



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

دليل المستخدم لخدمة لوحة التحكم

نسخة
المستفيد

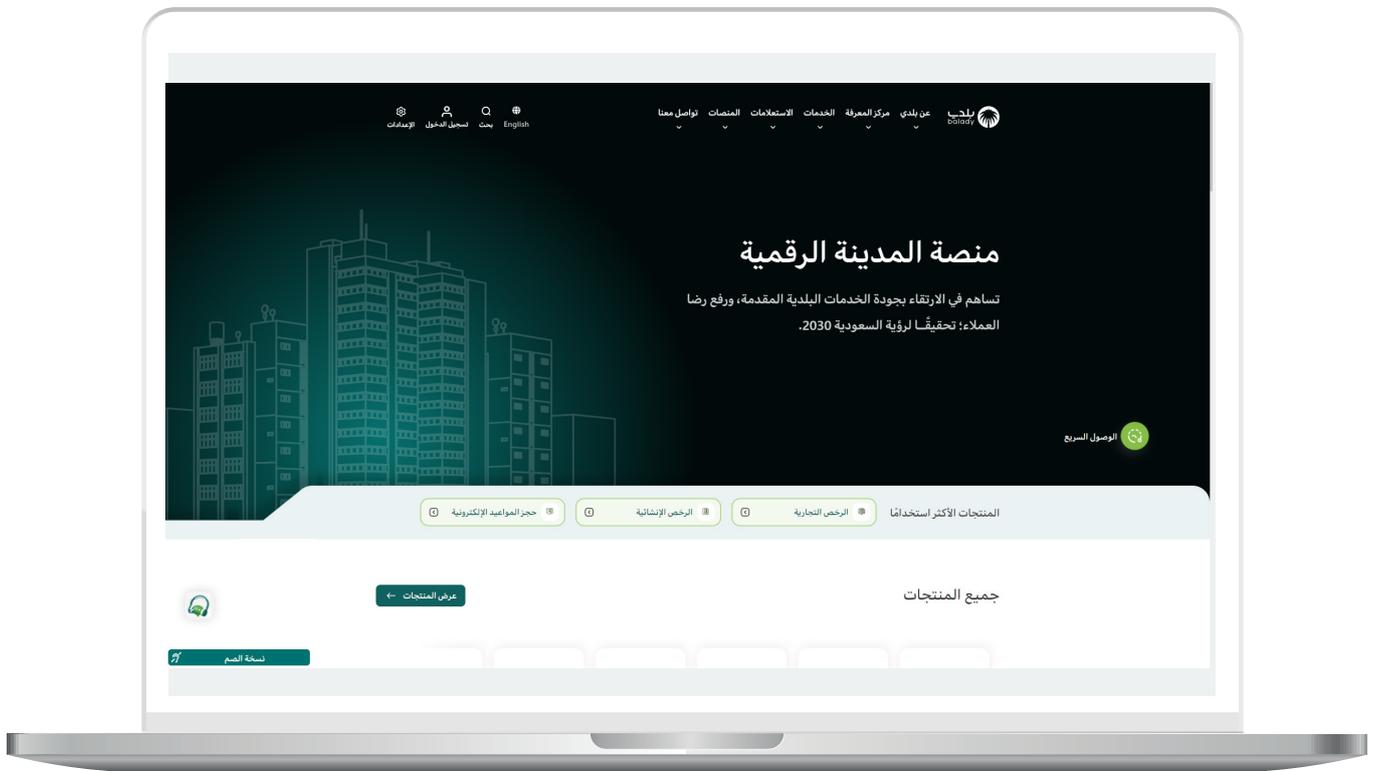
المحتويات

03	تسجيل الدخول
09	التحويل بين الحسابات
12	تقويم بلدي
12	ملخص الطلبات
12	ملخص الرخص
13	آخر التحديثات للطلبات والرخص
43	الطلبات
63	الرخص
76	طباعة الرخص للطلبات المجمعة في ملف واحد
97	الفواتير
102	المخالفات
115	الاعتراضات والتظلمات
126	وكالاتي
155	الملف الشخصي
158	تقديم جديد
164	الإشعارات
206	تقويم بلدي
215	تسجيل الخروج

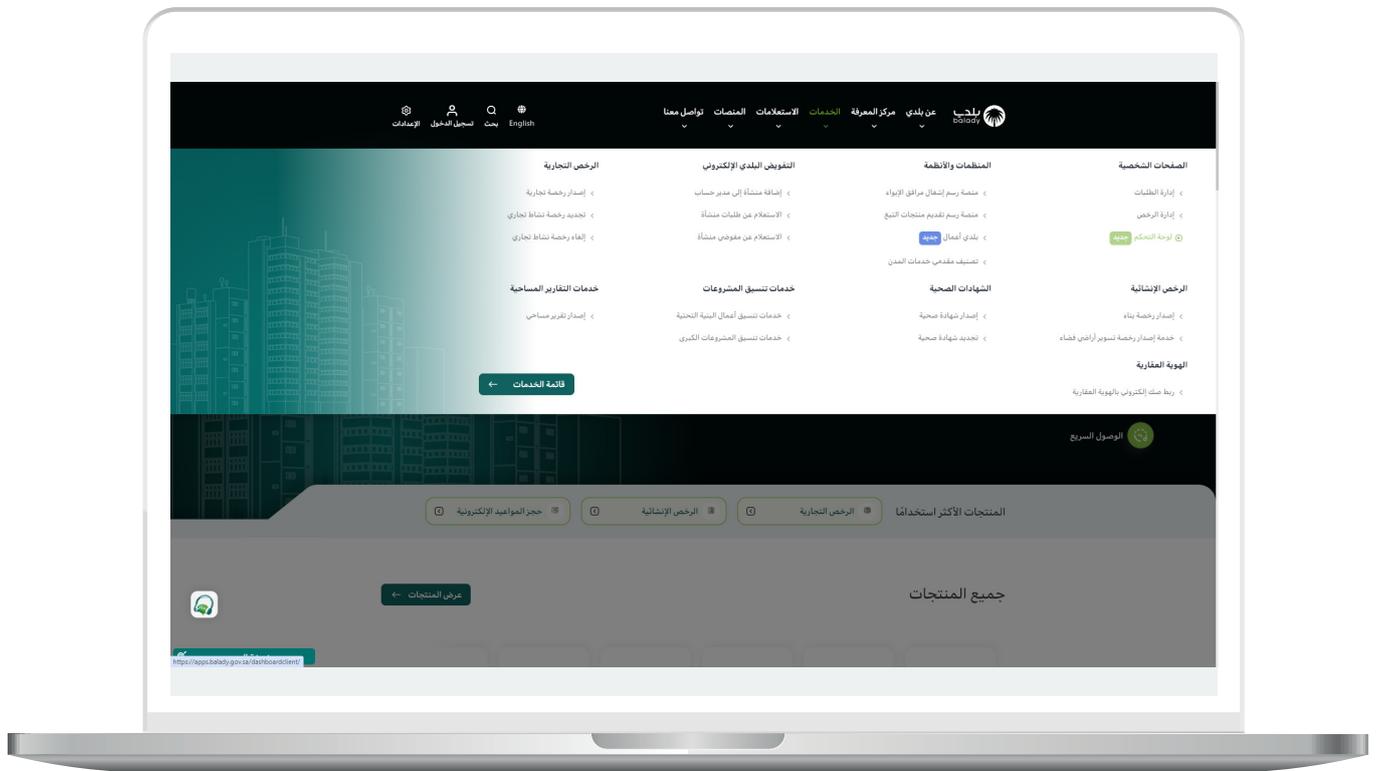


تسجيل الدخول

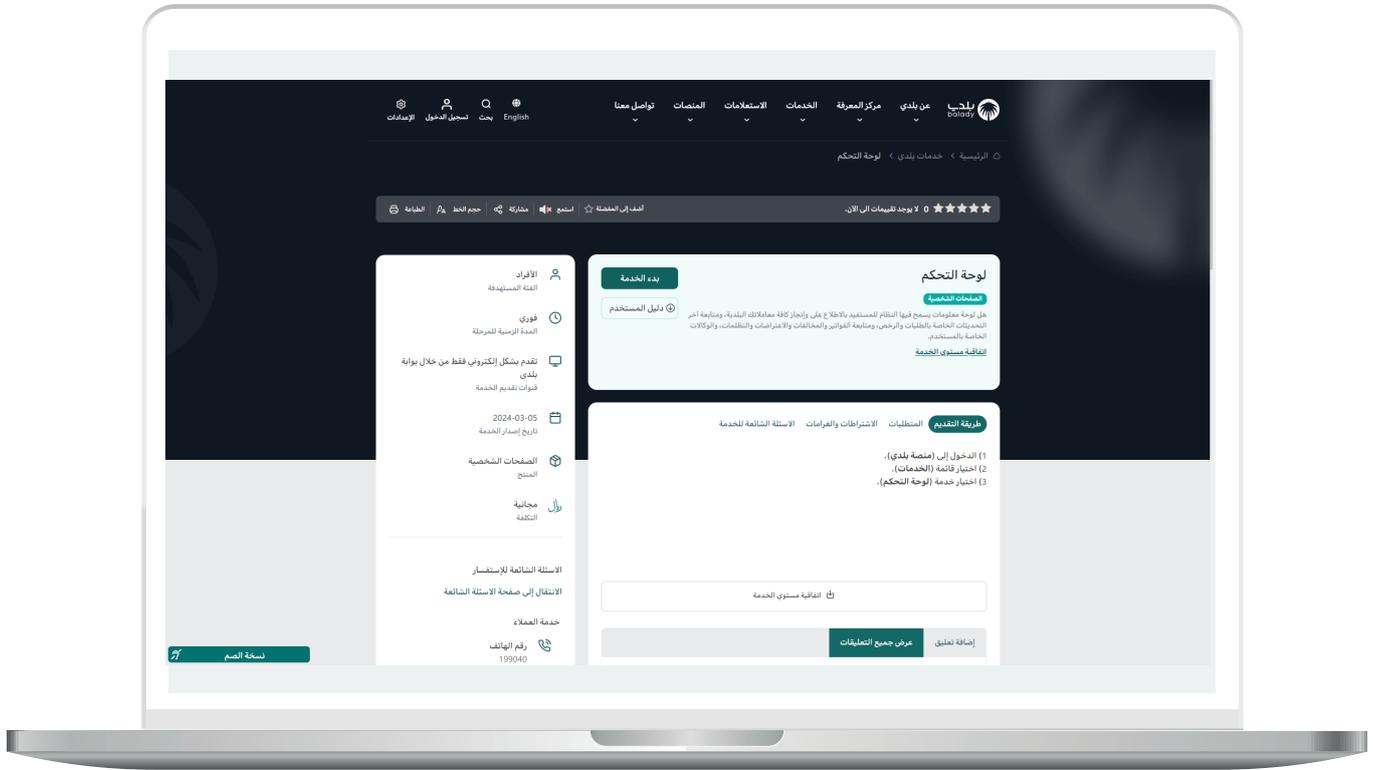
(1) بعد الدخول إلى منصة بلدي تظهر الشاشة التالية، حيث يتم اختيار القائمة (الخدمات).



