



أحواض تجميع الطمي الناتج عن أعمال الحفر النفقي (خدمات التصاريح البيئية للأنشطة الخدمية المساندة لما بعد التصريح البيئي)

المقدمة:

سعيًا من وزارة البيئة والتغير المناخي لتطوير الخدمات المقدمة بما يهدف للارتقاء بجودتها وتوضيح الإجراءات والمتطلبات لأصحاب المشاريع/ المنشآت/ الأنشطة مما يتعلق بتقديم الطلبات وما يرتبط بها من إجراءات ومتطلبات، وتوعية بأحكام التشريعات النافذة والاشتراطات البيئية الواجب الالتزام بها عند التخطيط وتصميم وتنفيذ المشروع/ إنشاء المنشأة/ ممارسة النشاط، فقد تم إعداد هذه الوثيقة (إجراءات ومتطلبات طلب الحصول على التصريح البيئي والاشتراطات البيئية) فيما يتعلق:

" أحواض تجميع الطمي الناتج عن أعمال الحفر النفقي "

حيث تعتبر هذه الوثيقة جزءًا من سلسلة من الوثائق الخاصة بإجراءات التقييم والتصريح البيئي للمشاريع والمنشآت والأنشطة التي تصدرها إدارة التقييم والتصاريح البيئية بوزارة البيئة والتغير المناخي.

المفردات والعبارات:

تلافياً للتكرار في المفردات والعبارات، فإنه في تنفيذ الإجراءات الواردة في هذه الوثيقة، فتكون للمفردات والعبارات التالية المعاني الموضح قرين كل منها، ما لم يقتض السياق معنى آخر.

المفردة	المعنى
الوزارة	وزارة البيئة والتغير المناخي
الإدارة	إدارة التقييم والتصاريح البيئية
التشريعات النافذة	التشريعات المعمول بها من مراسيم وقوانين ولوائح تنفيذية وقرارات، الخ، وتعديلاتها، وبضمنها ذات العلاقة بالبيئة وغيرها مما هو مرتبط بالمشروع/ المنشأة/ النشاط والموقع ومنها على سبيل المثال لا الحصر: • قانون حماية البيئة بالرقم (30) لعام 2002، • اللائحة التنفيذية لقانون حماية البيئة الصادرة بالقرار رقم (4) لعام 2005، وغيرها.
إجراءات التقييم والتصريح البيئي	كافة الإجراءات والآليات الخاصة بتقديم طلب الحصول على تصريح بيئي، أو تجديده أو إغلاقه أو تعديله (فنياً أو إدارياً) وما يرتبط بها من تقديم للبيانات والمستندات والمخططات، وتقديم للدراسات (تقييم الأثر البيئي، الخ) والخطط (خطة الإدارة البيئية للعمليات الإنشائية، الخ) والتقارير وغيرها وفقاً للتشريعات النافذة ولأفضل الممارسات في هذا الشأن.
الوثيقة	دليل أو وثيقة "إجراءات ومتطلبات طلب الحصول على التصريح البيئي والاشتراطات البيئية لأحواض تجميع الطمي الناتج عن أعمال الحفر النفقي" وما تتضمنه من محاور وجداول وغيرها.
صاحب العلاقة	صاحب المشروع/ صاحب التصريح



2024

إجراءات ومتطلبات طلب الحصول على التصريح البيئي والاشتراطات البيئية

الجهة الإدارية (المختصة) /
الجهة أو الإدارة المانحة
للترخيص
أي وزارة، أو جهاز حكومي آخر، أو مؤسسة عامة، أو هيئة عامة (أو وحدة إدارية فيها)، وبضمنها تلك المسؤولة عن إصدار تراخيص إقامة المشروعات أو المنشآت أو ممارسة الأنشطة أي وزارة أو جهاز حكومي آخر أو مؤسسة عامة أو هيئة عامة، وبضمنها تلك المسؤولة عن إصدار تراخيص إقامة المشروعات أو ممارسة الأنشطة، (مثال: وزارة التجارة والصناعة، والمؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء (كهرماء) / وزارة المواصلات / وزارة الاتصالات / الخ.

القواعد العامة:

- ♦ وجوب الحصول على كافة التصاريح والتراخيص والموافقات اللازمة من الوزارة والسلطات المختصة والجهات المعنية في الدولة للوزارة الحق في إجراء التعديل أو الإضافة أو الحذف على الوثيقة ودون إشعار بذلك، ودون حق الاعتراض من أي طرف على ذلك.
- ♦ لا تعني هذه الوثيقة عن وجوب حصول صاحب العلاقة على تصريح بيئي لكل مشروع/ منشأة/ نشاط ومنفصل لكل موقع وفقاً للتشريعات النافذة وإجراءات التقييم والتصريح البيئي.
- ♦ للوزارة الحق بإضافة شروط ومتطلبات ضمن التصريح البيئي الصادر للمشروع (تبعاً للنشاط وحجمه والموقع والبيئة المحيطة والمتأثرة، الخ)، ودون حق الاعتراض من أي طرف على ذلك.

الإجراءات والمتطلبات:

1. طلب التصريح البيئي (الأول مرة):

- ♦ على صاحب العلاقة تقديم طلب الحصول على التصريح البيئي إلى الجهة أو الإدارة المانحة للترخيص وذلك بتعبئة "استمارة الطلب بذلك (الملحق رقم 3)" بجميع البيانات المطلوبة ومرفقاً بها المستندات والمخططات اللازمة.
- ♦ تقوم الجهة أو الإدارة المانحة للترخيص باعتماد الطلب وإحالة بكتاب رسمي صادر عنها إلى مدير إدارة التقييم والتصاريح البيئية بوزارة البيئة والتغير المناخي (الإدارة) مع المرفقات.
 - على الجهة أو الإدارة المانحة للترخيص التأكد من صحة البيانات المقدمة وعدم وجود أي نقص في الطلب، وأي تعارض أو نقصان في البيانات المقدمة والمستندات، يعتبر الطلب لاغياً/مرتجعاً
- ♦ وجوب أن يرد الطلب إلى الإدارة قبل مدة كافية من التاريخ المتوقع لبدء المشروع/ المنشأة/ النشاط.
- ♦ تتولى الإدارة مراجعة الطلب وتقييمه والبت فيه بموجب إجراءات التقييم والتصريح البيئي وإشعار الجهة أو الإدارة المانحة للترخيص بنتيجة ذلك (استكمال بيانات/ إصدار التصريح/ عدم الموافقة).
- ♦ وجوب أن يكون الطلب متضمناً ومرفقاً به المتطلبات التالية:
 - كتاب صادر من الجهة أو الإدارة المانحة للترخيص إلى مدير إدارة التقييم والتصاريح البيئية بوزارة البيئة والتغير المناخي.
 - "استمارة الطلب بذلك (الملحق رقم 3)" معبئة بجميع البيانات المطلوبة ومرفقاً بها المستندات والمخططات اللازمة.



- كتاب صادر من صاحب العلاقة (الشخص الطبيعي أو المعنوي المالك للمشروع أو المفوض بإدارته) وموجه إلى مدير إدارة التقييم والتصاريح البيئية بوزارة البيئة والتغير المناخي متضمناً طلب الحصول على التصريح البيئي.
- تقديم نسخة من التصريح البيئي للمشروع الرئيسي، وآخر تجديد صادر له.
- أن تكون المعلومات المتضمنة في الطلب مطبوعة باللغة العربية، وتقبل مرفقات الطلب الفنية حصراً باللغة الانجليزية.
- تقديم الخرائط المناسبة بالإضافة إلى توصيف عام للآليات التنفيذ (General Method Statement).
- التأكد من أن جميع البيانات المتوفرة قد تم تضمينها في الطلب أو إرفاقها به، وبخلافه فيكتب في الحقل المعني عبارة (لا يوجد).
- كتاب من صاحب العلاقة موجه إلى مدير الإدارة بالوزارة يخول مندوب (على كفالة الشركة أو على الكفالة الشخصية لصاحب الطلب) لمتابعة الطلب واستلام التصريح نيابة عنه في حالة عدم حضور صاحب الطلب، متضمناً بيانات الاتصال بالشخص المخول (رقم هاتف المكتب، رقم الهاتف المتحرك، البريد الإلكتروني)، ويستثنى من ذلك الجهات الحكومية، في حالة تقديم ما يثبت أن الشخص يعمل موظفاً لدى تلك الجهة بصفة مندوب أو ما يماثله.
- على صاحب العلاقة الالتزام بالإجراءات المعتمدة في شأن التقديم والمتابعة، والتي تقضي بكون التقديم والمتابعة والاستلام تكون حصراً من قبل صاحب العلاقة أو من يفوضه، ولا يقبل مراجعة أو تفويض الجهات أو الأطراف العاملة بالمشروع كالمقاول أو الاستشاري.
- على صاحب العلاقة الالتزام بأوقات الزيارة المعتمدة للوزارة/ الإدارة.
- صورة من البطاقة الشخصية لمالك المشروع (الشخص الطبيعي)، أو المخول بالتوقيع على استمارة الطلب، ويستثنى من ذلك الجهات الحكومية، حيث يكتفى بالكتاب الموضح في الفقرة الثانية أعلاه.
- في حالة إرفاق مستندات مع الطلب، فيجب إرفاق نسخة الكترونية عنها (قرص مدمج) و(ذاكرة تخزين خارجية).
- كافة المرفقات يجب أن تكون على ورقة بحجم (A4) وتكون المخططات بحجم (A3) كحد أدنى ملونة مع الإحداثيات الجغرافية.
- خارطة للموقع ملونة (satellite image) بحجم (A3) كحد أدنى متضمنة الإحداثيات الجغرافية للموقع (بصيغة (Longitude: yy.yyyyyy) ، (Latitude: xx.xxxxx) ، ورقم القطعة (# pin) ، وإن وجدت بيانات عنواني (رقم المنطقة، رقم الشارع، رقم العقار).
- نسخة من كتاب تخصيص الأرض أو عقد الإيجار المعتمد للمشروع/ المنشأة/ النشاط ساري الصلاحية موضحاً فيه الاستخدام ومدة التخصيص.
- يتم إرفاق نسخة من التراخيص/ التصاريح/ الموافقات الصادرة من الجهات المعنية في الدولة للمشروع.
- جب تسليم الطلب خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة (3) أيام عمل من تاريخ إصدار الكتاب الموجه إلى الإدارة، وإلا اعتبر الطلب مرفوضاً.



- كافة المرفقات تقدم بنسخة إلكترونية من خلال نظام الخدمات، وفي حالة كبر حجم المستندات عن الحد الأقصى المحدد في النظام، يتم تقديم المرفقات بنسخة ورقية إلكترونية (قرص مدمج) و(ذاكرة تخزين خارجية)، وفي هذه الحالة يعتبر تاريخ تقديم الطلب هو اليوم التالي لتاريخ استلام المرفقات.

2. تجديد التصريح البيئي:

- ◆ على صاحب العلاقة تقديم طلب تجديد التصريح البيئي إلى الجهة أو الإدارة المانحة للترخيص وذلك بتعبئة "استمارة الطلب بذلك (الملحق رقم 4)" متضمناً للبيانات المطلوبة ومرفقاً به المستندات اللازمة.
- ◆ تقوم الجهة أو الإدارة المانحة للترخيص بإحالة الطلب بكتاب رسمي صادر عنها إلى مدير إدارة التقييم والتصاريح البيئية بوزارة البيئة والتغير المناخي (الإدارة) مع المرفقات.
- على الجهة أو الإدارة المانحة للترخيص التأكد من صحة البيانات المقدمة وعدم وجود أي نقص في الطلب، وأي تعارض أو نقصان في البيانات المقدمة والمستندات، يعتبر الطلب لاغياً/مرتجعاً
- ◆ وجوب أن يرد الطلب إلى الإدارة قبل مدة لا تقل عن (30) يوماً من تاريخ انتهاء التصريح.
- ◆ تتولى الإدارة مراجعة الطلب وتقييمه والبت فيه بموجب إجراءات التقييم والتصريح البيئي وإشعار الجهة أو الإدارة المانحة للترخيص بنتيجة ذلك (استكمال بيانات/ تجديد التصريح/ عدم الموافقة).
- ◆ وجوب أن يكون الطلب متضمناً ومرفقاً به المتطلبات التالية:
 - كتاب صادر من الجهة أو الإدارة المانحة للترخيص إلى مدير إدارة التقييم والتصاريح البيئية بوزارة البيئة والتغير المناخي.
 - "استمارة الطلب بذلك (الملحق رقم 4)" متضمناً للبيانات المطلوبة ومرفقاً به المستندات اللازمة.
 - كتاب صادر من صاحب العلاقة (الشخص الطبيعي أو المعنوي المالك للمشروع أو المفوض بإدارته) وموجه إلى مدير إدارة التقييم والتصاريح البيئية بوزارة البيئة والتغير المناخي.
 - اقرار بعدم وجود أي تغيير أو تعديل في المشروع أو موقعه أو مكوناته أو تصميمه أو طرق الإنشاء له أو نطاق عمله والتي تم تقديمها وتم إصدار التصريح البيئي بموجبها
 - تقديم نسخة من التصريح البيئي للمشروع الرئيسي، وآخر تجديد صادر له.
 - تقديم تقرير عن نسبة الإنجاز للمشروع والتاريخ المتوقع لانتهاء الأعمال.
 - تقديم جدول يوضح مدى الالتزام باشتراطات ومتطلبات التصريح البيئي الصادر في حالة كون المشروع ضمن مرحلة الإنشاء.
 - تقرير بالحوادث أثناء عمليات الإنشاء والإجراءات التي تم اتخاذها في شأنها في حالة كون المشروع ضمن مرحلة الإنشاء، وفي حالة عدم وجود حوادث يتم توضيح ذلك ضمن الطلب المقدم للتجديد.
 - تقديم تقرير بالمخالفات والتجاوزات أثناء عمليات الإنشاء والإجراءات التي تم اتخاذها في شأنها في حالة كون المشروع ضمن مرحلة الإنشاء، وفي حالة عدم وجود تجاوزات يتم توضيح ذلك ضمن الطلب المقدم للتجديد.



