|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | نموذج صفحة غلاف الرفع المؤقت  (يجب أن تكون بلون مميز) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| المشروع: | |  | | | | | | | | | الوحدة: | | | |  | | | | | |
| رقم التصريح: | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | (رقم التصريح من مقدم الطلب، ورقم الرفع لجهة وضع اللافتات) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| سبب الرفع المؤقت: | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **مقدم طلب الرفع المؤقت (مقدم طلب التصريح)** | | | | |  | | **الإدارة (تركيبات الأعمال الإنشائية – المناوبات الليلية)** | | | | |  | | | | | **التمديد** | |  | |
| **موافقة جهة وضع اللافتات** | | | | |  | | | | | | | | | | | | **التاريخ/الوقت** | |  | |
| **موافقة مهندس موقع وحدة إنشاءات المشروع(CSUSE) / إدارة مرافق المشروع (PSUM)** | | | | |  | | | | | | | | | | | | **التاريخ/الوقت** | |  | |
| **إخطار مقدم طلب التصريح** | | | | |  | | | | | | | | | | | | **التاريخ/الوقت** | |  | |
| يكون عمل الترميز في كل اجتماع عبر الهاتف. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| إخطار الموظفين المشمولين في التصريح | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **تدرج أسماء جميع الموظفين الموقّعين على التصريح أدناه أو تطبق إجراءات الاتصال المتبعة في حالات الطوارئ.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **الاسم (كتابة)** | | | | **التوقيع** | | | | **الجهة** | | | | | **التاريخ** | | | **الوقت** | | **إصدار الرفع (توقيع)** | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | |
| إصدار الرفع المؤقت | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **طالب التصريح (توقيع)** | | |  | | | | | | **التاريخ/الوقت** | مسؤول وضع العلامات (توقيع) | | | |  | | | | | | **التاريخ/الوقت** |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **يجب إرفاق تصريح الرفع المؤقت ضمن ورقة غلاف التصريح الساري، ولا يجوز فصله عنه حتى يتم إصدار التصريح المطلوب وإنجاز أعماله، ويجب وقف جميع الأعمال المصرح بها بموجب التصريح الساري حتى يتم إصدار تصريح الرفع المؤقت وأشعار الأشخاص الموقعين أعلاه بذللك.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **يتم تسجيل الرفع المؤقت في سجل عمليات الرفع المؤقت، وترقيمها بشكل فريد وتسلسلي على النحو التالي:**  **TL003-001**  **رقم التصريح 003 ، رقم الرفع لهذا التصريح (001)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |