



وزارة الشؤون البلدية
والقروية والإسكان
Ministry of Municipal & Rural Affairs & Housing

دليل المستخدم لخدمات التفويض البلدي الإلكتروني

نسخة
المستفيد

المحتويات

03	أولاً: ما هو التفويض البلدي الإلكتروني
03	ثانياً: تسجيل الدخول إلى النظام
06	ثالثاً: خطوات طلب الخدمة
09	منشأتي
15	اعتماد / رفض
22	إلغاء تفويض
25	منشأتي
34	إضافة مفوض عن منشأة
38	حالة اعتماد طلبات تفويض
40	إلغاء مفوض عن منشأة
43	تعديل خدمات مفوض عن منشأة
47	تحويل طلب من مفوض إلى آخر
51	الاستعلام عن رخص منشأة
55	الاستعلام عن طلبات منشأة
57	الاستعلام عن مفوضي منشأة
59	إضافة منشأة إلى مدير حساب
61	تفويض مدير حساب عن منشأة برقم 700 ومنشأة تجارية

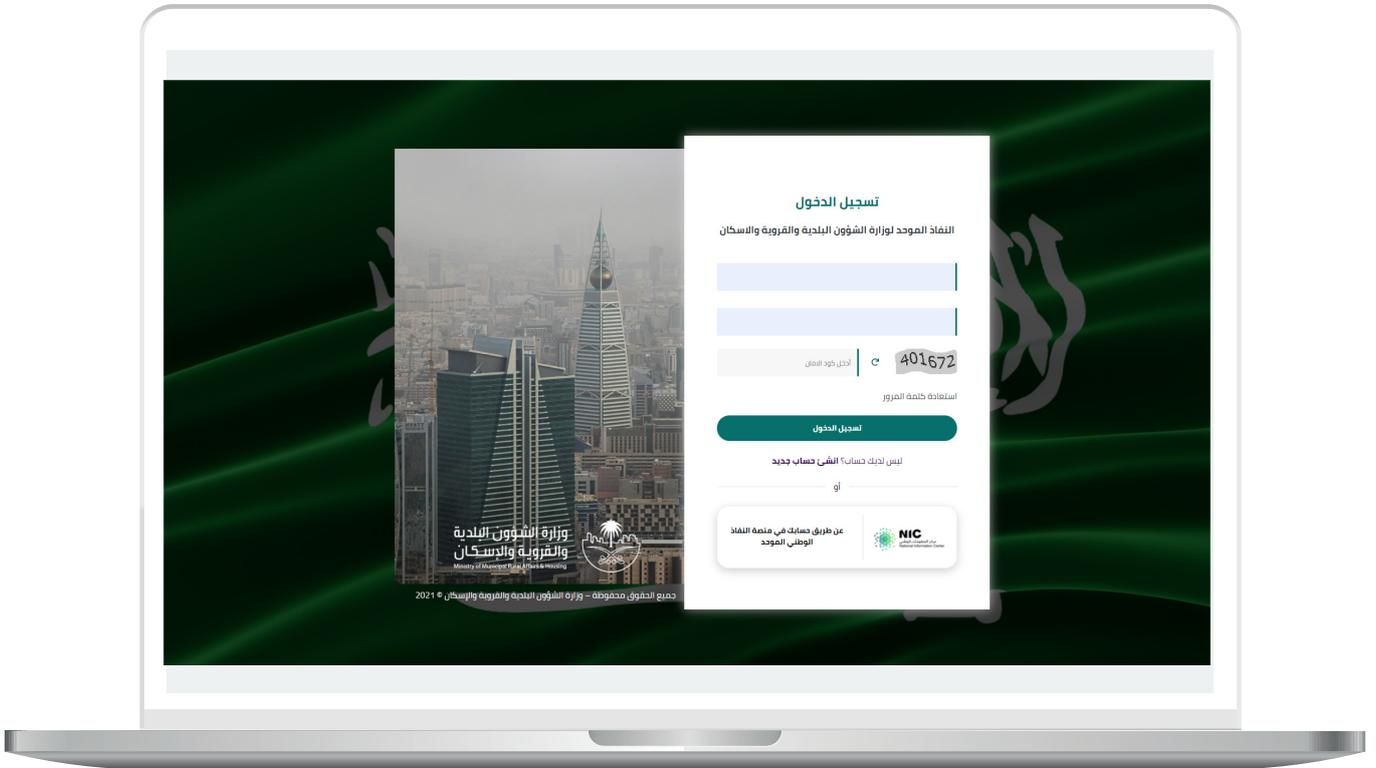


أولاً: ما هو التفويض البلدي الإلكتروني

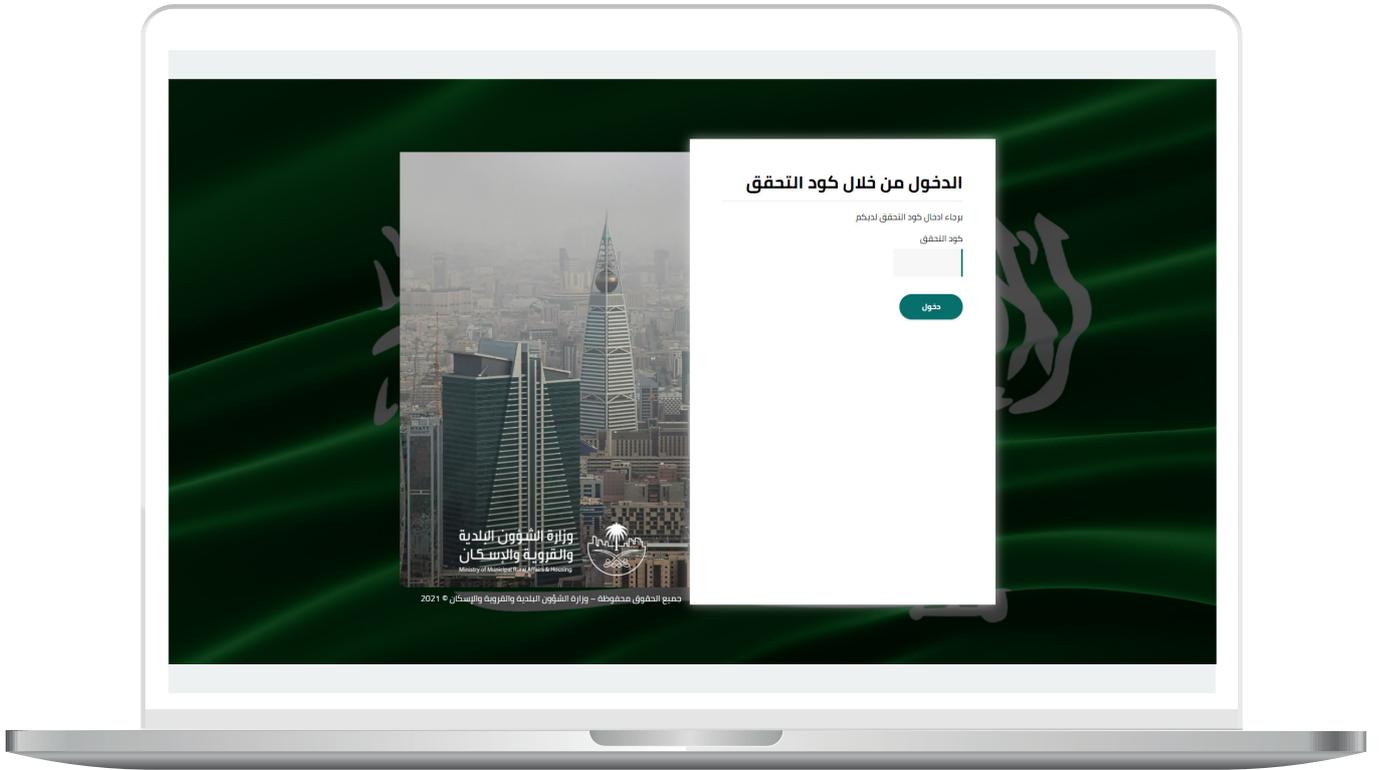
هي خدمة تهدف إلى توثيق عمليات تفويض المنشآت للمفوض إلكترونياً، واستخدام هذا التفويض في الخدمات التي تُقدمها منصة بلدي.

ثانياً: تسجيل الدخول إلى النظام

1) بعد الدخول إلى رابط النظام تظهر الشاشة التالية، حيث يتم إدخال بيانات المستخدم (رقم الهوية/الإقامة، كلمة المرور، كود الأمان)، ثم يتم الضغط على الزر (تسجيل الدخول). مع إمكانية تغيير كود الأمان من خلال الضغط على رمز السهم الدائري.

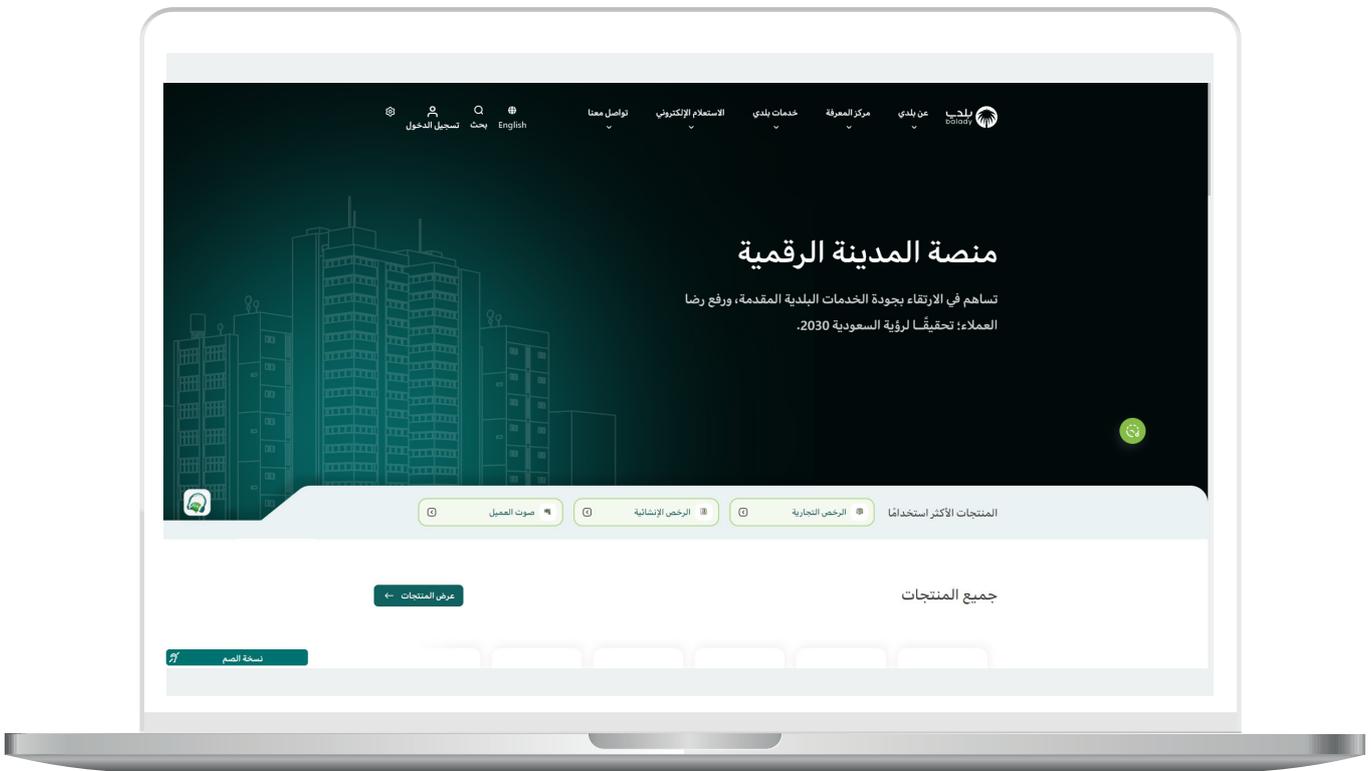


2) وبعدها يتم إرسال كود التحقق على جوال المستخدم ليتم إدخاله في الحقل (كود التحقق)، ثم الضغط على الزر (دخول) كما في الشاشة التالية.



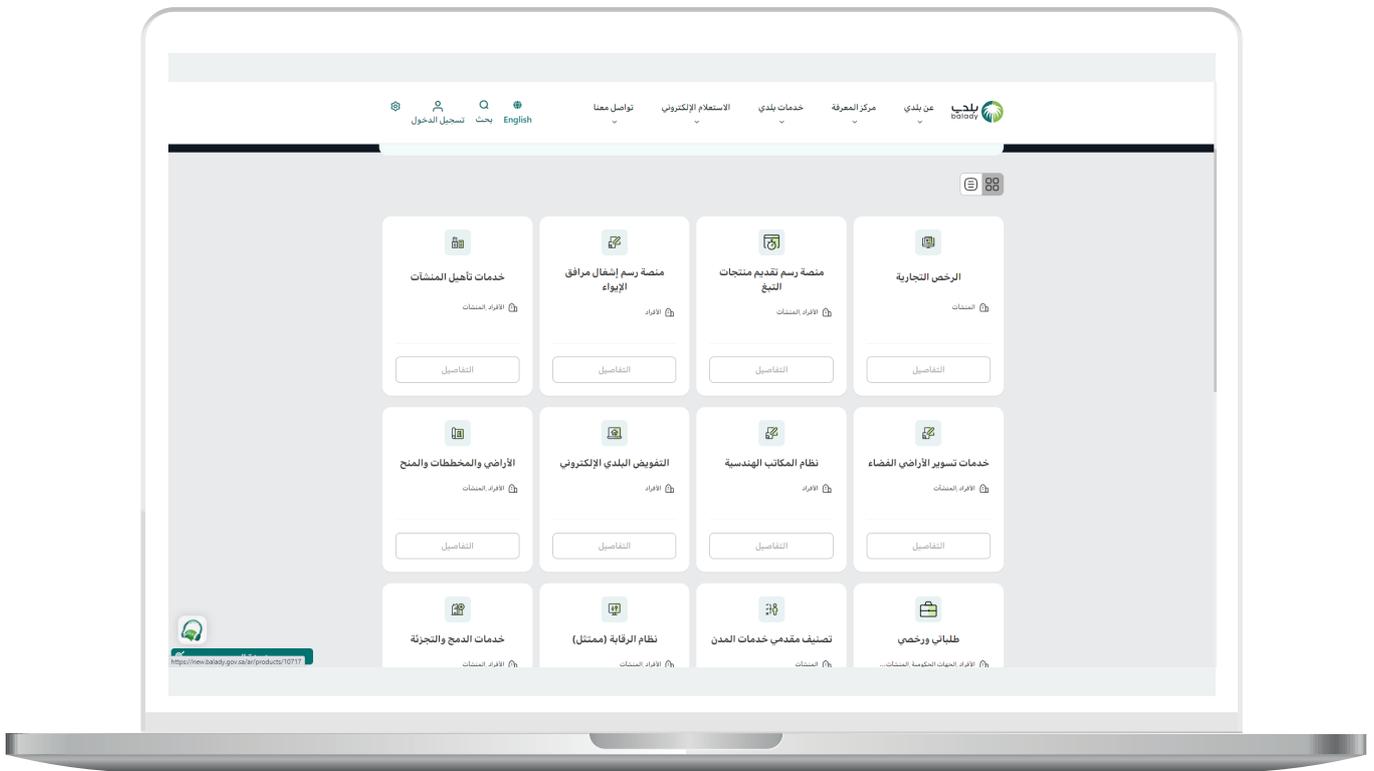
3) وبعد الدخول إلى منصة بلدي، تظهر الشاشة الرئيسية كما في الشكل أدناه.

حيث يتم الضغط على الزر (عرض المنتجات).

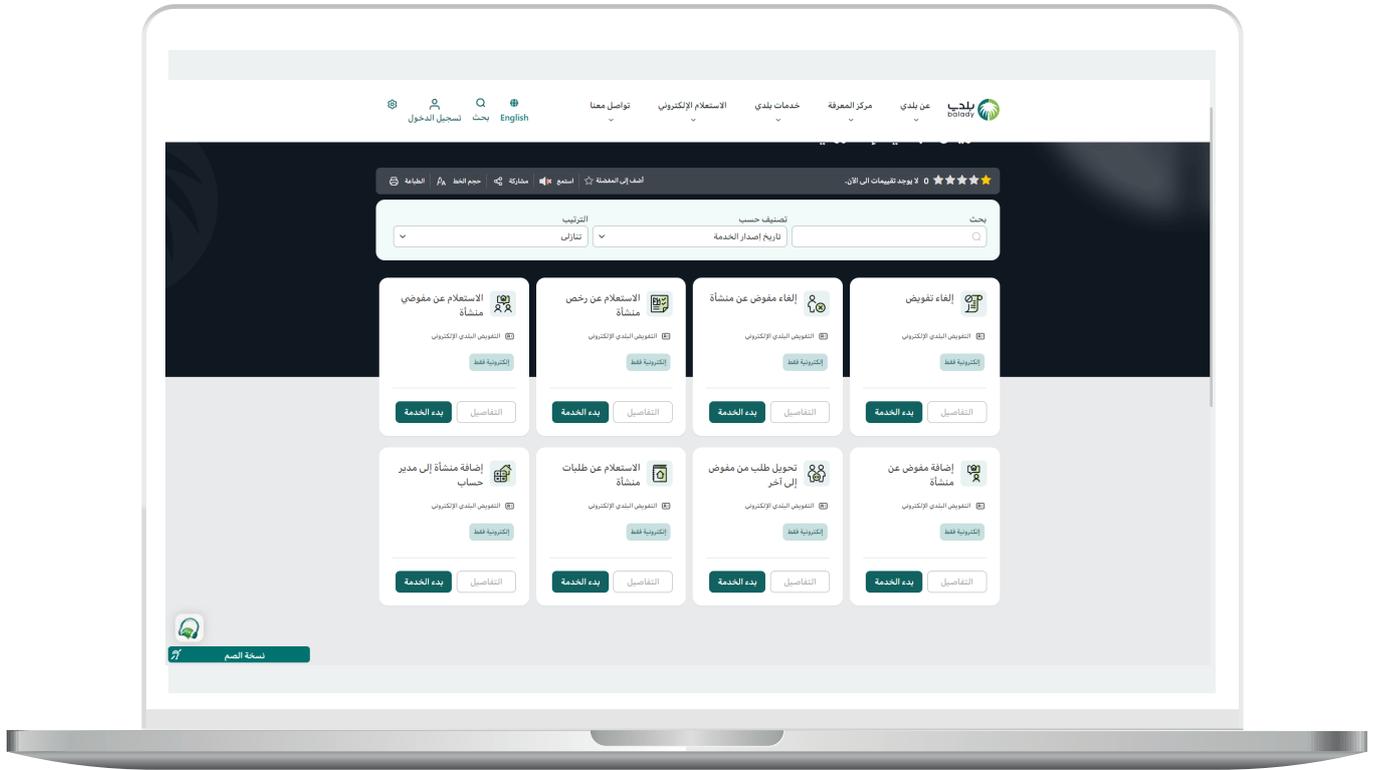


ثالثاً: خطوات طلب الخدمة

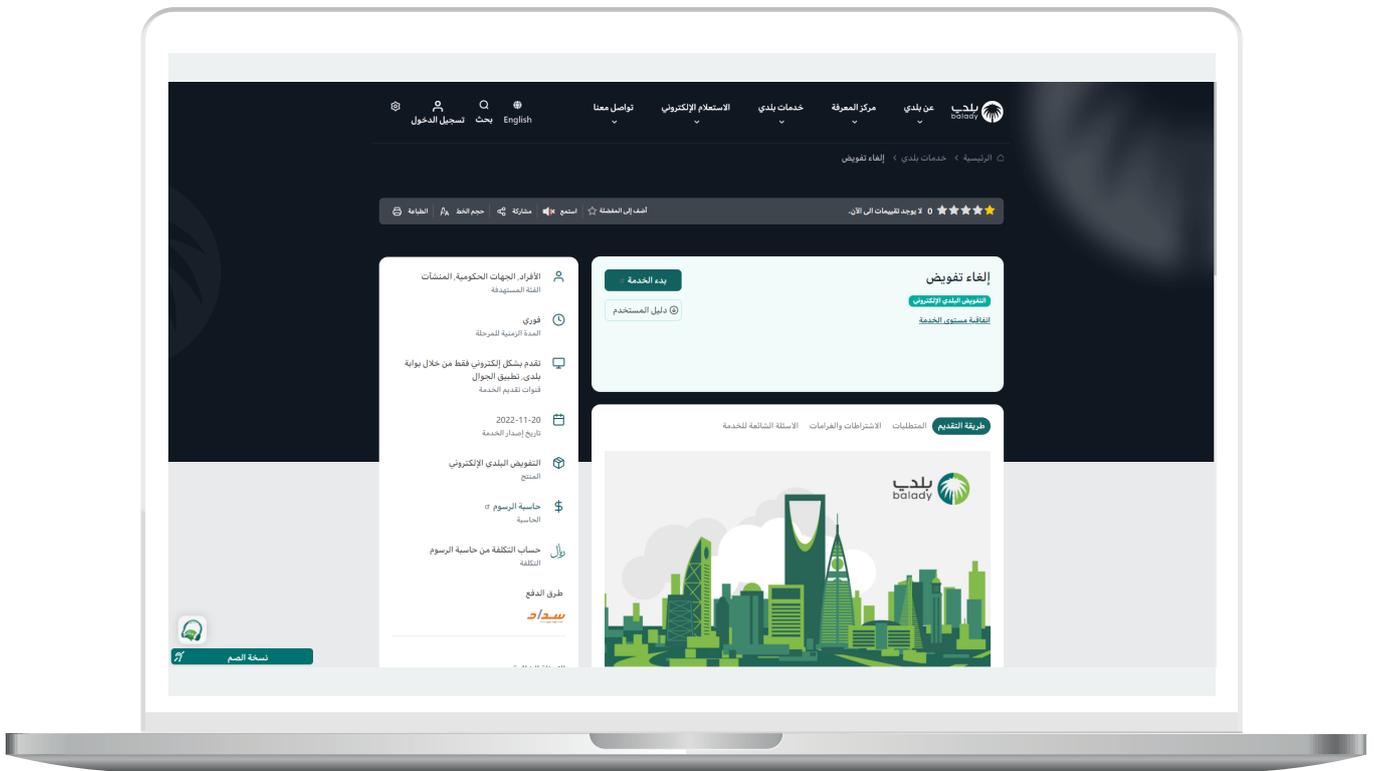
(1) لبدء التقديم للخدمة؛ يتم اختيار (التفويض البلدي الإلكتروني) كما في الشكل أدناه.



(2) ثم تظهر الشاشة أدناه، والتي تضم خدمات التفويض البلدي الإلكتروني.

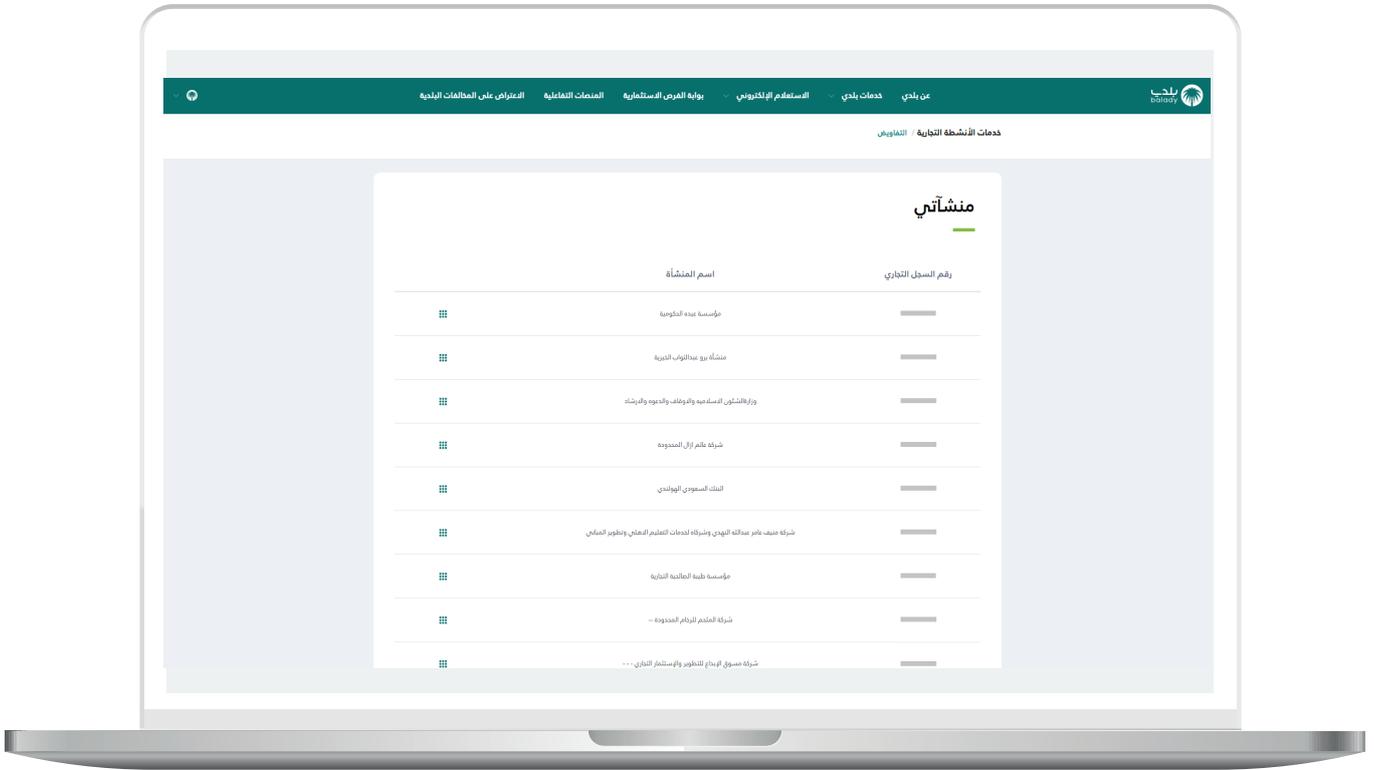


3) في حال تم اختيار (التفاصيل)، تظهر الشاشة أدناه، والتي يظهر فيها معلومات الخدمة وتفصيلها.