2024

إجراءات ومتطلبات طلب الحصول على التصريح البيئي والاشتراطات البيئية

- نسخة من التصريح البيئي الصادر للمشروع والتجديدات والتعديلات الصادرة بشأنه.
- كتاب من صاحب العلاقة موجه إلى مدير الإدارة بالوزارة يخول مندوب (على كفالة الشركة أو على الكفالة الشخصية لصاحب الطلب) لمتابعة الطلب واستلام التصريح نيابة عنه في حالة عدم حضور صاحب الطلب، متضمناً بيانات الاتصال بالشخص المخول (رقم هاتف المكتب، رقم الهاتف المتحرك، البريد الإلكتروني)، ويستثنى من ذلك الجهات الحكومية، في حالة تقديم ما يثبت أن الشخص يعمل موظفاً لدى تلك الجهة بصفة مندوب أو ما يماثله.
- على صاحب العلاقة الالتزام بالإجراءات المعتمدة في شأن التقديم والمتابعة، والتي تقضي بكون التقديم والمتابعة والاستلام تكون حصراً من قبل صاحب العلاقة أو من يفوضه، ولا يقبل مراجعة أو تفويض الجهات أو الأطراف العاملة بالمشروع كالمقاول أو الاستشاري.
- على صاحب العلاقة الالتزام بأوقات الزيارة المعتمدة للوزارة/ الإدارة.
- صورة من البطاقة الشخصية لمالك المشروع (الشخص الطبيعي)، أو المخول بالتوقيع على استمارة الطلب، ويستثنى من ذلك الجهات الحكومية، حيث يكتب بالكتاب الموضح في الفقرة الثانية أعلاه.
- في حالة إرفاق مستندات مع الطلب، فيجب إرفاق نسخة الكترونية عنها (قرص مدمج) و(ذاكرة تخزين خارجية).
- كافة المرفقات يجب أن تكون على ورقة بحجم (A4) وتكون المخططات بحجم (A3) كحد أدنى ملونة مع الإحداثيات الجغرافية.
- نسخة من كتاب تخصيص الأرض أو عقد الإيجار المعتمد للمشروع/ المنشأة/ النشاط ساري الصلاحية موضحاً فيه الاستخدام ومدة التخصيص.
- يتم إرفاق نسخة من التراخيص/ التصاريح/ الموافقات الصادرة من الجهات المعنية في الدولة للمشروع.
- يجب تسليم الطلب خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة (3) أيام عمل من تاريخ إصدار الكتاب الموجه إلى الإدارة، وإلا اعتبر الطلب مرفوضاً.

3. التعديل الفني للتصريح البيئي:

- ◆ يعتبر تعديلاً فنياً كل ما ارتبط بالتوسعة/ تغيير موقع/ تغيير في البيانات الفنية / الخ للمشروع/ المنشأة/ النشاط، ويستوجب تقديم طلب بتعديل التصريح البيئي.
- ◆ على صاحب العلاقة تقديم طلب الحصول على التصريح البيئي (تعديل فني) إلى الجهة أو الإدارة المانحة للترخيص وذلك بتعبئة "استمارة الطلب بذلك (الملحق رقم 5)" بجميع البيانات المطلوبة ومرفقاً بها المستندات والمخططات اللازمة.
- ◆ تقوم الجهة أو الإدارة المانحة للترخيص باعتماد الطلب وإحالته بكتاب رسمي صادر عنها إلى مدير إدارة التقييم والتصاريح البيئية بوزارة البيئة والتغير المناخي (الإدارة) مع المرفقات.
- على الجهة أو الإدارة المانحة للترخيص التأكد من صحة البيانات المقدمة وعدم وجود أي نقص في الطلب، وأي تعارض أو نقصان في البيانات المقدمة والمستندات، يعتبر الطلب لاغياً/ مرتجعاً.
- ◆ وجوب أن يرد الطلب إلى الإدارة قبل مدة كافية من التاريخ المتوقع للبدء بالتعديل الفني للمشروع/ المنشأة/ النشاط.



- ♦ تتولى الإدارة مراجعة الطلب وتقييمه والبت فيه بموجب إجراءات التقييم والتصريح البيئي وإشعار الجهة أو الإدارة المانحة للترخيص بنتيجة ذلك (استكمال بيانات/ إصدار التصريح/ عدم الموافقة).
- ♦ وفي جميع الأحوال لا يسمح لصاحب العلاقة/ المنشأة/ النشاط البدء بأية أعمال رئيسية أو ثانوية أو تمهيدية، مباشرة أو غير مباشرة في الموقع إلا بعد الحصول على التصريح البيئي مستوفياً إجراءات التقييم والتصريح البيئي، وإلا أعتبر ذلك مخالفة لأحكام التشريعات النافذة.
- ♦ وجوب أن يكون الطلب متضمناً ومرفقاً به المتطلبات التالية:
 - كتاب صادر من الجهة أو الإدارة المانحة للترخيص إلى مدير إدارة التقييم والتصريح البيئية بوزارة البيئة والتغير المناخي.
 - "استمارة الطلب بذلك (الملحق رقم 5)" معبئة بجميع البيانات المطلوبة ومرفقاً بها المستندات والمخططات اللازمة.
 - كتاب صادر من صاحب العلاقة (الشخص الطبيعي أو المعنوي المالك للمشروع أو المفوض بإدارته) وموجه إلى مدير إدارة التقييم والتصريح البيئية بوزارة البيئة والتغير المناخي.
 - كتاب صادر من صاحب العلاقة (الشخص الطبيعي أو المعنوي المالك للمشروع أو المفوض بإدارته) وموجه إلى مدير إدارة التقييم والتصريح البيئية بوزارة البيئة والتغير المناخي.
 - تقديم نسخة من التصريح البيئي للمشروع الرئيسي، وآخر تجديد صادر له.
 - تقديم تقرير عن نسبة الإنجاز للمشروع والتاريخ المتوقع لانتهاء الأعمال.
 - تقديم جدول يوضح مدى الالتزام باشتراطات ومتطلبات التصريح البيئي الصادر في حالة كون المشروع ضمن مرحلة الإنشاء.
 - تقرير بالحوادث أثناء عمليات الإنشاء والإجراءات التي تم اتخاذها في شأنها في حالة كون المشروع ضمن مرحلة الإنشاء. وفي حالة عدم وجود حوادث يتم توضيح ذلك ضمن كتاب طلب التعديل الفني.
 - تقديم تقرير بالتجاوزات أثناء عمليات الإنشاء والإجراءات التي تم اتخاذها في شأنها في حالة كون المشروع ضمن مرحلة الإنشاء. وفي حالة عدم وجود تجاوزات يتم توضيح ذلك ضمن كتاب طلب التعديل الفني.
 - نسخة من التصريح البيئي الصادر للمشروع والتجديدات والتعديلات الصادرة بشأنه.
 - أن تكون المعلومات المتضمنة في الطلب مطبوعة باللغة العربية، وتقبل مرفقات الطلب الفنية حصراً باللغة الانجليزية.
 - تقديم الخرائط المناسبة بالإضافة إلى توصيف عام لآليات التنفيذ (General Method Statement).
 - التأكد من أن جميع البيانات المتوفرة قد تم تضمينها في الطلب أو إرفاقها به، وبخلافه فيكتب في الحقل المعني عبارة (لا يوجد).
 - كتاب من صاحب العلاقة موجه إلى مدير الإدارة بالوزارة يخول مندوب (على كفالة الشركة أو على الكفالة الشخصية لصاحب الطلب) لمتابعة الطلب واستلام التصريح نيابة عنه في حالة عدم حضور صاحب الطلب، متضمناً بيانات الاتصال بالشخص المخول (رقم هاتف المكتب، رقم الهاتف المتحرك، البريد الإلكتروني)، ويستثنى من ذلك الجهات الحكومية، في حالة تقديم ما يثبت أن الشخص يعمل موظفاً لدى تلك الجهة بصفة مندوب أو ما يماثله.



- على صاحب العلاقة الالتزام بالإجراءات المعتمدة في شأن التقديم والمتابعة، والتي تقضي بكون التقديم والمتابعة والاستلام تكون حصراً من قبل صاحب العلاقة أو من يفوضه، ولا يقبل مراجعة أو تفويض الجهات أو الأطراف العاملة بالمشروع كالمقاول أو الاستشاري.
- على صاحب العلاقة الالتزام بأوقات الزيارة المعتمدة للوزارة/ الإدارة.
- صورة من البطاقة الشخصية لمالك المشروع (الشخص الطبيعي)، أو المخول بالتوقيع على استمارة الطلب، ويستثنى من ذلك الجهات الحكومية، حيث يكتفى بالكتاب الموضح في الفقرة الثالثة أعلاه.
- في حالة إرفاق مستندات مع الطلب، فيجب إرفاق نسخة الكترونية عنها (قرص مدمج) و(ذاكرة تخزين خارجية).
- كافة المرفقات يجب أن تكون على ورقة بحجم (A4) وتكون المخططات بحجم (A3) كحد أدنى ملونة مع الإحداثيات الجغرافية.
- في حالة وجود تغيير في الموقع فيجب إرفاق خارطة للموقع ملونة (satellite image) بحجم (A3) كحد أدنى متضمنة الإحداثيات الجغرافية للموقع (بصيغة (Longitude: yy.yyyyyy)، (Latitude: xx.xxxxxx))، ورقم القطعة (# pin)، وإن وجدت بيانات عنواني (رقم المنطقة، رقم الشارع، رقم العقار).
- نسخة من كتاب تخصيص الأرض أو عقد الإيجار المعتمد للمشروع/ المنشأة/ النشاط ساري الصلاحية موضحاً فيه الاستخدام ومدة التخصيص.
- يتم إرفاق نسخة من التراخيص/ التصاريح/ الموافقات الصادرة من الجهات المعنية في الدولة للمشروع.
- يجب تسليم الطلب خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة (3) أيام عمل من تاريخ صادر الكتاب الموجه إلى الإدارة، وإلا اعتبر الطلب مرفوضاً.
- كافة المرفقات تقدم بنسخة إلكترونية من خلال نظام الخدمات، وفي حالة كبر حجم المستندات عن الحد الأقصى المحدد في النظام، يتم تقديم المرفقات بنسخة ورقية وإلكترونية (قرص مدمج) و(ذاكرة تخزين خارجية)، وفي هذه الحالة يعتبر تاريخ تقديم الطلب هو اليوم التالي لتاريخ استلام المرفقات.

4. التعديل الإداري للتصريح البيئي:

- ◆ يعتبر تعديلاً إدارياً كل ما ارتبط بتغيير في البيانات الإدارية، من مثل: أسم صاحب العلاقة/ أسم المشروع، الخ) ويستوجب تقديم طلب بتعديل التصريح البيئي.
- ◆ على صاحب العلاقة تقديم طلب تعديل إداري للتصريح البيئي إلى الجهة أو الإدارة المانحة للترخيص متضمناً جميع البيانات المطلوبة ومرفقاً به المستندات اللازمة، وذلك بتعبئة "استمارة الطلب بذلك (الملحق رقم 6))" فقط في حالة كون التعديل في اسم صاحب العلاقة لاعتبارات متعلقة بمنظومة الإجراءات وتوضيح ذلك في الطلب.
- على الجهة أو الإدارة المانحة للترخيص التأكد من صحة البيانات المقدمة وعدم وجود أي نقص في الطلب، وأي تعارض أو نقصان في البيانات المقدمة والمستندات، يعتبر الطلب لاغياً/مرتجعاً.



