذج طلب تصريح

القسم أ: طلب تصريح			
			التاريخ:
معلومات طالب التصريح			
			اسم الجهة المنفذة
رقم السجل	تاريخ السجل	تاريخ الانتهاء	بيانات السجل التجاري
			هاتف
			بريد الكتروني
تفاصيل المشروع			
			اسم المشروع
			الجهة المستفيدة من المشروع
			نبذة عن المشروع
			نطاق عمل المشروع
			تاريخ بداية المشروع
			تاريخ انتهاء المشروع
			هل هذه المبادرة موافق عليها من قبل (نعم/لا) تزويد التفاصيل في حالة الإجابة نعم

القسم ب: قائمة المخرجات المتوقعة (تعبئ من قبل طالب التصريح)	
مخرجات المشروع	
	1
	2
	3
	4
	5
	6

القسم ج: قائمة طلبات الجهة المنفذة	
الطلبات للمشروع	
	1
	2
	3
	4



القسم د: قائمة الفرضيات والمخاطر	
	1
	2
	3
خطة العمل	

1. صفحة الغلاف.
2. محتويات خطة العمل:
 - أ. البيانات التوضيحية للمشروع.
 - ب. الغرض من المشروع.
 - ت. أهداف المشروع.
 - ث. إحداثيات المواقع المراد تصويرها.
 - ج. الخرائط.
 - ح. سير المركبة المخطط له.
 - خ. الدقة المستهدفة في جمع البيانات.
3. نطاق العمل.
4. تفاصيل عن الجدول الزمني لتنفيذ مختلف مراحل المشروع.
5. قائمة بجميع الأجهزة التي سيتم استخدامها في المركبة ومواصفاتها الفنية.
6. قائمة بجميع البرامج التي سيتم استخدامها في المركبة ومواصفاتها الفنية.
7. نوع المركبة المستخدمة.
8. قائمة بمخرجات المشروع.
9. إجراءات الأمن والسلامة.
10. قائمة لتعهدات المدير التنفيذي.
11. إجمالي التكلفة المالية لتنفيذ أعمال التصوير البانورامي والتقنيات المماثلة.
12. أي تدابير أو معلومات أو تقارير أخرى تطلبها الهيئة.
13. معلومات العاملين على المشروع.
14. المتابعة الدورية وخطة الاتصال.
15. طلب تمديد تصريح.



خطة العمل

صفحة غلاف المشروع

محتويات خطة العمل								
								البيانات التوضيحية للمشروع
								الغرض من المشروع
								أهداف المشروع
Corner	Longitude			Latitude			Latitude	Longitude
	C	M	D	S	M	D	DD	DD
UL								
UR								
LR								
LL								
								إحداثيات المشروع
								الخرائط خطة ومنطقة التصوير
								سير المركبة المخطط له
								الدقة المستهدفة (GSD)
								مواصفات المستشعر
								نوع المستشعر
								طريقة الربط المكاني *وفق المرجع المكاني الوطني
						وقت البدء		وقت رحلة المركبة
						وقت الانتهاء		

نطاق عمل المشروع
(وضع صور وشرح تفصيلي حدود وإحداثيات نطاق العمل للمشروع)

تفاصيل عن الجدول الزمني لتنفيذ مختلف مراحل المشروع				
المرحلة	المخرجات	النسبة المئوية	المدة	الملاحظات
المرحلة الأولى:				
المرحلة الثانية:				
المرحلة الثالثة:				
المجموع:		100%		



قائمة بجميع الأجهزة التي سيتم استخدامها في الوسائط ومواصفاتها الفنية		
اسم الجهاز	مواصفاته الفنية	
		1
		2
		3
		4
		5
		6
		7

قائمة بجميع البرامج التي سيتم استخدامها في المشروع ومواصفاتها الفنية		
اسم البرنامج	مواصفاته الفنية	
		1
		2
		3
		4
		5
		6
		7

نوع الوسائط المستخدمة		
1	اسم الشركة المصنعة	
2	اسم الوسائط	
3	موديل الوسائط	
4	مقر وقوف الوسائط	
5	نوع الوسائط	
6	نوع الكاميرا/المستشعر	
7	الرقم التسلسلي للوسائط	
8	رقم الوسائط	
9	رخصة تشغيل الوسائط	