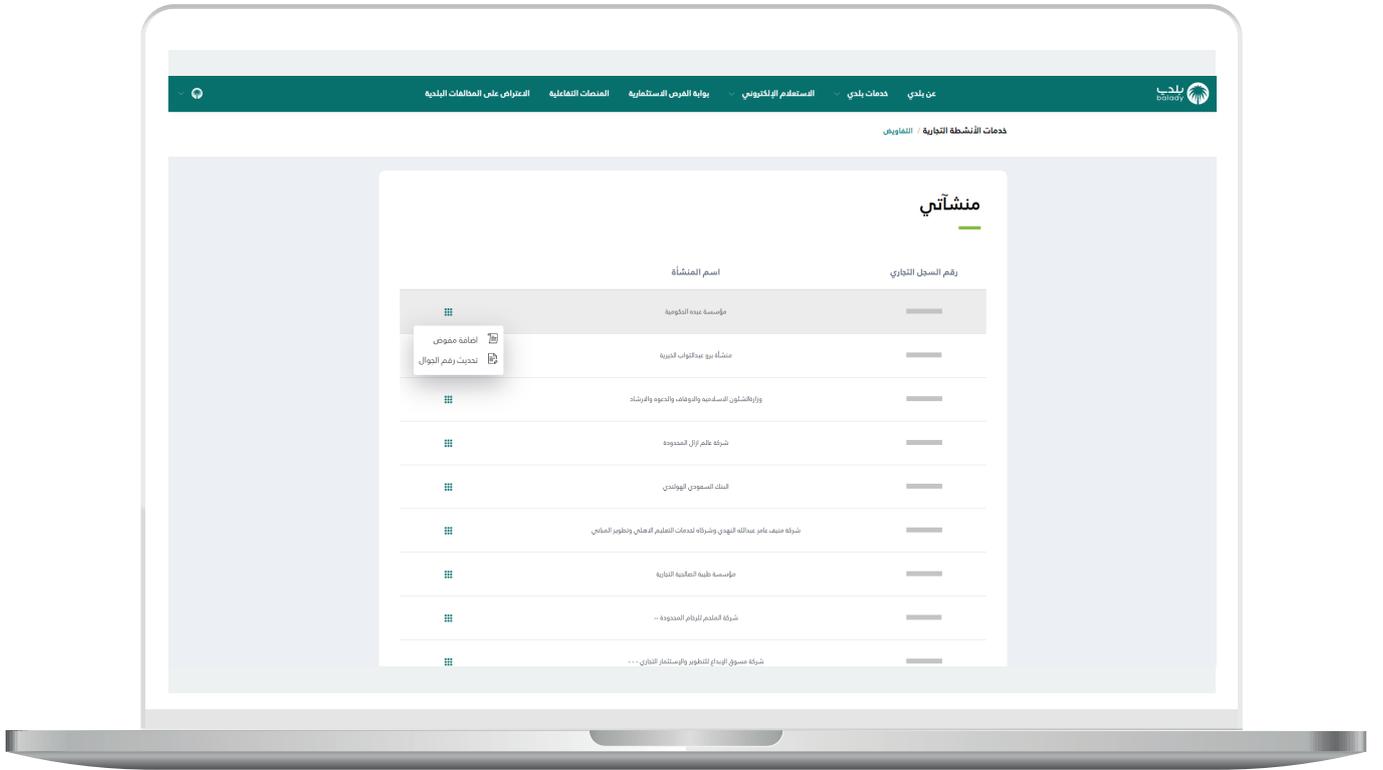


منشآت

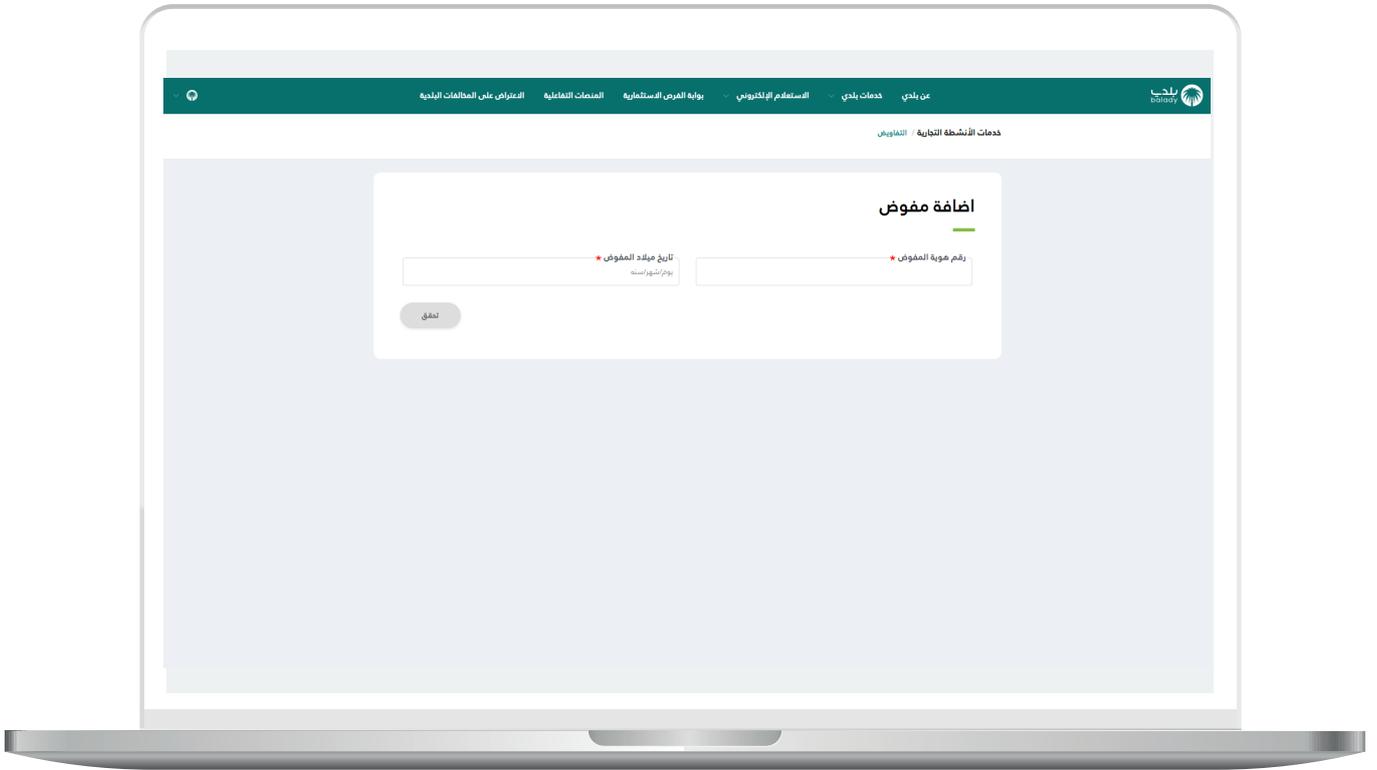
(1) في حال تم الضغط على زر (بدء الخدمة)، تظهر الشاشة التالية، والتي يظهر فيها كل المنشآت الخاصة بالمستخدم، ويمكن من خلال الضغط على المربع الأخضر عرض العمليات الممكن إجرائها.



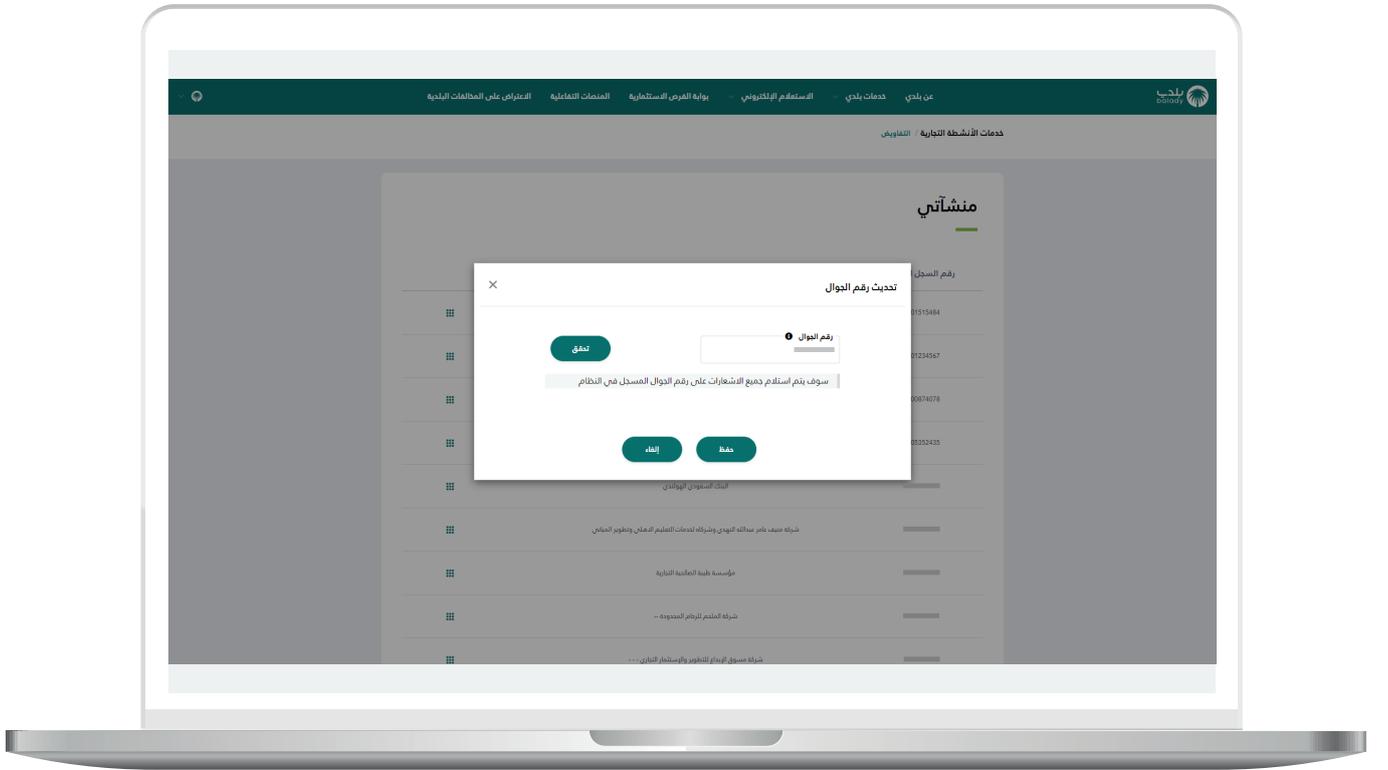
2) بعد الضغط على المربع الأخضر تظهر الخيارات التالية (إضافة مفوض، تحديث رقم الجوال).



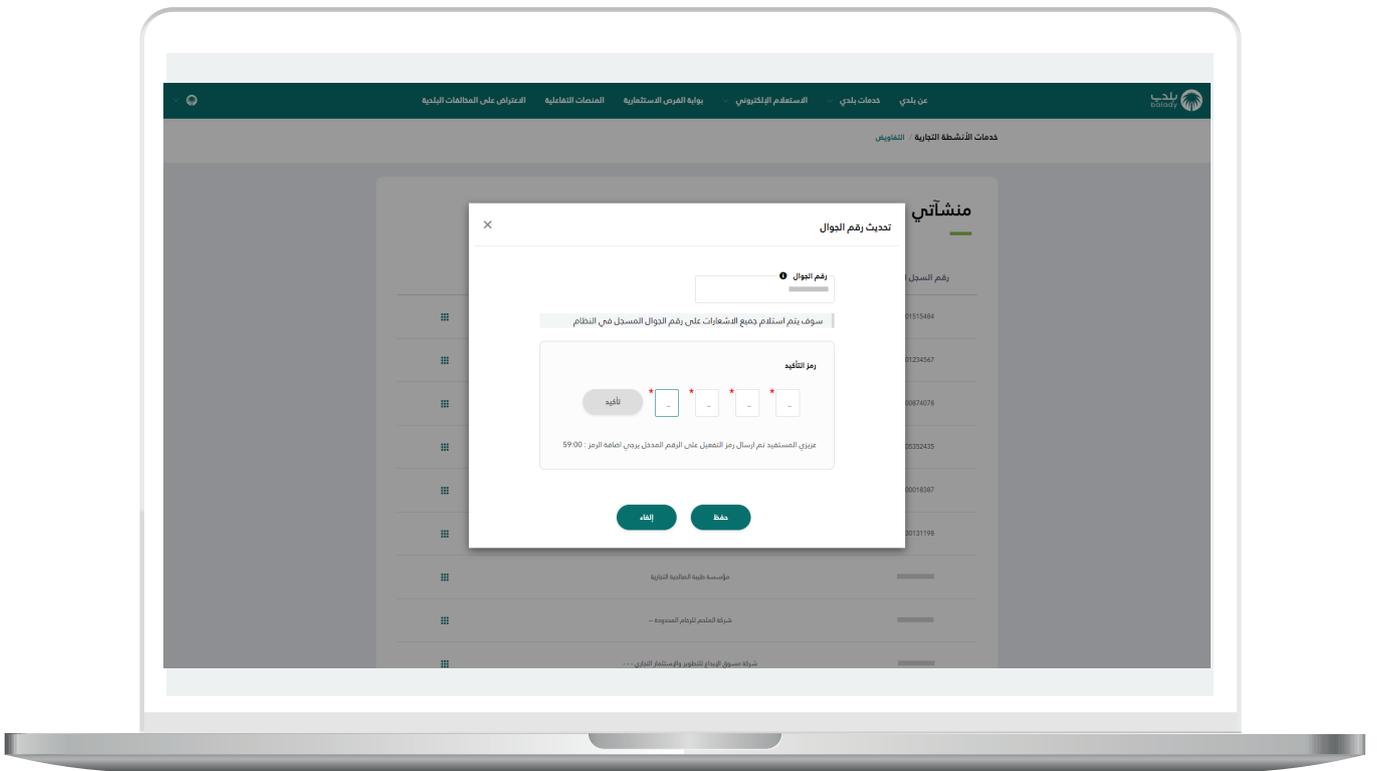
3) بعد الضغط على الخيار (إضافة مفوض) يتم نقل المستخدم لشاشة (إضافة مفوض) لإضافة مفوض على المنشأة.



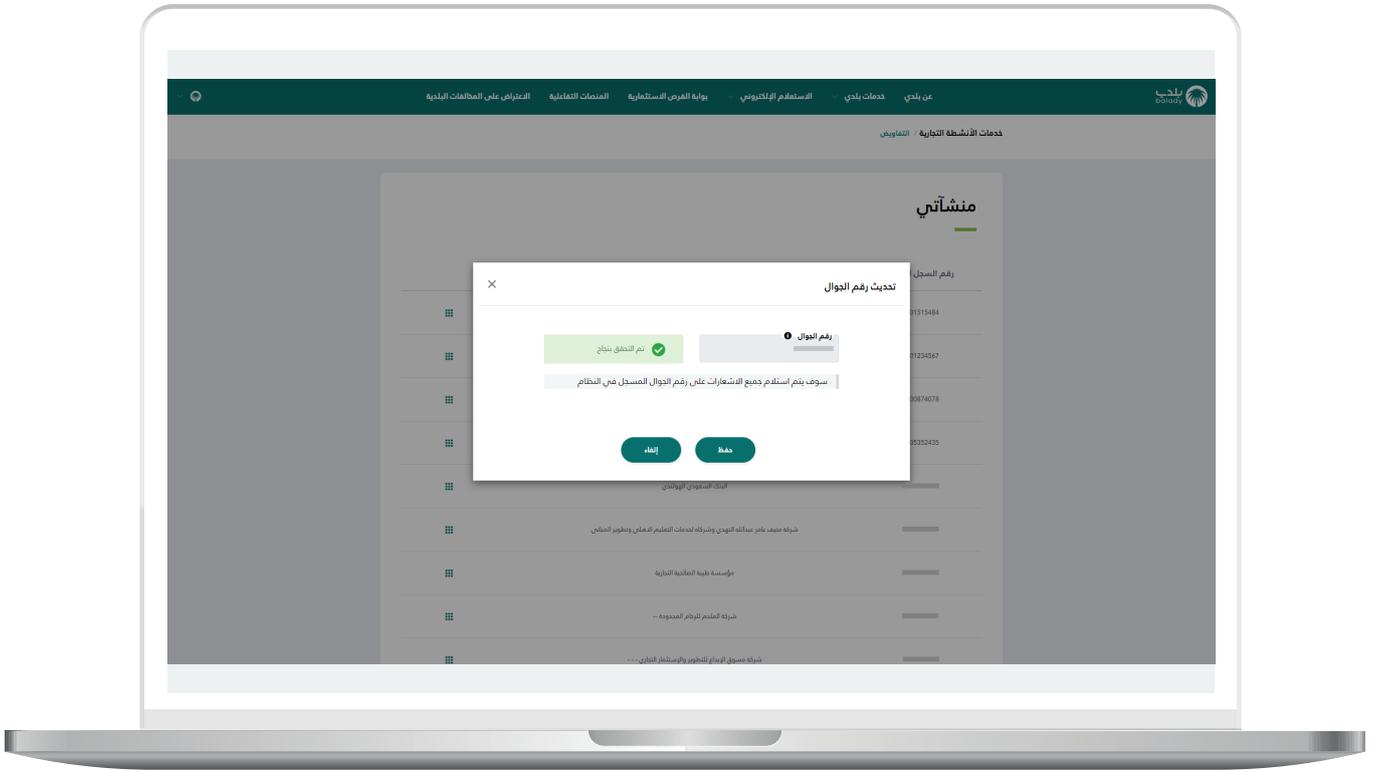
4) بعد الضغط على الخيار (تحديث رقم الجوال) تظهر شاشة فرعية صغيرة كما في الشكل التالي، ليتم التحقق من رقم الجوال من خلال إدخال قيمة الحقل (رقم الجوال) ثم الضغط على الزر (تحقق).



5) بعدها يتم إدخال الرمز المرسل إلى جوال المستخدم في الحقل (رمز التأكيد) ثم يتم الضغط على الزر (تأكيد).

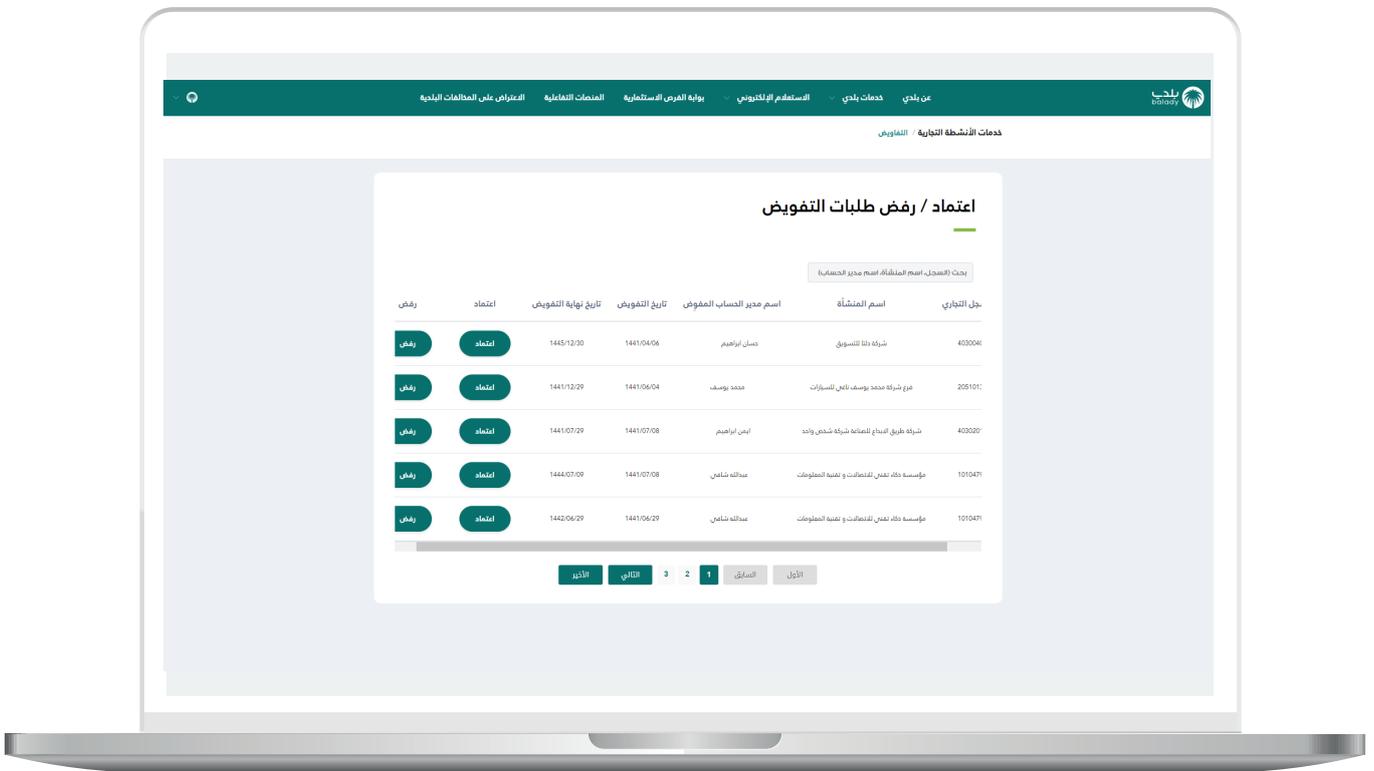


6) في حال كان الرمز المدخل صحيح؛ تظهر رسالة تفيد بأنه (تم التحقق بنجاح).
ثم يتم الضغط على الزر (حفظ) مع إمكانية إلغاء العملية من خلال الزر (إلغاء).

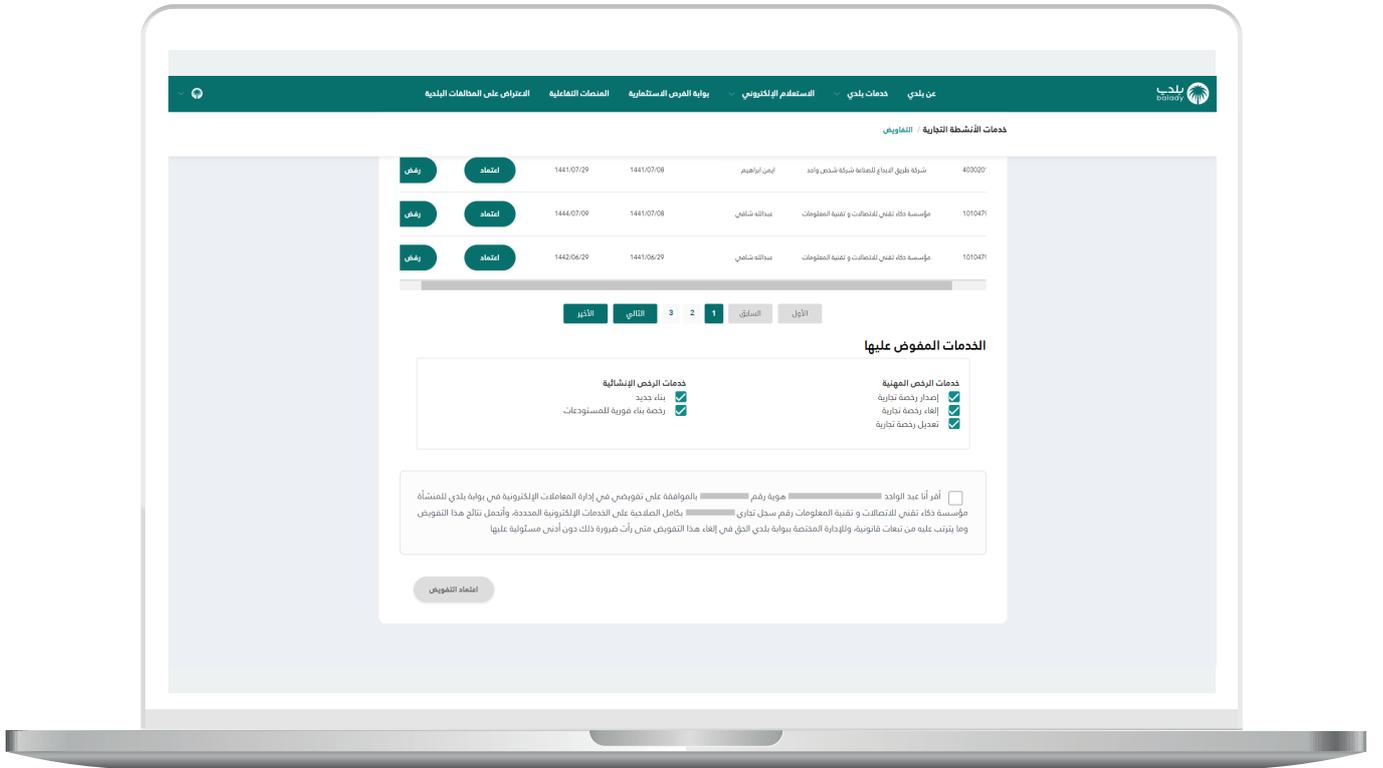


اعتماد / رفض

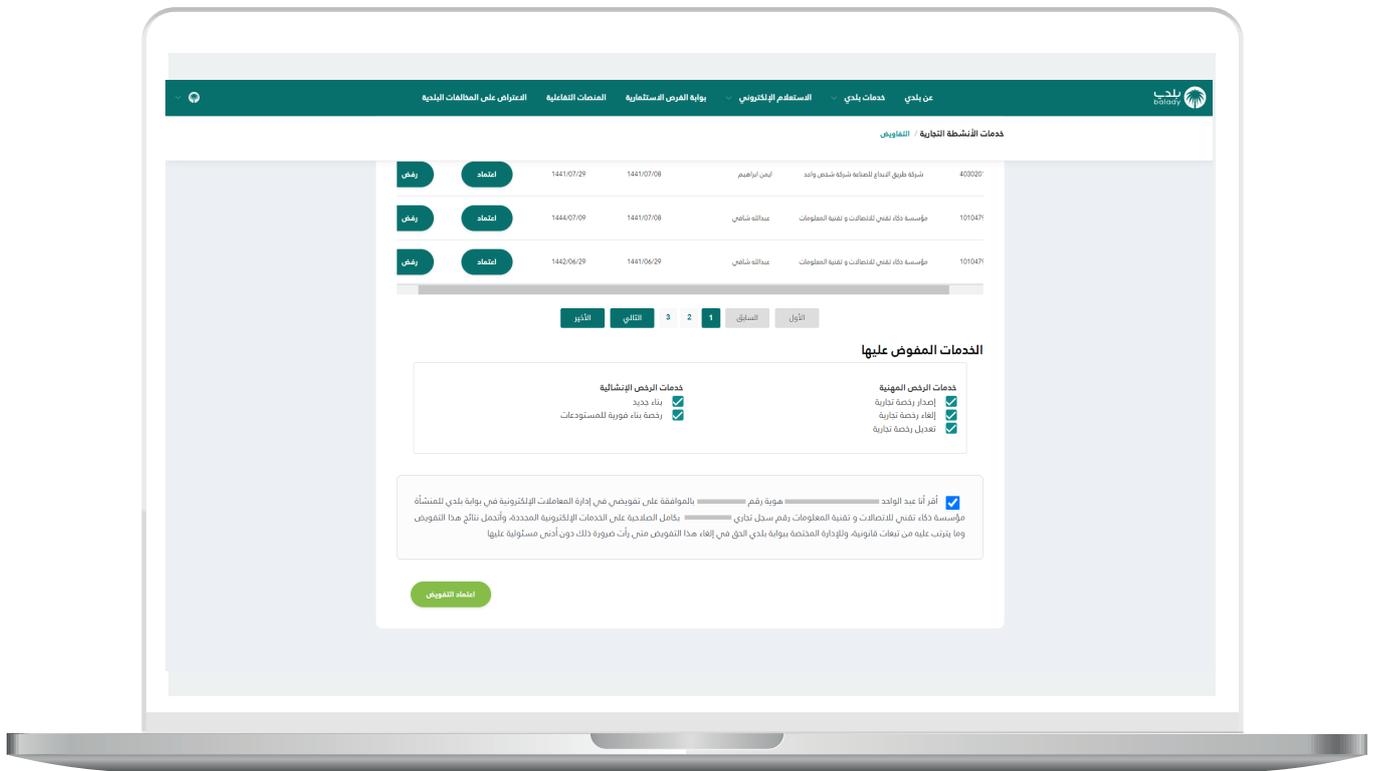
(1) في حال تم اختيار (اعتماد/رفض)، تظهر الشاشة التالية، والتي تضم جميع طلبات التفويض المرسله لهذا المفوض، حيث يسمح النظام للمفوض باعتماد طلب التفويض من خلال الزر (اعتماد)، كما يمكنه رفض الطلب من خلال الزر (رفض).