- ◆ تقوم الجهة أو الإدارة المانحة للترخيص بإحالة الطلب بكتاب رسمي صادر عنها إلى مدير إدارة التقييم والتصاريح البيئية بوزارة البيئة والتغير المناخي (الإدارة) مع المرفقات.
- ◆ تتولى الإدارة مراجعة الطلب وتقييمه والبت فيه بموجب إجراءات التقييم والتصريح البيئي وإشعار الجهة أو الإدارة المانحة للترخيص بنتيجة ذلك (استكمال بيانات/ إصدار التصريح/ عدم الموافقة).
- ◆ وجوب أن يكون الطلب متضمناً ومرفقاً به المتطلبات التالية:
 - كتاب صادر من الجهة أو الإدارة المانحة للترخيص إلى مدير إدارة التقييم والتصاريح البيئية بوزارة البيئة والتغير المناخي.
 - "استمارة الطلب بذلك (الملحق رقم 6)" فقط في حالة كون التعديل في اسم صاحب العلاقة.
 - كتاب صادر من صاحب العلاقة (الشخص الطبيعي أو المعنوي المالك للمشروع أو المفوض بإدارته) وموجه إلى مدير إدارة التقييم والتصاريح البيئية بوزارة البيئة والتغير المناخي.
 - كتاب من صاحب العلاقة موجه إلى مدير الإدارة بالوزارة يخول مندوب (على كفالة الشركة أو على الكفالة الشخصية لصاحب الطلب) لمتابعة الطلب واستلام التصريح نيابة عنه في حالة عدم حضور صاحب الطلب، متضمناً بيانات الاتصال بالشخص المخول (رقم هاتف المكتب، رقم الهاتف المتحرك، البريد الإلكتروني)، ويستثنى من ذلك الجهات الحكومية، في حالة تقديم ما يثبت أن الشخص يعمل موظفاً لدى تلك الجهة بصفة مندوب أو ما يماثله.
 - على صاحب العلاقة الالتزام بالإجراءات المعتمدة في شأن التقديم والمتابعة، والتي تقضي بكون التقديم والمتابعة والاستلام تكون حصراً من قبل صاحب العلاقة أو من يفوضه، ولا يقبل مراجعة أو تفويض الجهات أو الأطراف العاملة بالمشروع كالمقاول أو الاستشاري.
 - على صاحب العلاقة الالتزام بأوقات الزيارة المعتمدة للوزارة/ الإدارة.
 - صورة من البطاقة الشخصية لمالك المشروع (الشخص الطبيعي)، أو المخول بالتوقيع على استمارة الطلب، ويستثنى من ذلك الجهات الحكومية، حيث يكفي بالكتاب الموضح في الفقرة الثالثة أعلاه.
 - كتاب صادر من صاحب العلاقة (الشخص الطبيعي أو المعنوي المالك للمشروع أو المفوض بإدارته) وموجه إلى مدير إدارة التقييم والتصاريح البيئية بوزارة البيئة والتغير المناخي.
 - اقرار بعدم وجود أي تغيير أو تعديل في المشروع أو موقعه أو مكوناته أو تصميمه أو طرق الإنشاء له أو نطاق عمله والتي تم تقديمها وتم إصدار التصريح البيئي بموجبها
 - تقديم نسخة من التصريح البيئي للمشروع الرئيسي، وآخر تجديد صادر له.
 - تقديم تقرير عن نسبة الإنجاز للمشروع والتاريخ المتوقع لانتهاء الأعمال.
 - تقديم جدول يوضح مدى الالتزام باشتراطات ومتطلبات التصريح البيئي الصادر في حالة كون المشروع ضمن مرحلة الإنشاء.
 - تقديم تقرير بالحوادث أثناء عمليات الإنشاء والإجراءات التي تم اتخاذها في شأنها في حالة كون المشروع ضمن مرحلة الإنشاء.
 - وفي حالة عدم وجود حوادث يتم توضيح ذلك ضمن كتاب طلب التعديل الإداري.



2024

إجراءات ومتطلبات طلب الحصول على التصريح البيئي والاشتراطات البيئية

- تقديم تقرير بالتجاوزات أثناء عمليات الإنشاء والإجراءات التي تم اتخاذها في شأنها في حالة كون المشروع ضمن مرحلة الإنشاء. وفي حالة عدم وجود حوادث يتم توضيح ذلك ضمن كتاب طلب التعديل الإداري.
- نسخة من التصريح البيئي الصادر للمشروع والتجديدات والتعديلات الصادرة بشأنه.
- في حالة إرفاق مستندات مع الطلب، فيجب إرفاق نسخة الكترونية عنها (قرص مدمج) و(ذاكرة تخزين خارجية).
- كافة المرفقات يجب أن تكون على ورقة بحجم (A4).
- نسخة من كتاب تخصيص الأرض أو عقد الإيجار المعتمد للمشروع/ المنشأة/ النشاط ساري الصلاحية موضحاً فيه الاستخدام ومدة التخصيص.
- يتم إرفاق نسخة من التراخيص/ التصاريح/ الموافقات الصادرة من الجهات المعنية في الدولة للمشروع.
- يجب تسليم الطلب خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة (3) أيام عمل من تاريخ إصدار الكتاب الموجه إلى الإدارة، وإلا اعتبر الطلب مرفوضاً.

5. إغلاق التصريح البيئي:

- ◆ على صاحب العلاقة تقديم طلب إغلاق التصريح البيئي الصادر حال انتهاء الأعمال في الموقع إلى الجهة أو الإدارة المانحة للترخيص وذلك بتعبئة "استمارة الطلب بذلك (الملحق رقم 7)" متضمناً جميع البيانات المطلوبة ومرفقاً به المستندات اللازمة.
- على الجهة أو الإدارة المانحة للترخيص التأكد من صحة البيانات المقدمة وعدم وجود أي نقص في الطلب، وأي تعارض أو نقصان في البيانات المقدمة والمستندات، يعتبر الطلب لاغياً/ مرتجعا.
- ◆ تقوم الجهة أو الإدارة المانحة للترخيص باعتماد الطلب وإحالة بكتاب رسمي صادر عنها إلى مدير إدارة التقييم والتصاريح البيئية بوزارة البيئة والتغير المناخي (الإدارة) مع المرفقات.
- ◆ تتولى الإدارة مراجعة الطلب وتقييمه والبت فيه بموجب إجراءات التقييم والتصريح البيئي وإشعار الجهة أو الإدارة المانحة للترخيص بنتيجة ذلك (استكمال بيانات/ الموافقة/ عدم الموافقة).
- ◆ وجوب أن يكون الطلب متضمناً ومرفقاً به المتطلبات التالية:
- تقوم الجهة أو الإدارة المانحة للترخيص بإحالة الطلب بكتاب رسمي صادر عنها إلى مدير إدارة التقييم والتصاريح البيئية بوزارة البيئة والتغير المناخي (الإدارة) مع المرفقات.
- تتولى الإدارة مراجعة الطلب وتقييمه والبت فيه بموجب إجراءات التقييم والتصريح البيئي وإشعار الجهة أو الإدارة المانحة للترخيص بنتيجة ذلك (استكمال بيانات/ إصدار التصريح/ عدم الموافقة).
- وجوب أن يكون الطلب متضمناً ومرفقاً به المتطلبات التالية:
- كتاب صادر من الجهة أو الإدارة المانحة للترخيص إلى مدير إدارة التقييم والتصاريح البيئية بوزارة البيئة والتغير المناخي.
- "استمارة الطلب بذلك (الملحق رقم 7)" متضمناً جميع البيانات المطلوبة ومرفقاً به المستندات اللازمة.



- كتاب صادر من صاحب العلاقة (الشخص الطبيعي أو المعنوي المالك للمشروع أو المفوض بإدارته) وموجه إلى مدير إدارة التقييم والتصاريح البيئية بوزارة البيئة والتغير المناخي.
- كتاب من صاحب العلاقة موجه إلى مدير الإدارة بالوزارة يخول مندوب (على كفالة الشركة أو على الكفالة الشخصية لصاحب الطلب) لمتابعة الطلب واستلام التصريح نيابة عنه في حالة عدم حضور صاحب الطلب، متضمناً بيانات الاتصال بالشخص المخول (رقم هاتف المكتب، رقم الهاتف المتحرك، البريد الإلكتروني)، ويستثنى من ذلك الجهات الحكومية، في حالة تقديم ما يثبت أن الشخص يعمل موظفاً لدى تلك الجهة بصفة مندوب أو ما يماثلها.
- على صاحب العلاقة الالتزام بالإجراءات المعتمدة في شأن التقديم والمتابعة، والتي تقضي بكون التقديم والمتابعة والاستلام تكون حصراً من قبل صاحب العلاقة أو من يفوضه، ولا يقبل مراجعة أو تفويض الجهات أو الأطراف العاملة بالمشروع كالمقاول أو الاستشاري.
- على صاحب العلاقة الالتزام بأوقات الزيارة المعتمدة للوزارة/ الإدارة.
- صورة من البطاقة الشخصية لمالك المشروع (الشخص الطبيعي)، أو المخول بالتوقيع على استمارة الطلب، ويستثنى من ذلك الجهات الحكومية، حيث يكفي بالكتاب الموضح في الفقرة الثانية أعلاه.
- كتاب صادر من صاحب العلاقة (الشخص الطبيعي أو المعنوي المالك للمشروع أو المفوض بإدارته) وموجه إلى مدير إدارة التقييم والتصاريح البيئية بوزارة البيئة والتغير المناخي.
- اقرار بعدم وجود أي تغيير أو تعديل في المشروع أو موقعه أو مكوناته أو تصميمه أو طرق الإنشاء له أو نطاق عمله والتي تم تقديمها وتم إصدار التصريح البيئي بموجبها
- تقديم نسخة من التصريح البيئي للمشروع الرئيسي، وآخر تجديد صادر له.
- تقديم جدول يوضح مدى الالتزام باشتراطات ومتطلبات التصريح البيئي الصادر في حالة كون المشروع ضمن مرحلة الإنشاء.
- تقديم تقرير بالحوادث أثناء عمليات الإنشاء والإجراءات التي تم اتخاذها في شأنها في حالة كون المشروع ضمن مرحلة الإنشاء. وفي حالة عدم وجود حوادث يتم توضيح ذلك ضمن كتاب طلب إغلاق التصريح البيئي.
- تقديم تقرير بالمخالفات والتجاوزات أثناء عمليات الإنشاء والإجراءات التي تم اتخاذها في شأنها في حالة كون المشروع ضمن مرحلة الإنشاء. وفي حالة عدم وجود حوادث يتم توضيح ذلك ضمن كتاب طلب إغلاق التصريح البيئي.
- نسخة من التصريح البيئي الصادر للمشروع والتجديدات والتعديلات الصادرة بشأنه.
- تقديم تقرير مفصل بالأعمال التي تم إنجازها.
- تقديم تقرير يؤكد خلو الموقع من أي تلوث أو أي مخلفات أو مواد.
- قائمة بالتصاريح البيئية المرتبطة بالمشروع وتلك التي ضمن إجراءات التقييم والتصريح البيئي.
- في حالة إرفاق مستندات مع الطلب، فيجب إرفاق نسخة الكترونية عنها (قرص مدمج) و(ذاكرة تخزين خارجية).
- كافة المرفقات يجب أن تكون على ورقة بحجم (A4).



- يتم إرفاق نسخة من التراخيص/ التصاريح/ الموافقات الصادرة من الجهات المعنية في الدولة للمشروع.
- يجب تسليم الطلب خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة (3) أيام عمل من تاريخ صادر الكتاب الموجه إلى الإدارة، وإلا اعتبر الطلب مرفوضاً.