قائمة بمخرجات المشروع

اسم المخرج و وصفه والكمية

إجراءات الأمن والسلامة



إجمالي التكلفة المالية لتنفيذ أعمال المسح البحري الهيدروغرافي

أي تدابير أو معلومات أو تقارير أخرى تطلبها الهيئة



معلومات العاملين على المشروع				
الجهة	الاسم	الدور/ المسمى	البريد الإلكتروني	رقم الاتصال

المتابعة الدورية وخطة الاتصال			
وسيلة الاتصال	المشاركون	المتابعة الدورية	الأهداف
(اجتماع، تقرير، عرض مرئي)		(شهري، أسبوعي، يومي)	

طلب تمديد تصريح	
بيانات الجهة المنفذة	
اسم الجهة المنفذة	
العنوان ومعلومات الاتصال	
رقم التصريح	
وصف القوة القاهرة	
طبيعة القوة القاهرة	
تاريخ بداية حدوث القوة القاهرة	
تاريخ نهاية الفترة المتوقعة للقوة القاهرة	
الآثار والتداعيات المترتبة على القوة القاهرة	
شرح تأثير القوة القاهرة على أعمال الجهة المنفذة	
المبررات والأسباب الموجبة لعدم قيام الجهة المنفذة بأعمال المسح البحري.	
مدة التمديد المطلوبة	
الوثائق المطلوبة إرفاقها	
أي تقارير أو وثائق أو طلبات تدعم المعلومات الواردة في الإشعار.	
تقر وتتعهد الجهة المنفذة بصحة ماورد أعلاه من بيانات ومعلومات وأسباب.	

الجهة المنفذة للمشروع	
beneficiary of the project	

توقيع المدير التنفيذي	
Authorized Signature	

الاسم كتابة أو مطبوع	
Typed or Printed Name	
Date	التاريخ





ثالثًا: المرفقات



نسخة من السجل التجاري

* على أن يرفق نسخة من السجل التجاري وعقد التأسيس وقرارات الشركاء والنظام الأساسي - إن وجد - مع تقديم الطلب



نسخة من سياسة جمع وحذف البيانات الجيومكانية وإزالة المحتوى

* على أن يرفق الأصل من المستند مع الطلب



نسخة من سياسة الإفصاح عن البيانات الجيومكانية

* على أن يرفق الأصل من المستند مع الطلب



نسخة من سياسة الأطراف الخارجية

* على أن يرفق الأصل من المستند مع الطلب



نسخة من سياسة الأمن السيبراني

* على أن يرفق الأصل من المستند مع الطلب



نسخة من سياسة معايير ضبط الجودة

* على أن يرفق الأصل من المستند مع الطلب



1. نموذج المراقب 1

معلومات المشروع			
- IMU - GNSS - Ground Penetration Radar - MBES - SBES	- Digital camera - Thermal Sensor - Underground Utilities Sensor - SSS	- Camera System 360 - LiDAR - Pollution Sensor - SBP	المستشعرات المستخدمة في المشروع
			مستشعرات أخرى لم تتم إضافتها أعلاه
زورق تحكم عن بعد	زورق	سفينة	قواعد المستشعرات
معلومات الفنيين			
			اسم مدير المشروع
			أسماء الفنيين المشغلين في الموقع
التشغيل			
			رقم الرحلة
			رقم الوسائط
فحص أقراص التخزين	أجهزة الفنيين	- الوثائق والتصاريح - المستشعرات - مسار الوسائط	الفحص اليومي
			1- 2- 3-
			رقم وحدة التخزين المستخدم
			مكان وقوف الوسائط المستخدمة
			ملاحظات
المراقب			
			اسم المراقب
			التوقيع
معلومات مستلم البيانات			
			اسم المستلم
			التوقيع
أوقات العمل			
			تاريخ العمل
	وقت الانتهاء		وقت البدء



2. نموذج المراقب 2

معلومات الفنيين			
			اسم مدير المشروع
			أسماء الفنيين في الموقع
التشغيل			
قائمة الفحص اليومي	• فحص الاجهزة	• فحص البرامج	• فحص المواصفات الفنية للبيانات
البيانات المعالجة	-1	-5	
	-2	-6	
	-3	-7	
	-4	-8	
			ملاحظات
أوقات العمل			
			تاريخ العمل
		وقت الانتهاء	وقت البدء
معلومات المراقب			
			اسم المراقب
			التوقيع