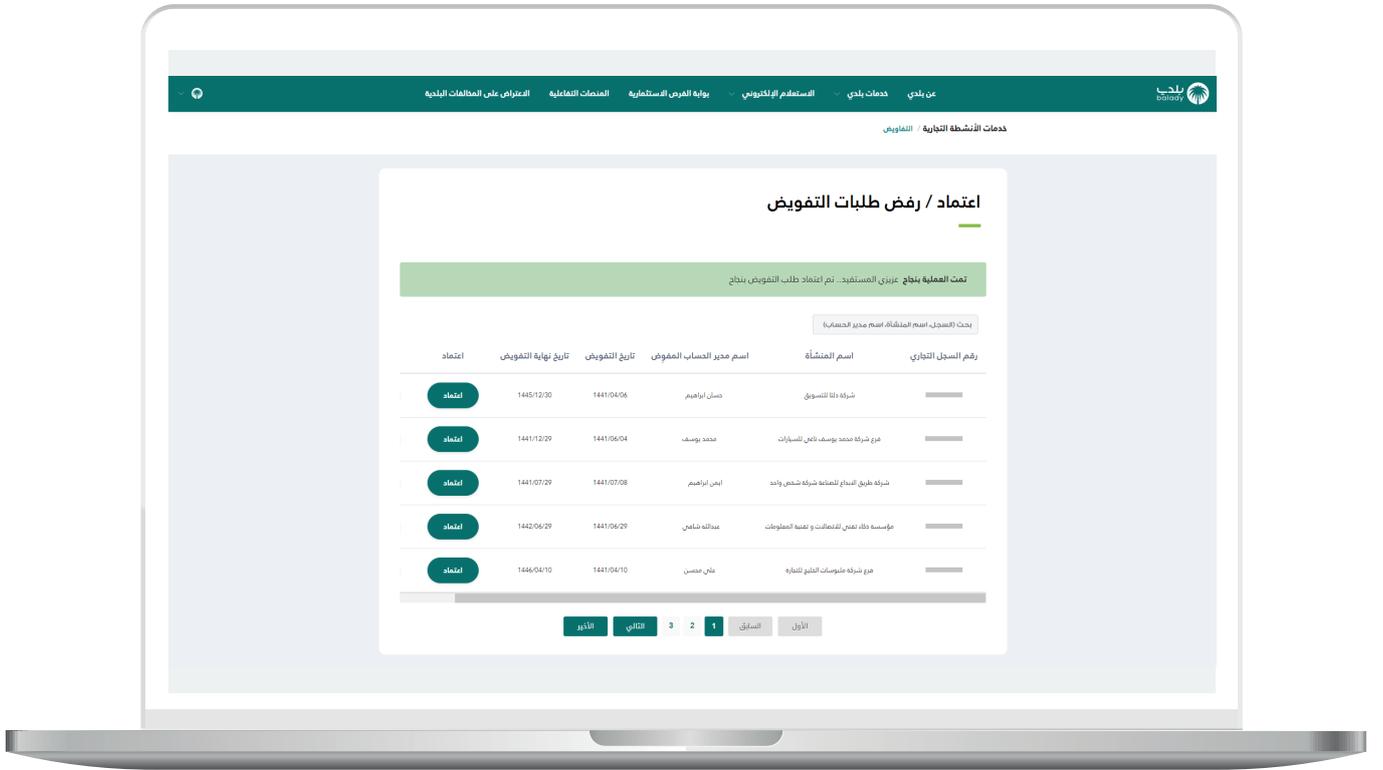
2) في حال الضغط على الزر (اعتماد)، تظهر الشاشة أدناه، ليقوم المستخدم باختيار مربع الإقرار.



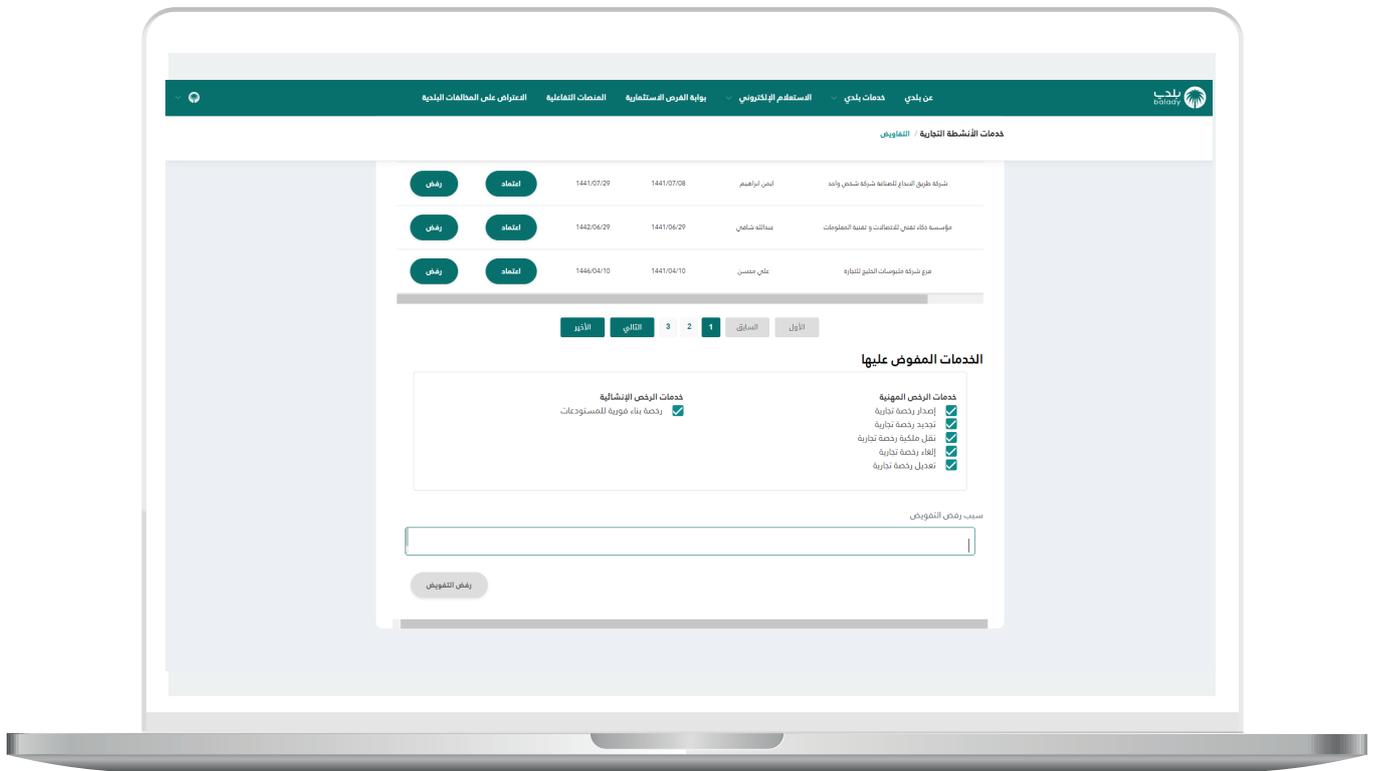
3) وبعد تفعيل زر (اعتماد التفويض) يقوم المستخدم بالضغط عليه.



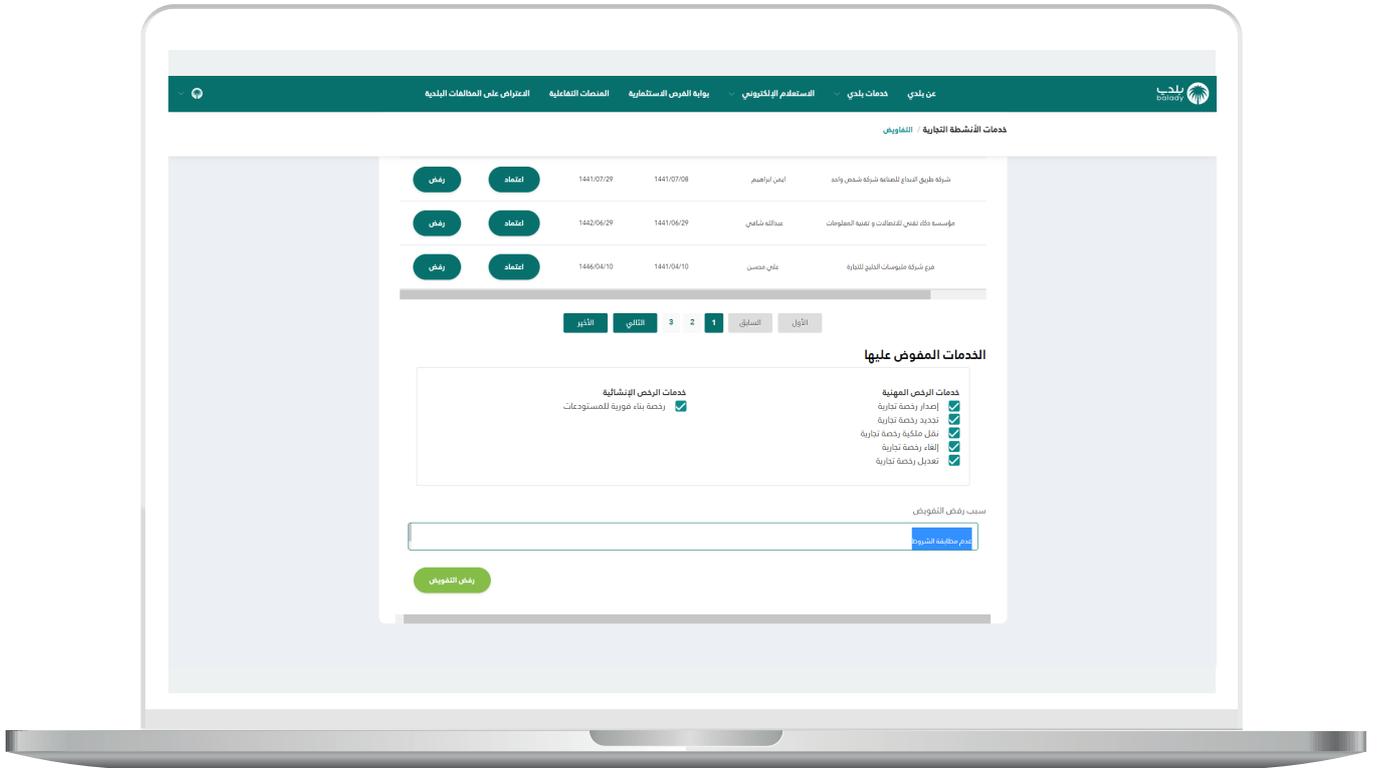
4) وبعد الضغط على الزر (اعتماد التفويض) يقوم النظام بإظهار رسالة تفيد بأنه (تم اعتماد طلب التفويض بنجاح) كما في الشكل أدناه.



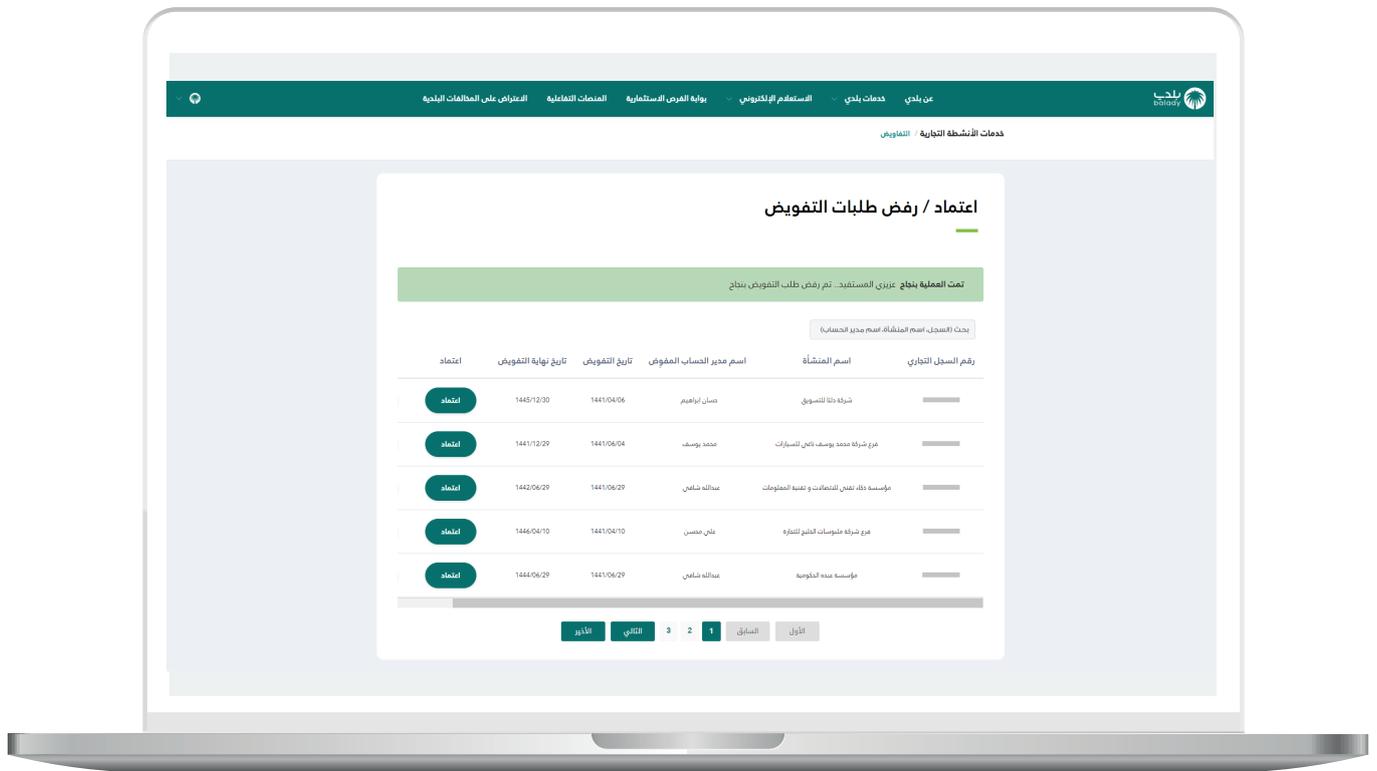
5) أما في حال الضغط على الزر (رفض)، فستظهر الشاشة أدناه، ليقوم المستخدم بإدخال سبب الرفض في الحقل (سبب رفض التفويض).



6) وبعد إدخال سبب الرفض في الحقل (سبب رفض التفويض)، يتم تفعيل الزر (رفض التفويض) ليقوم المستخدم بالضغط عليه.

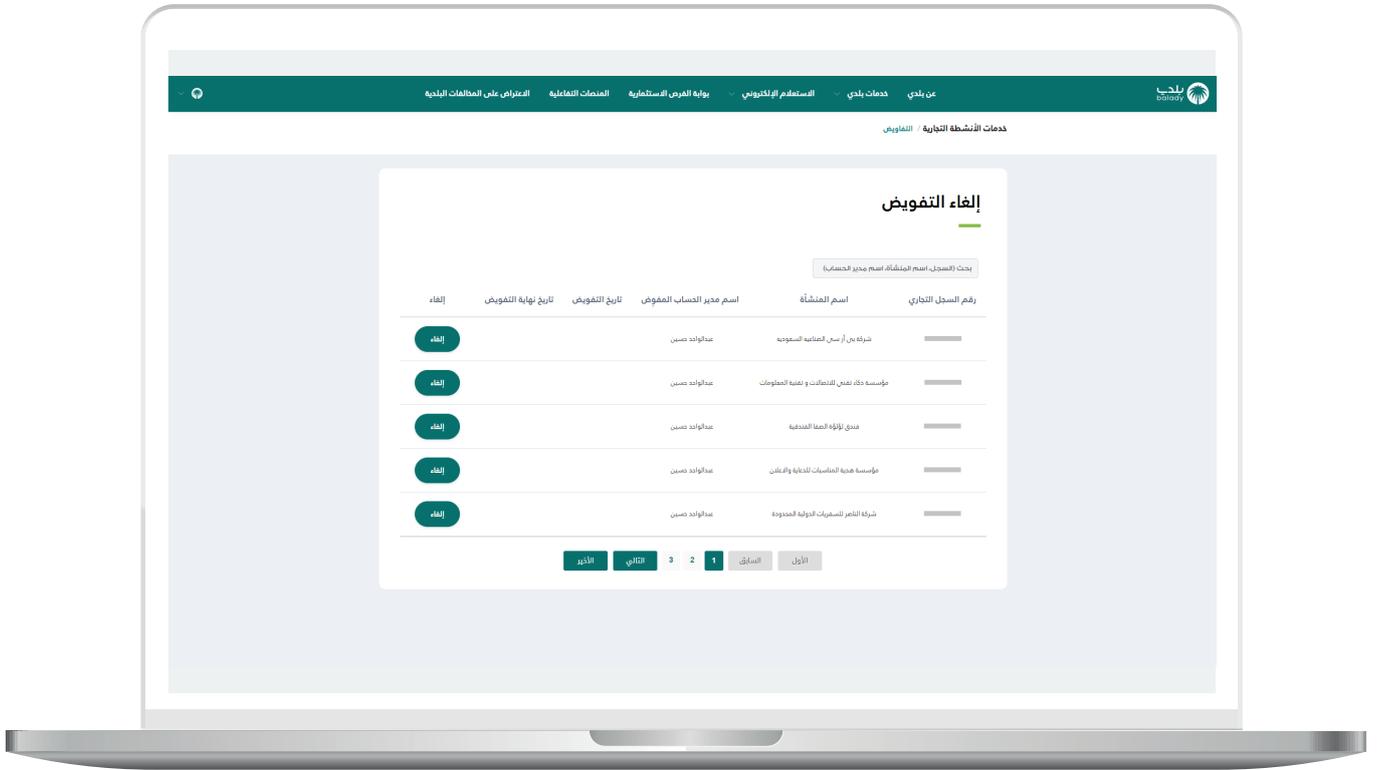


7) وبعدها يقوم النظام برفض طلب التفويض مع إظهار رسالة تفيد بذلك كما في الشكل أدناه.

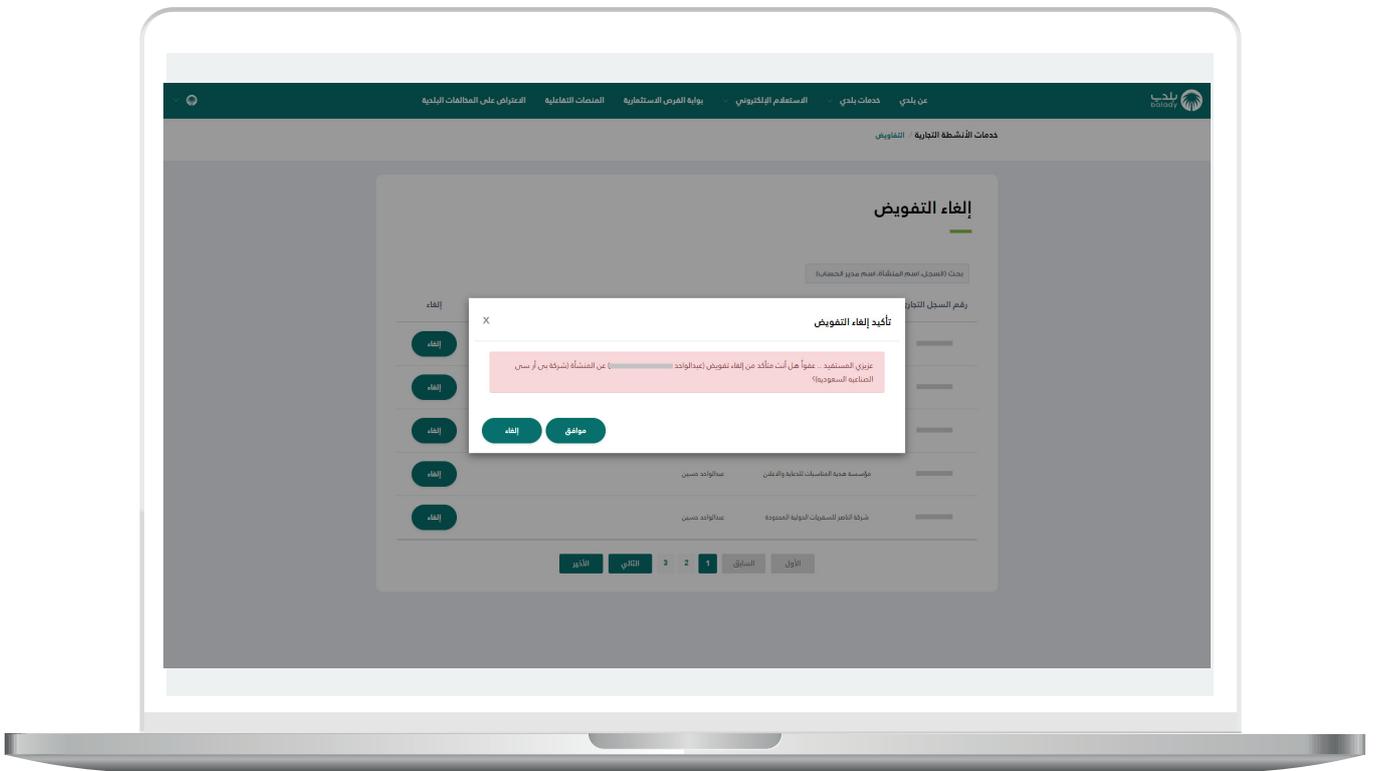


إلغاء تفويض

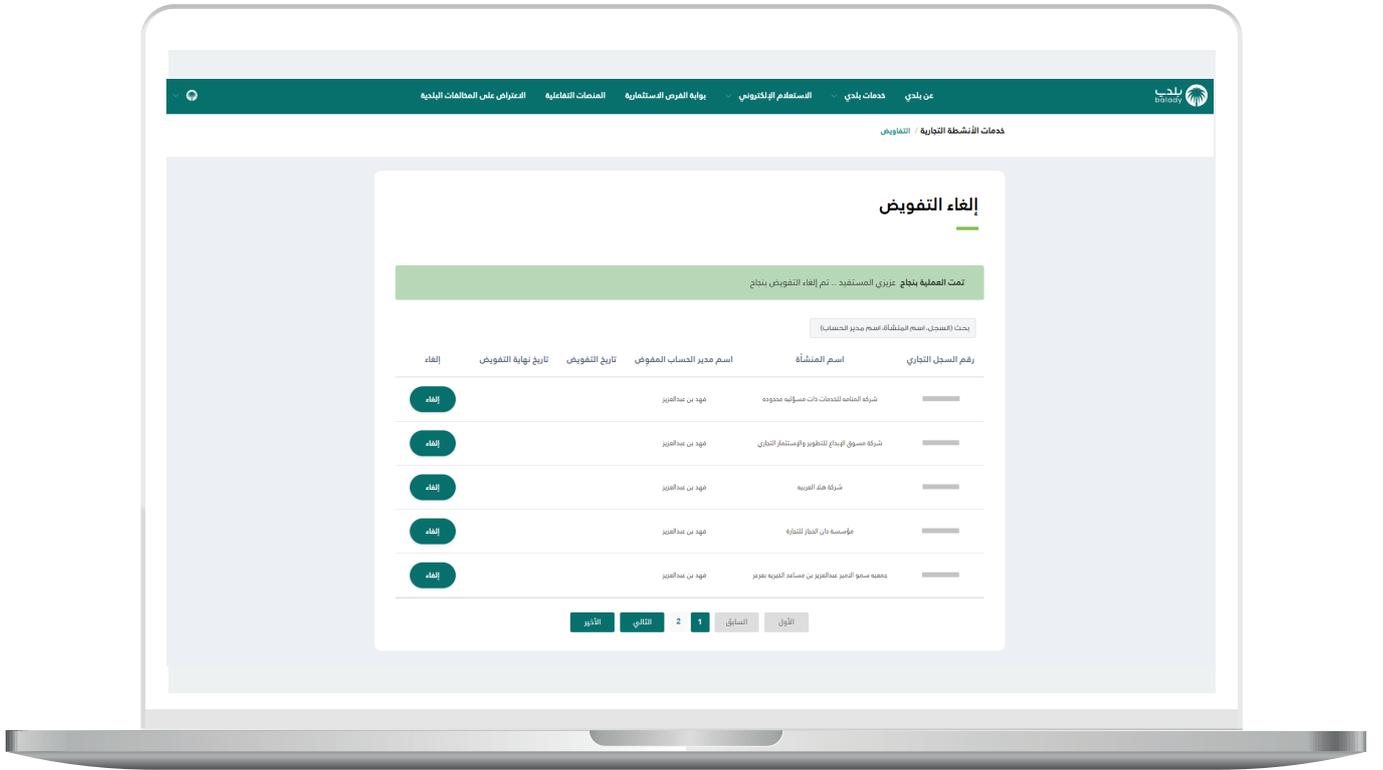
1) في حال تم اختيار (إلغاء تفويض)، تظهر الشاشة التالية، والتي تضم جميع التفويض الخاصة بهذا المفوض، حيث يسمح النظام للمفوض بإلغاء أي تفويض من خلال الضغط على الزر (إلغاء).



2) وبعد الضغط على الزر (إلغاء)، تظهر رسالة تنبيه كما في الشكل التالي، حيث يختار المستخدم الزر (موافق) لتأكيد إلغاء التفويض، مع إمكانية إلغاء العملية من خلال الزر (إلغاء).