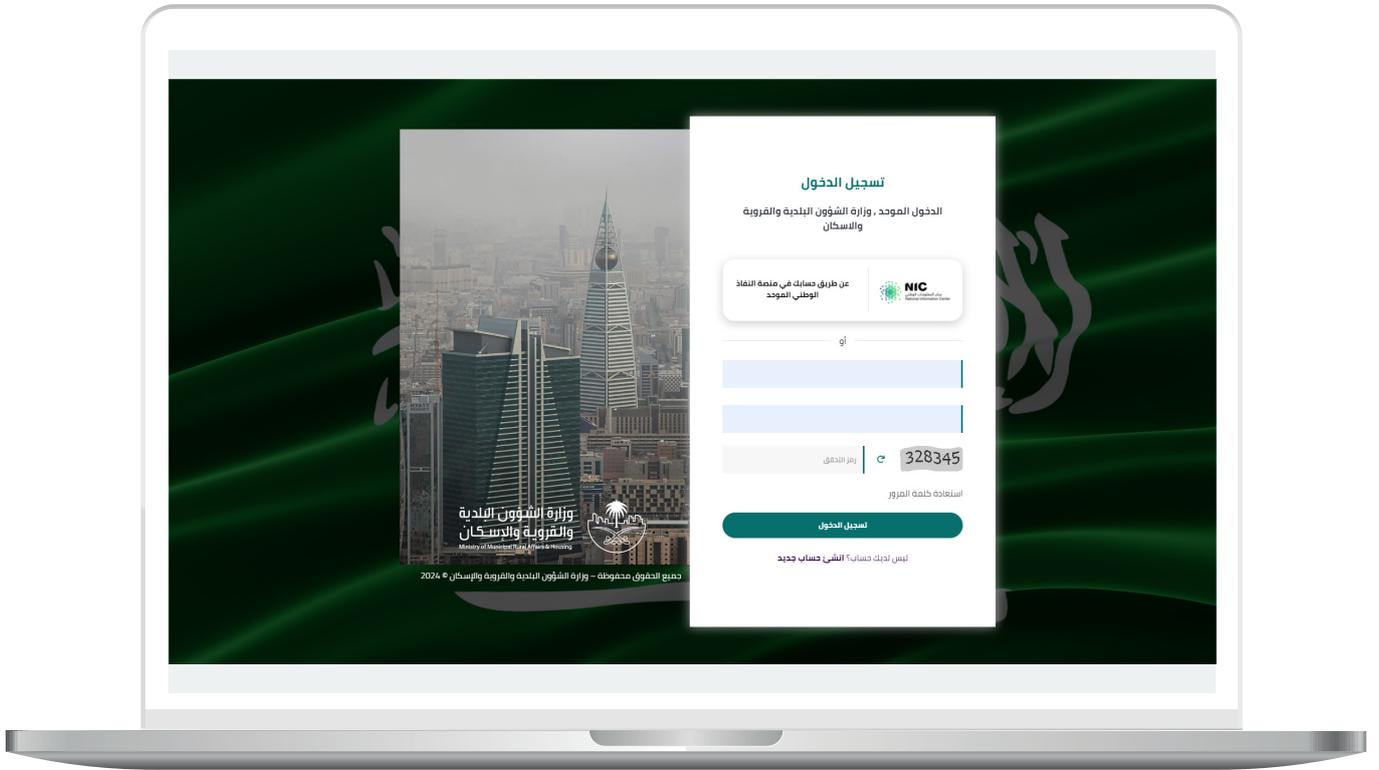
2) ثم يتم اختيار (لوحة التحكم) من (الصفحات الشخصية).



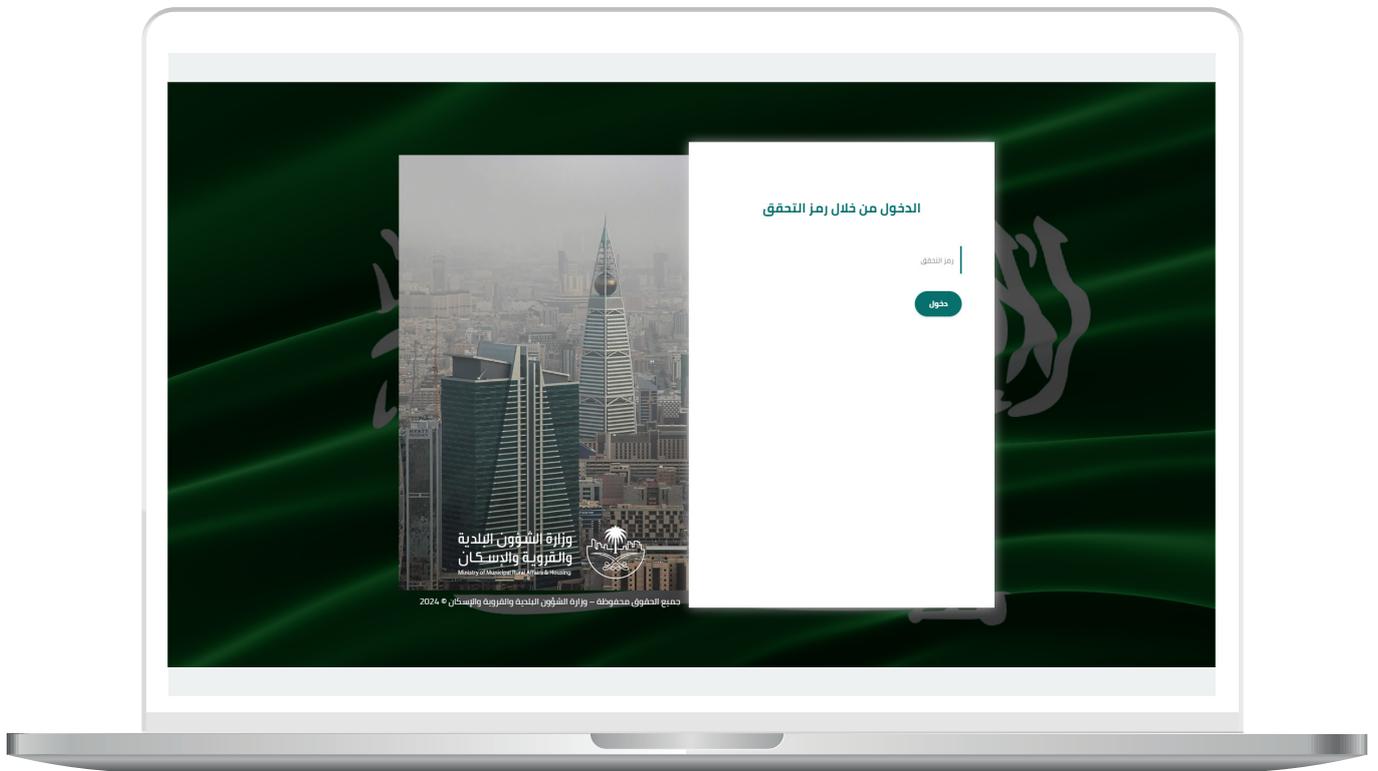
3) وبعدها تظهر شاشة كرت الخدمة، حيث يسمح النظام للمستخدم بالاطلاع على (طريقة التقديم، المتطلبات، الاشتراطات والغرامات .. إلخ).
ثم يتم الضغط على الزر (بدء الخدمة).



4) وبعدها يتم نقل المستخدم لشاشة تسجيل الدخول، ليقوم بإدخال (رقم الهوية/الإقامة، كلمة المرور، رمز التحقق) ثم الضغط على الزر (تسجيل الدخول).



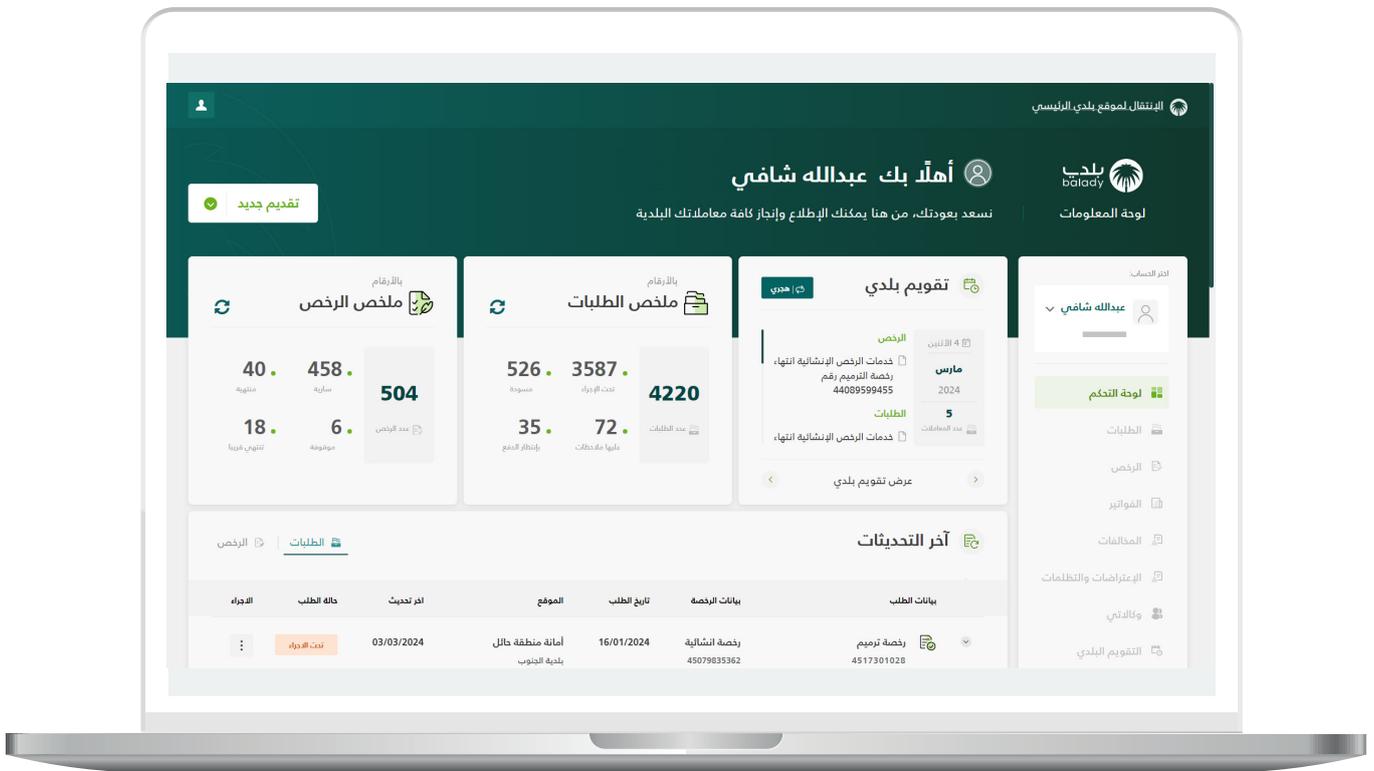
5) وبعدها يتم إدخال رمز التحقق المرسل إلى جوال المستخدم في الحقل (رمز التحقق) ثم الضغط على الزر (دخول).



6) وبعدها تظهر لوحة معلومات المستخدم كما في الشكل أدناه.