الاشتراطات البيئية:

1. الالتزام التام بما يرد في طلب التصريح البيئي وما يرفق به من بيانات ومستندات، وكافة المراسلات والمستندات المقدمة من قبل أصحاب العلاقة ولملاحظات إدارة التقييم والتصاريح البيئية في شأن طلب التصريح البيئي، وفي حالة التعارض يعتمد ويطبق الإجراء والتوصيف والنص الأشد.
2. في حالة التعديل أو التغيير لأي من هذه البيانات و/أو المخططات المقدمة ومنها تلك المبينة في أعلاه، فإنه يجب موافاة إدارة التقييم والتصاريح البيئية بذلك بمدة زمنية كافية للمراجعة والبت فيها.
3. إن هذه الاشتراطات تتعلق بالجانب البيئي فقط من أعمال المشروع، ويجب على أصحاب المشروع الحصول على الموافقات التخطيطية ومراجعة أملاك الدولة والبلدية المختصة بوزارة البلدية لاستكمال الإجراءات والحصول على التراخيص والموافقات والتصاريح اللازمة في هذا الشأن وقبل المباشرة بأية أعمال تمهيدية أو رئيسية أو ثانوية مرتبطة بالمشروع أو بموقعه، والالتزام التام بكافة ما تتضمنه من متطلبات واشتراطات وضمن مراحل المشروع كافة وبضمنها التخطيط والتصميم المبني والتصميم التفصيلي والإنشاء.
4. بالإضافة إلى ما ورد ضمن الفقرة أعلاه، فإنه يجب على أصحاب المشروع الحصول على كافة التراخيص والموافقات والتصاريح الإدارية والفنية اللازمة للمشروع من السلطات المختصة والجهات المعنية في الدولة وقبل المباشرة بأية أعمال تمهيدية أو رئيسية أو ثانوية مرتبطة بالمشروع أو بموقعه، والالتزام التام بكافة ما تتضمنه من متطلبات واشتراطات وضمن مراحل المشروع كافة وبضمنها التخطيط والتصميم المبني والتصميم التفصيلي والإنشاء.
5. وجوب تنفيذ أفضل الممارسات البيئية في شأن إدارة الموقع وبضمن ذلك الاهتمام بنظافته وإزالة المخلفات بشكل دوري.
6. يتم تصميم وتنفيذ المشروع المشار إليه في هذه الاشتراطات وفقاً لمواصفات تصميم وتنفيذ البنية التحتية المعتمدة لدى السلطات المختصة وبضمنها قطاع التخطيط العمراني بوزارة البلدية وهيئة الأشغال العامة وهيئة العامة القطرية للمواصفات والتقييس (مواصفات قطر للإنشاء) وغيرها.
7. فيما يتعلق بالتشريعات ذات العلاقة بالمشروع:
 - 7.1. الالتزام التام بكافة التشريعات الوطنية النافذة ذات العلاقة (بشكل مباشر أو غير مباشر) بحماية البيئة والصحة والسلامة المهنية في مواقع العمل، ومنها القانون رقم 30 لعام 2002 ولائحته التنفيذية وغيرها.
 - 7.2. فيما لم تتضمنه التشريعات البيئية الوطنية النافذة ولا الاتفاقيات والمعاهدات الدولية والإقليمية والثنائية المصادق عليها من قبل الدولة، فيجب تحديد ما هو مطلوب من تشريعات ومواصفات وحدود ومعايير وأدلة فنية وإرشادية خاصة بالتحري والجمع والتحليل والتقييم، الخ، والالتزام لتنفيذ المشروع والمتطلبات والاشتراطات الواردة في هذه الوثيقة وبضمن ذلك ما يتعلق بالدراسات/ التقارير/ الخطط الواجب إعدادها وتقديمها، على أن يتم تحديد أسم ورقم التشريع/ الموصفة/ الدليل بدقة مع بيان جهة الإصدار أو الاعتماد والسنة.
 - 7.3. في حالة التعارض في النص أو في القيم أو الحدود بين القانون رقم 2002/30 ولائحته التنفيذية مع التشريعات أو الأدلة الإرشادية المقترحة (الفقرة أعلاه)، فيعتمد النص والقيم والحدود الأشد في إعداد الدراسات/ التقارير/ الخطط وضمن كافة محاورها (التحليل والتقييم والاستنتاج وغيرها).
 - 7.4. وجوب تنفيذ كافة الإجراءات الاحترازية الواردة في أدلة الممارسة البيئية ذات العلاقة والخاصة بحماية البيئة في مرحلة العمليات الإنشائية وبضمنها ما يتعلق بالحدود القصوى للضوضاء وشدة الإنارة الواجب استخدامها ليلاً ونوعها وأماكن تركيبها.



8. يتم تصريف المواد السائلة ناتج الحفر الأفقي تحت مستوى سطح الأرض في حوض تبخير مبطن بالبولي أثيلين (الجيو تكتايل) على جميع مناطق القاع والسواتر لمنع التسرب للمياه أو الطمي من الحوض الى المياه الجوفية/ السطحية.
9. يتم نقل المواد السائلة المحملة بالطمي الى الأحواض من موقع الحفر الأفقي عن طريق تناكر مخصصة لذلك أو شبكة أنابيب ملائمة (على أن تكون مصرح بيئياً لها)
10. تجهيز الحوض والسواتر الترابية والأسوار المحيطة بالموقع والعلامات التحذيرية .
11. وجوب تبطين القاع وجميع السواتر بالمادة البلاستيكية غير المنفذة (HDPE)
12. تسبيج موقع الحوض/ الأحواض بسياج مشبك بارتفاع لا يقل عن 2 متر من جميع الجهات، وعند وجود بوابة فإنه يستوجب أن تكون مغلقة مع وجود المفتاح لدى الشخص المسؤول عن الموقع لتسهيل دخول الموقع من قبل المفتشين وموظفي الوزارة عند طلبهم.
13. أي انهيار لأسوار الحوض/ البركة أو تسرب للمياه من البرك أو الأسوار أو حدوث فيضانات في الأماكن المجاورة يكون لها تأثير مباشر أو غير مباشر على البيئة البرية أو المياه الجوفية أو الممتلكات العامة أو الخاصة تكون مسؤولية صاحب العلاقة، ويجب وقف الضخ فوراً ومعالجتها وموافقة الوزارة بالإجراءات التي اتخذت للمعالجة خلال 24 ساعة والإجراءات الاحترازية لمنع تكرار هذه الآثار.
14. وضع علامات تحذيرية واضحة بمنطقة الحوض ويتم الإرشاد إلى أية خدمات أو خط أنابيب وكابلات تحت أو فوق الأرض.
15. وضع مضخة مناسبة لضخ المادة السائلة (Slurry) عبر الأنابيب إلى حوض التبخير، على أن تكون قدرة المضخة مناسبة لكمية المادة السائلة ومعدل الضخ.
16. يتم تخصيص جزء من الحوض لنقل المياه من الحوض الأول دون الطين والرمل وتنقيتها ومن ثم نقلها بعد التأكد من عدم وجود عكارة بها بتناكر لاستخدامها لرش الغبار بمناطق المشروع.
17. وجوب سرعة اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة في حالة انهيار جزء أو كل من السواتر الترابية أو حدوث ضرر للغطاء البلاستيكي للقاع أو الجوانب.
18. يتم في جميع الأوقات الحفاظ على مستوي المواد في الحوض بحيث لا يتعدى منتصف الحوض حتى لا يحدث فيضان لها من خلال السواتر الترابية.
19. يتوقف الصرف في الحوض المؤقت فور انتهاء عمليات الحفر وتترك المياه لتجف بالتبخير ثم يتم إزالة المواد الطينية إلى مواقع مصرح بها وإعادة تأهيل الموقع.
20. تجهيز وإعداد نظام كامل من الأنابيب قبل بدء الأعمال لمنع تسرب المياه.
21. عملية ضخ المواد السائلة والأنابيب يجب ألا تعيق حركة مرور السيارات في المنطقة .
22. صاحب العلاقة مسؤول مسؤولية كاملة عن أي تلوث يحدث للتربة أو المياه الجوفية في موقع المشروع.
23. وجوب وقف الضخ فوراً إذا ظهرت أي مواد زيتية في الماء المنصرف وتقديم تقرير إلى وزارة البيئة والتغير المناخي عن الحادث خلال 48 ساعة.
24. لا يسمح بالصرف في الأحواض إلا للمواد السائلة ناتج الحفر الأفقي ولا يصرح بالتخلص من مياه الصرف الصحي المعالجة أو المياه الصناعية المعالجة أو غير المعالجة في الأحواض .
25. وجوب إبلاغ الوزارة في حالة حدوث تسرب للمواد الكيميائية أو للزيوت بالمواد المنصرفة.
26. إرسال تقارير عن أية حوادث تسرب لمواد كيميائية أو زيوت ضمن موقع الأعمال خلال (24) ساعة.
27. وجوب تقديم تقارير شهرية لوزارة البيئة والتغير المناخي عن كمية المواد السائلة التي يتم تصريفها الى الأحواض، وكذلك نتائج تحاليل كاملة لنوعية المواد السائلة عند نقطة التفريغ.



28. وجوب التنسيق مع وزارة البيئة والتغير المناخي (إدارة تنمية الحياة الفطرية) قبل البدء في تصريف ناتج الحفر .
29. يجب ألا تتجاوز جودة المياه المراد استخدامها لرش الغبار الحدود المسموح بها بالتشريعات البيئية المعتمدة لري المساحات الخضراء.
30. يجب أن لا تتجاوز الانبعاثات من جميع المعدات الثابتة والمتحركة معايير جودة بيئة الهواء المسموح بها بالتشريعات البيئية المعتمدة.
31. اتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لمنع انبعاث الروائح من المشروع.
32. اتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لمنع توالد أو تكاثر الكائنات الضارة ضمن منطقة المشروع.
33. التنسيق مع الوزارة (إدارة تنمية الحياة الفطرية، وغيرها من الإدارات) قبل البدء في أعمال إنشاء البرك وكسح المياه وأثناء مرحلة الإنشاء.
34. يجب التنسيق مع البلدية المعنية لضمان التخلص من أي نفايات صلبة أو سائلة ناتجة عن هذا المشروع.
35. يمنع منعاً باتاً حفر الآبار لأي غرض كان إلا بعد الحصول على موافقة شؤون شبكات المياه بالمؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء (كهرماء).
36. فيما يتعلق بأعمال التسوية الترابية والدفان:
 - 36.1. يمنع منعاً باتاً القيام بأي أعمال تجريف التربة أو الروض أو الحزوم ضمن موقع المشروع أو أي من المواقع التابعة له.
 - 36.2. المتبقي من عمليات الحفر والتسوية والدفان (طين/ رمل/ الخ) والصالحة للاستخدام يجب أن يتم نقلها إلى مواقع التجميع المعتمدة بالتنسيق مع إدارة تنمية الحياة الفطرية بالوزارة، أو استخدامها في مشاريع الدولة بعد التنسيق مع هذه الإدارة، وهيئة الأشغال العامة.
 - 36.3. المتبقي من الحفر والتسوية والدفان (طين/ رمل/ الخ) غير الصالحة للاستخدام يجب أن يتم نقلها إلى مواقع التجميع والتخلص المعتمدة من قبل إدارة تنمية الحياة الفطرية وبعد التنسيق مع البلدية المعنية.
 - 36.4. في حالة الحاجة إلى مواد لأغراض الدفان أو التسوية الترابية، فيجب التنسيق مع البلدية المعنية ليتم توفيرها من المواقع المعتمدة لديهم والمصرحة بيئياً من قبل الوزارة، وبذات الخصائص الفنية للتربة الموجودة في موقع المشروع.
 37. وجوب اتخاذ كافة الإجراءات لمنع تلوث التربة والمياه الجوفية.
 38. في حالة ظهور أية مؤشرات على وجود تلوث في التربة أو المياه الجوفية، فعلى أصحاب العلاقة إيقاف كافة الأعمال والأنشطة الخاصة بالمشروع ضمن المواقع وتقديم تقرير مفصل خاص بالتحري البيئي لتلوث التربة والمياه الجوفية إلى وزارة البيئة والتغير المناخي للمراجعة ومتضمناً لإجراءات محددة ومفصلة حول آليات التعامل مع هذا التلوث أينما وجد، وبموجب المتطلبات الخاصة بإعداد هذه التقارير، كما يجب عدم المباشرة بأية أعمال أو أنشطة ضمن هذه المواقع إلا بعد اعتماد الوزارة للتقرير المقدم وإصدار تصريح بيئي بذلك.
 39. يمنع إزالة أو نقل أية أشجار أو شجيرات برية أو المساس بمواقعها، والموجودة ضمن موقع المشروع أو أي من المواقع العائدة له، إلا بعد الحصول على موافقة رسمية إدارة تنمية الحياة الفطرية (الإدارة المعنية) بوزارة البيئة والتغير المناخي، وقبل المباشرة بأية أعمال رئيسية أو ثانوية، مباشرة أو غير مباشرة، مرتبطة بالمشروع في موقعه أو في أي من المواقع العائدة له، وبموجب طلب رسمي يقدمه صاحب العلاقة إلى الإدارة المعنية.
- 39.1. يتم تنفيذ أعمال الإزالة والنقل والزراعة والاستزراع والرعاية وتهيئة المواقع وغيرها، وفقاً للآليات والاشتراطات والمتطلبات المعتمدة لدى الإدارة المعنية.
- 39.2. للإدارة المعنية تحديد النقل أو الاستزراع للأشجار والشجيرات، كما لها تحديد المواقع والمناطق التي يتم النقل إليها أو الاستزراع فيها.
- 39.3. على صاحب العلاقة الالتزام بالموافقات والقرارات الصادرة عن الإدارة المعنية وما تتضمنه من اشتراطات ومتطلبات.
- 39.4. على صاحب العلاقة الالتزام برعاية الأشجار البرية المنقولة (النقل) والمزروعة (الاستزراع) وتوفير جميع متطلبات ذلك، وفقاً للشروط والمتطلبات الفنية التي تحددها الإدارة المعنية، كما يتحمل صاحب العلاقة مسؤولية نجاحها وصولاً إلى ذات المستوى الخضري في الموقع السابق أو عام كامل (أيهما كان الأقصى).