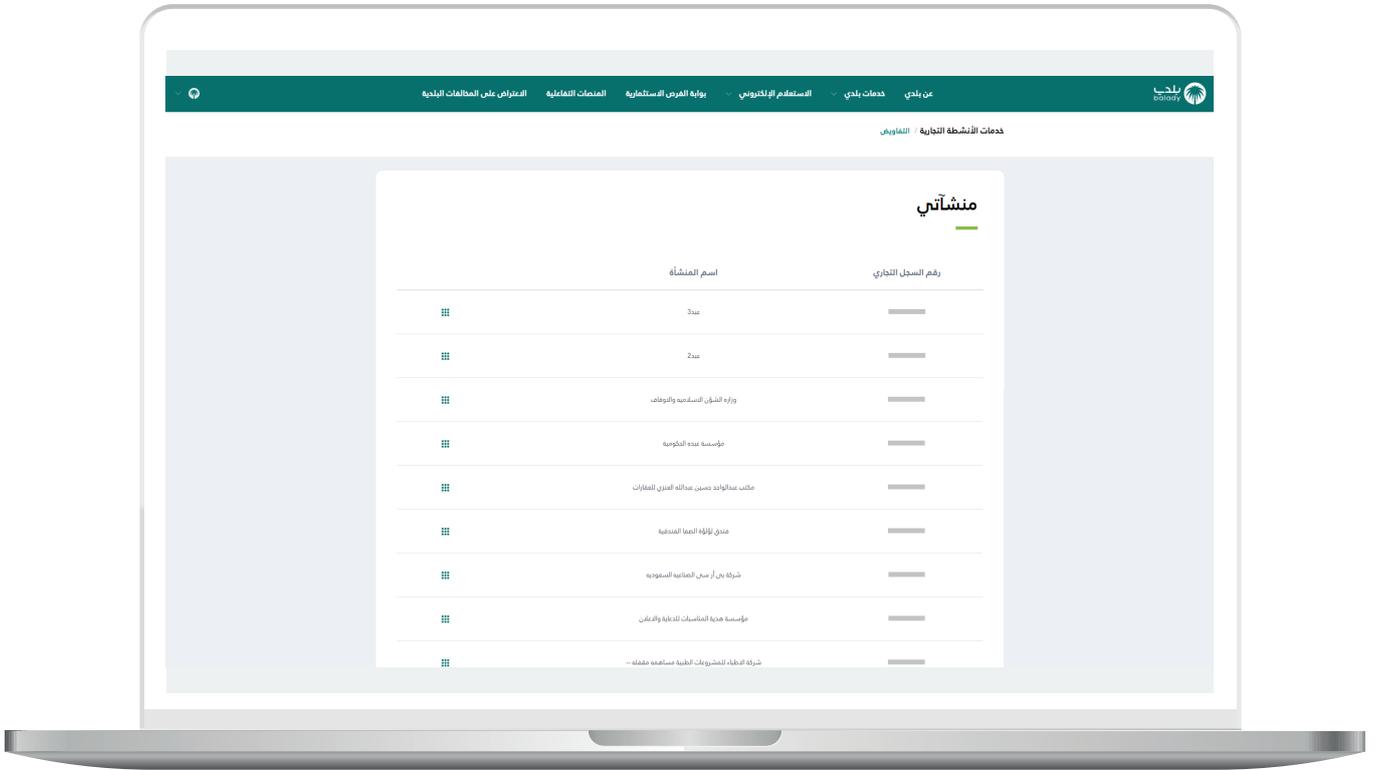


3) وبعد الضغط على الزر (موافق)، يقوم النظام بإلغاء التفويض مع إظهار رسالة تأكيد تفيد بذلك كما في الشكل أدناه.

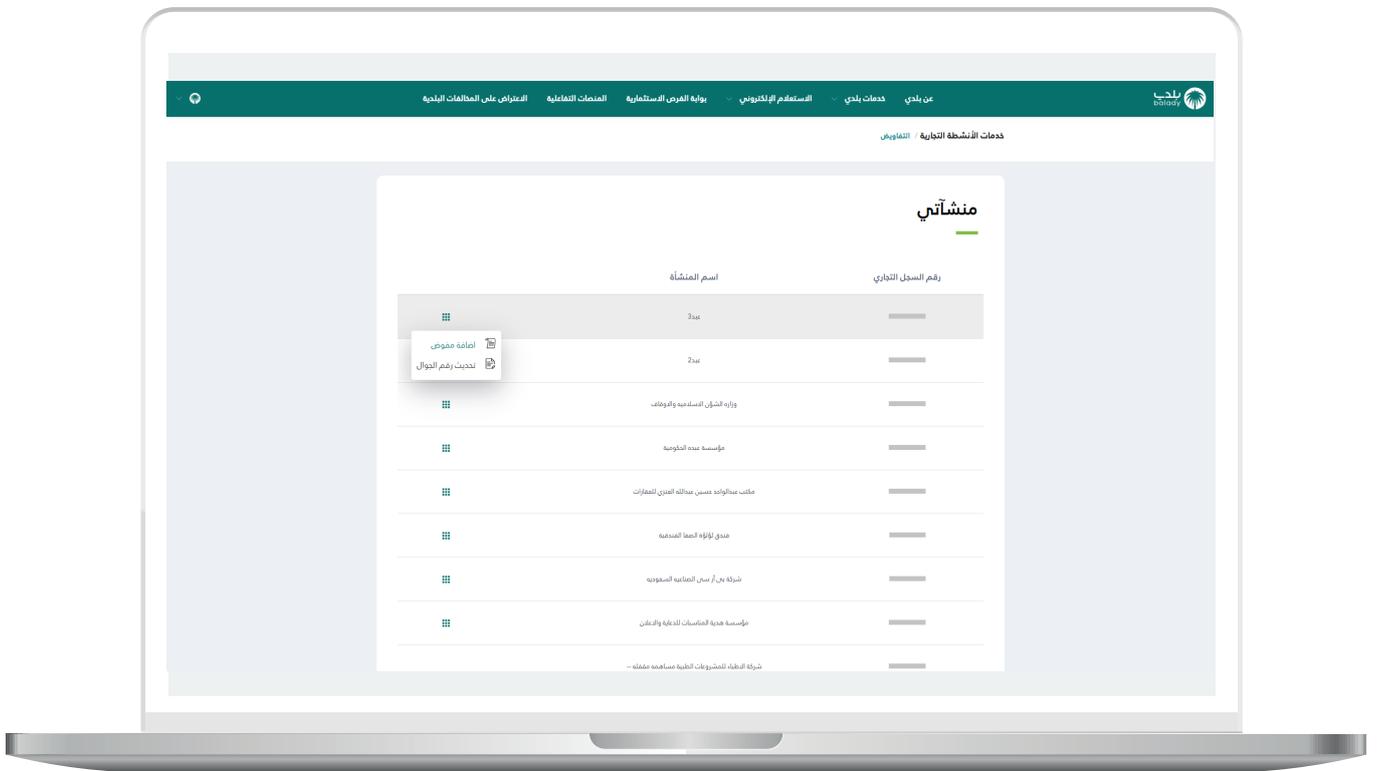


منشأتي

1) في حال تم اختيار (منشأتي)، تظهر الشاشة التالية، والتي يظهر فيها كل المنشآت الخاصة بالمستخدم، ويمكن من خلال الضغط على المربع الأخضر عرض العمليات الممكن إجرائها.

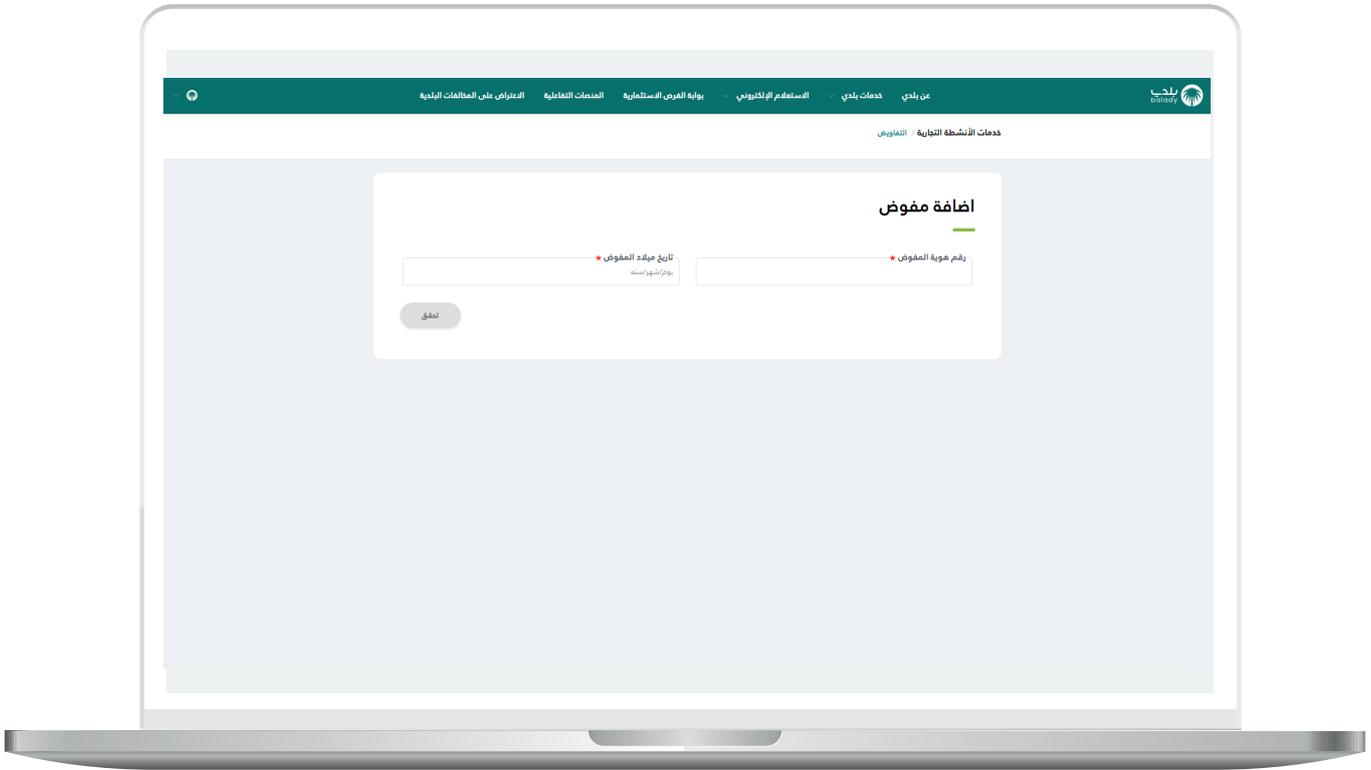


2) بعد الضغط على المربع الأخضر تظهر الخيارات التالية (إضافة مفوض، تحديث رقم الجوال).



3) بعد الضغط على الخيار (إضافة مفوض) يتم نقل المستخدم لشاشة (إضافة مفوض) لإضافة مفوض على المنشأة.

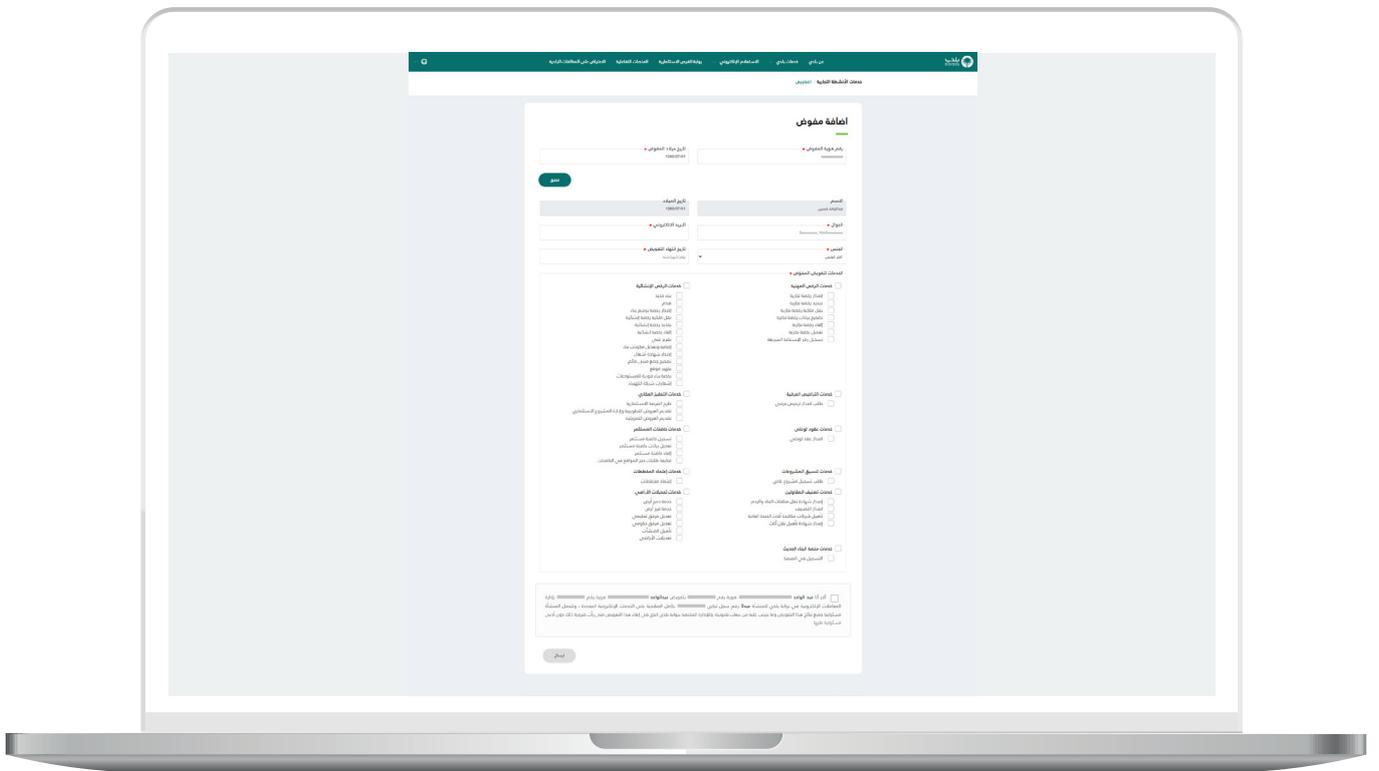
حيث يتم تعبئة قيم الحقول التالية (رقم هوية المفوض، تاريخ ميلاد المفوض) ثم الضغط على الزر (تحقق).



4) وبعدها يتم استرجاع معلومات صاحب الهوية، كما في الشكل التالي، ثم يتم تعبئة قيم الحقول التالية (الجوال، البريد الإلكتروني، الجنس).

ويتم اختيار (الخدمات لتفويض المفوض)، كما يتم اختيار قيمة الحقل (تاريخ انتهاء التفويض) من الرزنامة الإلكترونية.

وبعد الانتهاء يتم الموافقة على الإقرار من خلال اختيار مربع الإقرار.



6) وبعد الضغط على الزر (إرسال) يتم تقديم طلب التفويض بنجاح مع إظهار رسالة تأكيد تفيد بذلك كما في الشاشة التالية.

خدمات الأنشطة التجارية / التفويض

إضافة مفوض

تمت العملية بنجاح عزيزي المستخدم... تم تقديم طلب التفويض بنجاح وهو بانتظار موافقة المفوض عليه

رقم هوية المفوض *

تاريخ ميلاد المفوض *

تاريخ الميلاد

الاسم

الجنس *

العنوان *

البريد الإلكتروني *

تاريخ انتهاء التفويض *

الخدمات لتفويض المفوض *

خدمات الرخص المهنية

إصدار رخصة تجارية

تجديد رخصة تجارية

نقل ملكية رخصة تجارية

تعديل بيانات رخصة تجارية

إلغاء رخصة تجارية

تعديل رخصة تجارية

خدمات الرخص الإنشائية

بناء جديد

هدم

إصدار رخصة ترسيم بناء

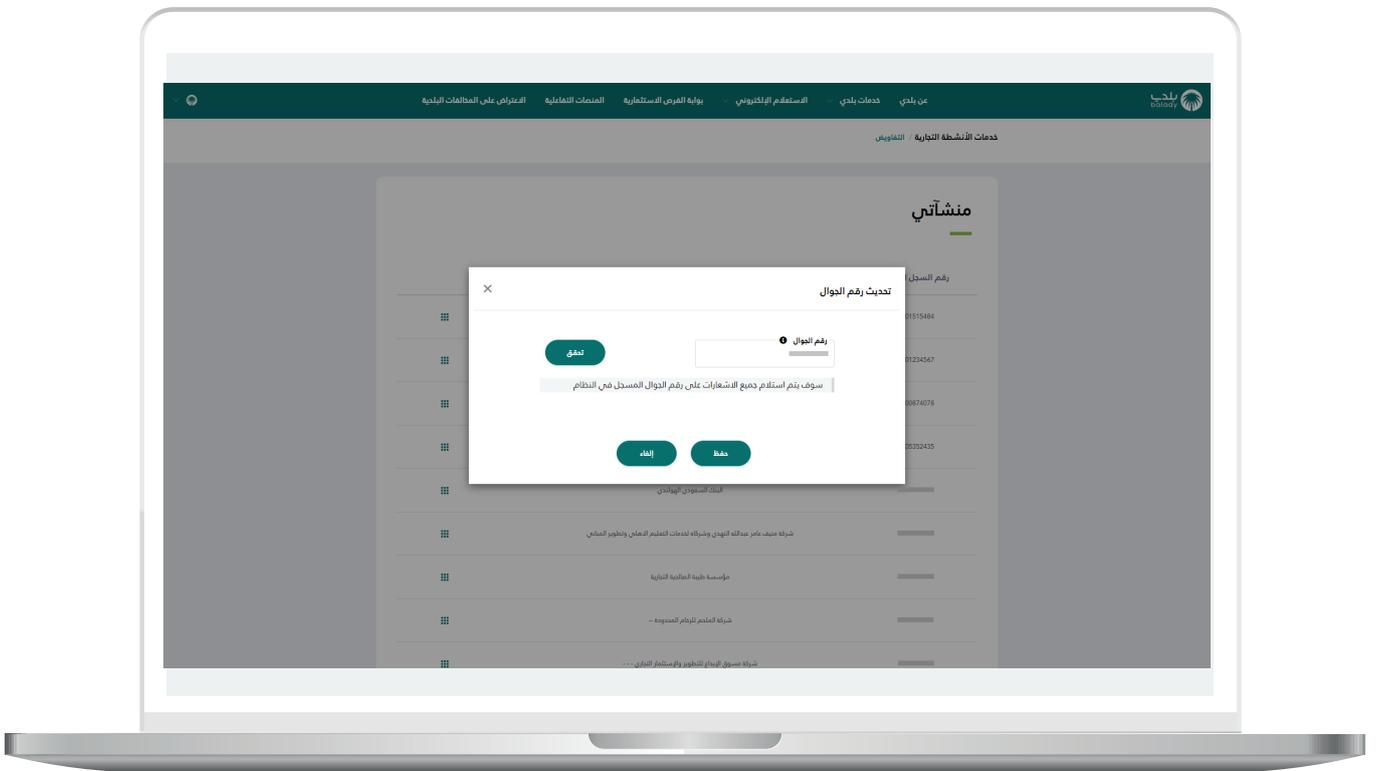
نقل ملكية رخصة إنشائية

تجديد رخصة إنشائية

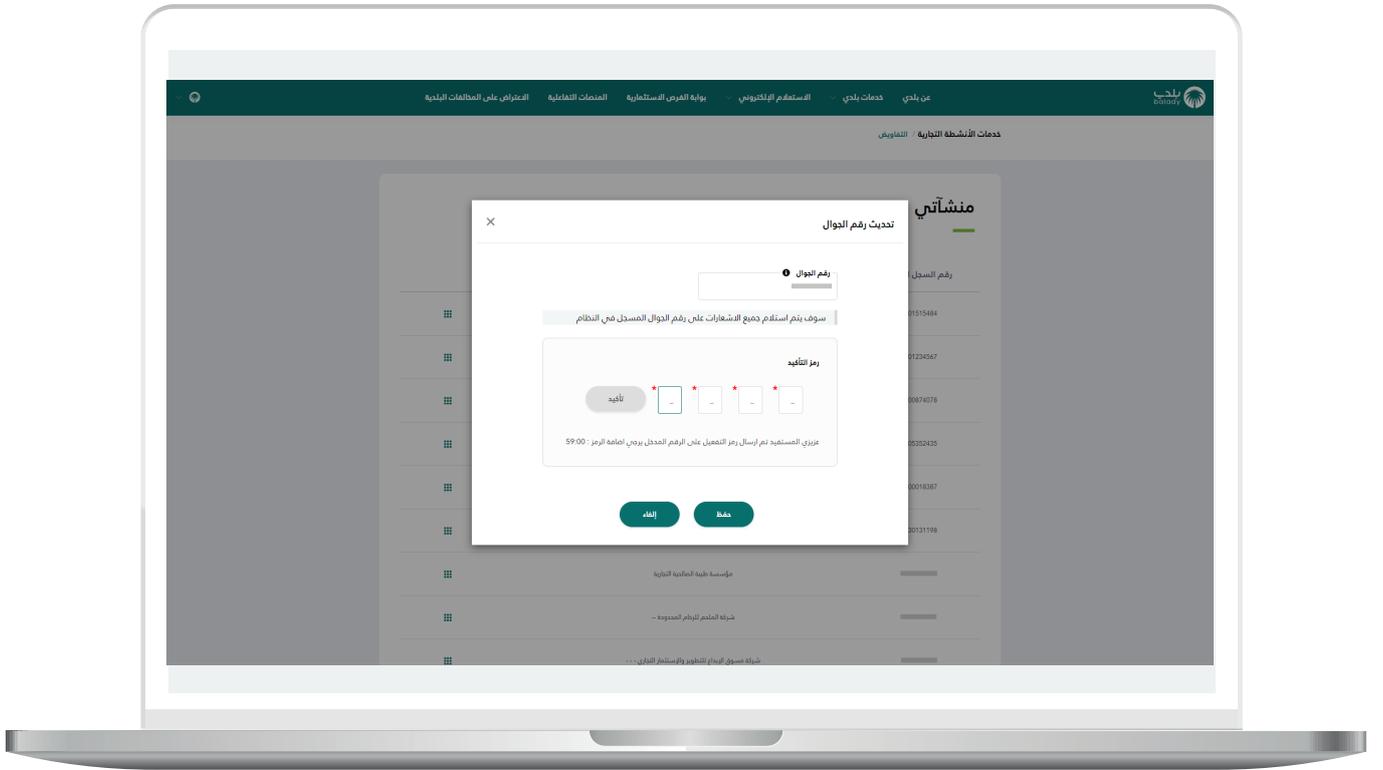
إلغاء رخصة إنشائية

تفويض

(7) بعد الضغط على الخيار (تحديث رقم الجوال) تظهر شاشة فرعية صغيرة كما في الشكل التالي، ليتم التحقق من رقم الجوال من خلال إدخال قيمة الحقل (رقم الجوال) ثم الضغط على الزر (تحقق).

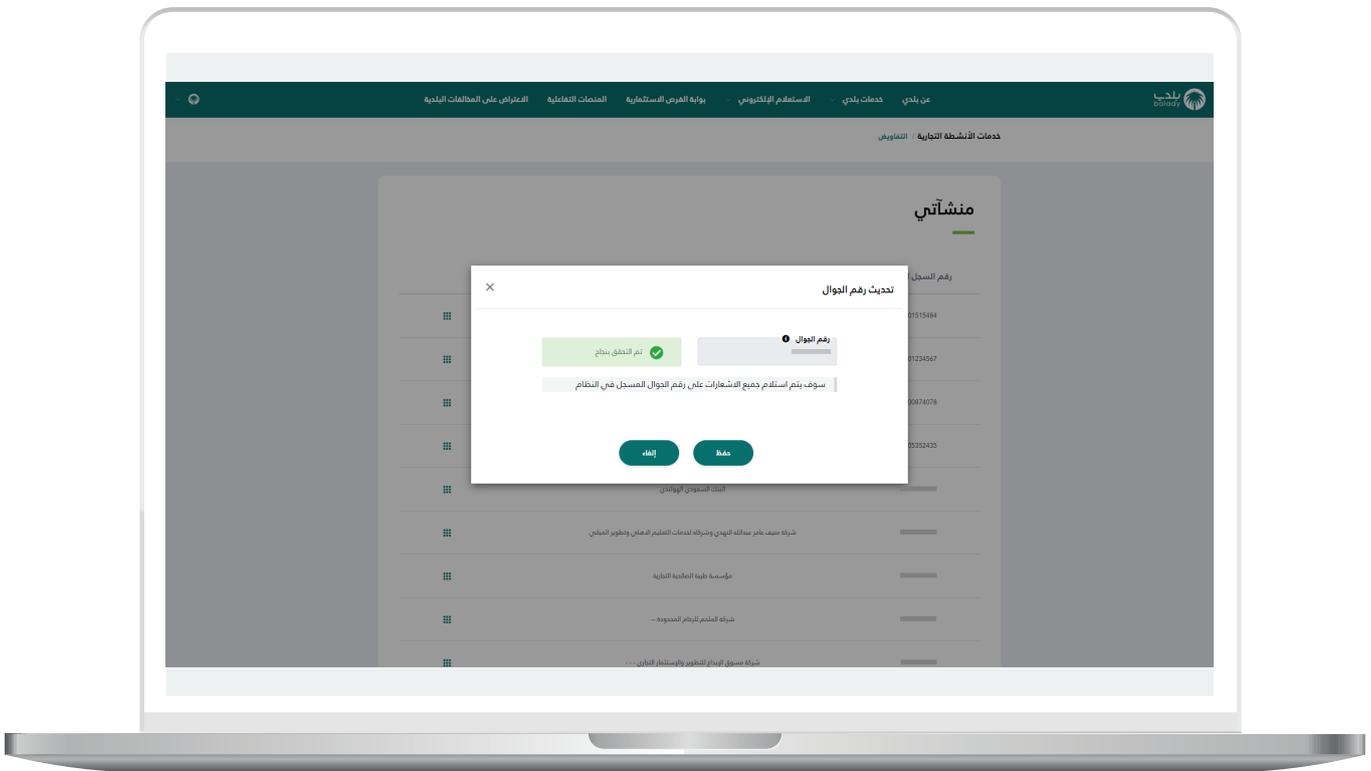


8) بعدها يتم إدخال الرمز المرسل إلى جوال المستخدم في الحقل (رمز التأكيد) ثم يتم الضغط على الزر (تأكيد).



9) في حال كان الرمز المدخل صحيح؛ تظهر رسالة تفيد بأنه (تم التحقق بنجاح).

ثم يتم الضغط على الزر (حفظ) مع إمكانية إلغاء العملية من خلال الزر (إلغاء).