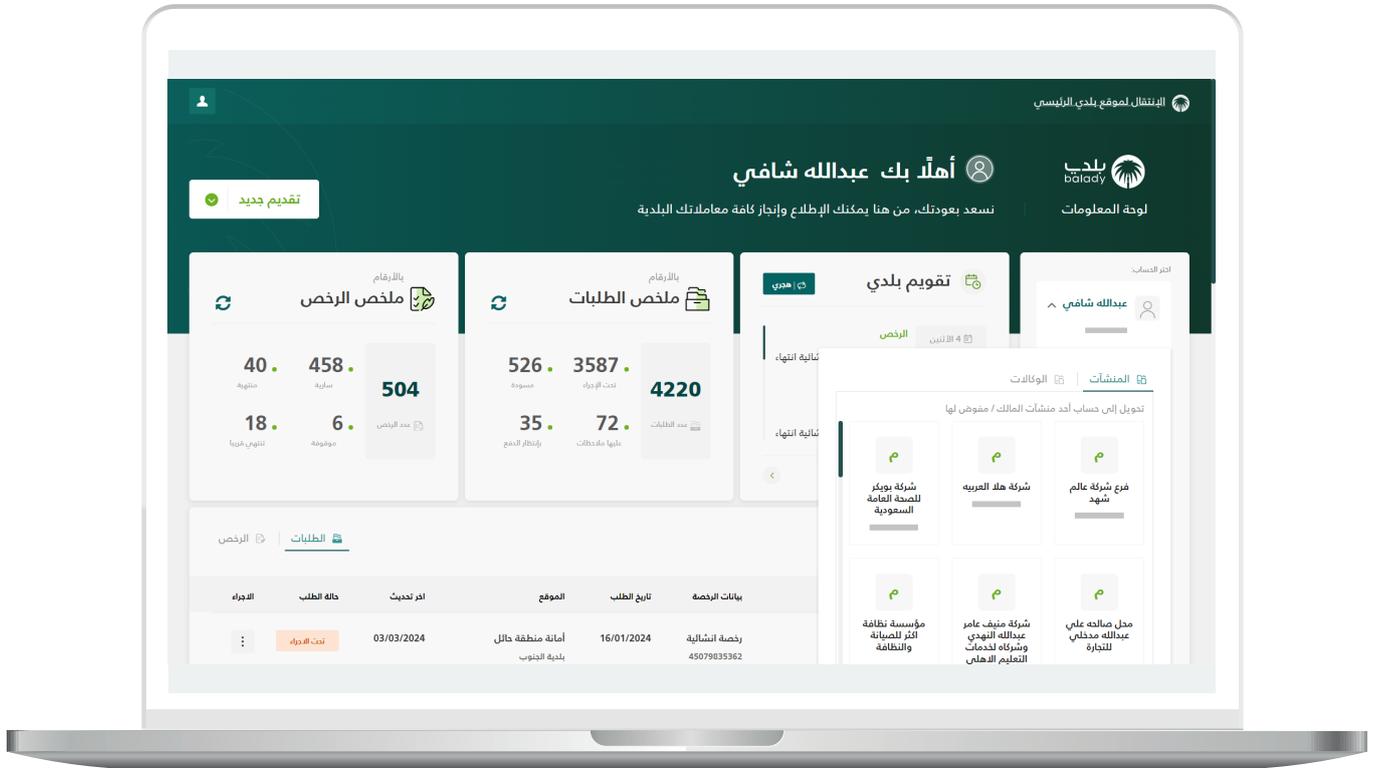
وتضم (تقويم بلدي، ملخص الطلبات، ملخص الرخص، آخر التحديثات للطلبات والرخص، لوحة التحكم، الطلبات، الرخص، الفواتير، المخالفات، الاعتراضات والتظلمات .. إلخ).

وسيتم شرحها بالتفصيل.

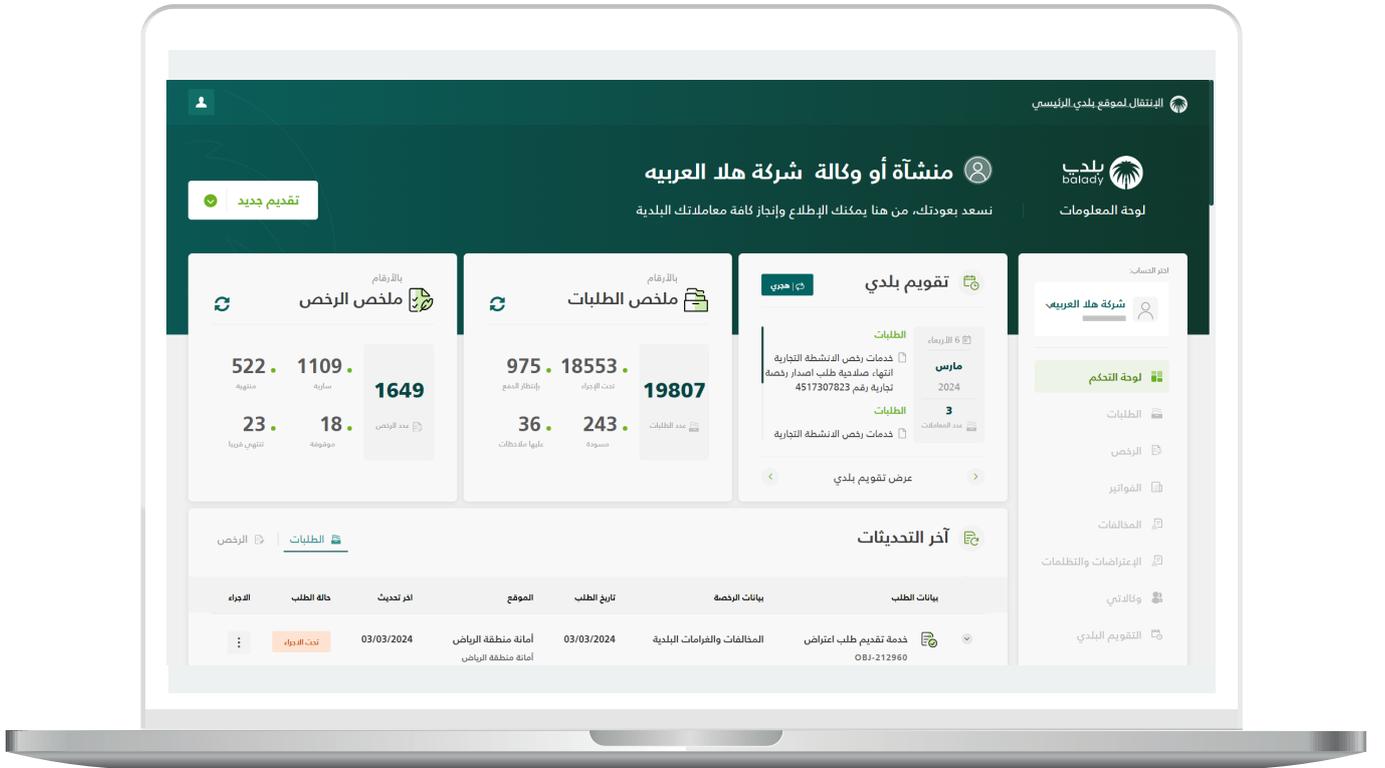


التحويل بين الحسابات

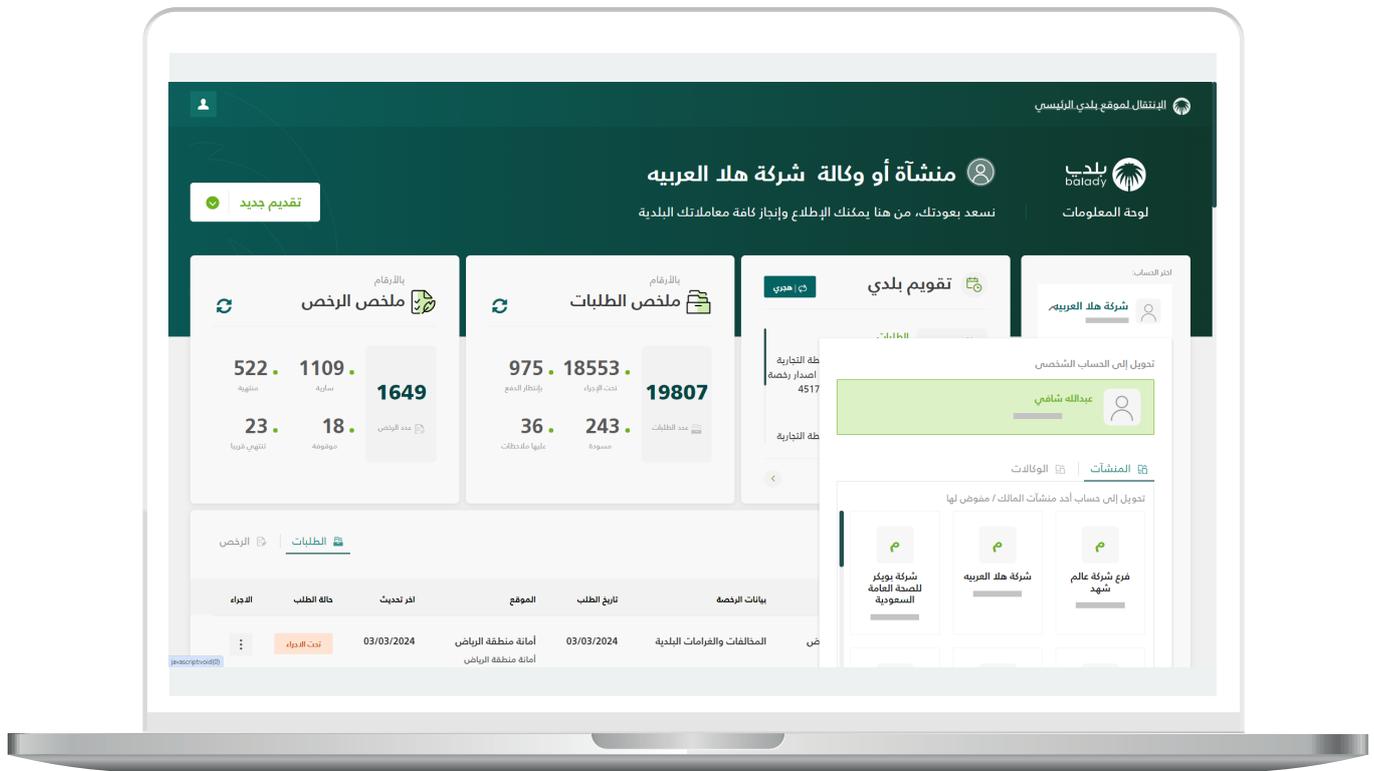
(1) يمكن من خلال الضغط على السهم الموجود في قائمة المستخدم، أن يتم عرض الحسابات الأخرى الخاصة بمنشآت المالك.



(2) وبعد الضغط عليها يتم تبديل الحساب إلى حساب المنشأة.



(3) ويمكن إعادة تبديل الحساب مرة أخرى لحساب المستخدم الشخصي.



4) وبعد الضغط عليه يتم تبديل الحساب.