39.5. على صاحب العلاقة وحال انتهاء أعمال النقل والاستزراع وأعمال الرعاية طوال المدة المشار إليها في أعلاه، الحصول على كتاب من الإدارة المعنية يفيد باستيفائهم لجميع الاشتراطات والمتطلبات المشار إليها في أعلاه وتلك الواردة بالموافقات والقرارات الصادرة عن الإدارة المعنية، وتقديم نسخة عنها لإدارة التقييم والتصاريح البيئية.

40. فيما يتعلق بمحور الآثار والتراث: على أصحاب العلاقة إيقاف كافة الأعمال في الموقع في حالة ظهور أي مؤشر على وجود موقع أو محتوى يعتقد أنه ذو قيمة أثرية أو تراثية أو اجتماعية، وإشعار الجهات المعنية وبضمنها هيئة متاحف قطر بذلك، والعمل بموجب توجيهاتهم وتوصياتهم في هذا الشأن.

41. كافة المخلفات والنفايات المتولدة عن هذه الأعمال يستوجب أن يتم التخلص منها وفقاً للتشريعات النافذة والإجراءات المعتمدة بموجبها وفي الأماكن والمنشآت المخصصة لها والمرخصة بذلك وبعد التنسيق مع الجهات المعنية في الدولة (البلدية، غيرها).

42. كافة المختبرات ومزاوولي الخدمات البيئية (investigation site works, monitoring, sampling, testing, laboratory testing, etc.) التي تم أو سيتم الاستعانة بخدماتها في الإيفاء بمتطلبات التشريعات النافذة وتلك الواردة في هذه الوثيقة (في أي مرحلة كانت) يجب أن تكون مسجلة ومعتمدة لدى الجهات المعنية (الهيئة العامة القطرية للمواصفات والتقييس، الخ).

43. فيما يتعلق بالحدود القصوى للضوضاء، فيجب الالتزام بالحدود والمعايير الخاصة الواردة في التشريعات البيئية النافذة وبضمنها الواردة في الملحق رقم (1) لحدود الضوضاء ضمن بيئة العمل مع مراعاة الفقرات الخاصة بالتشريعات.

44. فيما يتعلق بالسلامة المهنية فإنه يجب الالتزام بالتالي:

44.1. توفير معدات السلامة المهنية اللازمة من ألبسة واقية وكمامات للنف والأذن مع اللافتات المناسبة في المناطق التي تستوجب ذلك. وإعداد برنامج تدريب للعاملين على استخدام وسائل السلامة المتاحة.

44.2. يجب توفير لوائح السلامة وبيانات المادة (MSDS) لكل مادة كيميائية مستخدمة في مكان عام وبما يتيح إطلاع العاملين عليها وتطبيق إرشاداتها. كما يجب توفير دليل تشغيل كل آلة بمحاذاتها. على أن تكون هذه اللوائح والأدلة باللغتين العربية والإنجليزية وبلغة أخرى (ثالثة) على الأقل والتي يتحدث بها معظم العمال في المنشأة ممن لا يحسنون اللغة العربية أو الإنكليزية.

44.3. يجب وضع نظام تدريب متكامل للعاملين وبما يتيح لهم التعامل الأمثل مع عمليات الإنتاج ووضع لافتات السلامة المناسبة على أن تحتوي على إجراءات الإخلاء في حالة الحوادث وأرقام الهواتف للوقوف للدفاع المدني والمسؤول المباشر في المنشأة وضابط السلامة المهنية. على أن تكون هذه اللافتات باللغتين العربية والإنجليزية وبلغة أخرى (ثالثة) على الأقل والتي يتحدث بها معظم العمال في المنشأة ممن لا يحسنون اللغة العربية أو الإنكليزية.

45. يمنع منعاً باتاً إنشاء أو تركيب أو وضع أو تشغيل أي وحدات خدمية أو إنتاجية مساندة أو رئيسية (مكاتب، وحدة خرسانة جاهزة، وحدة إنتاج أسفلت، سكن، ورش صيانة، مواقف للآليات، وغيرها) أو إنشاء أحواض أو تصريف النفايات أو المخلفات بأنواعها إلى البيئة المحيطة ضمن موقع المشروع والمواقع التابعة له عدا الواردة ضمن الطلب إلا بعد الحصول على تصريح بيئي بذلك من إدارة التقييم والتصاريح البيئية. وذلك من خلال ملء طلب الحصول على تصريح بيئي والإيفاء بمتطلباته وتقديمه لإدارة التقييم والتصاريح البيئية من خلال الجهة المعنية، للمراجعة والبت فيه بموجب المعتمد من الإجراءات، بالإضافة إلى الحصول على كافة الموافقات الإدارية والفنية من الجهات المعنية والسلطات المختصة.

46. الالتزام التام بالاشتراطات والمتطلبات الواردة في الملحق رقم (2)، عند القيام بالدراسات الفنية، والحصول على الموافقات اللازمة فيما يتعلق بمشروع المترو (القطار المتكامل)، والصادرة من الجهات المعنية في الدولة، وقبل المباشرة في أية أعمال رئيسية أو ثانوية، مباشرة أو غير مباشرة، إنشائية أو غيرها.

47. وجوب إعادة تأهيل الموقع بعد الانتهاء من العمل، وإزالة جميع والطرق المؤقتة بموقع المشروع (وإعادة الوضع على ما كان عليه قبل تنفيذ الأعمال).

48. للوزارة الحق في سحب التصريح أو إلغائه في حالة ما تبين لها مخالفة أصحاب العلاقة أو المقاول أو من يوكل لهم تنفيذ أي من الأعمال، لأي من الشروط أو لنصوص وأحكام التشريعات النافذة.

2024

إجراءات ومتطلبات طلب الحصول على التصريح البيئي
والاشتراطات البيئية

49. وجوب وضع لوحات إعلانية وفقاً للأبعاد والمواصفات التي تحددها الجهات المعنية (بلدية، أملاك الدولة، الخ) على أن تتضمن البيانات الخاصة بالمشروع وكما في أدناه، على أن يحدد عددها ومواقعها بالتنسيق مع الجهات المعنية في الدولة والإدارات المعنية بالوزارة:

49.1. اسم المشروع ورقمه.

49.2. رقم التصريح البيئي الصادر من الوزارة وتاريخ الإصدار.

49.3. اسم الجهة المالكة للمشروع، واسم الشخص المسؤول وبيانات التواصل (رقم الهاتف المتحرك، رقم هاتف المكتب، رقم الفاكس، عنوان البريد الإلكتروني).

49.4. اسم الاستشاري البيئي للمشروع، واسم الشخص المسؤول وبيانات التواصل (رقم الهاتف المتحرك، رقم هاتف المكتب، رقم الفاكس، عنوان البريد الإلكتروني).

49.5. اسم الاستشاري الإداري واستشاري التصميم المشروع، واسم مقول المشروع.



2024

إجراءات ومتطلبات طلب الحصول على التصريح البيئي
والاشتراطات البيئية

الملحق رقم (1): معايير الضوضاء المسموح بها في بيئات العمل

1. لا يجوز التعرض لأكثر من 115 ديسبل (أ) إلا إذا تم تزويد المتعرض بسداد الأذن من نوع "الماف".
2. يعتبر الحد الأقصى للضوضاء هو 85 ديسبل لمدة 8 ساعات مستمرة.
3. وفي حالة التعرض لمستويات مختلفة من الضوضاء أثناء ساعات العمل تزيد على 85 ديسبل (أ) ولفترات متقطعة تستخدم المعادلة الواردة في الملحق رقم (3/ سادساً) من اللائحة التنفيذية لقانون حماية البيئة بالرقم (30) لعام 2002.
4. يعتبر الحد الأقصى لمستوى شدة الضوضاء من استخدام المطارق الثقيلة هو 140 ديسبل ولا يجوز تجاوزه.
5. في حالة التعرض لضوضاء أكثر من 85 ديسبل (أ) لحالات الضرورة القصوى، فيجب مراعاة زمن التعرض المبين في الجدول أدناه:

مدة التعرض بالساعة	شدة الضوضاء بالديسبل (أ)
8	85
4	90
2	95
1	100
0.5	105
0.25	110
0.125	115



الملحق رقم (2): الاشتراطات والمتطلبات وإجراءات الحصول على الموافقات اللازمة فيما يتعلق بمشروع المترو (القطار المتكامل)

- 1-الالتزام بتطبيق قانون الوقاية على جميع مناطق الحماية لمشروع المترو والموضحة على نظام معلومات الأراضي.
- 2-الالتزام بمسارات مشروع الريل المبنية على المخطط التوجيهي العام لوزارة البلدية وفقاً للبيانات المعتمدة بنظام معلومات الأراضي (Plan Map) ، وأخذها في الاعتبار عند القيام بالدراسات التخطيطية وقبل اتخاذ القرارات، وكذلك قبل إصدار الموافقات، كلاً حسب اختصاصاته.
- 3-التنسيق المباشر مع شركة الريل، والالتزام بإجراءات الريل لإصدار شهادة عدم الممانعة لجميع أعمال التصميم والبناء الواقعة ضمن منطقة الحماية لمشروع المترو.
- 4-الالتزام بجميع الشروط الواردة بشهادة عدم الممانعة الصادرة عن شركة الريل قبل البدء بالأعمال.
- 5-استخدام نظام البلدية لخص المباني للحصول على الإفادة وشهادة عدم الممانعة للأعمال الإنشائية في القسائم العامة والخاصة.
- 6-استخدام نظامي هيئة الأشغال العامة (QDRS+QPRO2) للحصول على الإفادة وشهادة عدم الممانعة للأعمال الواقعة ضمن حرم الطريق.
- 7-ضرورة التنسيق الكلي مع شركة الريل وممثليها قبل الشروع بأي نوع من الأعمال، إضافة إلى المراقبة والتحكم والتحقق قبل وبعد تنفيذ الأعمال المقترحة، خاصة في المناطق الحرجة.
- 8-الحصول على (تصريح البدء في العمل) صادر عن شركة الريل قبل القيام بالأعمال التنفيذية.
- 9-التزام الشركات الاستشارية والمصممين والمقاولين وخلافه على تقديم خطاب ضمان و/أو خطاب إخلاء مسؤولية لجميع الأعمال لشركة الريل.



2024

إجراءات ومتطلبات طلب الحصول على التصريح البيئي
والاشتراطات البيئية

الملحق رقم (3) استمارة طلب الحصول على التصريح البيئي



2024

إجراءات ومتطلبات طلب الحصول على التصريح البيئي
والاشتراطات البيئية

إدارة التقييم والتصاريح البيئية
Environmental Assessment & Permits Dept.

وزارة البيئة والتغير المناخي
Ministry of Environment and Climate Change
دولة قطر • State of Qatar



Date: _____
Application No. (Official Use): _____

التاريخ: _____
رقم الطلب (للاستعمال الرسمي): _____

Application form for Environmental Permit
For Supporting Activities (New)

استمارة طلب الحصول على التصريح البيئي للأنشطة الخدمية
المساندة لما بعد التصريح البيئي (جديد)

1 General Information
1.1 Project Name

1 معلومات عامة
1.1 اسم المشروع

1.2 Project Proponent	☐ شخص Individual	☐ جهة خاصة Private Entity	☐ جهة شبه حكومية Semi Gov. Entity	☐ جهة حكومية Governmental Entity	1.2 مالك المشروع
-----------------------	---	--	--	---	------------------

Name	الاسم
1.3 Name of in charge person:	1.3 اسم الشخص المسؤول:
Address:	العنوان:
Email:	البريد الإلكتروني:
Fax	رقم الهاتف
Mobile	جوال
Tel. No.	

1.4 Licensing Authority: 1.4 الجهة المانحة للترخيص:

1.5 Main Project's Information: 1.5 بيانات المشروع الرئيسي:
(Project which the Activity is designated for its purpose implementation) (المشروع الذي سوف يكون النشاط موضوع هذا الطلب مخصص لأغراض تنفيذه)
Name of the Main Project & Code: اسم المشروع ورمزه:

Environment Permit Number: رقم التصريح البيئي
Environmental Permit/ Latest Renewal Expiry Date: تاريخ انتهاء التصريح البيئي / آخر تجديد

2 Project Data 2 بيانات المشروع

Project location (Please attach an approved, and detailed map of appropriate scale, showing project boundaries and location with respect to residential areas, nearby activities, roads, archaeological / reserve/ tourist sites (if any), and data on air pollutants and noise expected to be generated from the project). مكان وموقع المشروع (برجاء إرفاق خريطة مفصلة ومعتمدة من الجهة الإدارية المختصة وبمقياس رسم مناسب موضحاً به حدود الموقع وموقعه بالنسبة للكثلة السكنية والأنشطة المجاورة وطرق المواصلات والمناطق الأثرية والمحمية والسياحية إن وجدت، وبيان بنسبة ملوثات الهواء والضوضاء الناتجة عن المشروع في المنطقة).