إضافة مفوض عن منشأة

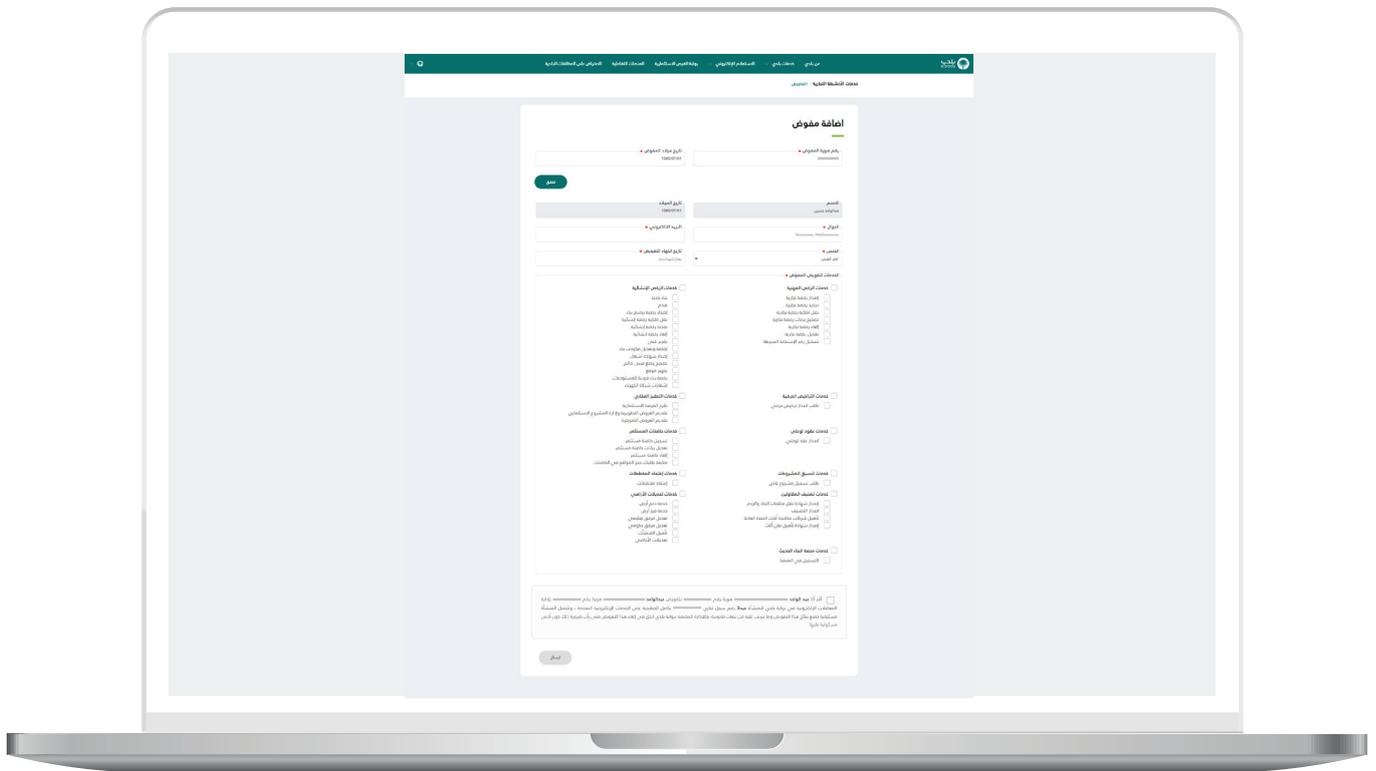
1) في حال تم اختيار (إضافة مفوض عن منشأة)، تظهر الشاشة التالية، حيث يتم تعبئة قيم الحقول التالية (رقم هوية المفوض، تاريخ ميلاد المفوض) ثم الضغط على الزر (تحقق).

The screenshot displays a web application interface for adding a commissioner. The page title is "إضافة مفوض" (Add Commissioner). The form contains two input fields: "رقم هوية المفوض" (Commissioner ID) and "تاريخ ميلاد المفوض" (Commissioner Birth Date). A "تحقق" (Check) button is located below the fields. The page header includes navigation links: "عن بلدي", "خدمات بلدي", "الاستعلام الإلكتروني", "بوابة العرض الاستشارية", "المنصات التفاعلية", and "الاعتراض على المطالبات البلدية". The page footer features a decorative pattern of overlapping circles.

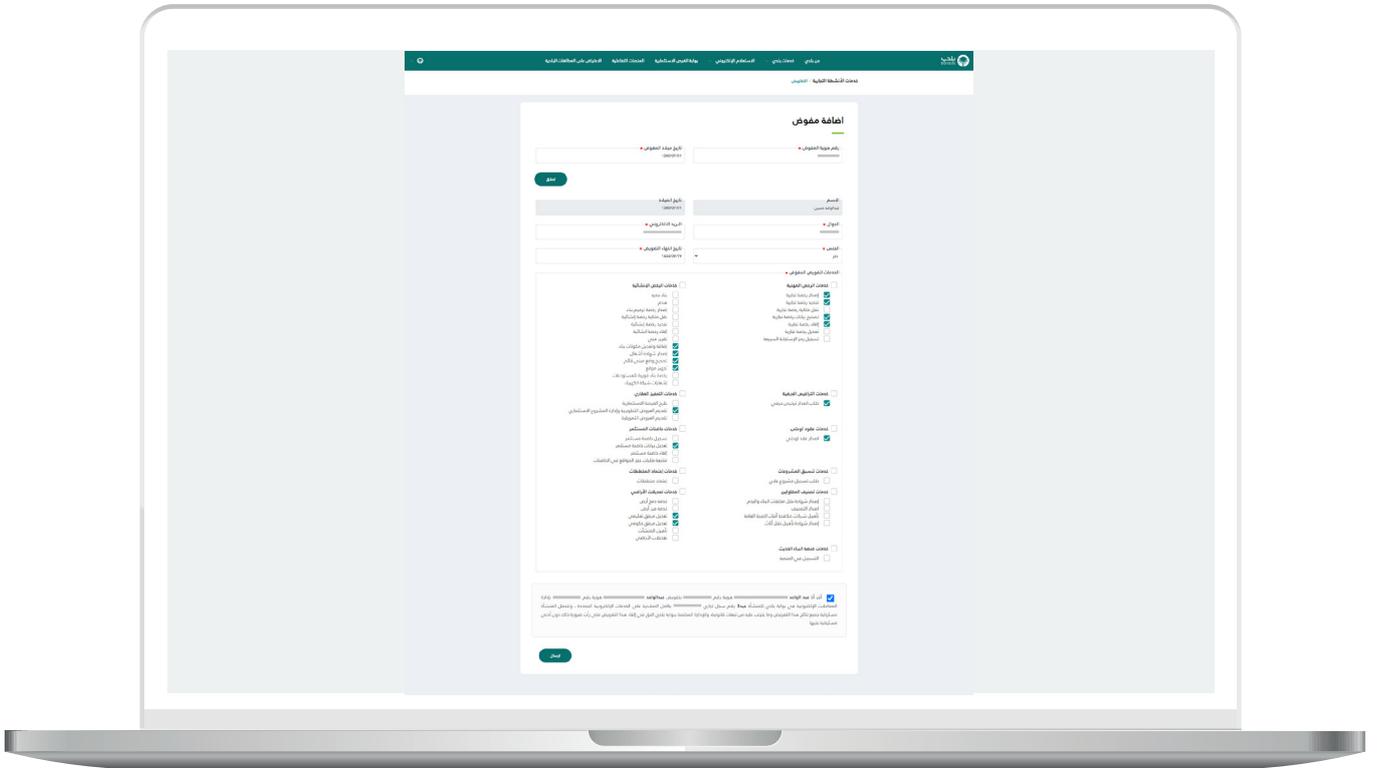
2) وبعدها يتم استرجاع معلومات صاحب الهوية، كما في الشكل التالي، ثم يتم تعبئة قيم الحقول التالية (الجوال، البريد الإلكتروني، الجنس).

ويتم اختيار الخدمات لتفويض المفوض، كما يتم اختيار قيمة الحقل (تاريخ انتهاء التفويض) من الرزنامة الإلكترونية.

وبعد الانتهاء يتم الموافقة على الإقرار من خلال اختيار مربع الإقرار.



3) وبعدها يقوم النظام بتفعيل الزر (إرسال) ليتم الضغط عليه.



4) وبعد الضغط على الزر (إرسال) يتم تقديم طلب التفويض بنجاح مع إظهار رسالة تأكيد تفيد بذلك كما في الشاشة التالية.

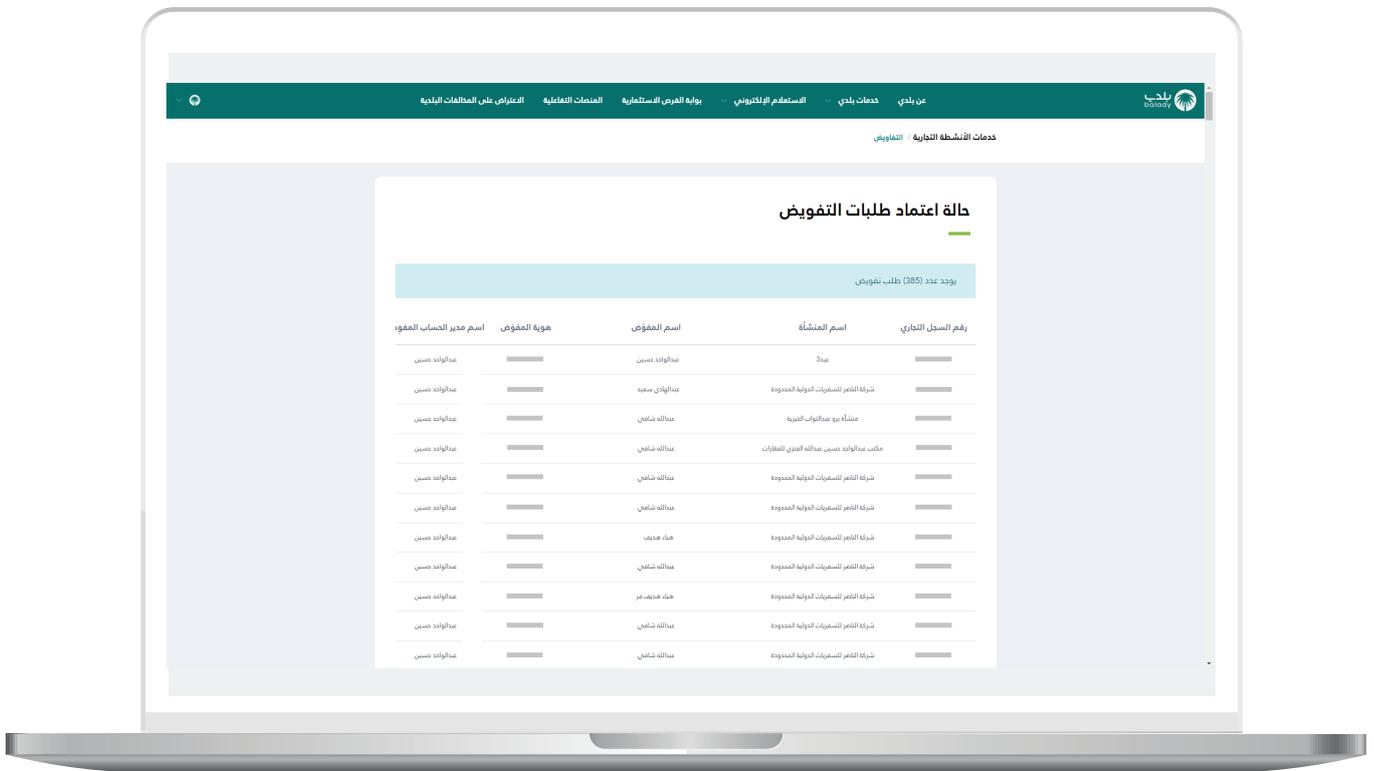
The screenshot displays a web interface for adding a license. The header includes navigation links: 'عن بلدي', 'خدمات بلدي', 'الاستعلام الإلكتروني', 'بوابة المرمز الاستشارية', 'المصنات التشغيلية', and 'الاعتراض على المطالبات البلدية'. The main content area is titled 'خدمات الأنشطة التجارية' and 'التفويض'. The form is titled 'إضافة مفوض' and includes a green confirmation message: 'تمت العملية بنجاح: تفويض المستخدم. تم تقديم طلب التفويض بنجاح وهو ينتظر موافقة المفوض عليه'.

The form contains the following fields and options:

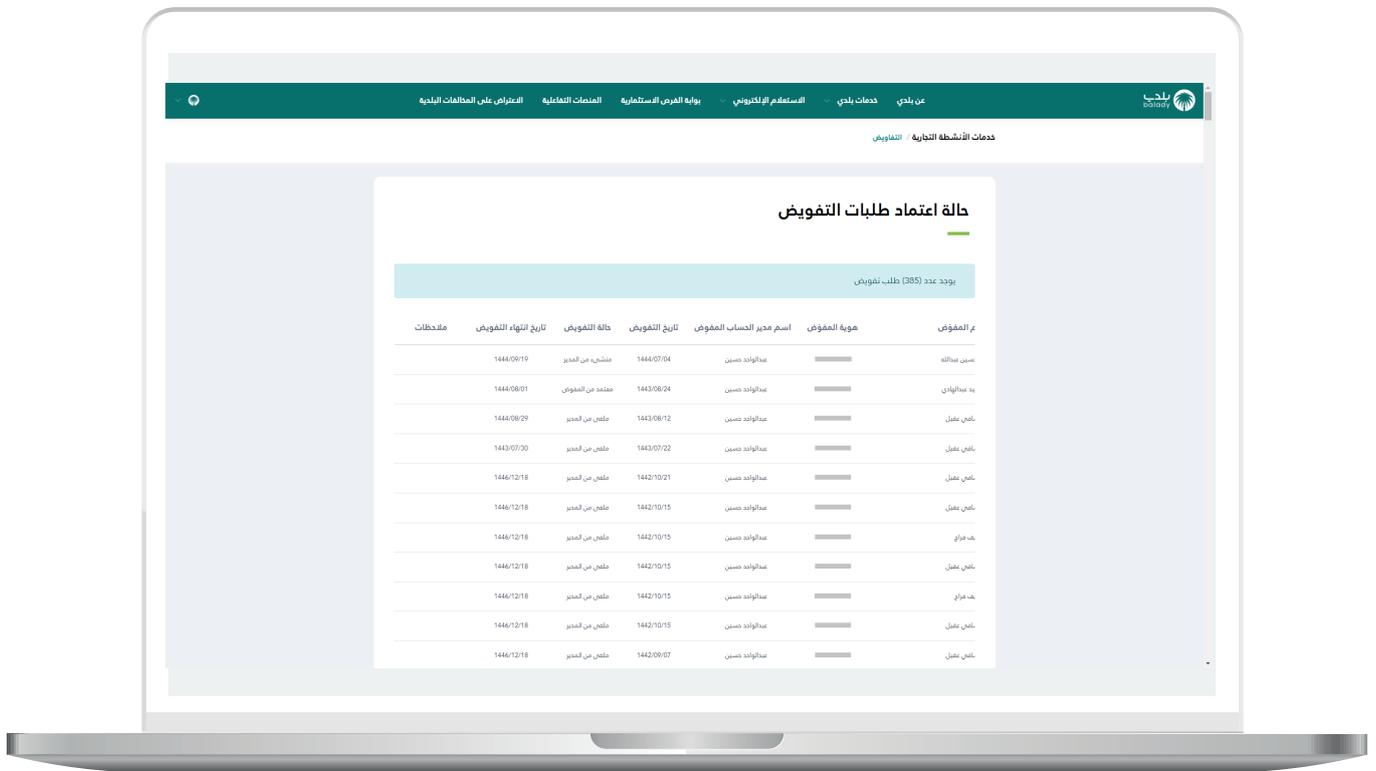
- رقم موية المفوض:** Input field with a red asterisk.
- تاريخ ميلاد المفوض:** Input field with a red asterisk, value: 1980/07/01.
- تاريخ الميلاد:** Input field with value: 1980/07/01.
- الاسم:** Input field with value: عبدالوهاب حسين.
- الجنس:** Dropdown menu with value: ذكر.
- التفويض:** Input field with a red asterisk.
- البريد الإلكتروني:** Input field with a red asterisk.
- تاريخ انتهاء التفويض:** Input field with a red asterisk, value: 1444/09/19.
- خدمات الرخص المهنية:** List of services with checkboxes:
 - إصدار رخصة تجارية
 - تجديد رخصة تجارية
 - نقل ملكية رخصة تجارية
 - تصحيح بيانات رخصة تجارية
 - إلغاء رخصة تجارية
 - تعديل رخصة تجارية
- خدمات الرخص الإنشائية:** List of services with checkboxes:
 - بناء جديد
 - مدمج
 - إصدار رخصة ترقيم بناء
 - نقل ملكية رخصة إنشائية
 - تجديد رخصة إنشائية
 - إلغاء رخصة إنشائية

حالة اعتماد طلبات تفويض

1) في حال تم اختيار (حالة اعتماد طلبات تفويض)، تظهر الشاشة التالية، والتي يظهر فيها جميع طلبات التفويض، مع عرض حالة كل طلب، مثلاً (ملغي من المدير، مرفوض من المفوض، ملغي من المفوض، منشئ من المدير .. إلخ).

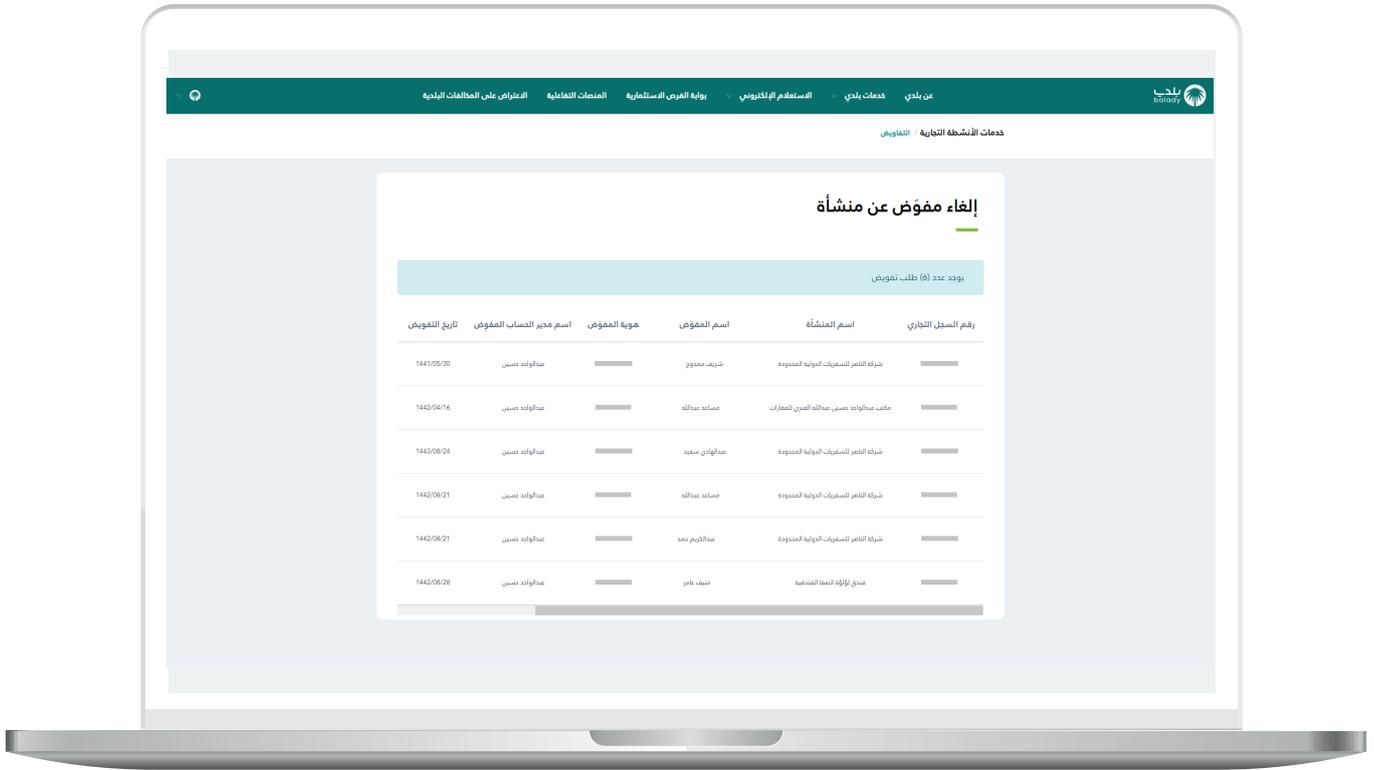


2) الجزء الثاني من شاشة (حالة اعتماد طلبات تفويض).

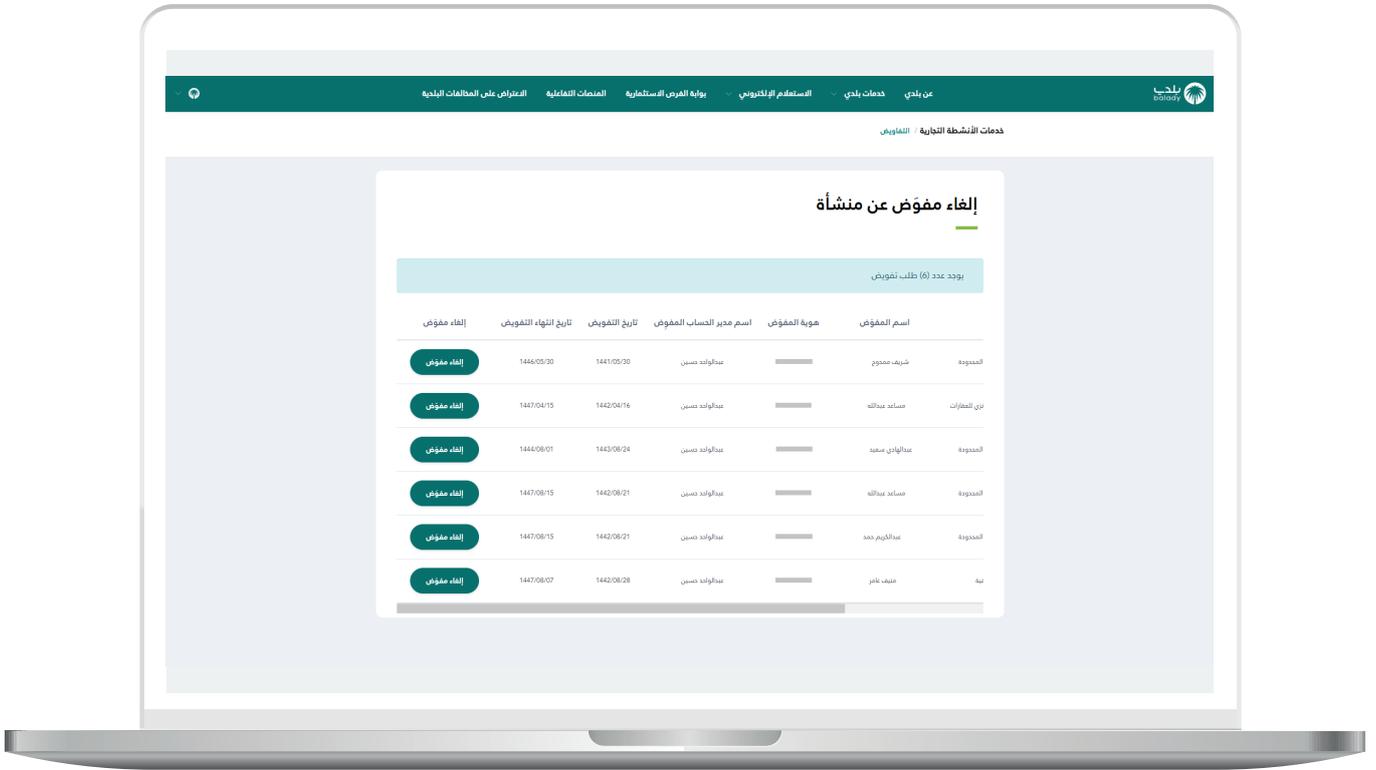


إلغاء مفوض عن منشأة

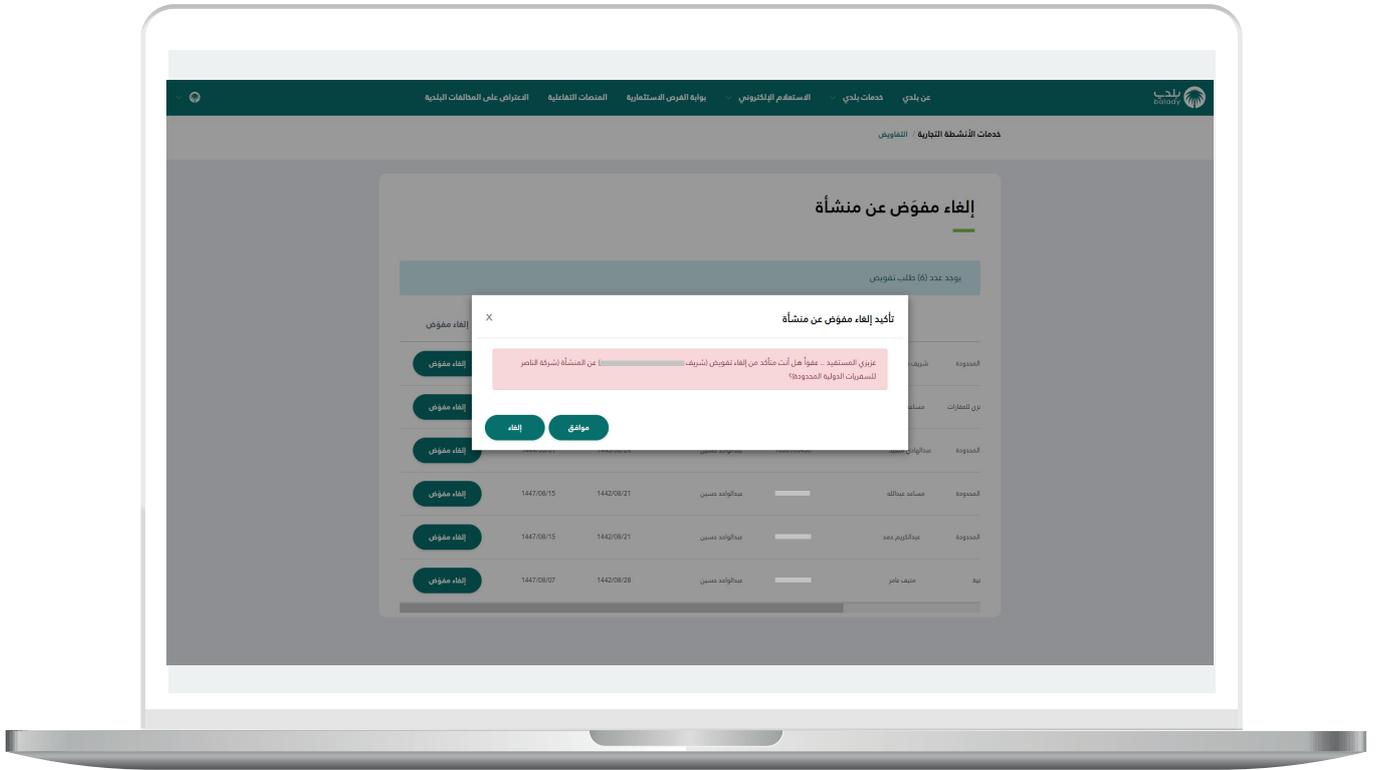
1) في حال تم اختيار (إلغاء مفوض عن منشأة)، تظهر الشاشة التالية، والتي يظهر فيها جميع طلبات التفويض عن المنشأة الخاصة بالمستخدم، حيث يسمح النظام بإلغاء أي مفوض من خلال الضغط على الزر (إلغاء مفوض).