تقويم بلدي

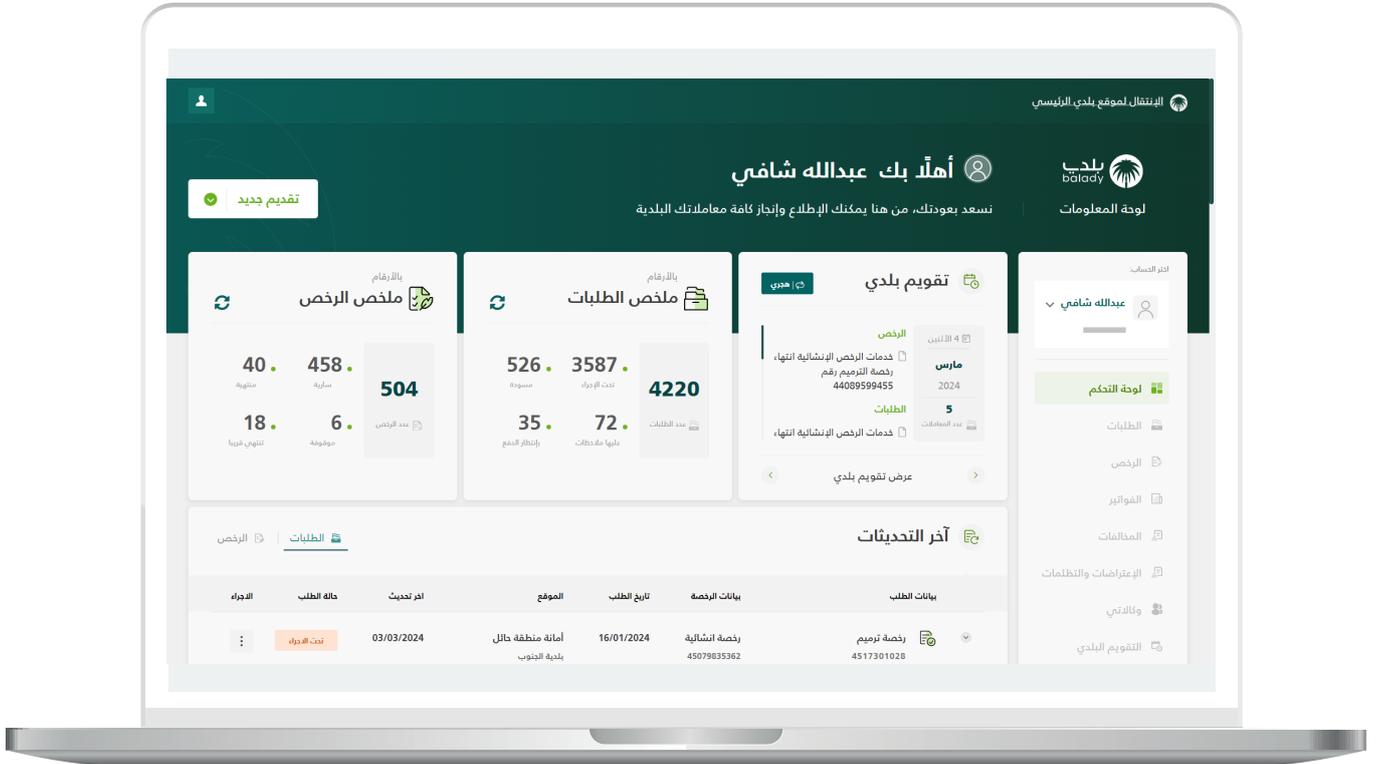
يظهر في هذه القائمة تاريخ اليوم، مع إمكانية تغيير التقويم من ميلادي إلى هجري والعكس، وعرض بعض الطلبات والرخص.

ملخص الطلبات

يظهر في هذه القائمة ما يلي (عدد الطلبات الكلي، تحت الإجراء، مسودة، عليها ملاحظات، بانتظار الدفع).

ملخص الرخص

يظهر في هذه القائمة ما يلي (عدد الرخص الكلي، سارية، منتهية، موقوفة، تنتهي قريباً).



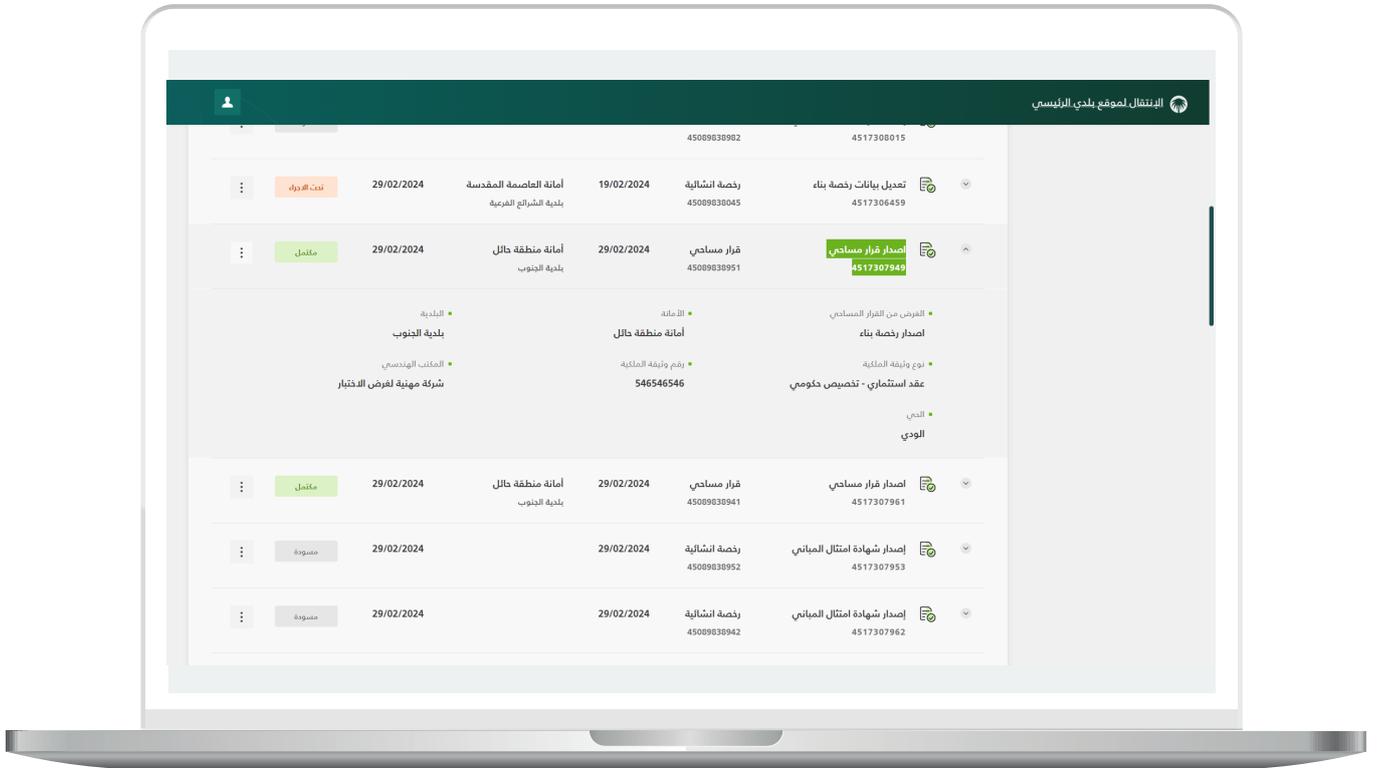
آخر التحديثات للطلبات والرخص

(1) يظهر في هذه القائمة ما يلي (الطلبات، الرخص).

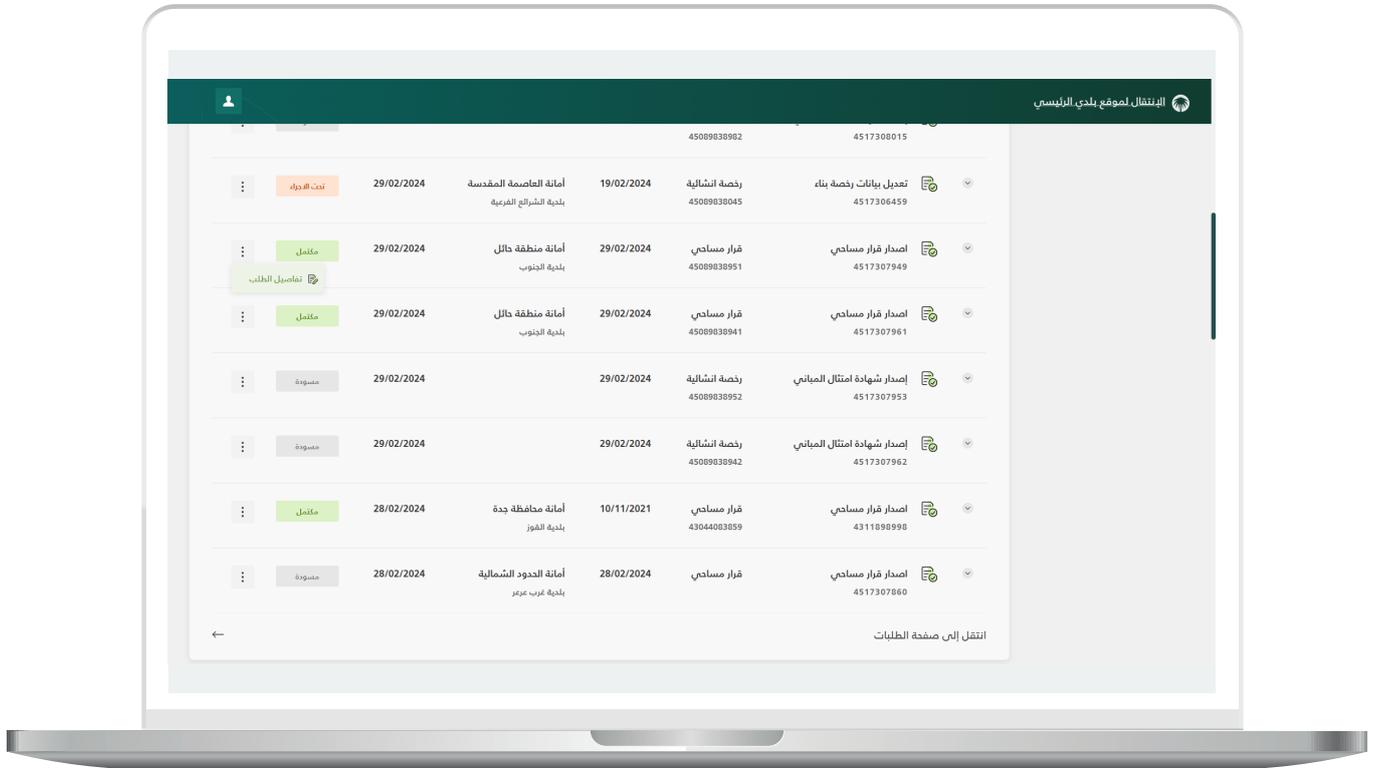
ويمثل الشكل التالي (الطلبات) والتي تضم (بيانات الطلب، بيانات الرخصة، تاريخ الطلب، الموقع، آخر تحديث، حالة الطلب، الإجراء).