2.1 Project Location 2.1 موقع المشروع

Outside planning area خارج التخطيط	☐	Within planning area داخل التخطيط	☐
Industrial area منطقة صناعية	☐	Industrial area اسم المنطقة الصناعية (حدد) – (Name of Industrial Area (specify))	☐
Other places, specify) أخرى (حدد)	☐	عنواني (في حالة توافره)	
رقم المنطقة	رقم الشارع	رقم العقار	
رقم قطعة الأرض (PIN) (في حالة توافره)			
المساحة الكلية للمشروع (متر ²)			
المساحة الكلية لمباني المشروع (متر ²)			



2024

إجراءات ومتطلبات طلب الحصول على التصريح البيئي
والاشتراطات البيئية

2.2 Supporting Activities type (More than one filed could be selected)		2.2 طبيعة الأعمال الخدمية المساندة (يمكن اختيار أكثر من حقل)	
☐ تصريف مياه نزع بالحقن الجوفي discharge dewatering) water trough deepwater (injection	☐ تصريف مياه نزع لأحواض تبخير discharge dewatering water) (to evaporation pond	☐ أحواض لغرض (Lagoon) (for	☐ مكتب Offices ☐ سكن عمل Labor Camp
☐ تصريف مياه نزع، أخرى (حدد) (discharge dewatering water, specify)	☐ تصريف مياه نزع لشبكة الصرف الصحي discharge dewatering) (water to sewer network	☐ أعمال أخرى (حدد)، Other Work (specify)	

2.3 Reasons for selecting project site/ location	2.3 أسباب اختيار الموقع
--	-------------------------

3 Construction Phase: (Detailed description of the construction activities with drawings)	3 مرحلة الإنشاء: (وصف تفصيلي للأعمال الإنشائية مع المخططات)
--	--

Operation date 4 Operation Phase	تاريخ التشغيل	Construction date 4 مرحلة التشغيل	تاريخ الإنشاء
4.1 Detailed description of the operation phase (Attach illustration drawings/ diagrams)		4.1 وصف تفصيلي لمرحلة التشغيل (ترفق الرسومات توضيحية والمخططات)	

4.1.1 Main activity components	4.1.1 المكونات الرئيسية للنشاط/ الأعمال
--------------------------------	---

4.1.2 Operation Description, attaching the required documents, analyses reports, etc. (based on the application's activity selected in sec. (2.2) above and the MECC requirements)	4.1.2 وصف التشغيل، مع إرفاق المستندات والمخططات ونتائج التحاليل المطلوبة، الخ (تبعاً لنوع النشاط موضوع الطلب الذي تم اختياره ضمن الفقرة (2.2) أعلاه، ولتطلبات الوزارة في شأنها)
--	---

4.1.3 Type and source of energy (for the activities that required (e.g. offices, labor camp)) Consumption rate (Provide unite used)	4.1.3 نوع ومصادر الطاقة (في حالات الخدمات التي تتطلب ذلك، مثال (مكاتب، سكن عمال)) معدلات الاستهلاك (مع ذكر الوحدات المستخدمة) شبكة كهرباء عمومية
Solar cells ☐ خلايا شمسية Generators ☐ مولدات Electricity grid ☐	

4.1.4 Water sources (for the activities that required (e.g. offices, labor camp)) Consumption rate Provide unite used	4.1.4 مصادر المياه (في حالات الخدمات التي تتطلب ذلك، مثال (مكاتب، سكن عمال)) معدلات الاستهلاك مع ذكر الوحدات المستخدمة
Surface water ☐ مياه سطحية Ground water ☐ مياه جوفية Public network ☐ شبكة عمومية	



2024

إجراءات ومتطلبات طلب الحصول على التصريح البيئي
والاشتراطات البيئية

4.2 Waste generated from the operation phase, treatment, and methods of disposal (Indicate expected concentration of liquid wastes, solid wastes & air emissions (Before & After Treatment))

(Attached report for the activities that generate waste in the operation phase (offices, labore camp, etc.)

4.2 النفايات والمخلفات الناتجة عن التشغيل ومعالجتها وطرق التخلص منها (توضح التراكيز المتوقعة للانبعاثات الهوائية والمخلفات السائلة والمخلفات الصلبة (قبل وبعد المعالجة))

(يرفق تقرير مفصل فيما يتعلق بالأنشطة التي تتولد عنها نفايات ومخلفات خلال مرحلة التشغيل (مكاتب، سكن عمال، الخ)

Declaration

I, hereby declare that all the information and data provided in this application are correct and accurate as per the information available and in case of any modifications, the Ministry would be immediately informed. And this is my deceleration.

إقرار
أقر أنا الموقع أدناه بأن البيانات المدونة أعلاه بهذه الاستمارة صحيحة ودقيقة طبقاً للمعلومات المتوفرة لدى، وأنه في حالة أي تعديل لاحق سيتم إخطار الوزارة على الفور.
وهذا إقرار مني بذلك.

Signature

Name

Identification card number

Position

Date

التوقيع
اسم المقر
رقم البطاقة الشخصية
صفته
التاريخ

Form filled by the competent governing or licensing authority

بيانات تملأ من قبل الجهة الإدارية المختصة أو المانحة للترخيص

Competent or licensing Authority

Name

Occupation

Signature

الجهة/ الإدارة المانحة للترخيص
الاسم
الوظيفة
التوقيع

المتطلبات الإدارية لطلبات التصريح البيئي المقدمة لوزارة البيئة والتغير المناخي

1. يتم تقديم الطلب من خلال الجهة الإدارية المرخصة للمنشأة بكتاب إلى مدير إدارة التقييم والتصاريح البيئية بالوزارة
2. يجب تسليم الطلب خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة (3) أيام عمل من تاريخ صادر الكتاب الموجه إلى الإدارة، وإلا اعتبر الطلب مرفوضاً.
3. إرفاق نسخة من التصريح البيئي للمشروع الرئيسي وتغييراته وتعديلاته
4. إرفاق نسخة من التراخيص/ التصاريح/ الموافقات الصادرة من الجهات المعنية في الدولة للمشروع.
5. أن تكون المعلومات المتضمنة في الطلب مطبوعة باللغة العربية، وتحديث ما يتعلق بالبيانات الإدارية، وتقبل مرفقات الطلب الفنية حصراً باللغة الانجليزية.
6. تقديم الخرائط المناسبة بالإضافة إلى توصيف عام لآليات التنفيذ (General Method Statement).
7. التأكد من أن جميع البيانات المتوفرة قد تم تضمينها في الطلب أو إرفاقها به، وبخلافه فيكتب في الحقل المعني عبارة (لا يوجد).
8. كتاب تحويل من صاحب التصريح موجه إلى مدير الإدارة بالوزارة يخول شخص (على كفالة الشركة أو على الكفالة الشخصية لصاحب الطلب) لمتابعة الطلب وتقديم المستندات واستلام التصريح نيابة عنه في حالة عدم حضور صاحب الطلب متضمناً بيانات الاتصال بالشخص المخول (رقم هاتف المكتب، رقم الهاتف المتحرك، البريد الإلكتروني). ويستثنى من ذلك الجهات الحكومية، في حالة تقديم ما يثبت أن الشخص يعمل موظفاً لدى تلك الجهة بصفة مندوب أو ما يماثله.
9. صورة من البطاقة الشخصية لمالك المشروع (الشخص الطبيعي)، أو المخول بالتوقيع على استمارة الطلب، ويستثنى من ذلك الجهات الحكومية
10. في حالة إرفاق مستندات مع الطلب، فيجب إرفاق نسخة الكترونية عنها.
11. كافة المرفقات يجب أن تكون على ورقة بحجم (A4) وتكون المخططات بحجم (A3) كحد أدنى ملونة مع الإحداثيات الجغرافية.



2024

إجراءات ومتطلبات طلب الحصول على التصريح البيئي
والاشتراطات البيئية

الملحق رقم (4) استمارة طلب تجديد التصريح البيئي



2024

إجراءات ومتطلبات طلب الحصول على التصريح البيئي
والاشتراطات البيئية

إدارة التقييم والتصاريح البيئية
Environmental Assessment & Permits Dept.

وزارة البيئة والتغير المناخي
Ministry of Environment and Climate Change
دولة قطر • State of Qatar



Date: _____
Application No. (Official Use): _____

التاريخ: _____
رقم الطلب (للاستعمال الرسمي): _____

Application form for Environmental Permit Renewal

استمارة طلب تجديد تصريح بيئي

1 General Information 1.1 Project Name

1 معلومات عامة 1.1 اسم المشروع

1.2 Environmental Permit Information

1.2 معلومات التصريح البيئي

Environment Permit Number:
Environmental Permit/ Latest
Renewal Expiry Date:

رقم التصريح البيئي:
تاريخ انتهاء التصريح البيئي/ آخر تجديد له:

1.3 Name of in charge person:

1.3 اسم الشخص المسؤول:

Address: _____ Email: _____
Fax _____ Mobile _____

العنوان: _____ البريد الإلكتروني: _____
رقم الهاتف _____ Tel. No. _____ جوال _____

1.4 Licensing Authority:

1.4 الجهة المانحة للترخيص:

2 Current Project Stage

2 المرحلة الحالية للمشروع

☐ التصميم
Design

☐ في مرحلة الإنشاء
Under Construction

3 Project Works Percentage of completion (In Case of Construction Phase) & the Expected Completion Date

3 نسبة الإنجاز في أعمال المشروع (في حالة بدء الإنشاء)، والتاريخ المتوقع لانتهاء

☐ أقر بعدم وجود أي تغيير أو تعديل في المشروع أو موقعه أو مكوناته أو تصميمه أو طرق الإنشاء له أو نطاق عمله والتي تم تقديمها وتم إصدار التصريح البيئي بموجبها

Declaration

إقرار

I, hereby declare that all the information and data provided in this application are correct and accurate as per the information available and in case of any modifications, the ministry would be immediately informed. And this is my deceleration.

أقر أنا الموقع أدناه بأن البيانات المدونة أعلاه بهذه الاستمارة صحيحة ودقيقة طبقاً للمعلومات المتوفرة لدى، وأنه في حالة أي تعديل لاحق سيتم إخطار الوزارة على الفور. وهذا إقرار مني بذلك.

Signature
Name
Identification card number
Position
Date

التوقيع
اسم المقر
رقم البطاقة الشخصية
صفته
التاريخ



2024

إجراءات ومتطلبات طلب الحصول على التصريح البيئي
والاشتراطات البيئية

Form filled by the competent governing or licensing authority	بيانات تملأ من قبل الجهة الإدارية المختصة أو المانحة للترخيص
Competent or licensing Authority	الجهة/ الإدارة المانحة للترخيص
Name	الاسم
Occupation	الوظيفة
Signature	التوقيع

المتطلبات الإدارية لطلبات التصريح البيئي المقدمة لوزارة البيئة والتغير المناخي

1. يتم تقديم الطلب من خلال الجهة الإدارية المرخصة للمنشأة/ المشروع/ النشاط بكتاب إلى مدير إدارة التقييم والتصاريح البيئية بالوزارة
2. يتم تقديم طلب التجديد للتصريح البيئي في حالة كون المنشأة ضمن مرحلة التصميم أو الإنشاء، وبخلاف ذلك فعلى صاحب المشروع الحصول على تصريح تشغيل من الإدارة المعنية بالوزارة.
3. وجوب أن يرد الطلب إلى الإدارة قبل مدة لا تقل عن (30) يوماً من تاريخ انتهاء التصريح.
4. يجب تسليم الطلب خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة (3) أيام عمل من تاريخ صادر الكتاب الموجه إلى الإدارة، وإلا أعتبر الطلب مرفوضاً.
5. نسخة من التصريح البيئي الصادر للمشروع والتجديدات والتعديلات الصادرة بشأنه.
6. قائمة بالتصاريح البيئية المرتبطة بالمشروع وتلك التي ضمن إجراءات التقييم والتصريح البيئي.
7. نسخة من الترخيص الصناعي الصادر عن وزارة التجارة والصناعة (في حالة المنشآت الصناعية)
8. نسخة من التراخيص/ التصاريح/ الموافقات الصادرة من الجهات المعنية في الدولة للمشروع.
9. جدول يوضح مدى الالتزام باشتراطات ومتطلبات التصريح البيئي الصادر في حالة كون المشروع ضمن مرحلة الإنشاء.
10. تقرير بالحوادث أثناء عمليات الإنشاء والإجراءات التي تم اتخاذها في شأنها في حالة كون المشروع ضمن مرحلة الإنشاء. وفي حالة عدم وجود حوادث يتم توضيح ذلك كتابة ضمن البند رقم (3) وبصيغة إقرار بالنص التالي: "أقر بعدم وقوع حوادث أو ما يماثلها في الموقع".
11. تقرير بالتجاوزات البيئية أثناء عمليات الإنشاء والإجراءات التي تم اتخاذها في شأنها في حالة كون المشروع ضمن مرحلة الإنشاء. وفي حالة عدم وجود تجاوزات يتم توضيح ذلك كتابة ضمن البند رقم (3) وبصيغة إقرار بالنص التالي: "أقر بعدم وقوع تجاوزات بيئية أو ما يماثلها في الموقع".
12. نسخة من التصريح البيئي الصادر للمشروع والتجديدات والتعديلات الصادرة بشأنه.
13. قائمة بالتصاريح البيئية المرتبطة بالمشروع وتلك التي ضمن إجراءات التقييم والتصريح البيئي.
14. كتاب تحويل من صاحب التصريح موجه إلى مدير الإدارة بالوزارة يخول شخص (على كفالة الشركة أو على الكفالة الشخصية لصاحب الطلب) لمتابعة الطلب وتقديم المستندات واستلام التصريح نيابة عنه في حالة عدم حضور صاحب الطلب متضمناً بيانات الاتصال بالشخص المخول (رقم هاتف المكتب، رقم الهاتف المتحرك، البريد الإلكتروني). ويستثنى من ذلك الجهات الحكومية، في حالة تقديم ما يثبت أن الشخص يعمل موظفاً لدى تلك الجهة بصفة مندوب أو ما يماثلها.
15. صورة من البطاقة الشخصية لمالك المشروع (الشخص الطبيعي)، أو المخول بالتوقيع على استمارة الطلب، ويستثنى من ذلك الجهات الحكومية، حيث يكفي بالكتاب الموضح في الفقرة الثانية أعلاه.
16. إرفاق نسخة الكترونية من جميع المستندات المقدمة مرفق الطلب.