2) الجزء الثاني من شاشة (إلغاء مفوض عن منشأة).

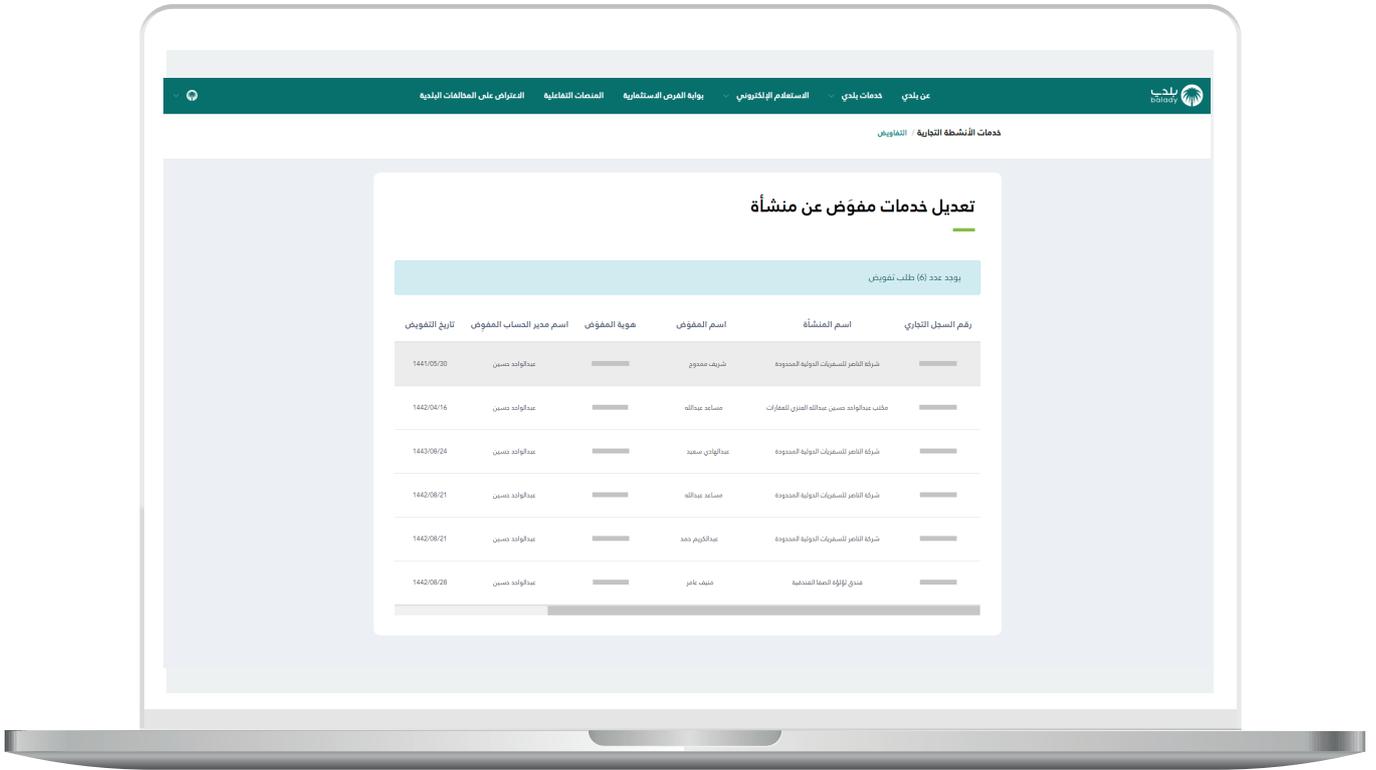


3) وبعد الضغط على الزر (إلغاء مفوض) تظهر رسالة التنبيه التالية، حيث يتم الضغط على الزر (موافق) لإتمام عملية إلغاء مفوض، مع إمكانية التراجع عن إتمام العملية من خلال الزر (إلغاء).

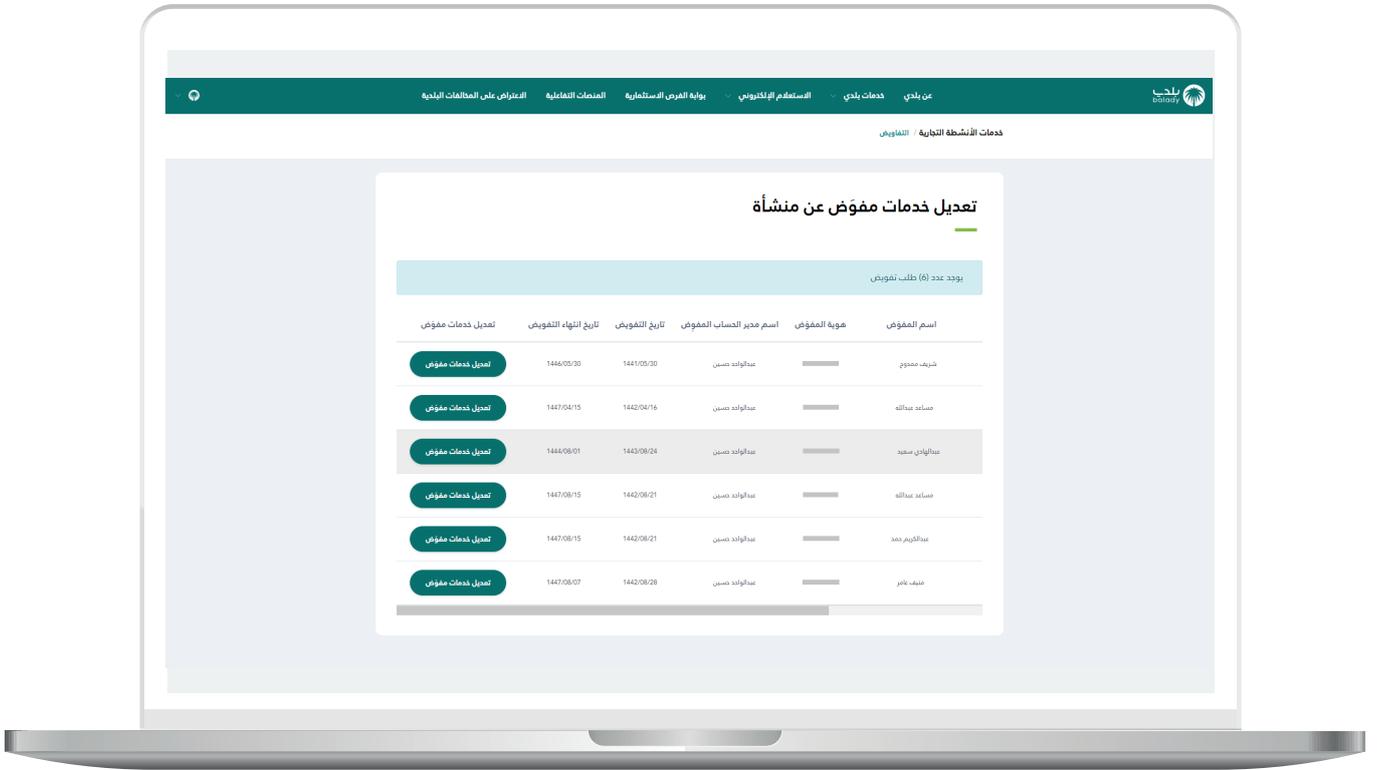


تعديل خدمات مفوض عن منشأة

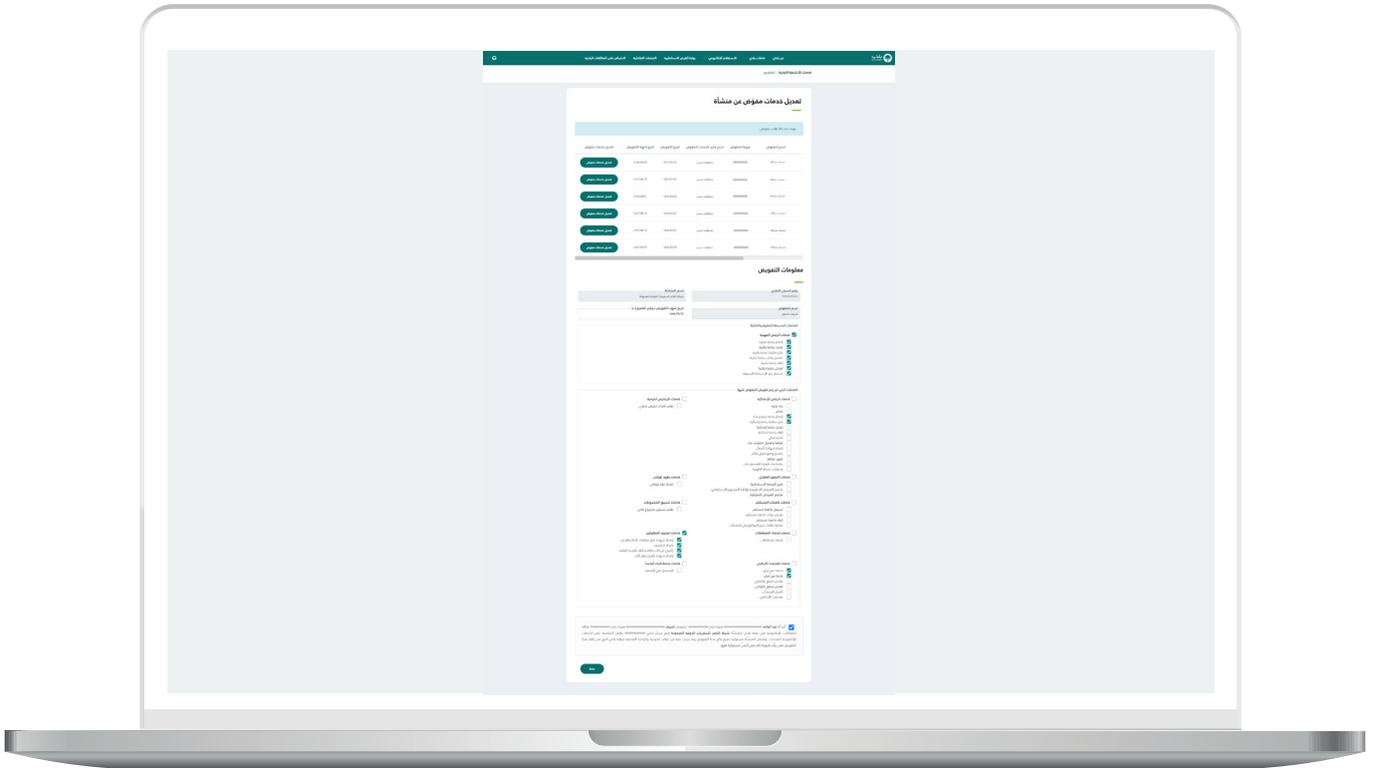
(1) في حال تم اختيار (تعديل خدمات مفوض عن منشأة)، تظهر الشاشة التالية، والتي يظهر فيها طلبات التفويض عن المنشأة الخاصة بالمستخدم، حيث يسمح النظام للمستخدم بتعديل خدمات مفوض من خلال الضغط على الزر (تعديل خدمات مفوض).



2) الجزء الثاني من شاشة (تعديل خدمات مفوض عن منشأة).

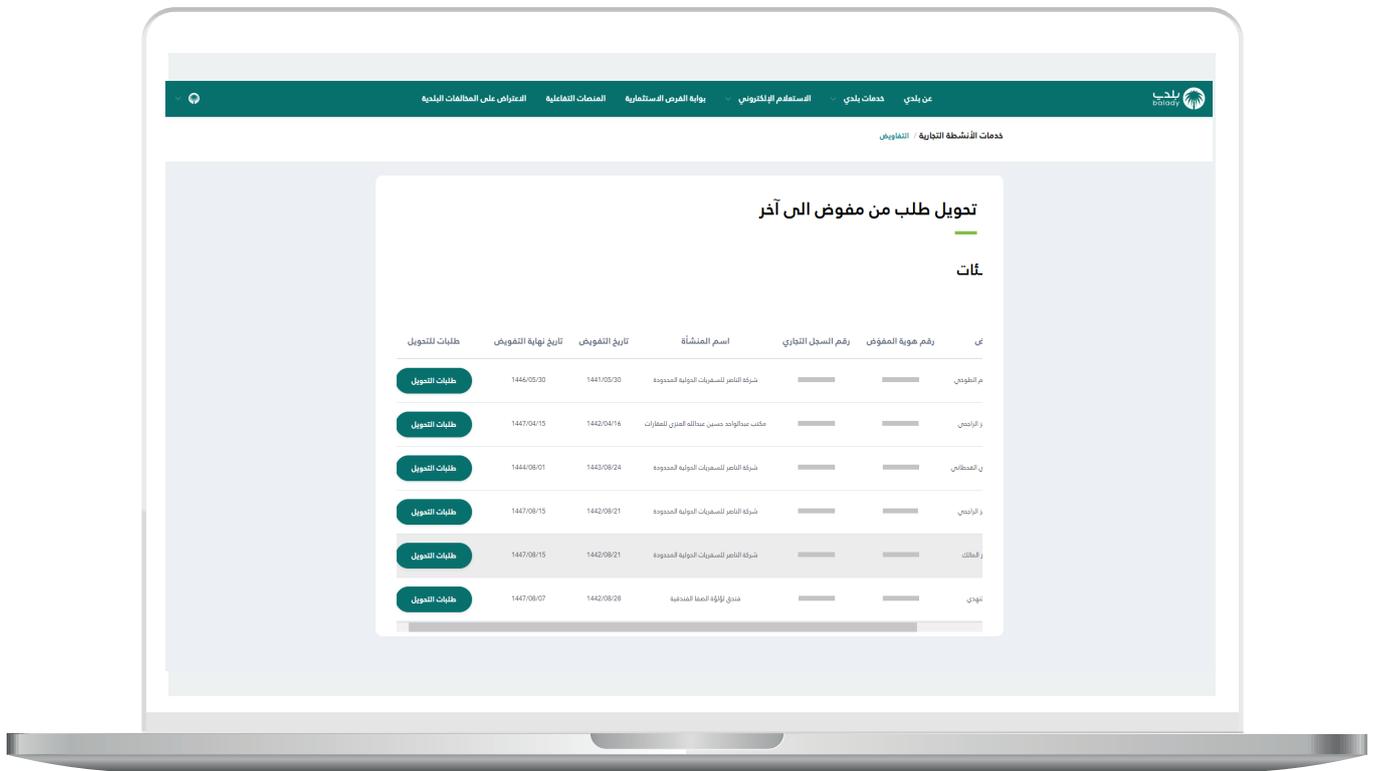


4) وبعد تفعيل الزر (حفظ) يقوم المستخدم بالضغط عليه.

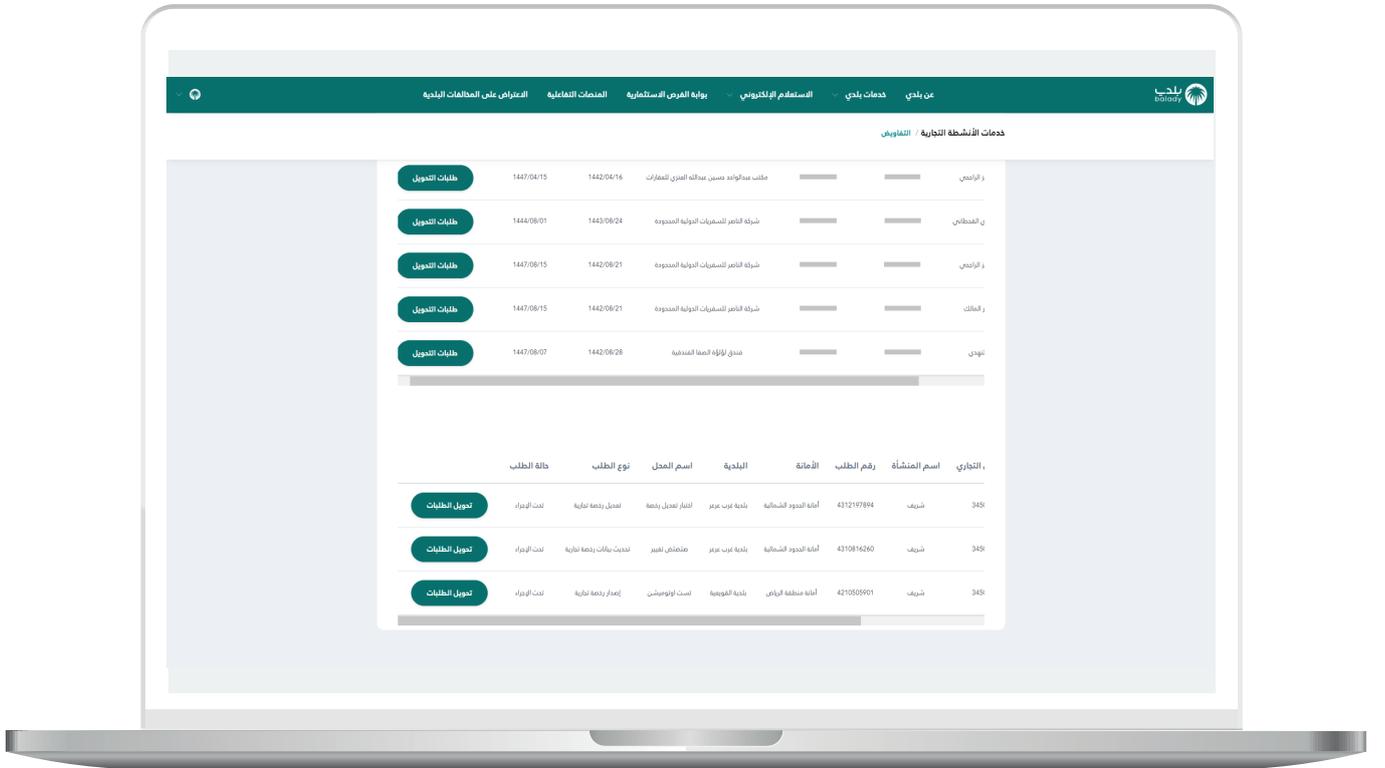


تحويل طلب من مفوض إلى آخر

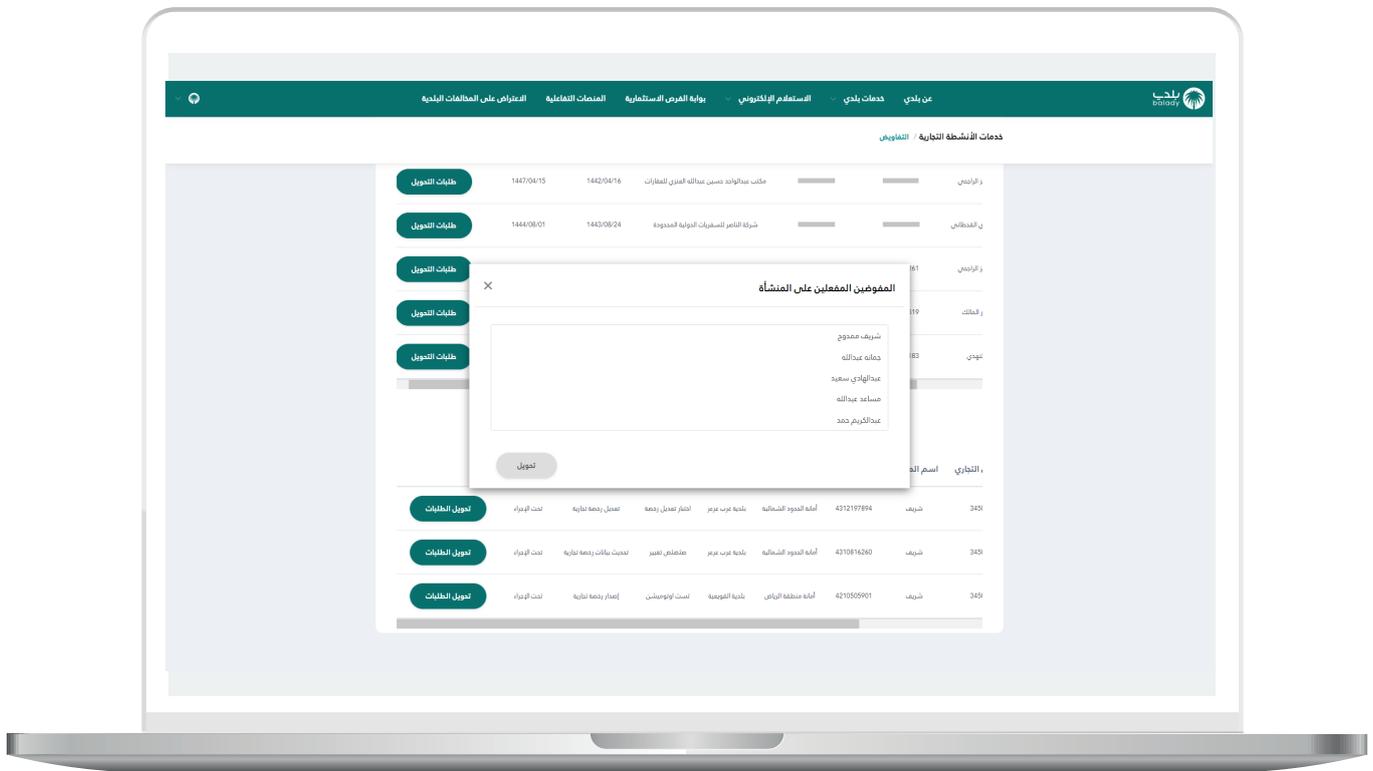
(1) في حال تم اختيار (تحويل طلب من مفوض إلى آخر)، تظهر الشاشة التالية، والتي يظهر فيها طلبات التفويض عن المنشأة الخاصة بالمستخدم، حيث يسمح النظام للمستخدم بتحويل طلب من مفوض إلى مفوض آخر، وذلك من خلال الضغط على الزر (طلبات التحويل).



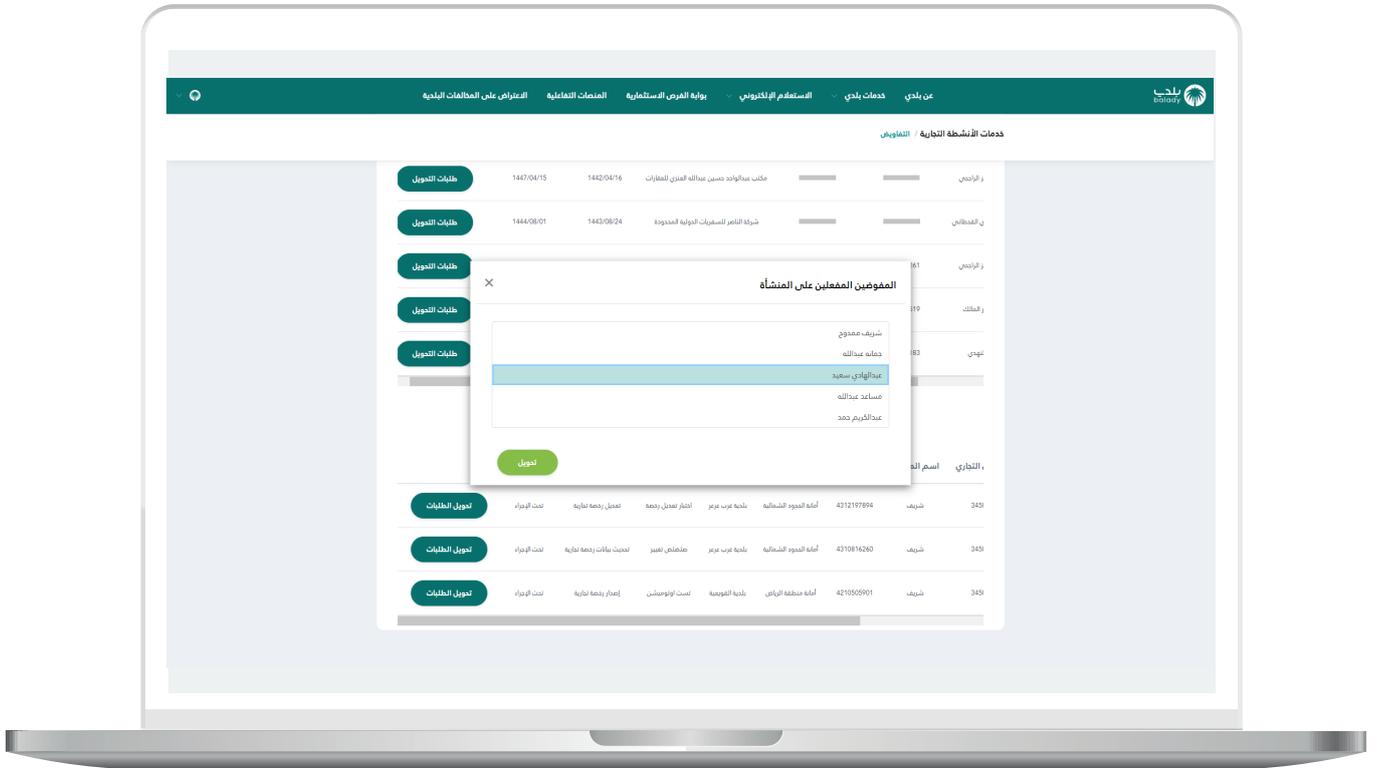
2) وبعد الضغط على الزر (طلبات التحويل)، تظهر الشاشة أدناه، حيث يظهر قسم (طلبات التحويل)، ليقوم المستخدم بالضغط على الزر (تحويل الطلبات).



3) وبعد الضغط على الزر (تحويل الطلبات)، تظهر شاشة (المفوضين المفعلين على المنشأة) كما في الشكل أدناه، حيث يختار المستخدم المفوض المراد تحويل الطلب إليه.