بيانات الطلب	بيانات الرخصة	تاريخ الطلب	الموقع	آخر تحديث	حالة الطلب	الإجراء
رخصة ترميم 4517301028	رخصة انشائية 45079835362	16/01/2024	أمانة منطقة حائل بلدية الجنوب	03/03/2024	تحت الدراء	
إصدار شهادة امتثال المياني 4517308023	رخصة انشائية 45089838988	29/02/2024	أمانة العاصمة المقدسة بلدية العزيزية الفرعية	29/02/2024	معلقة	
إصدار شهادة امتثال المياني 4517308015	رخصة انشائية 45089838982	29/02/2024		29/02/2024	معلقة	
تعديل بيانات رخصة بناء 4517306459	رخصة انشائية 45089838045	19/02/2024	أمانة العاصمة المقدسة بلدية الشرايح الفرعية	29/02/2024	تحت الدراء	
اصدار قرار مساحي 4517307949	قرار مساحي 45089838951	29/02/2024	أمانة منطقة حائل بلدية الجنوب	29/02/2024	مكتمل	
اصدار قرار مساحي 4517307961	قرار مساحي 45089838941	29/02/2024	أمانة منطقة حائل بلدية الجنوب	29/02/2024	مكتمل	
إصدار شهادة امتثال المياني 4517307953	رخصة انشائية 45089838952	29/02/2024		29/02/2024	معلقة	

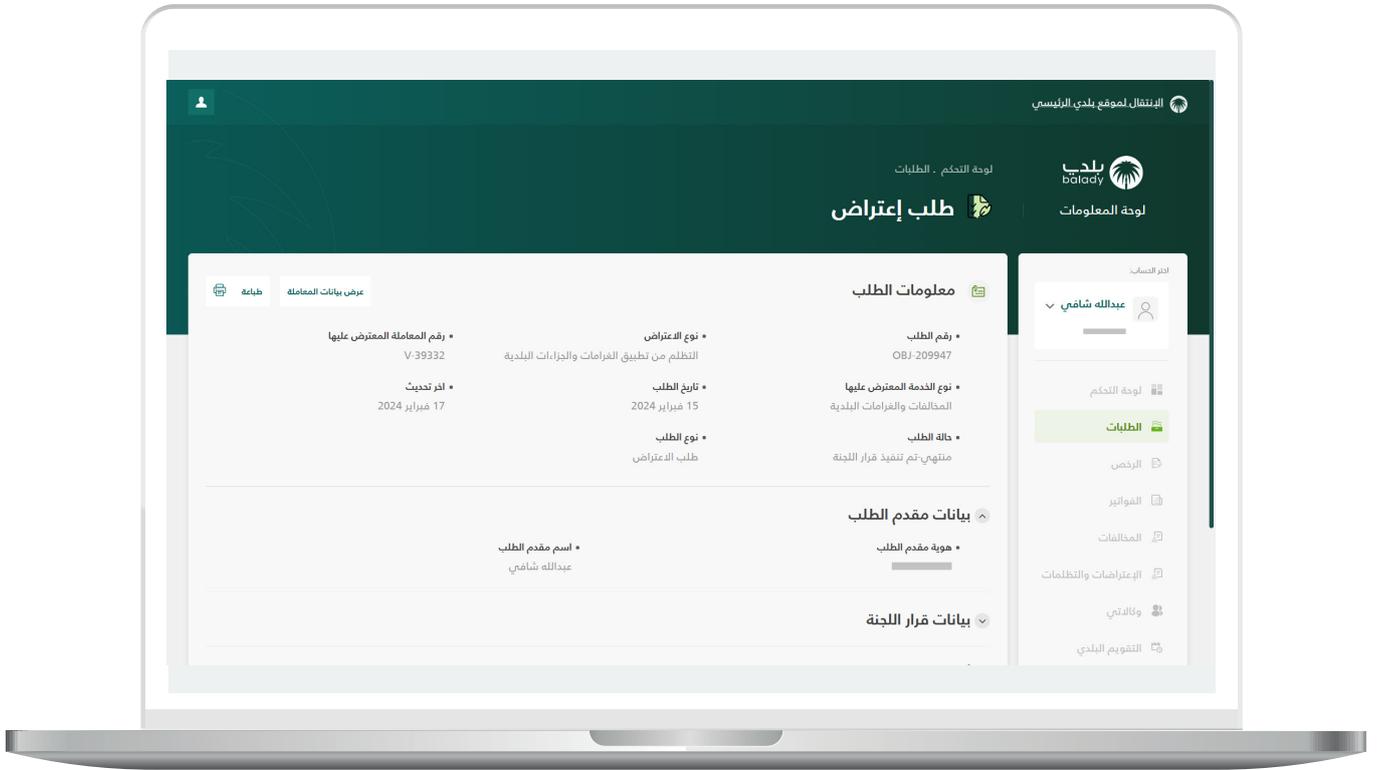
(2) بعد الضغط على السهم يتم عرض تفاصيل الطلب كما في الشكل التالي.



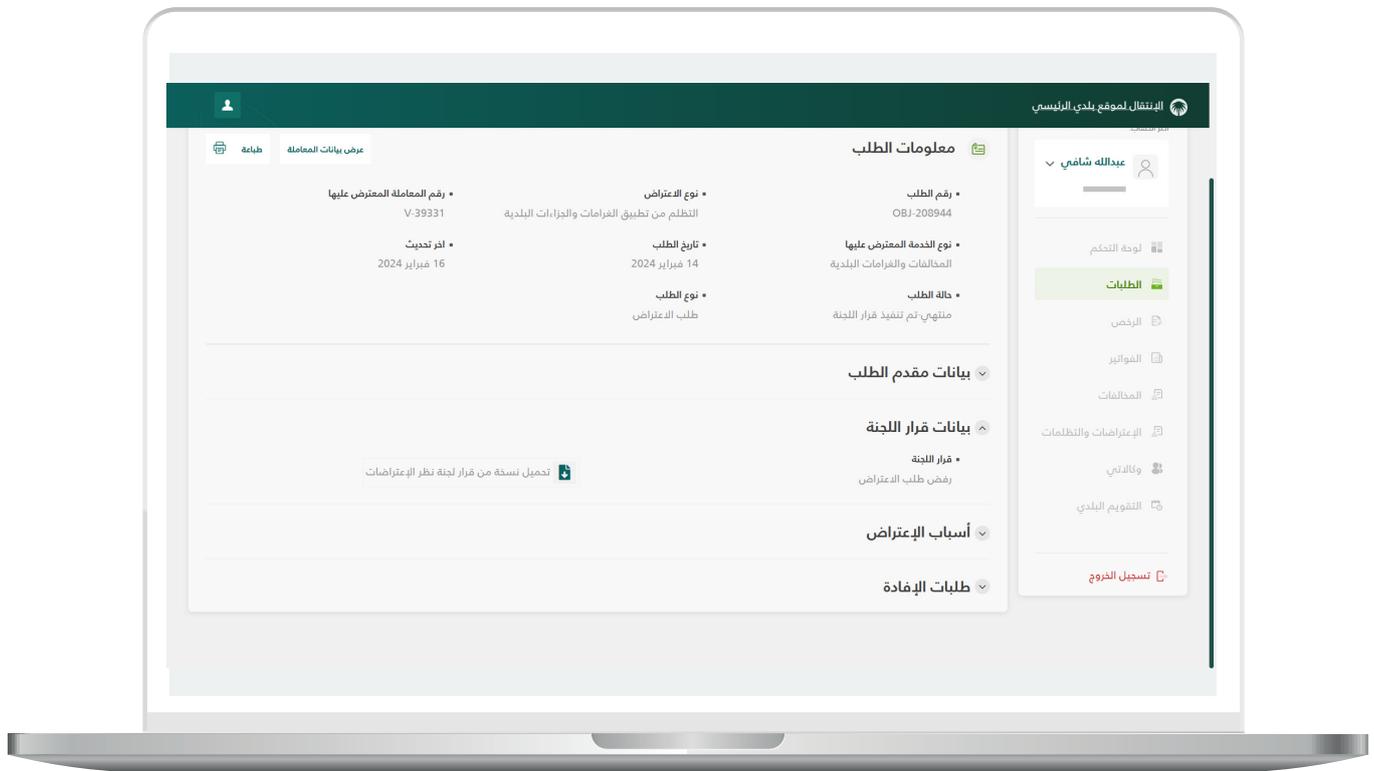
3) وبعد الضغط على الثلاث نقاط الرأسية في عمود (الإجراء) يظهر الخيار (تفاصيل الطلب).



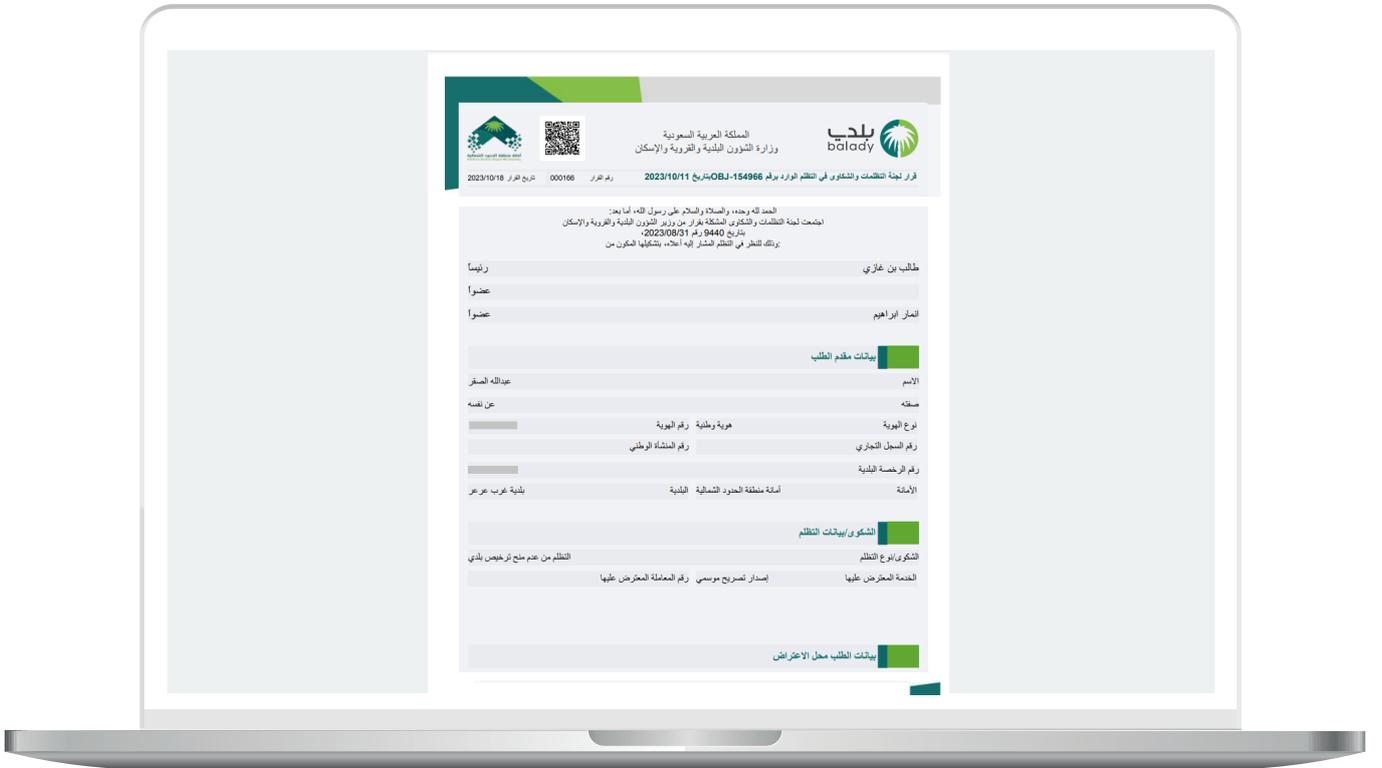
4) وبعد الضغط على الزر (تفاصيل الطلب) يتم عرض تفاصيل الطلب كما يلي.



5) وبعد النزول لأسفل الشاشة تظهر القوائم الخاصة بتفاصيل الطلب، ويمكن استعراض أي قائمة من خلال الضغط على السهم. وفي القسم (بيانات قرار اللجنة) يمكن تحميل نسخة من قرار لجنة نظر الاعتراضات، وذلك في حال قبول/رفض الاعتراض.