2024

إجراءات ومتطلبات طلب الحصول على التصريح البيئي
والاشتراطات البيئية

الملحق رقم (5) استمارة طلب تعديل فني للتصريح البيئي



2024

إجراءات ومتطلبات طلب الحصول على التصريح البيئي
والاشتراطات البيئية

إدارة التقييم والتصاريح البيئية
Environmental Assessment & Permits Dept.

وزارة البيئة والتغير المناخي
Ministry of Environment and Climate Change
دولة قطر • State of Qatar



Date: _____
Application No. (Official Use): _____

التاريخ: _____
رقم الطلب (للاستعمال الرسمي): _____

Application form for Environmental Permit For
Supporting Activities (Technical Modification)

استمارة طلب الحصول على التصريح البيئي للأنشطة
الخدمية المساندة لما بعد التصريح البيئي (تعديل فني)

1 General Information
1.1 Project Name

1 معلومات عامة
1.1 اسم المشروع

1.2 Project Proponent	☐ شخص Individual	☐ جهة خاصة Private Entity	☐ جهة شبه حكومية Semi Gov. Entity	☐ جهة حكومية Governmental Entity	1.2 مالك المشروع
-----------------------	---	--	--	---	------------------

Name	الاسم
1.3 Name of in charge person:	1.3 اسم الشخص المسؤول:
Address:	العنوان:
Email:	البريد الإلكتروني:
Fax	رقم الهاتف
Mobile	Tel. No. جوال

1.4 Licensing Authority: 1.4 الجهة المانحة للترخيص:

1.5 Main Project's Information:	1.5 بيانات المشروع الرئيسي:
(Project which the Activity is designated for its purpose implementation)	(المشروع الذي سوف يكون النشاط موضوع هذا الطلب مخصص لأغراض تنفيذه)
Name of the Main Project & Code:	اسم المشروع ورمزه:
Environment Permit Number:	رقم التصريح البيئي
Environmental Permit/ Latest Renewal Expiry Date:	تاريخ انتهاء التصريح البيئي / آخر تجديد

2 Project Data 2 بيانات المشروع

Project location (Please attach an approved, and detailed map of appropriate scale, showing project boundaries and location with respect to residential areas, nearby activities, roads, archaeological / reserve/ tourist sites (if any), and data on air pollutants and noise expected be generated from the project).

مكان وموقع المشروع (يرجاء إرفاق خريطة مفصلة ومعتمدة من الجهة الإدارية المختصة وبمقياس رسم مناسب موضحاً به حدود الموقع وموقعه بالنسبة للمكتلة السكنية والأنشطة المجاورة وطرق المواصلات والمناطق الأثرية والمحمية والسياحية إن وجدت، وبيان بنسبة ملوثات الهواء والضوضاء الناتجة عن المشروع في المنطقة).

2.1 Project Location 2.1 موقع المشروع

Outside planning area خارج التخطيط	☐	Within planning area داخل التخطيط	☐
(Name of Industrial Area (specify)) - (اسم المنطقة الصناعية (حدد))	☐	أخرى (حدد) (Other places, specify)	☐
رقم العقار	رقم المنطقة	رقم قطعة الأرض (PIN) (في حالة توافره)	عنواني (في حالة توافره)
Total project area (m ²)	المساحة الكلية للمشروع (متر ²)	Total construction area (m ²)	المساحة الكلية لمباني المشروع (متر ²)



2024

إجراءات ومتطلبات طلب الحصول على التصريح البيئي
والاشتراطات البيئية

2.2 Supporting Activities type (More than one filed could be selected)	2.2 طبيعة الأعمال الخدمية المساندة (يمكن اختيار أكثر من حقل)
☐ تعديل في موقع الأعمال Changes in Activity's Location	☐ تعديل في نطاق الأعمال Changes in Scope of work of the Activity
يتم تقديم البيانات الفنية فيما يتعلق بموضوع التعديل الفني، مع بيان الفرق تفصيلاً في البنود/ الحقول التي حدث فيها تغيير، وبخلافه فيكتب "لا يوجد تغيير"	
2.3 A general description of the area around the project including a description of archaeological, historical, protected, tourist and recreational areas (in case location change)	2.3 وصف عام للمنطقة المحيطة بالشروع متضمنة المناطق الأثرية والتاريخية والمحميات والمناطق السياحية والترفيهية (حالة تغيير الموقع)

3 Construction Phase: (Detailed description of the construction activities with drawings)	3 مرحلة الإنشاء: (وصف تفصيلي للأعمال الإنشائية مع المخططات)
--	--

Operation date 4 Operation Phase	تاريخ التشغيل 4 مرحلة التشغيل	Construction date تاريخ الإنشاء
4.1 Detailed description of the operation phase (Attach illustration drawings/ diagrams)	4.1 وصف تفصيلي لمرحلة التشغيل (ترفق الرسومات توضيحية والمخططات)	4.1 وصف تفصيلي لمرحلة التشغيل (ترفق الرسومات توضيحية والمخططات)
4.1.1 Main activity components	4.1.1 المكونات الرئيسية للنشاط/ الأعمال	4.1.1 المكونات الرئيسية للنشاط/ الأعمال
4.1.2 Operation Description, attaching the required documents, drawings, analyses reports, etc. (based on the application's activity selected in sec. (2.2) above and the MECC requirements)	4.1.2 وصف التشغيل، مع إرفاق المستندات والمخططات ونتائج التحاليل المطلوبة، الخ (تبعاً لنوع النشاط موضوع الطلب الذي تم اختياره ضمن الفقرة (2.2) أعلاه، ومتطلبات الوزارة في شأنها)	4.1.2 وصف التشغيل، مع إرفاق المستندات والمخططات ونتائج التحاليل المطلوبة، الخ (تبعاً لنوع النشاط موضوع الطلب الذي تم اختياره ضمن الفقرة (2.2) أعلاه، ومتطلبات الوزارة في شأنها)
4.1.3 Type and source of energy (for the activities that required (e.g. offices, labor camp)) Consumption rate (Provide unite used) Solar cells ☐ خلايا شمسية Generators ☐ مولدات Electricity grid ☐ شبكة كهرباء عمومية	4.1.3 نوع ومصادر الطاقة (في حالات الخدمات التي تتطلب ذلك، مثال مكاتب، سكن عمال) معدلات الاستهلاك (مع ذكر الوحدات المستخدمة) معدلات استهلاك	4.1.3 نوع ومصادر الطاقة (في حالات الخدمات التي تتطلب ذلك، مثال مكاتب، سكن عمال) معدلات الاستهلاك (مع ذكر الوحدات المستخدمة) معدلات استهلاك
4.1.4 Water sources (for the activities that required (e.g. offices, labor camp)) Consumption rate Provide unite used Surface water ☐ مياه سطحية Ground water ☐ مياه جوفية Public network ☐ شبكة عمومية	4.1.4 مصادر المياه (في حالات الخدمات التي تتطلب ذلك، مثال مكاتب، سكن عمال) معدلات الاستهلاك مع ذكر الوحدات المستخدمة	4.1.4 مصادر المياه (في حالات الخدمات التي تتطلب ذلك، مثال مكاتب، سكن عمال) معدلات الاستهلاك مع ذكر الوحدات المستخدمة



2024

إجراءات ومتطلبات طلب الحصول على التصريح البيئي
والاشتراطات البيئية

4.2 Waste generated from the operation phase, treatment and methods of disposal (Indicate expected concentration of liquid wastes, solid wastes & air emissions (Before & After Treatment))
(Attached report for the activities that generate waste in the operation phase (offices, labore camp, etc.)

4.2 النفايات والمخلفات الناتجة عن التشغيل ومعالجتها وطرق التخلص منها (توضح التراكيز المتوقعة للانبعاثات الهوائية والمخلفات السائلة والمخلفات الصلبة (قبل وبعد المعالجة))
(يرفق تقرير مفصل فيما يتعلق بالأنشطة التي تتولد عنها نفايات ومخلفات خلال مرحلة التشغيل (مكتب، سكن عمال، الخ))

Declaration	إقرار
I, hereby declare that all the information and data provided in this application are correct and accurate as per the information available and in case of any modifications, the Ministry would be immediately informed. And this is my deceleration.	أقر أنا الموقع أدناه بأن البيانات الملوثة أعلاه بهذه الاستمارة صحيحة ودقيقة طبقاً للمعلومات المتوفرة لدى، وأنه في حالة أي تعديل لاحق سيتم إخطار الوزارة على الفور. وهذا إقرار مني بذلك.
Signature	التوقيع
Name	اسم المقر
Identification card number	رقم البطاقة الشخصية
Position	صفته
Date	التاريخ
Form filled by the competent governing or licensing authority	بيانات تملأ من قبل الجهة الإدارية المختصة أو المانحة للترخيص
Competent or licensing Authority	الجهة/ الإدارة المانحة للترخيص
Name	الاسم
Occupation	الوظيفة
Signature	التوقيع

- المتطلبات الإدارية لطلبات التصريح البيئي المقدمة لوزارة البيئة والتغير المناخي**
- يتم تقديم الطلب من خلال الجهة الإدارية المرخصة للمنشأة بكتاب إلى مدير إدارة التقييم والتصاريح البيئية بالوزارة
 - يجب تسليم الطلب خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة (3) أيام عمل من تاريخ صادر الكتاب الموجه إلى الإدارة، وإلا اعتبر الطلب مرفوضاً.
 - إرفاق نسخة من التصريح البيئي للمشروع الرئيسي وتغييراته وتعديلاته
 - إرفاق نسخة من التراخيص/ التصاريح/ الموافقات الصادرة من الجهات المعنية في الدولة للمشروع.
 - أن تكون المعلومات المتضمنة في الطلب مطبوعة باللغة العربية، وتحديث ما يتعلق بالبيانات الإدارية، وتقبل مرفقات الطلب الفنية حصراً باللغة الانجليزية.
 - تقديم الخرائط المناسبة بالإضافة إلى توصيف عام لآليات التنفيذ (General Method Statement).
 - التأكد من أن جميع البيانات المتوفرة قد تم تضمينها في الطلب أو إرفاقها به، وبخلافه فيكتب في الحقل المعني عبارة (لا يوجد).
 - كتاب تحويل من صاحب التصريح موجه إلى مدير الإدارة بالوزارة يخول شخص (على كفاءة الشركة أو على الكفاءة الشخصية لصاحب الطلب) لمتابعة الطلب وتقديم المستندات واستلام التصريح نيابة عنه في حالة عدم حضور صاحب الطلب متضمناً بيانات الاتصال بالشخص المخول (رقم هاتف المكتب، رقم الهاتف المتحرك، البريد الإلكتروني). ويستثنى من ذلك الجهات الحكومية، في حالة تقديم ما يثبت أن الشخص يعمل موظفاً لدى تلك الجهة بصفة مندوب أو ما يماثل.
 - صورة من البطاقة الشخصية لمالك المشروع (الشخص الطبيعي)، أو المخول بالتوقيع على استمارة الطلب، ويستثنى من ذلك الجهات الحكومية
 - في حالة إرفاق مستندات مع الطلب، فيجب إرفاق نسخة الكترونية عنها.
 - كافة المرفقات يجب أن تكون على ورقة بحجم (A4) وتكون المخططات بحجم (A3) كحد أدنى ملونة مع الإحداثيات الجغرافية.