3. نموذج تسليم البيانات

معلومات المشروع			
			اسم المشروع
			منطقة المشروع
معلومات المراقبين الميدانيين			
	رقم الرحلة		اسم المراقب
	التوقيع	-1	رقم قرص التخزين
		-2	
			مركز تسليم البيانات
			ملاحظات
معلومات المراقب			
			اسم المراقب
			التوقيع
معلومات مستلم البيانات			
			اسم المستلم
			التوقيع
أوقات العمل			
			تاريخ العمل
		وقت الانتهاء	وقت البدء



الجهة المستفيدة للمشروع	
beneficiary of the project	

توقيع المدير التنفيذي Authorized Signature	

الاسم كتابة أو مطبوع Typed or Printed Name	
Date	التاريخ

4. نموذج إتلاف البيانات

مقر المعالجة		
مقر المعالجة		حصر الكميات
الطائرات	وحدات التخزين	الحاسب الآلي
قائمة فحص مقر المعالجة	• خلو جميع الأجهزة من البيانات	• إتلاف الوثائق المطبوعة
قائمة فحص الطائرات	• خلو الطائرات من وحدات التخزين	• خلو جميع وحدات التخزين من البيانات
معلومات المراقب		
اسم المراقب		التوقيع
تقر وتتعهد الجهة المستفيدة بتطبيق سياسة جمع وحذف البيانات الجيومكانية وإزالة المحتوى بشكل آمن.		

الجهة المنفذة للمشروع	
beneficiary of the project	

توقيع المدير التنفيذي Authorized Signature	

الاسم كتابة أو مطبوع Typed or Printed Name	
Date	التاريخ

5. نموذج إجراءات الأمن السيبراني

إجراءات الأمن السيبراني
يجب على الجهة المستفيدة أن تحتفظ بجميع أنواع وحدات التخزين أو أي وسيط تخزين داخلي أو خارجي يستخدم في نقل أو معالجة البيانات أثناء المشروع، ولا يحق للجهة المنفذة الاحتفاظ بها بعد انتهاء المشروع. في حال أن الجهة المستفيدة أحدي جهات القطاع الخاص فيجب على الهيئة أن تحتفظ بجميع أنواع وحدات أي وسيط تخزين داخلي أو خارجي يستخدم في نقل أو معالجة البيانات أثناء المشروع.
الجهة المستفيدة للمشروع
beneficiary of the project



توقيع المدير التنفيذي Authorized Signature	

الاسم كتابة أو مطبوع Typed or Printed Name	
Date	التاريخ

6. نموذج إقرار انتهاء الأعمال

إقرار انتهاء الأعمال	
تقر الجهة المستفيدة من المشروع بانتهاء الأعمال واستخدام مخرجاته فيما تم الإفصاح عنه دون تجاوز، وعدم امتلاكها - في حال كانت من القطاع الخاص - على أي بيانات خام أو وثائق تحتوي بيانات فنية عن البيانات التي تم جمعها في المشروع بهذه التقنية وتطبيق سياسة إتلاف المحتوى تحت إشراف الهيئة كما ورد في الضوابط والشروط والدليل الاسترشادي.	
الجهة المستفيدة للمشروع beneficiary of the project	

توقيع المدير التنفيذي Authorized Signature	

الاسم كتابة أو مطبوع Typed or Printed Name	
Date	التاريخ

7. نموذج إقرار مشاركة المخرجات

إقرار بمشاركة المخرجات	
تقر وتتعهد الجهة المستفيدة من المشروع، مشاركة الهيئة نسخة من مخرجات أعمال المسح البحري الهيدروغرافي بعد إجازتها من الهيئة، كونها الجهة التنظيمية للقطاع، ولا يتم مشاركة المخرجات من الهيئة مع الجهات الأخرى إلا بعد التنسيق مع الجهة المستفيدة.	
الجهة المستفيدة للمشروع beneficiary of the project	

توقيع المدير التنفيذي Authorized Signature	

الاسم كتابة أو مطبوع Typed or Printed Name	
Date	التاريخ

للاطلاع على نسخة الدليل الاسترشادي المعتمد يجب الاعتماد على النسخة المنشورة على موقع الهيئة على الرابط التالي: <https://www.geosa.gov.sa>