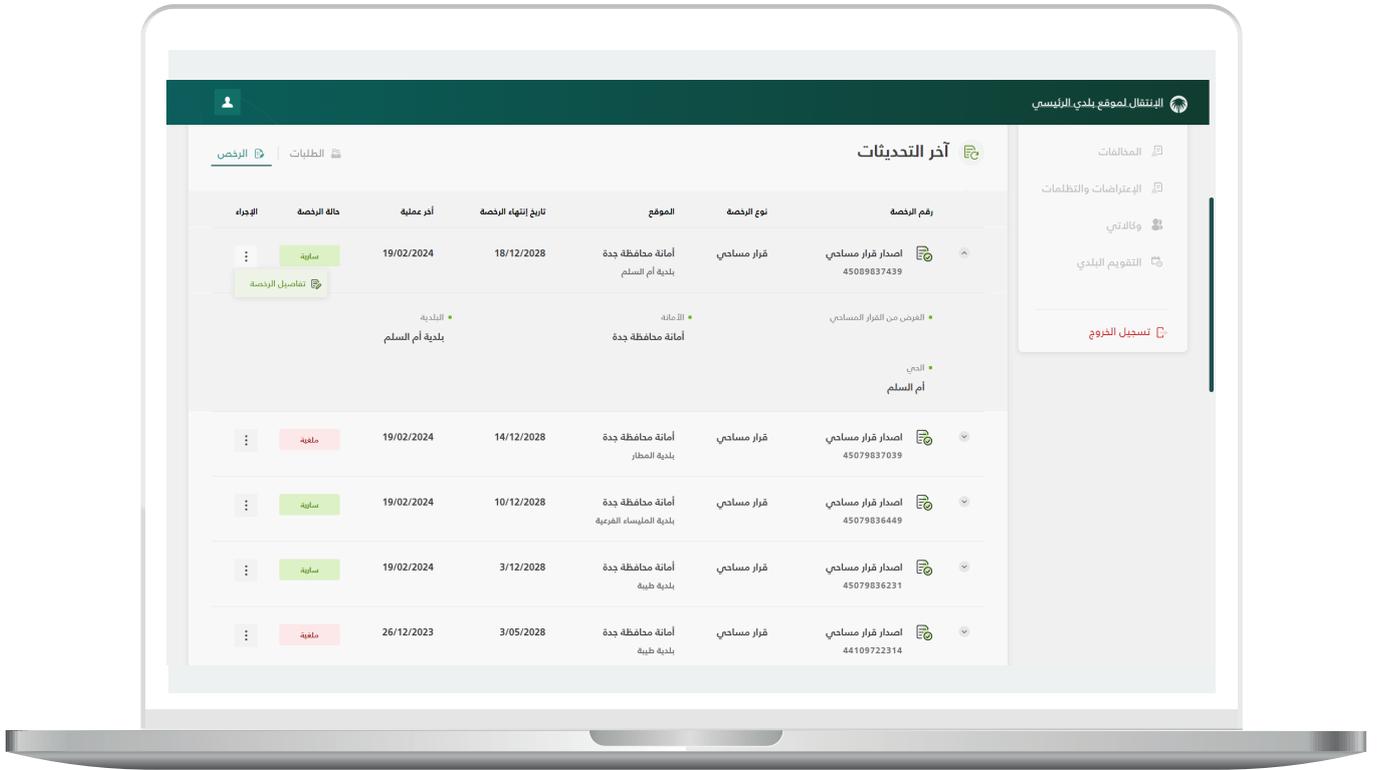
6) يظهر في الشكل التالي (نسخة من قرار لجنة نظر الاعتراضات).



(7) ويمثل الشكل التالي قائمة (الرخص) والتي تضم (رقم الرخصة، نوع الرخصة، الموقع، تاريخ انتهاء الرخصة، آخر عملية، حالة الرخصة، الإجراء).

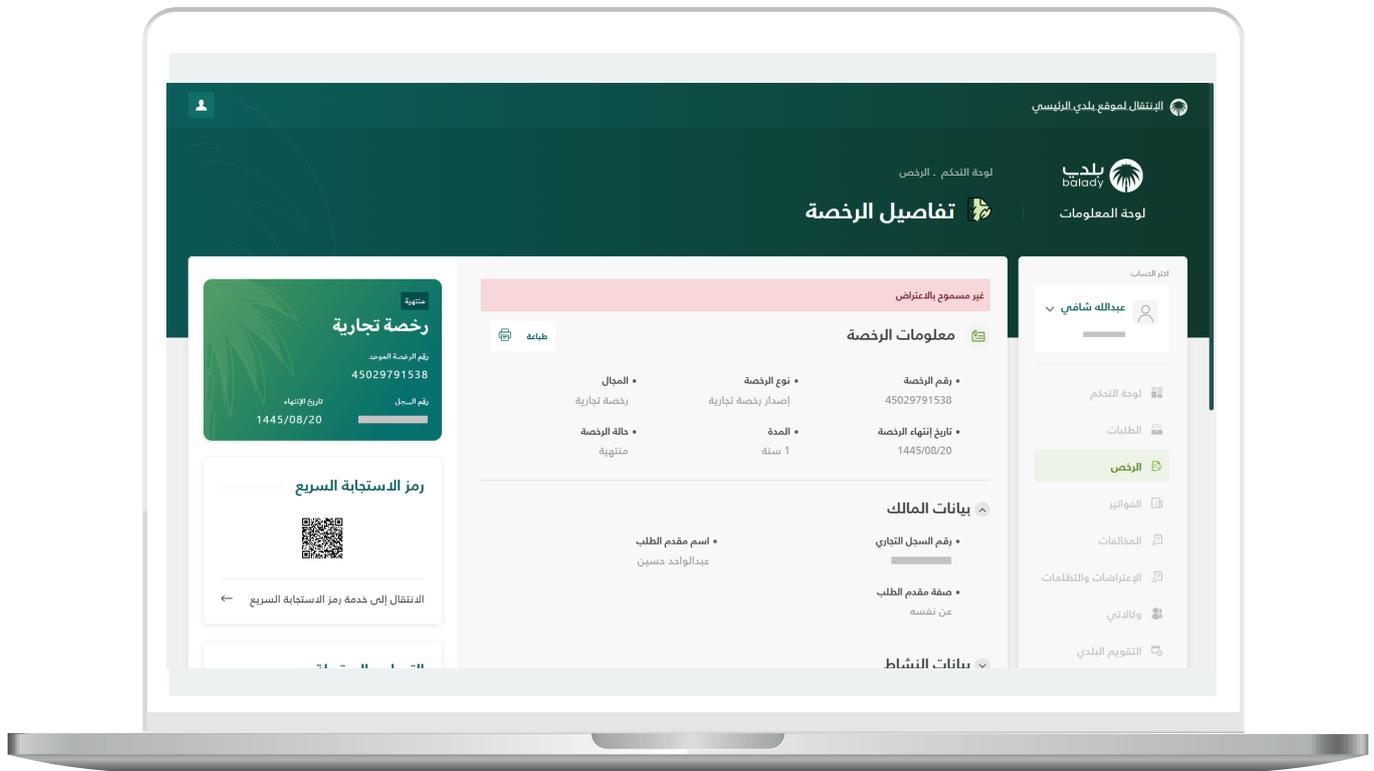
رقم الرخصة	نوع الرخصة	الموقع	تاريخ انتهاء الرخصة	آخر عملية	حالة الرخصة	الإجراء
اصدار قرار مساحي 45089837439	قرار مساحي	أمانة محافظة جدة بلدية أم السلم	18/12/2028	19/02/2024	سارية	
اصدار قرار مساحي 45079837039	قرار مساحي	أمانة محافظة جدة بلدية المطار	14/12/2028	19/02/2024	منقوطة	
اصدار قرار مساحي 45079836449	قرار مساحي	أمانة محافظة جدة بلدية المليساء الغربية	10/12/2028	19/02/2024	سارية	
اصدار قرار مساحي 45079836231	قرار مساحي	أمانة محافظة جدة بلدية طيبة	3/12/2028	19/02/2024	سارية	
اصدار قرار مساحي 44109722314	قرار مساحي	أمانة محافظة جدة بلدية طيبة	3/05/2028	26/12/2023	منقوطة	

8) بعد الضغط على السهم يتم عرض تفاصيل الرخصة كما في الشكل التالي.
وبعد الضغط على الثلاث نقاط الرأسية في عمود (الإجراء) يظهر الخيار (تفاصيل الرخصة).

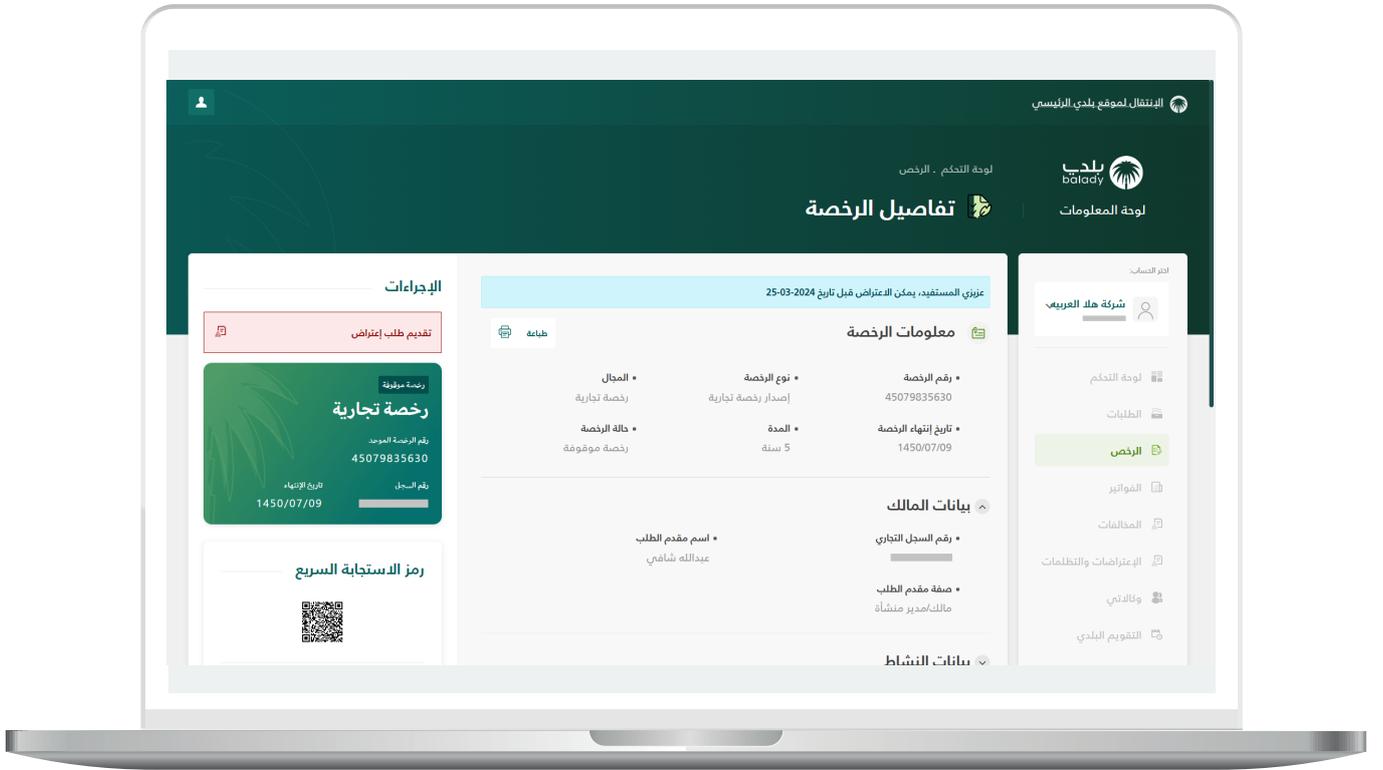


9) وبعد الضغط على الزر (تفاصيل الرخصة) يتم عرض تفاصيل الرخصة كما يلي، وتشمل (معلومات الرخصة، بيانات المالك، بيانات النشاط .. إلخ). وعلى يسار الشاشة يوجد كرت الرخصة.