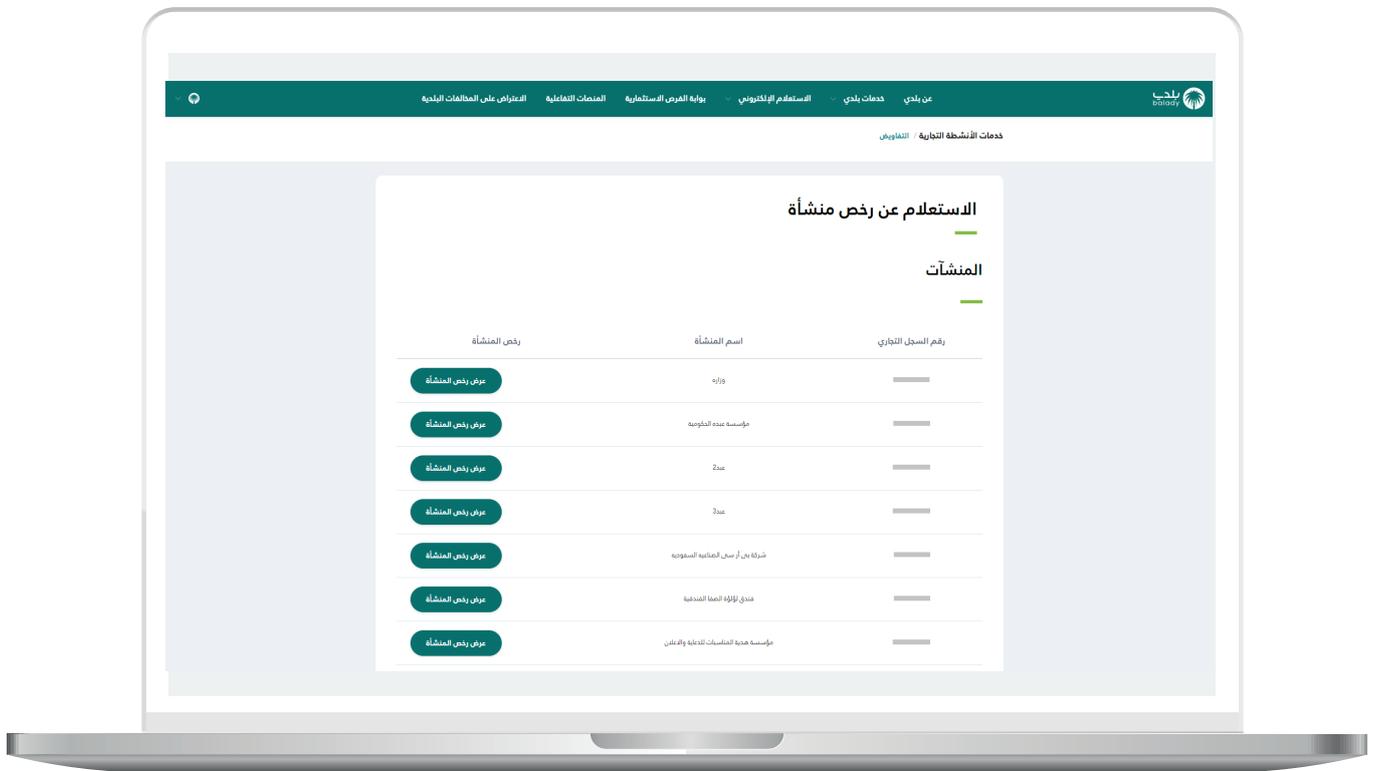


4) بعد أن يقوم المستخدم باختيار المفوض المراد تحويل الطلب إليه؛ يتم تفعيل الزر (تحويل)، ليتم الضغط عليه، ثم يتم تحويل التفويض من مفوض لآخر بنجاح.

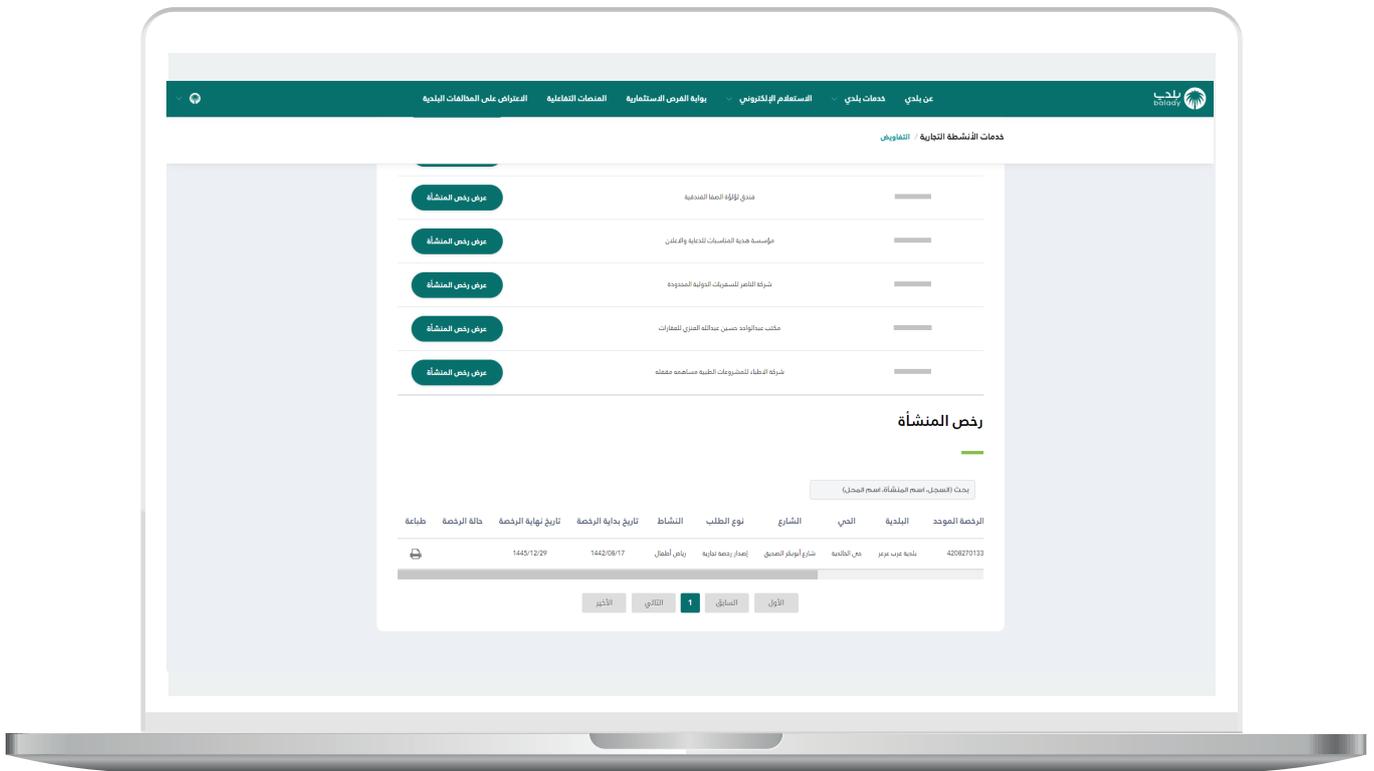


الاستعلام عن رخص منشأة

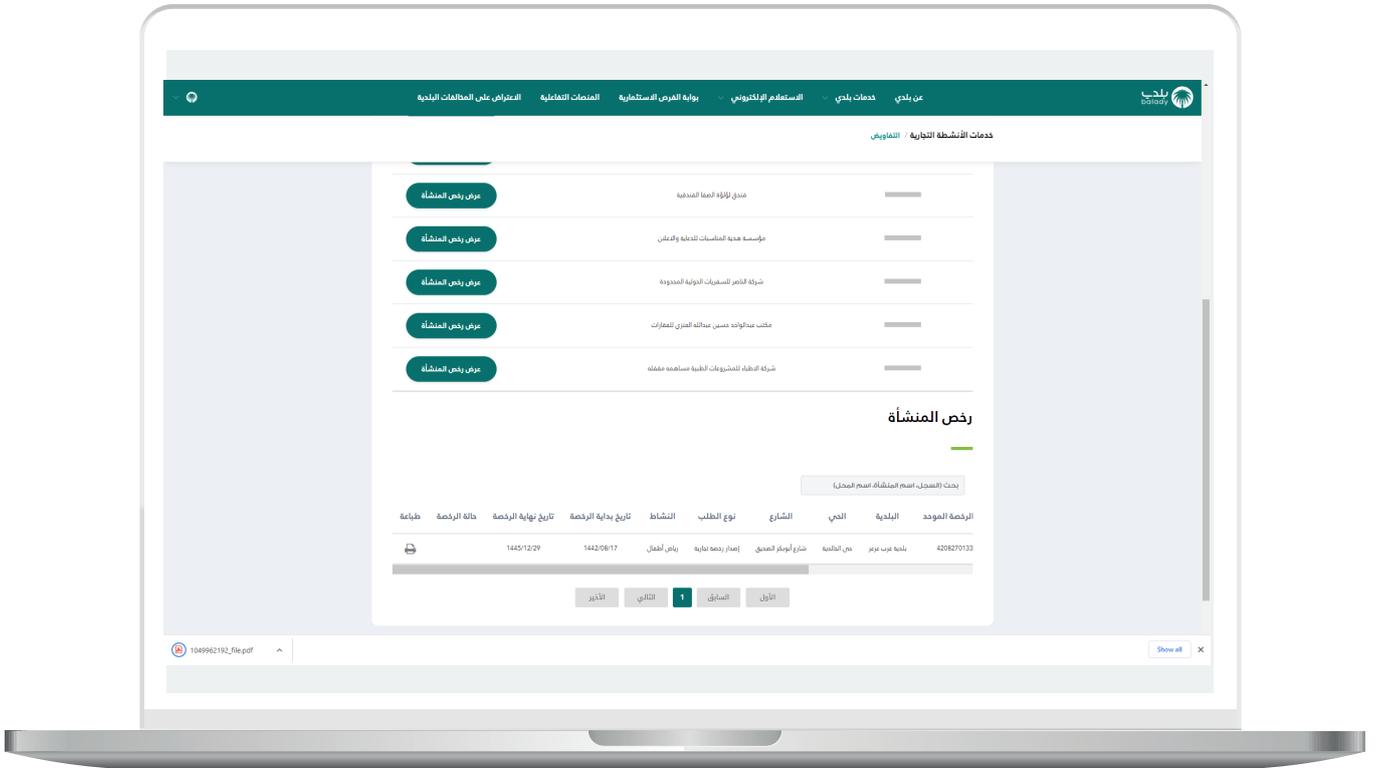
1) في حال تم اختيار (الاستعلام عن رخص منشأة)، تظهر الشاشة التالية، حيث يسمح النظام للمستخدم بالاستعلام عن الرخص الخاصة بالمنشأة من خلال الضغط على الزر (عرض رخص المنشأة).



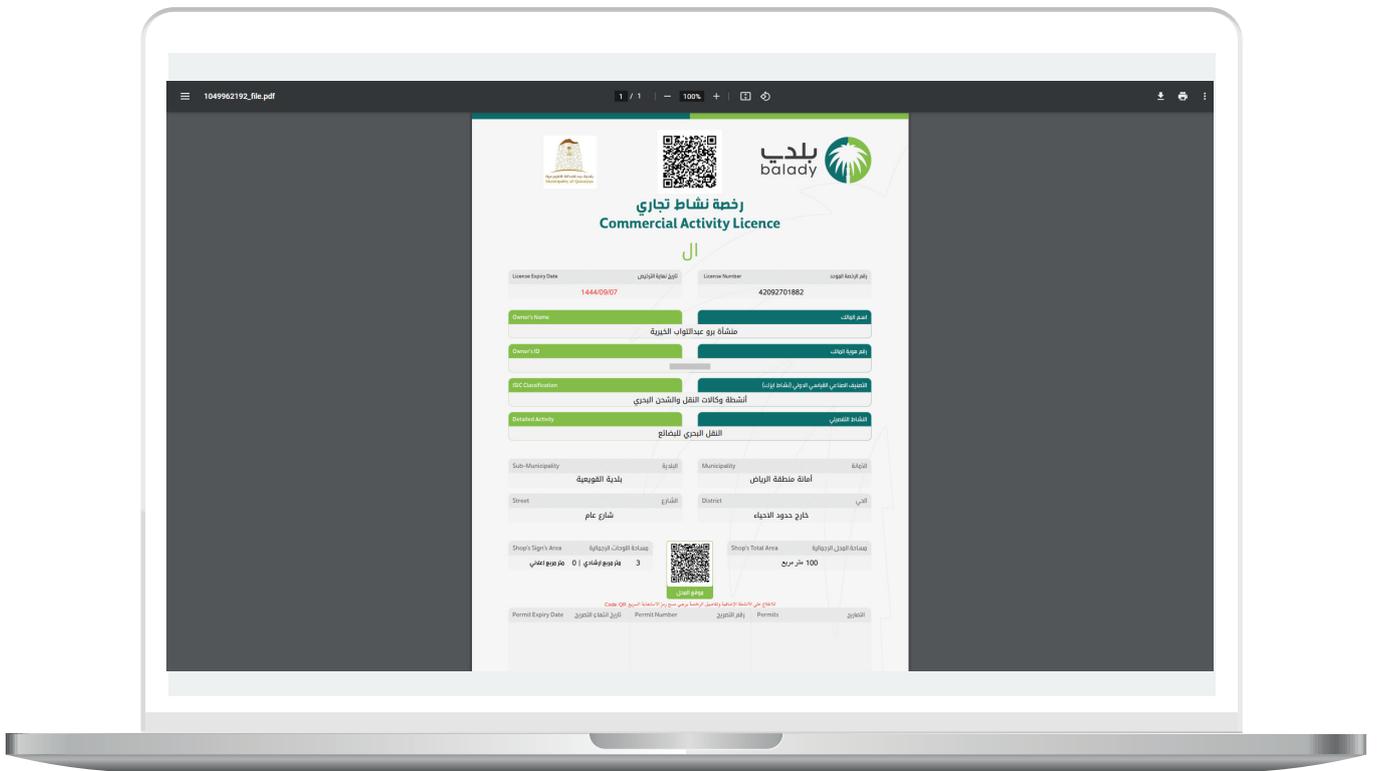
2) وبعد الضغط على الزر (عرض رخص المنشأة) تظهر الشاشة أدناه، والتي تحتوي على جميع الرخص الخاصة بالمنشأة، حيث يسمح النظام للمستخدم بتحميل أي رخصة، وذلك من خلال الضغط على رمز الطابعة، كما يسمح النظام بالبحث عن رخصة، وذلك من خلال إدخال جزء من (السجل) أو (اسم المنشأة) أو (اسم المحل)، ليقوم النظام بحصر النتائج في الجدول السفلي بناءً على الجزء المدخل في حقل البحث.



3) بعد الضغط على رمز الطابعة، يقوم النظام بتحميل الرخصة على جهاز المستخدم بصيغة PDF كما في الشكل التالي.

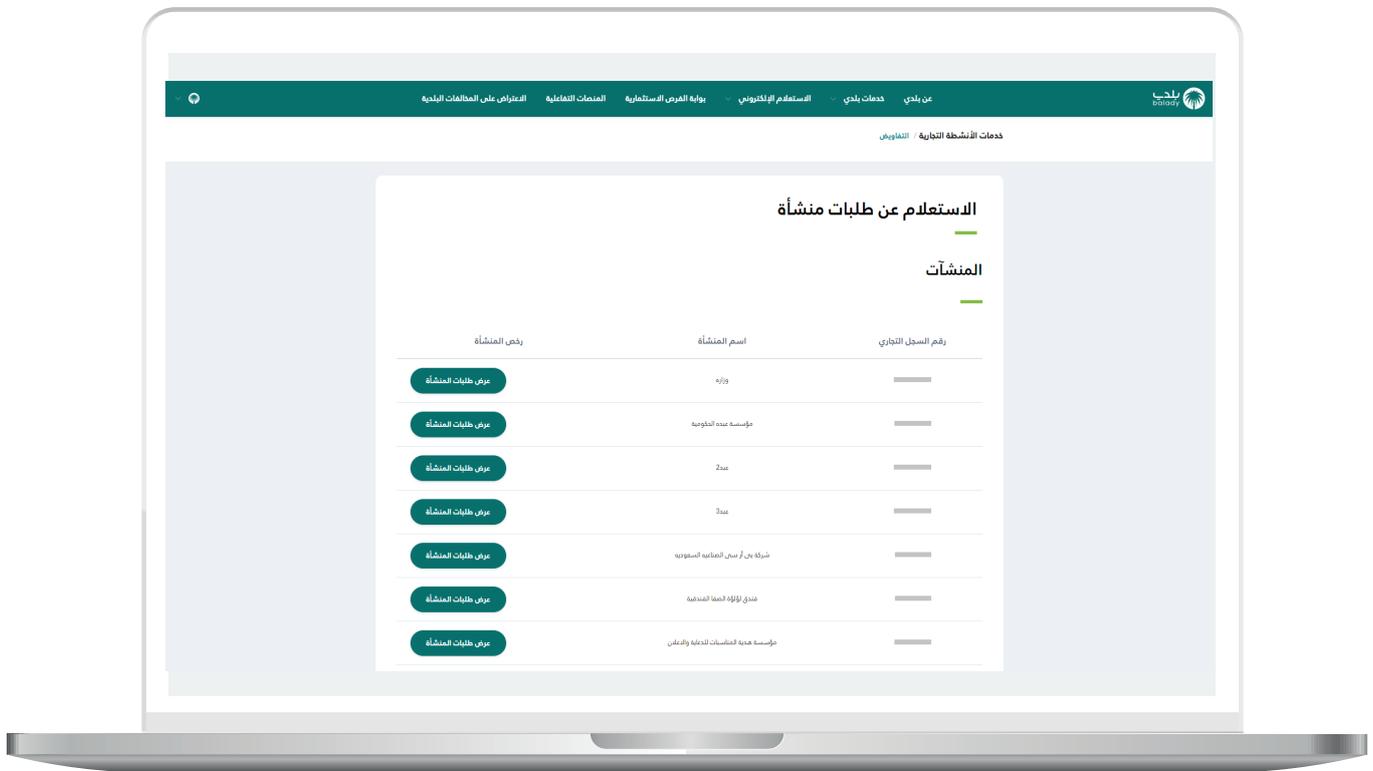


4) وبعد الضغط ملف الـ PDF، يظهر نموذج الرخصة كما في الشكل التالي.

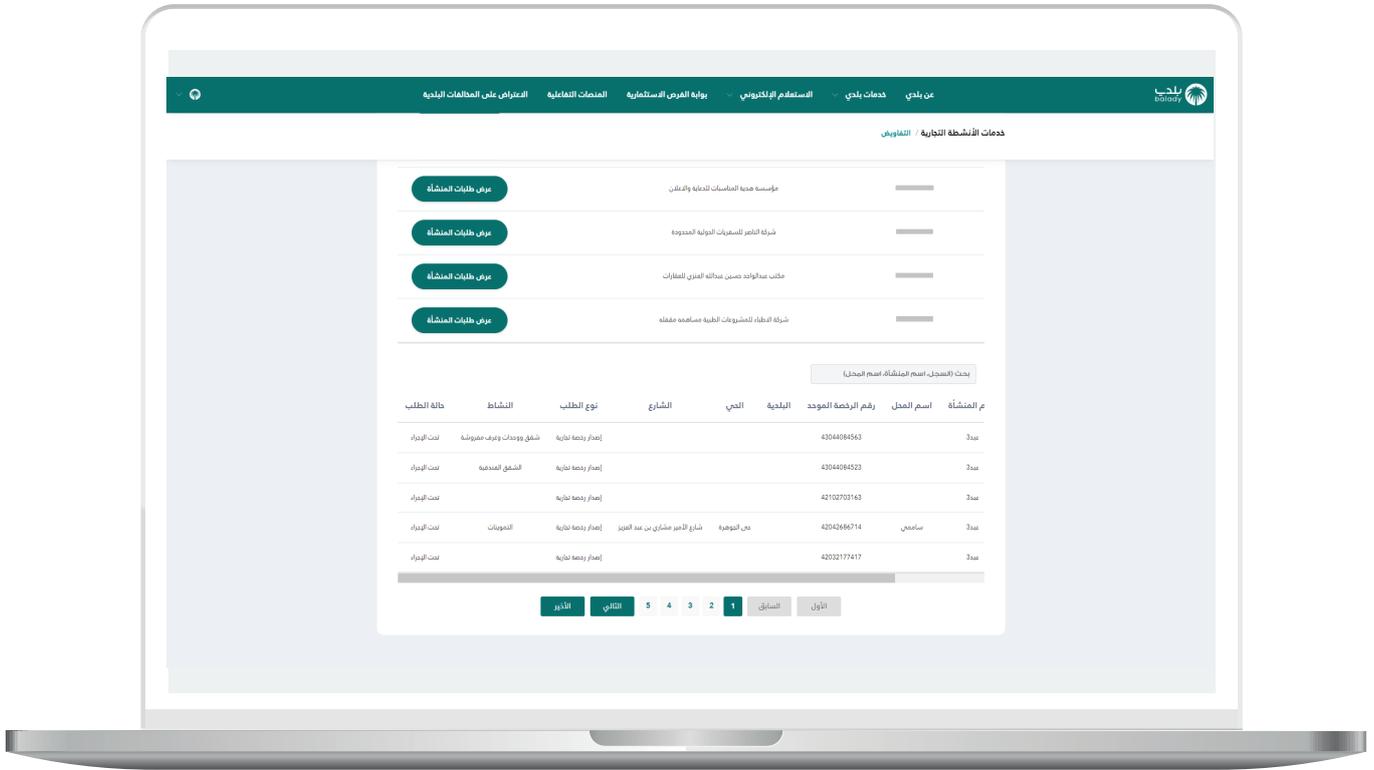


الاستعلام عن طلبات منشأة

1) في حال تم اختيار (الاستعلام عن طلبات منشأة)، تظهر الشاشة التالية، حيث يسمح النظام للمستخدم بالاستعلام عن الطلبات الخاصة بالمنشأة، وذلك من خلال الضغط على الزر (عرض طلبات المنشأة).

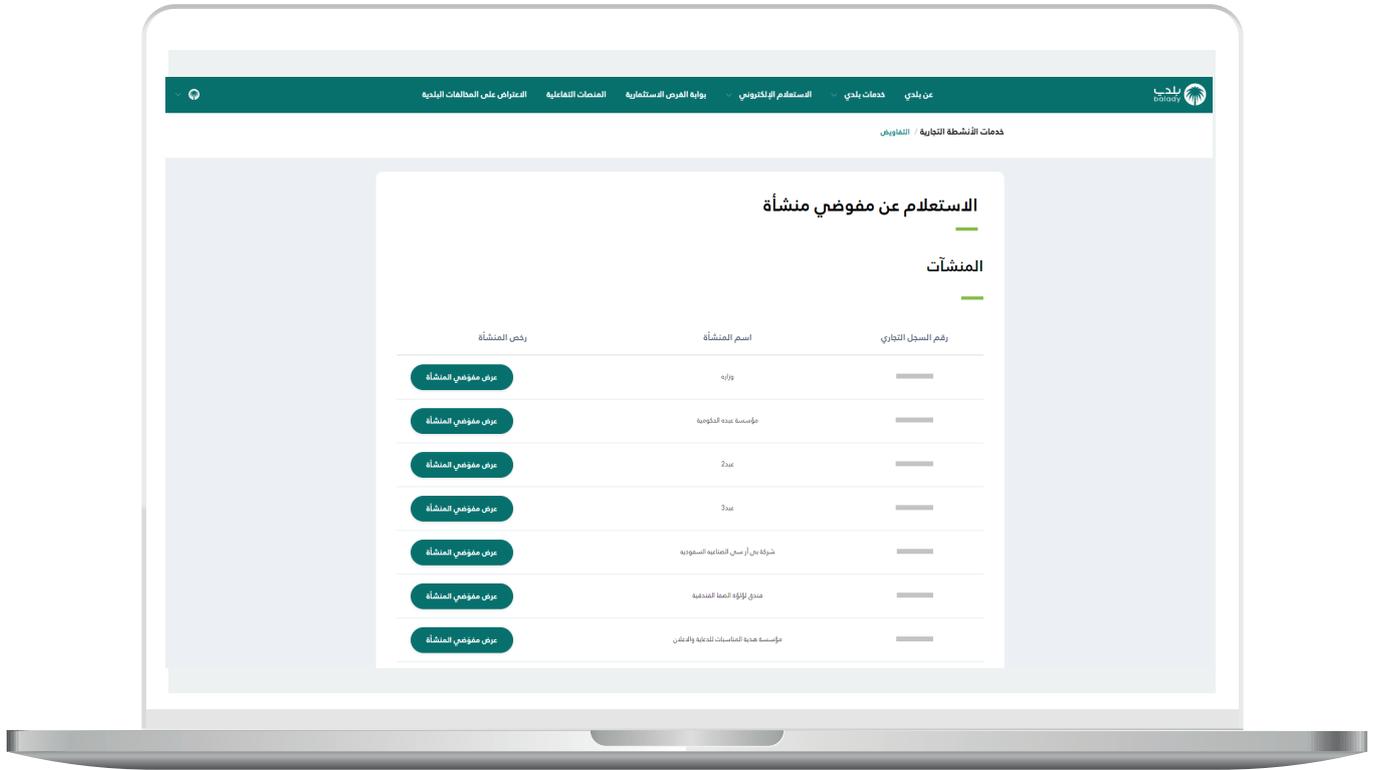


2) وبعد الضغط على الزر (عرض طلبات المنشأة) تظهر الشاشة أدناه، والتي تحتوي على جميع الطلبات الخاصة بالمنشأة، حيث يُظهر النظام حالة كل طلب، كما يسمح النظام بالبحث عن أي طلب، وذلك من خلال إدخال جزء من (السجل) أو (اسم المنشأة) أو (اسم المحل) في حقل البحث، ليقوم النظام بحصر النتائج في الجدول السفلي بناءً على الجزء المدخل في حقل البحث.

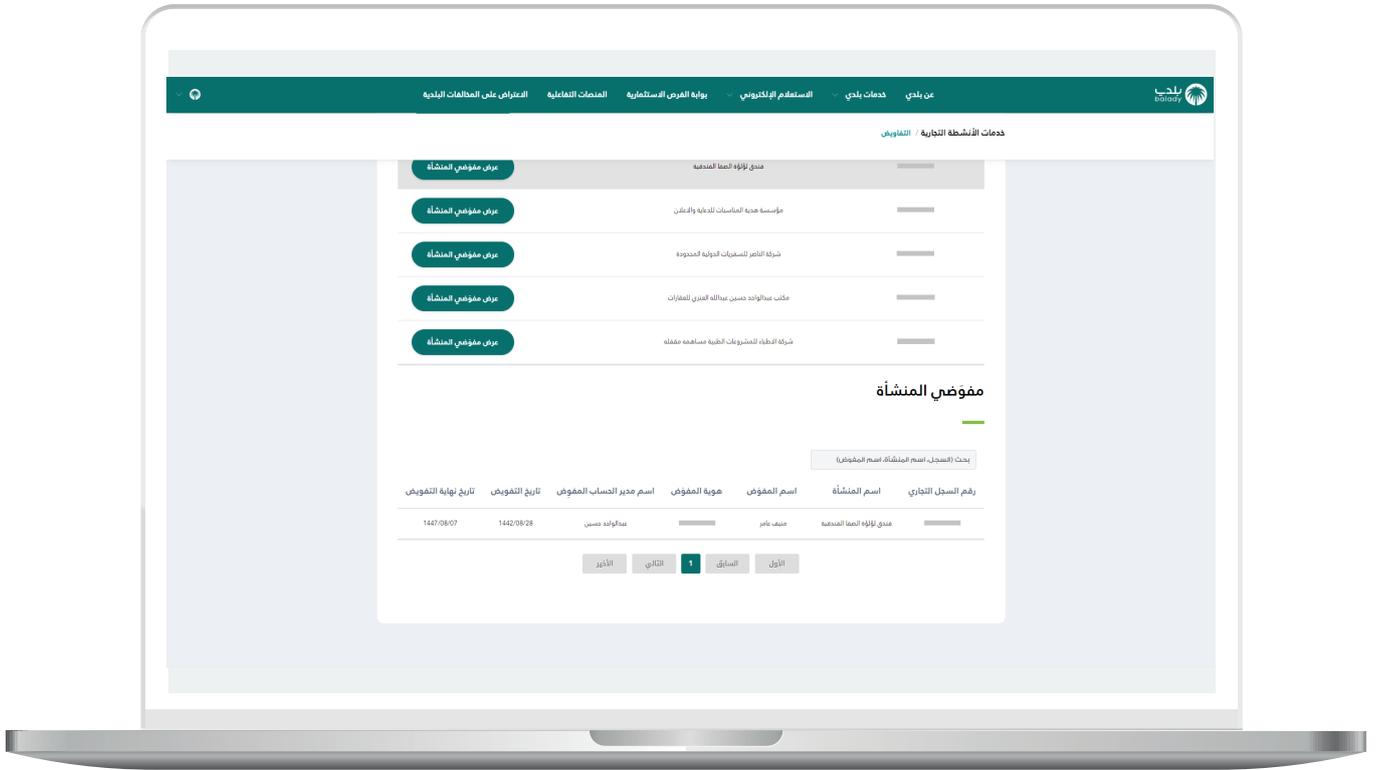


الاستعلام عن مفوضي منشأة

1) في حال تم اختيار (الاستعلام عن مفوضي منشأة)، تظهر الشاشة التالية، حيث يسمح النظام للمستخدم بالاستعلام عن مفوضي المنشأة، وذلك من خلال الضغط على الزر (عرض مفوضي المنشأة).