2024

إجراءات ومتطلبات طلب الحصول على التصريح البيئي
والاشتراطات البيئية

الملحق رقم (6) استمارة طلب تعديل إداري للتصريح البيئي



2024

إجراءات ومتطلبات طلب الحصول على التصريح البيئي
والاشتراطات البيئية

إدارة التقييم والتصاريح البيئية Environmental Assessment & Permits Dept.	وزارة البيئة والتغير المناخي Ministry of Environment and Climate Change دولة قطر • State of Qatar
Date: _____	التاريخ: _____
Application No. (Official Use): _____	رقم الطلب (للاستعمال الرسمي): _____
Application form for Environmental Permit (Administrative Changes)	استمارة طلب الحصول على تصريح بيئي (تعديل إداري)
1 General Information	1 معلومات عامة
1.1 Project Name	1.1 اسم المشروع
1.2 Environmental Permit Information	1.2 معلومات التصريح البيئي
Environment Permit Number: Environmental Permit/ Latest Renewal Expiry Date:	رقم التصريح البيئي: تاريخ انتهاء التصريح البيئي/ آخر تجديد له:
1.3 Name of in charge person:	1.3 اسم الشخص المسؤول:
Address: Email: Fax Mobile Tel. No.	العنوان: البريد الإلكتروني: رقم الهاتف جوال
1.4 Licensing Authority:	1.4 الجهة المانحة للترخيص:
2 Current Project Stage	2 المرحلة الحالية للمشروع
☐ التصميم (Design)	☐ في مرحلة الإنشاء (Under Construction)
3 Project Works Percentage of completion (In Case of Construction Phase) & the Expected Completion Date	3 نسبة الإنجاز في أعمال المشروع (في حالة بدء الإنشاء)، والتاريخ المتوقع لانتهاء
4 Administrative Changes Type	4 طبيعة التعديل الإداري
☐ تعديل اسم الجهة المرخصة Licensing Authority Change	☐ تعديل اسم المشروع Project Name Change
☐ تعديل اسم المالك Owner Name Change	
5 Administrative Changes Justification	5 سبب التعديل الإداري

- ☐ أقر بعدم وجود أي تغيير أو تعديل في المشروع أو موقعه أو مكوناته أو تصميمه أو طرق الإنشاء له أو نطاق عمله والتي تم تقديمها وتم إصدار التصريح البيئي بموجبها
- ☐ أقر بالمسؤولية من الناحية البيئية عن المشروع والموقع (في حالة تعديل اسم المالك)

Declaration	إقرار
I, hereby declare that all the information and data provided in this application are correct and accurate as per the information available and in case of any modifications, the Ministry would be immediately informed. And this is my deceleration.	أقر أنا الموقع أدناه بأن البيانات المدونة أعلاه بهذه الاستمارة صحيحة ودقيقة طبقاً للمعلومات المتوفرة لدى، وأنه في حالة أي تعديل لاحق سيتم إخطار الوزارة على الفور. وهذا إقرار مني بذلك.
Signature	التوقيع
Name	اسم المقر
Identification card number	رقم البطاقة الشخصية
Position	صفته
Date	التاريخ



2024

إجراءات ومتطلبات طلب الحصول على التصريح البيئي
والاشتراطات البيئية

Form filled by the competent governing or licensing authority	بيانات تملأ من قبل الجهة الإدارية المختصة أو المانحة للترخيص
Competent or licensing Authority	الجهة/ الإدارة المانحة للترخيص
Name	الاسم
Occupation	الوظيفة
Signature	التوقيع

المتطلبات الإدارية لطلبات التصريح البيئي المقدمة لوزارة البيئة والتغير المناخي

1. يتم تقديم الطلب من خلال الجهة الإدارية المختصة للمنشأة/ المشروع/ النشاط بكتاب إلى مدير إدارة التقييم والتصاريح البيئية بالوزارة
2. في حالة تعديل اسم المالك، فإن الموقع على الطلب يستوجب أم يكون المالك الجديد أو أحد المالك الجدد شريطة أن يكون مخولاً بالتوقيع وبكامل الصلاحيات
3. يجب تسليم الطلب خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة (3) أيام عمل من تاريخ صادر الكتاب الموجه إلى الإدارة، وإلا أعتبر الطلب مرفوضاً.
4. نسخة من التصريح البيئي الصادر للمشروع والتجديدات والتعديلات الصادرة بشأنه.
5. قائمة بالتصاريح البيئية المرتبطة بالمشروع وتلك التي ضمن إجراءات التقييم والتصريح البيئي.
6. نسخة من الترخيص الصناعي الصادر عن وزارة التجارة والصناعة (في حالة المنشآت الصناعية)
7. نسخة من التراخيص/ التصاريح/ الموافقات الصادرة من الجهات المعنية في الدولة للمشروع.
8. تقرير بالحوادث أثناء عمليات الإنشاء والإجراءات التي تم اتخاذها في شأنها في حالة كون المشروع ضمن مرحلة الإنشاء. وفي حالة عدم وجود حوادث يتم توضيح ذلك كتابة ضمن البند رقم (5) وبصيغة إقرار بالنص التالي: "أقر بعدم وقوع حوادث أو ما يماثلها في الموقع".
9. تقرير بالتجاوزات البيئية أثناء عمليات الإنشاء والإجراءات التي تم اتخاذها في شأنها في حالة كون المشروع ضمن مرحلة الإنشاء. وفي حالة عدم وجود تجاوزات يتم توضيح ذلك كتابة ضمن البند رقم (5) وبصيغة إقرار بالنص التالي: "أقر بعدم وقوع تجاوزات بيئية أو ما يماثلها في الموقع".
10. كتاب تخويل من صاحب التصريح موجه إلى مدير الإدارة بالوزارة بخل شخص (على كفالة الشركة أو على كفالة الشخصية لصاحب الطلب) لمتابعة الطلب وتقديم المستندات واستلام التصريح نيابة عنه في حالة عدم حضور صاحب الطلب متضمناً بيانات الاتصال بالشخص المخول (رقم هاتف المكتب، رقم الهاتف المتحرك، البريد الإلكتروني). ويستثنى من ذلك الجهات الحكومية، في حالة تقديم ما يثبت أن الشخص يعمل موظفاً لدى تلك الجهة بصفة مندوب أو ما يماثلها.
11. صورة من البطاقة الشخصية لمالك المشروع (الشخص الطبيعي)، أو المخول بالتوقيع على استمارة الطلب، ويستثنى من ذلك الجهات الحكومية، حيث يكفي بالكتاب الموضح في الفقرة الثانية أعلاه.
12. إرفاق نسخة الكترونية من جميع المستندات المقدمة مرفق الطلب.



2024

إجراءات ومتطلبات طلب الحصول على التصريح البيئي
والاشتراطات البيئية

الملحق رقم (7) استمارة طلب إغلاق للتصريح البيئي



2024

إجراءات ومتطلبات طلب الحصول على التصريح البيئي
والاشتراطات البيئية

إدارة التقييم والتصاريح البيئية Environmental Assessment & Permits Dept.	وزارة البيئة والتغير المناخي Ministry of Environment and Climate Change دولة قطر • State of Qatar
Date: _____	التاريخ: _____
Application No. (Official Use): _____	رقم الطلب (للاستعمال الرسمي): _____

استمارة طلب إلغاء/إغلاق تصريح بيئي	Application form for Closure/ Cancellation of Environmental Permit
1 معلومات عامة	1 General Information
1.1 اسم المشروع	1.1 Project Name
1.2 معلومات التصريح البيئي	1.2 Environmental Permit Information
رقم التصريح البيئي: تاريخ انتهاء التصريح البيئي/ آخر تجديد له:	Environment Permit Number: Environmental Permit/ Latest Renewal Expiry Date:
1.3 اسم الشخص المسؤول: العنوان:	1.3 Name of in charge person: Address:
رقم الهاتف Tel. No. جوال	Fax Mobile فاكس
1.4 الجهة المانحة للترخيص:	1.4 Licensing Authority:
2 المرحلة الحالية للمشروع	2 Current Project Stage
☐ تم الانتهاء من عمليات الإنشاء Construction Completed	☐ لم تبدأ العمليات الإنشائية Construction did not Start
☐ في مرحلة العمليات الإنشائية Under Construction	
3 نسبة الإنجاز في أعمال المشروع (في حالة بدء الإنشاء)	3 Project Works Percentage of completion (In Case of Construction Phase)
4 سبب إغلاق/ إلغاء التصريح البيئي	4 Environmental Permit Closure/Cancellation Justification
☐ أقر بعدم وجود أي تغيير أو تعديل في المشروع أو موقعه أو مكوناته أو تصميمه أو طرق الإنشاء له أو نطاق عمله والتي تم تقديمها وتم إصدار التصريح البيئي بموجبها	
إقرار	Declaration
أقر أنا الموقع أدناه بأن البيانات المدونة أعلاه بهذه الاستمارة صحيحة ودقيقة طبقاً للمعلومات المتوفرة لدى، وأنه في حالة أي تعديل لاحق سيتم إخطار الوزارة على الفور. وهذا إقرار مني بذلك.	I, hereby declare that all the information and data provided in this application are correct and accurate as per the information available and in case of any modifications, the Ministry would be immediately informed. And this is my declaration.
التوقيع اسم المقر رقم البطاقة الشخصية صفته التاريخ	Signature Name Identification card number Position Date



2024

إجراءات ومتطلبات طلب الحصول على التصريح البيئي
والاشتراطات البيئية

Form filled with the knowledge of the competent governing or licensing authority	بيانات تملأ بمعرفة الجهة الإدارية المختصة أو المانحة للترخيص
Competent or licensing Authority	الجهة/ الإدارة المانحة للترخيص
Name	الاسم
Occupation	الوظيفة
Signature	التوقيع

المتطلبات الإدارية لطلبات التصريح البيئي المقدمة لوزارة البيئة والتغير المناخي

1. يتم تقديم الطلب من خلال الجهة الإدارية المرخصة للمنشأة/ المشروع/ النشاط بكتاب إلى مدير إدارة التقييم والتصاريح البيئية بالوزارة.
2. يجب تسليم الطلب خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة (3) أيام عمل من تاريخ صادر الكتاب الموجه إلى الإدارة، وإلا أعتبر الطلب مرفوضاً.
3. نسخة من التصريح البيئي الصادر للمشروع والتجديدات والتعديلات الصادرة بشأنه.
4. قائمة بالتصاريح البيئية المرتبطة بالمشروع وتلك التي ضمن إجراءات التقييم والتصريح البيئي.
5. نسخة من الترخيص الصناعي الصادر عن وزارة التجارة والصناعة (في حالة المنشآت الصناعية).
6. نسخة من التراخيص/ التصاريح/ الموافقات الصادرة من الجهات المعنية في الدولة للمشروع.
7. جدول يوضح مدى الالتزام باشتراطات ومتطلبات التصريح البيئي الصادر في حالة كون المشروع ضمن مرحلة الإنشاء.
8. تقرير بالحوادث أثناء عمليات الإنشاء والإجراءات التي تم اتخاذها في شأنها في حالة كون المشروع ضمن مرحلة الإنشاء. وفي حالة عدم وجود حوادث يتم توضيح ذلك كتابة ضمن البند رقم (4) وبصيغة إقرار بالنص التالي: "أقر بعدم وقوع حوادث أو ما يماثلها في الموقع".
9. تقرير بالتجاوزات البيئية أثناء عمليات الإنشاء والإجراءات التي تم اتخاذها في شأنها في حالة كون المشروع ضمن مرحلة الإنشاء. وفي حالة عدم وجود تجاوزات يتم توضيح ذلك كتابة ضمن البند رقم (4) وبصيغة إقرار بالنص التالي: "أقر بعدم وقوع تجاوزات بيئية أو ما يماثلها في الموقع".
10. نسخة من التصريح البيئي الصادر للمشروع والتجديدات والتعديلات الصادرة بشأنه.
11. قائمة بالتصاريح البيئية المرتبطة بالمشروع وتلك التي ضمن إجراءات التقييم والتصريح البيئي.
12. كتاب تخويل من صاحب التصريح موجه إلى مدير الإدارة بالوزارة يخول شخص (على كفاية الشركة أو على الكفاية الشخصية لصاحب الطلب) لمتابعة الطلب وتقديم المستندات واستلام التصريح نيابة عنه في حالة عدم حضور صاحب الطلب متضمناً بيانات الاتصال بالشخص المخول (رقم هاتف المكتب، رقم الهاتف المتحرك، البريد الإلكتروني). ويستثنى من ذلك الجهات الحكومية، في حالة تقديم ما يثبت أن الشخص يعمل موظفاً لدى تلك الجهة بصفة مندوب أو ما يماثلها.
13. صورة من البطاقة الشخصية لمالك المشروع (الشخص الطبيعي)، أو المخول بالتوقيع على استمارة الطلب، ويستثنى من ذلك الجهات الحكومية، حيث يكفي بالكتاب الموضح في الفقرة الثانية أعلاه.
14. إرفاق نسخة الكترونية من جميع المستندات المقدمة مرفق الطلب.