مع ملاحظة أنه تظهر رسالة باللون الأحمر تفيد بأنه (غير مسموح بالاعتراض).

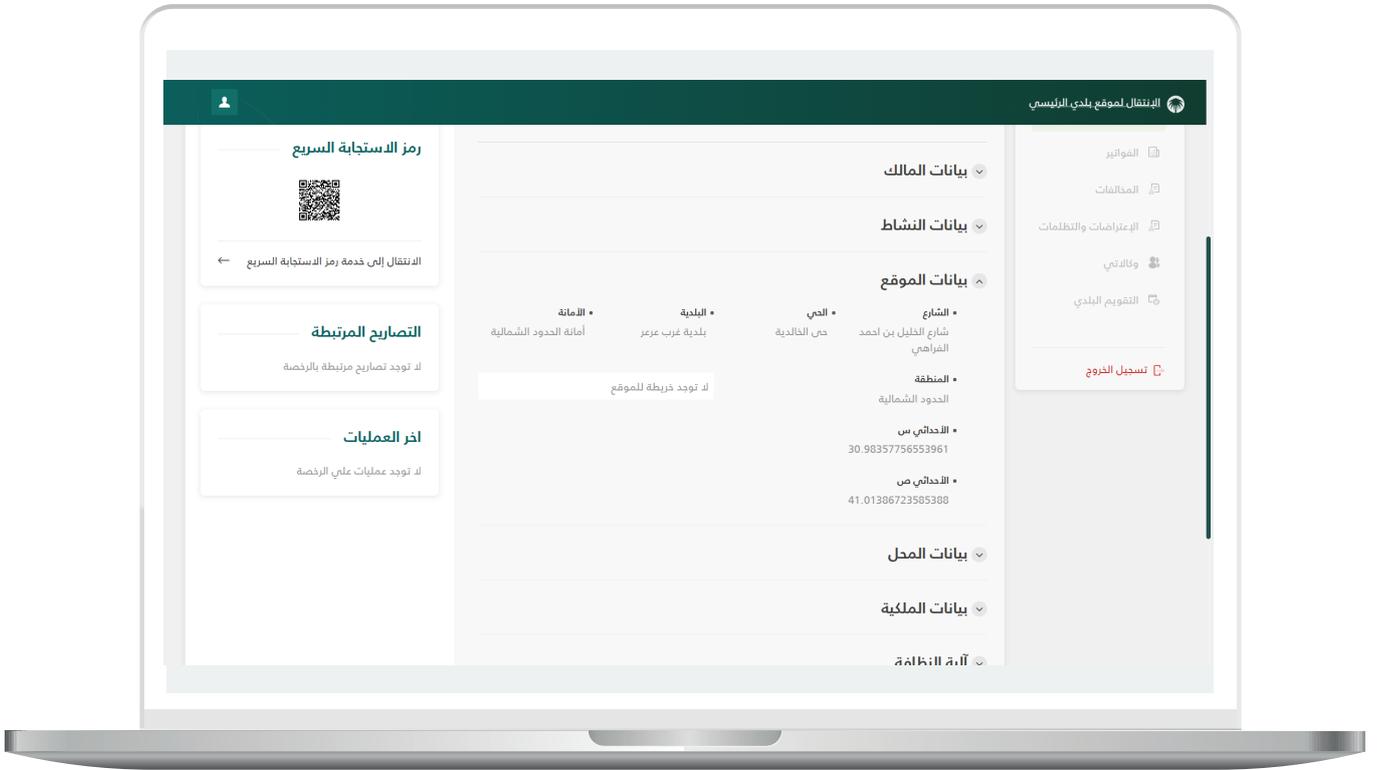


10) أما في حال السماح بالاعتراض فستظهر رسالة باللون الأزرق تفيد بأنه يمكن الاعتراض قبل تاريخ معين، مع ظهور الزر (تقديم طلب اعتراض).

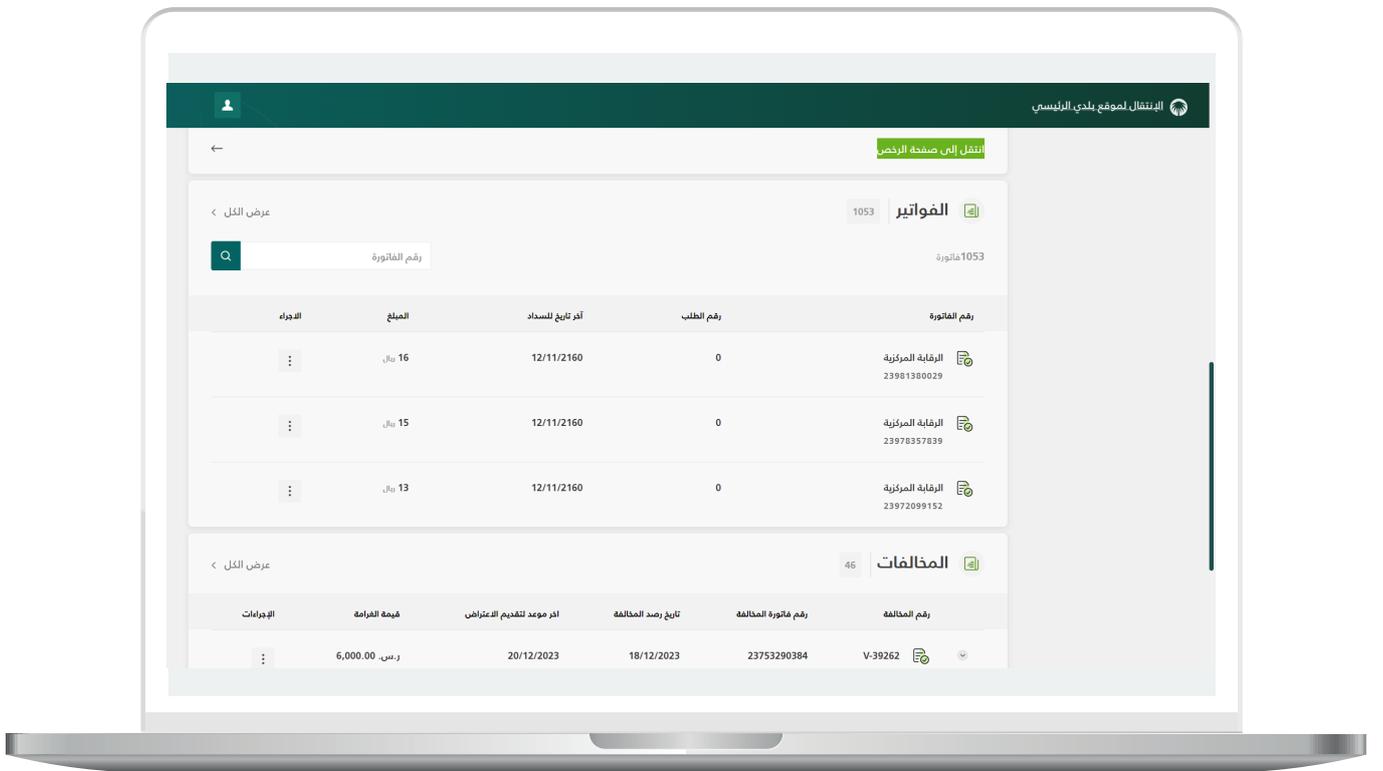


11) وبعد النزول لأسفل الشاشة تظهر القوائم الخاصة بتفاصيل الرخصة، وتشمل (بيانات المالك، بيانات النشاط، بيانات الموقع، بيانات المحل، بيانات الملكية، آلية النظافة، بيانات اللوحات، المرفقات، قائمة الطلبات التي تم تقديمها على الرخصة).

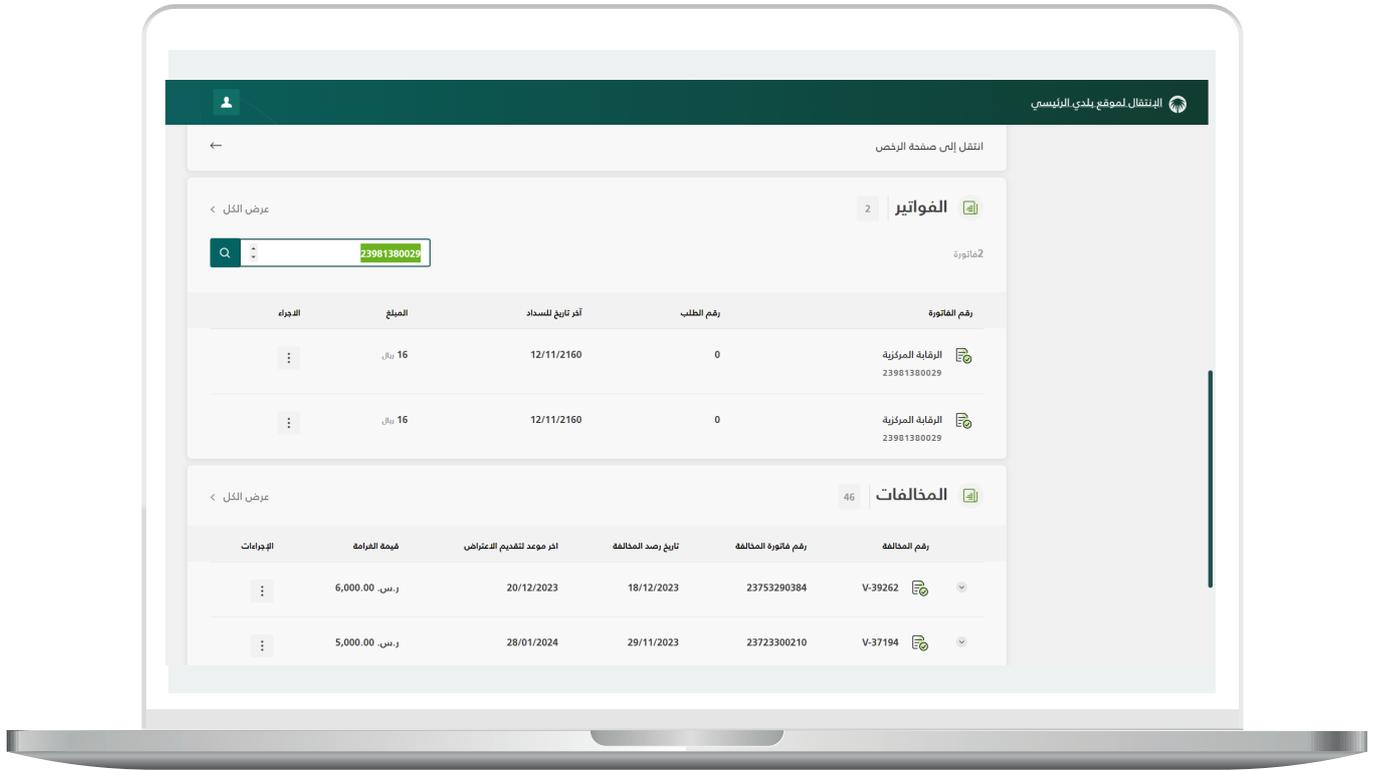
ويمكن استعراض أي قائمة من خلال الضغط على السهم.