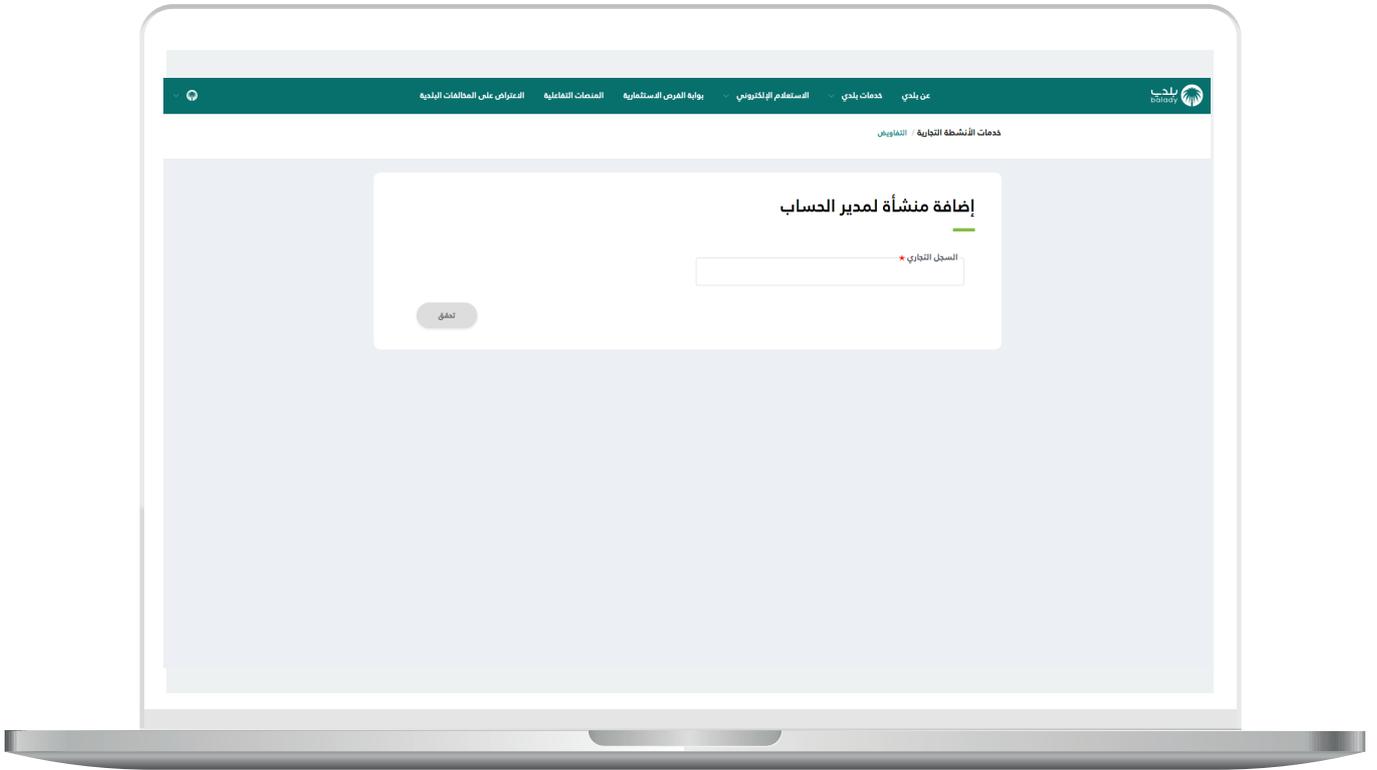


2) وبعد الضغط على الزر (عرض مفوضي المنشأة) تظهر الشاشة أدناه، والتي تحتوي على قائمة بمفوضي المنشأة، حيث يسمح النظام بالبحث عن مفوض محدد من خلال إدخال جزء من (السجل) أو (اسم المنشأة) أو (اسم المفوض)، ليقوم النظام بحصر النتائج في الجدول السفلي بناءً على الجزء المدخل في حقل البحث.



إضافة منشأة إلى مدير حساب

(1) في حال تم اختيار (إضافة منشأة إلى مدير حساب)، تظهر الشاشة التالية، حيث يسمح النظام للمستخدم بإضافة منشأة لمدير الحساب، وذلك من خلال إدخال قيمة الحقل (السجل التجاري)، ثم الضغط على الزر (تحقق).



2) وبعدها يقوم النظام باسترجاع معلومات المنشأة في حال كان السجل التجاري المدخل صحيح، كما في الشكل التالي، حيث يسمح النظام للمستخدم بإضافة المنشأة لمدير الحساب من خلال الضغط على الزر (إضافة المنشأة)، مع إمكانية التعديل على الحقول التالية قبل الإضافة (رقم الجوال، البريد الإلكتروني).

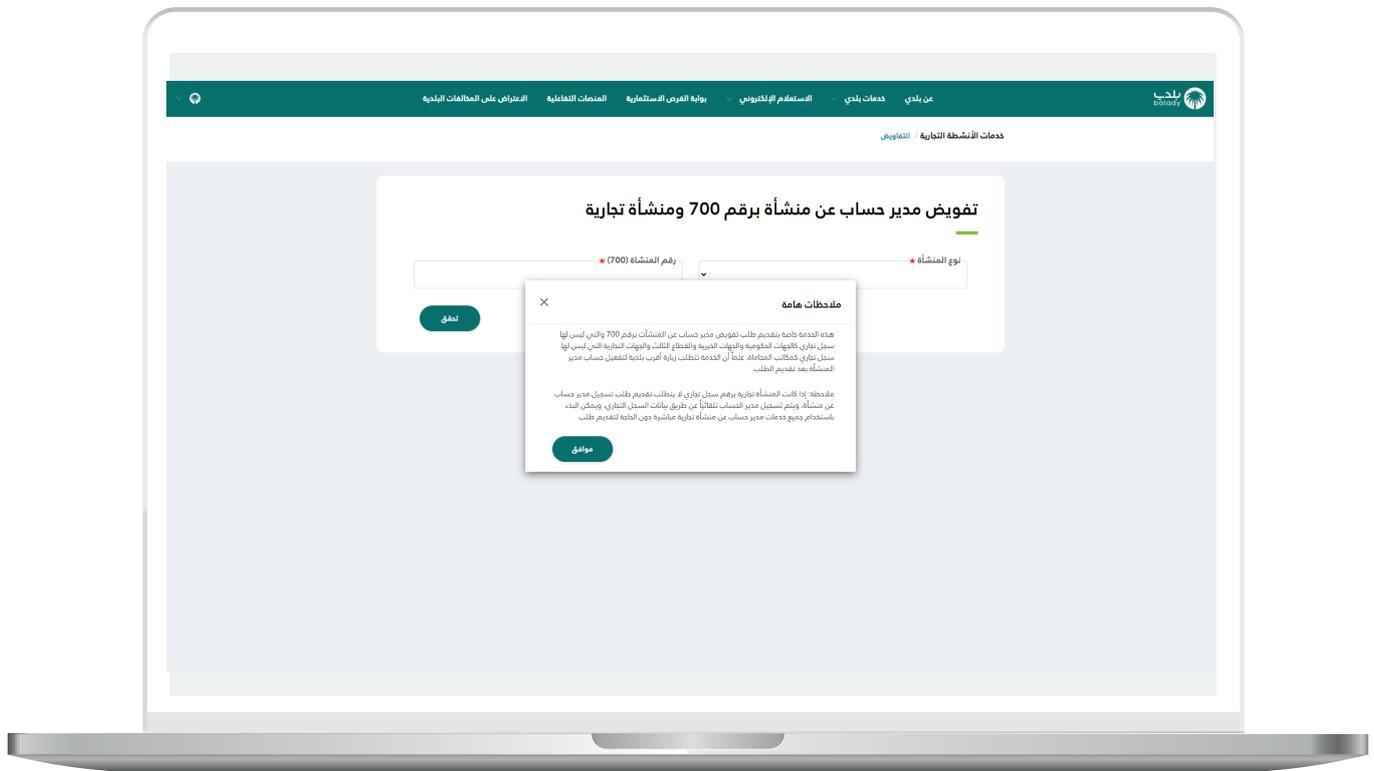
The screenshot shows a web form titled "إضافة منشأة لمدير الحساب" (Add Business to Account Manager). The form is displayed on a laptop screen. The form has a white background and is centered on a light gray page. The form includes the following fields and buttons:

- السجل التجاري** (Commercial Register): A text input field with a red asterisk indicating it is required.
- اسم المنشأة** (Business Name): A text input field with a red asterisk. Below the field, it says "شركة النصر للسفريات الدولية المحدودة" (International Victory Travel Company Ltd.).
- البريد الإلكتروني** (Email): A text input field with a red asterisk.
- رقم الجوال** (Mobile Number): A text input field with a red asterisk.
- تحقق** (Check): A green button located below the mobile number field.
- إضافة المنشأة** (Add Business): A green button located below the email field.

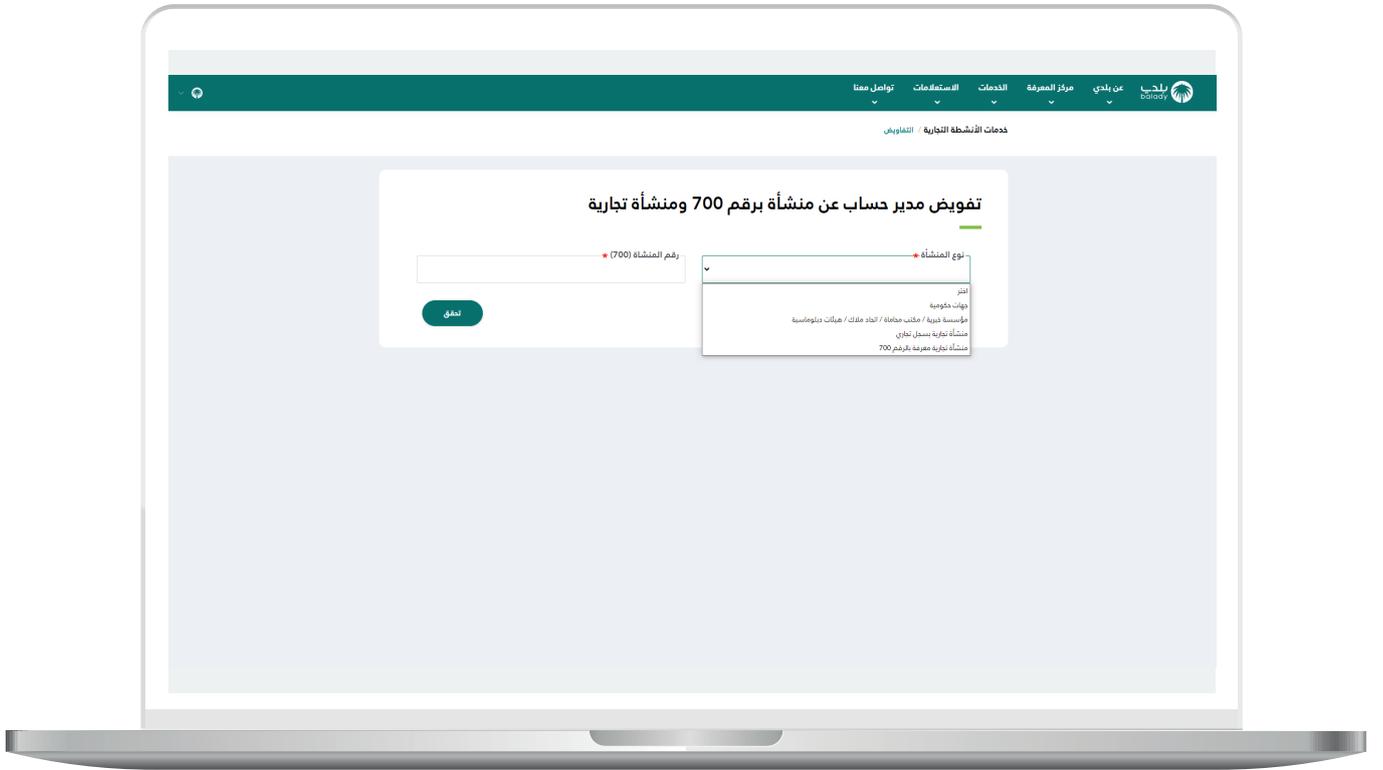
The form is part of a larger web application. The top navigation bar is dark green and contains the following items from left to right: a home icon, "عن بلدي" (About My Municipality), "خدمات بلدي" (My Municipality Services), "الاستخدام الإلكتروني" (Electronic Usage), "بوابة العرض الاستثمارية" (Investment Showcase Portal), "المنتجات التقنية" (Technical Products), "الاعتراض على المطالبات البلدية" (Municipal Claims Appeal), and the logo of the "بلدية" (Municipality). Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: "خدمات الأنشطة التجارية / التفويض".

تفويض مدير حساب عن منشأة برقم 700 ومنشأة تجارية

1) في حال تم اختيار (تفويض مدير حساب عن منشأة برقم 700 ومنشأة تجارية)؛ تظهر شاشة الملاحظات أدناه، حيث يقرأها المستخدم، ويضغط على الزر (موافق).



2) وبعدها تظهر الشاشة التالية، حيث يتم اختيار قيمة القائمة المنسدلة (نوع المنشأة)، وإدخال قيمة الحقول (رقم المنشأة (700)) ثم الضغط على الزر (تحقق).



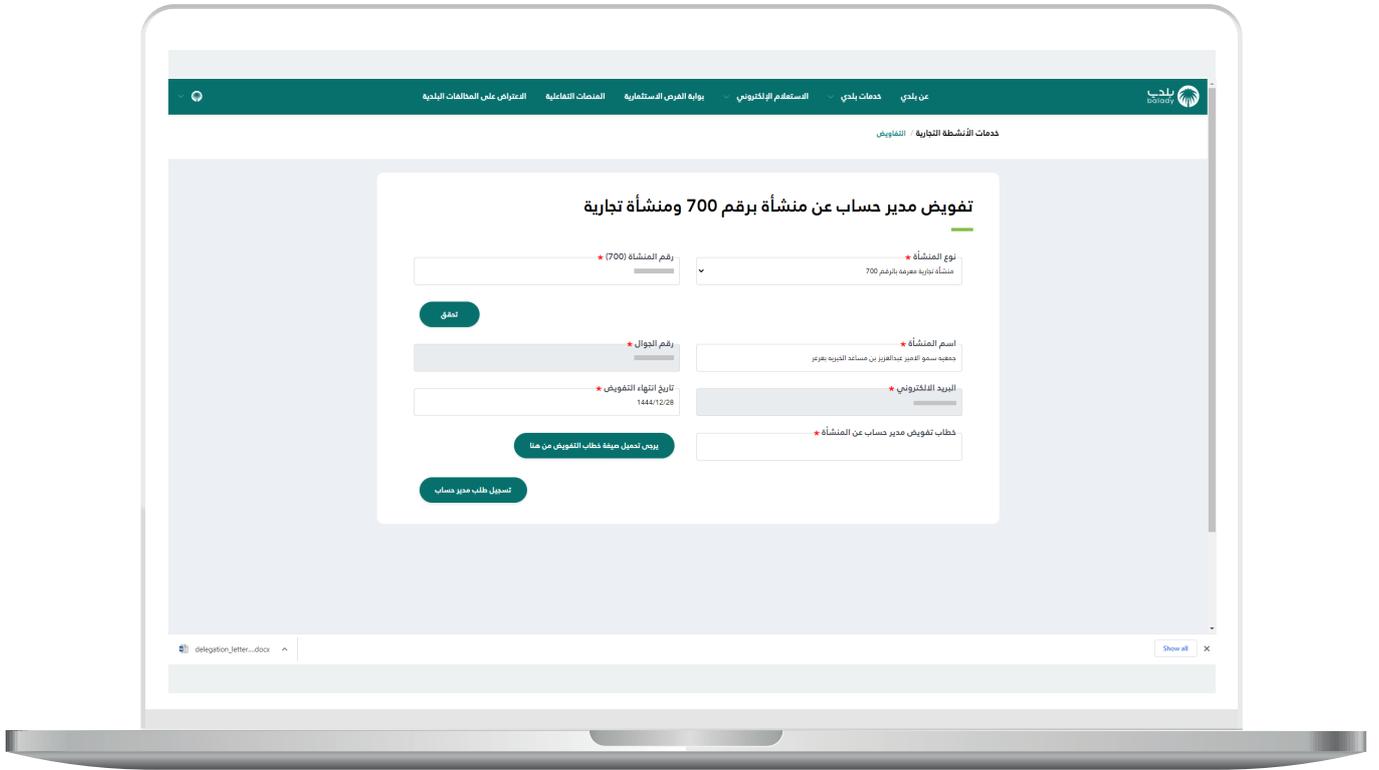
3) وفي حالة أن المنشأة كانت موجودة في قواعد بيانات بلدي؛ فسيتم استرجاع بيانات المنشأة (اسم المنشأة، رقم الجوال، البريد الإلكتروني)، ويقوم المستخدم باختيار (تاريخ انتهاء التفويض) من الرزنامة الإلكترونية. كما يقوم المستخدم بتحميل صيغة خطاب التفويض من خلال الضغط على الزر (يرجى تحميل صيغة خطاب التفويض من هنا).

The screenshot displays a web application interface for '700 Number Commercial Authorization'. The page title is 'تفويض مدير حساب عن منشأة برقم 700 ومنشأة تجارية'. The form includes the following fields and buttons:

- رقم المنشأة (700):** A text input field with a red asterisk.
- نوع المنشأة:** A dropdown menu with 'منشأة تجارية معرّفة برقم 700' selected.
- رقم الجوال:** A text input field with a red asterisk.
- اسم المنشأة:** A text input field with a red asterisk, containing 'مكتبه سمو الأمير عبدالقويز بن مساعد الجفري بقرن'. Below it is a note: 'مكتبه سمو الأمير عبدالقويز بن مساعد الجفري بقرن'.
- تاريخ انتهاء التفويض:** A text input field with a red asterisk, containing 'يوم/شهر/سنة'.
- البريد الإلكتروني:** A text input field with a red asterisk.
- خطاب تفويض مدير حساب عن المنشأة:** A text input field with a red asterisk, containing 'أقر ملك'.
- تحميل صيغة خطاب التفويض من هنا:** A green button.
- تسجيل طلب مدير حساب:** A grey button.
- تحقق:** A green button.

The interface also features a navigation bar at the top with links for 'عن بلدي', 'خدمات بلدي', 'الاستعلام الإلكتروني', 'بوابة العرض الاستثمارية', 'المنتجات التفاعلية', and 'الاعتراض على المطالبات البلدية'. The logo of 'بلدي' (Municipality) is visible in the top right corner.

4) بعد الضغط على الزر (يرجى تحميل صيغة خطاب التفويض من هنا) يتم تنزيله على جهاز المستخدم كما في الشكل أدناه.



5) الشكل أدناه يمثل صيغة خطاب التفويض، حيث يتم تعبئته.



6) وبعدها يتم تحميله من خلال الضغط على الحقل (خطاب تفويض مدير حساب عن المنشأة) ثم اختياره، ثم الضغط على الزر (تسجيل طلب مدير حساب).

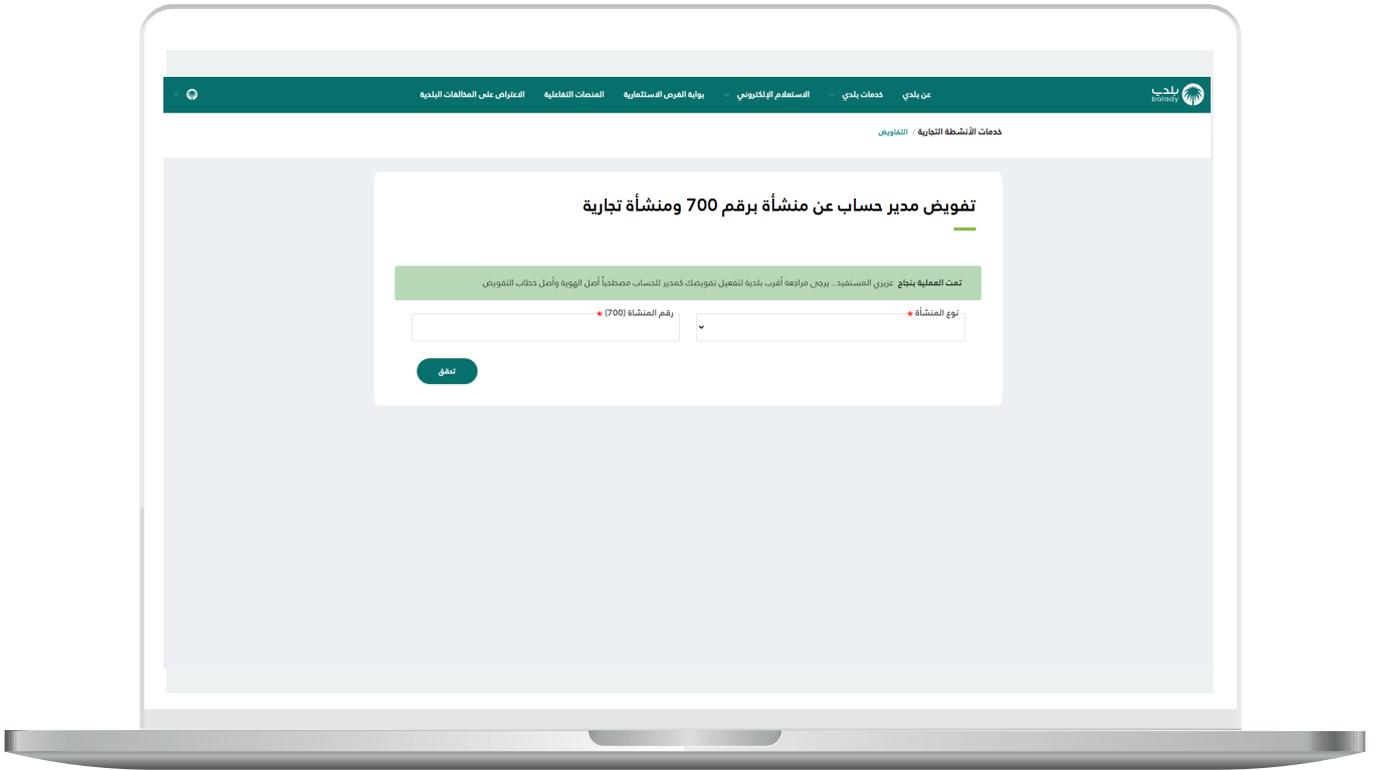
The screenshot displays a web application interface for creating a 700 commercial account. The page title is "تفويض مدير حساب عن منشأة برقم 700 ومنشأة تجارية" (Delegation of account manager from a 700 account and a commercial establishment). The form includes the following fields and buttons:

- رقم المنشأة (700):** A text input field for the 700 account number.
- نوع المنشأة:** A dropdown menu with "منشأة تجارية برقم 700" selected.
- رقم الجوال:** A text input field for the mobile number.
- اسم المنشأة:** A text input field with the placeholder "دخيبه سمو الامير عبد العزيز بن مسعود الجبرية بقرن".
- تاريخ انتهاء التفويض:** A text input field with the value "1444/12/28".
- البريد الإلكتروني:** A text input field.
- خطاب تفويض مدير حساب عن المنشأة:** A text input field with the value "delegation_letter_v1.docx".

Buttons and actions:

- تحقق:** A green button to verify the information.
- يؤدى تحميل صيغة خطاب التفويض من هنا:** A green button to download the delegation letter template.
- تسجيل طلب مدير حساب:** A green button to register the account manager request.

(7) بعدها تتم عملية التفويض بنجاح مع إظهار رسالة تأكيد تفيد بذلك.



8) أما في حالة أن المنشأة كانت غير موجودة في قواعد بيانات بلدي - كما في الشكل أدناه - فسيتم إدخال بياناتها يدويًا، وإرفاق ما يثبت صحة رقم 700.

The screenshot displays a web form titled "تفويض مدير حساب عن منشأة برقم 700 ومنشأة تجارية" (Authorization of a manager account for a commercial establishment with number 700). The form is designed for manual data entry and includes the following fields and buttons:

- رقم المنشأة (700):** A text input field for the establishment's number.
- نوع المنشأة:** A dropdown menu with "منشأة تجارية معرفة برقم 700" selected.
- اسم المنشأة:** A text input field for the establishment's name.
- البريد الإلكتروني:** A text input field for the email address.
- خطاب تفويض مدير حساب عن المنشأة:** A text input field for the authorization letter, with a "أكثر ملف" (More files) link below it.
- إرفاق ما يثبت صحة رقم 700:** A text input field for supporting documents, with a "أكثر ملف" (More files) link below it.
- رقم الجوال:** A text input field for the mobile number.
- تاريخ انتهاء التفويض:** A date selection field for the authorization expiration date.
- تفويض:** A green button to submit the form.
- إرسال تحميل مبركة خطاب التفويض من هنا:** A green button to upload the authorization letter.
- تسجيل طلب مدير حساب:** A grey button at the bottom left.

The form is set against a light blue background with a white central panel. The website's navigation bar at the top includes links for "عن بلدي", "خدمات بلدي", "الاستخدام الإلكتروني", "بوابة العرض الاستشارية", "المنتجات التقنية", and "الاعتراض على المطالبات البلدية".

رقم التواصل المباشر 199040 | 

العناية بالعملاء @Balady_CS | 