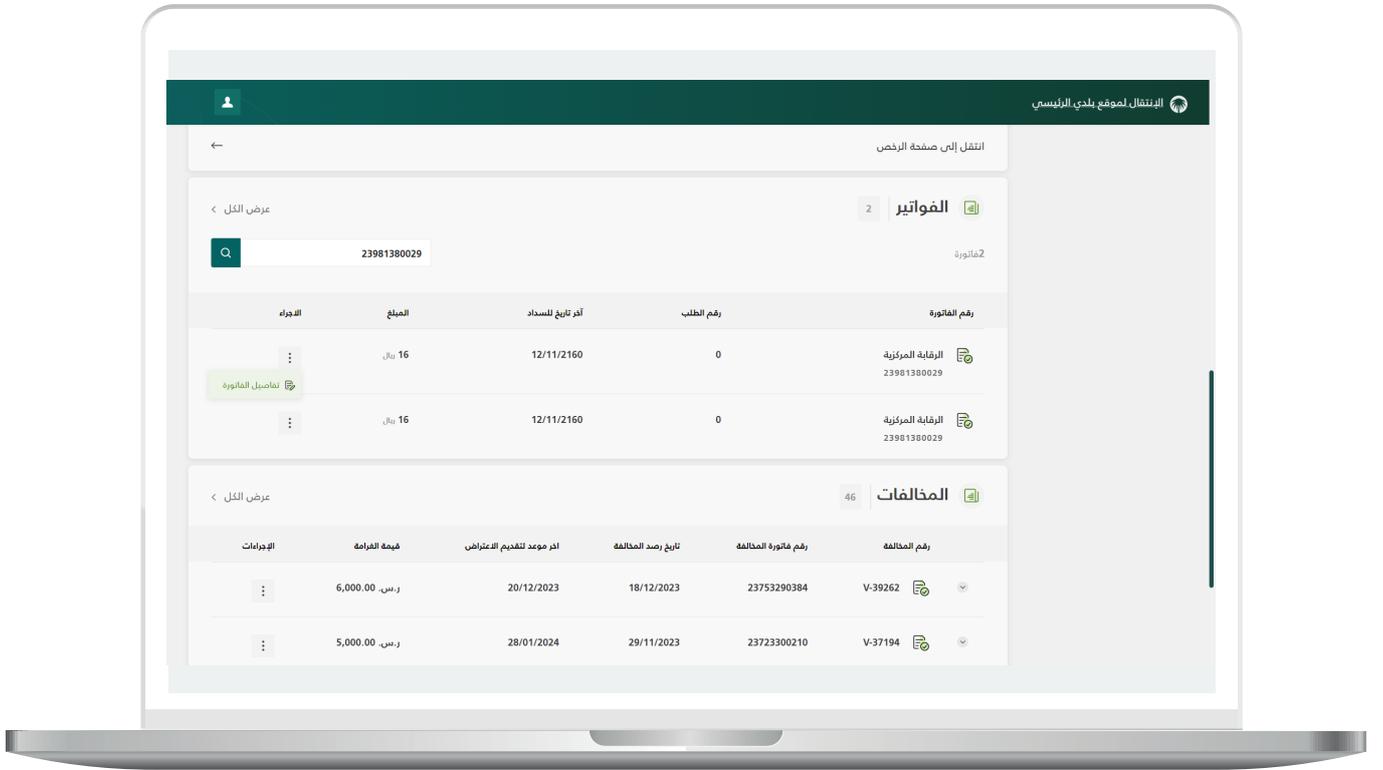
12) ويمثل الشكل التالي قسم (الفواتير) والذي يضم (رقم الفاتورة، رقم الطلب، آخر تاريخ للسداد، المبلغ، الإجراء).



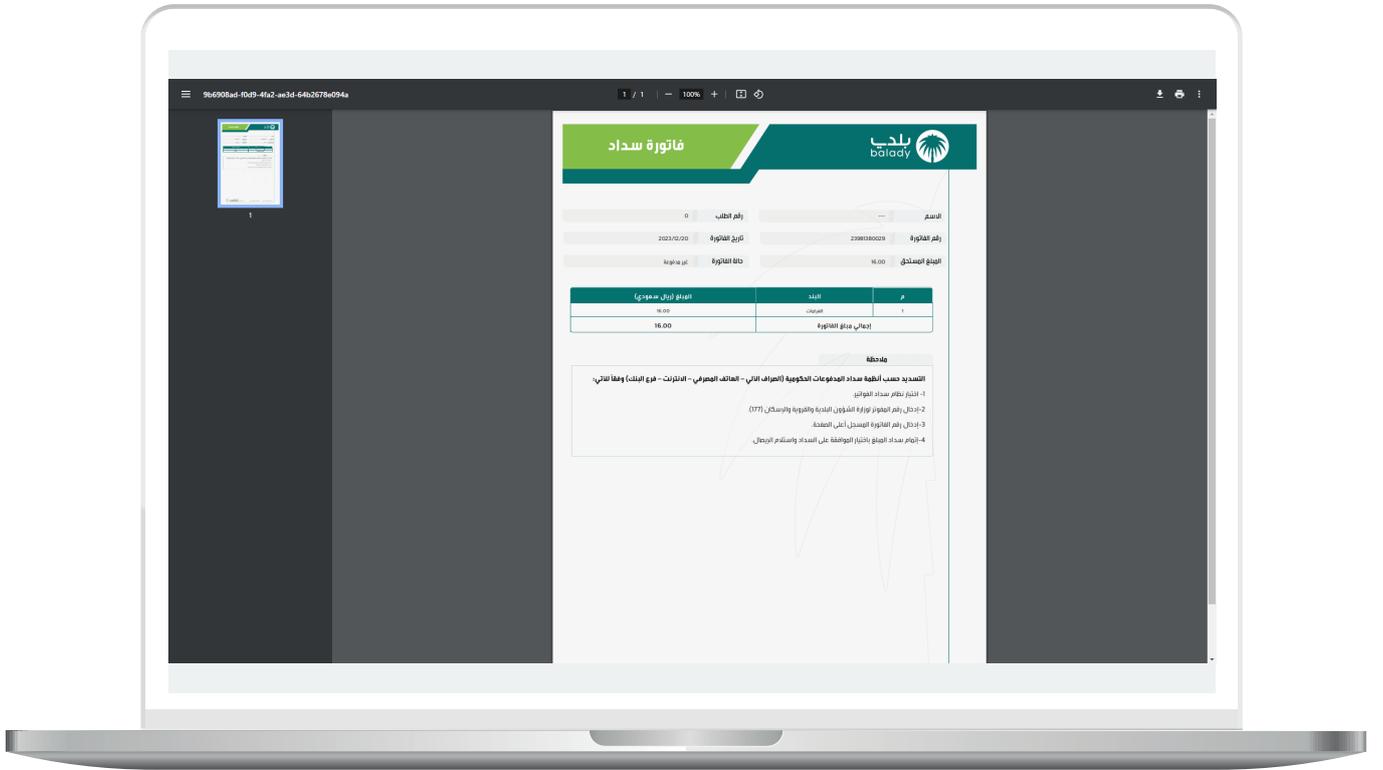
13) بعد إدخال رقم الفاتورة في الحقل ثم الضغط على رمز العدسة، يتم عرض نتيجة البحث في حال كانت موجودة.



14) وبعد الضغط على الثلاث نقاط الرأسية في عمود (الإجراء) يظهر الخيار (تفاصيل الفاتورة).



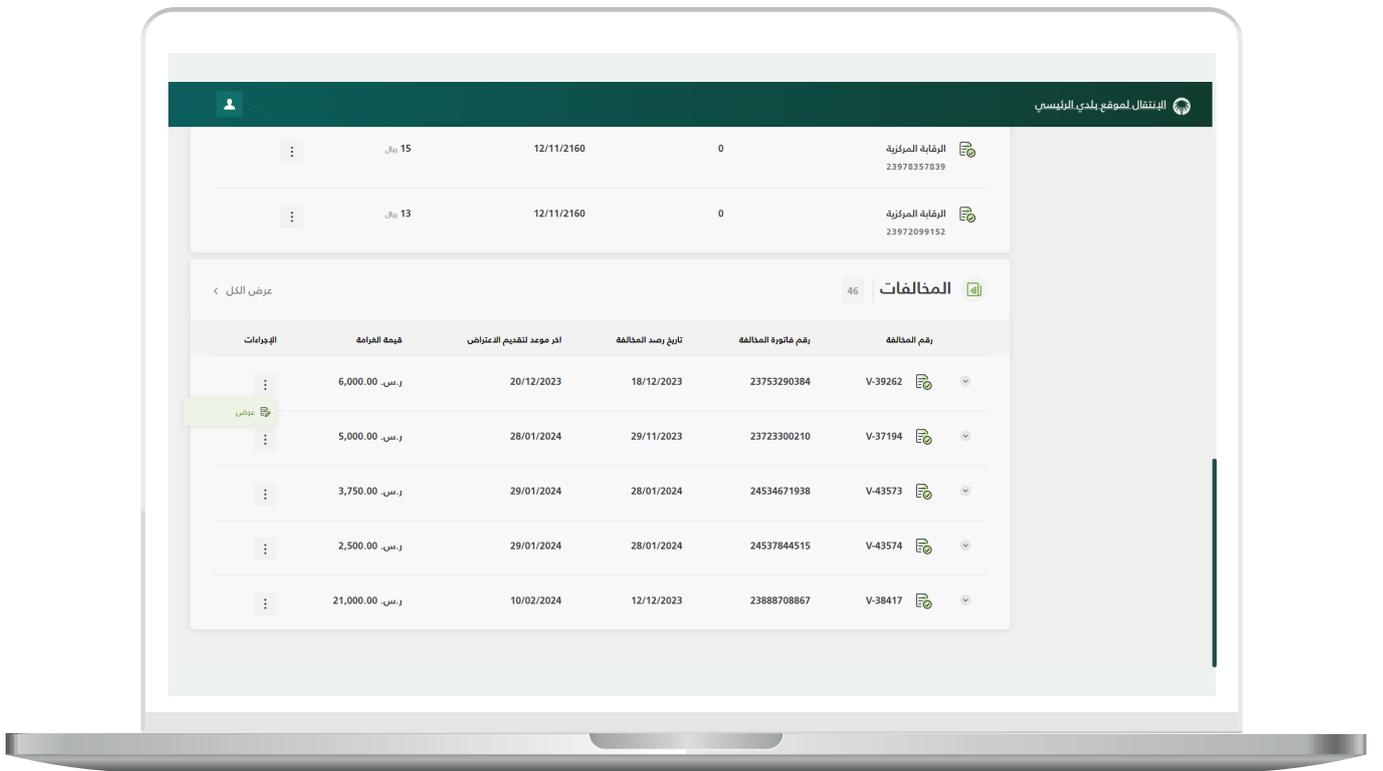
16) وبعد الضغط على الزر (طباعة) يتم طباعة فاتورة السداد كما يلي.



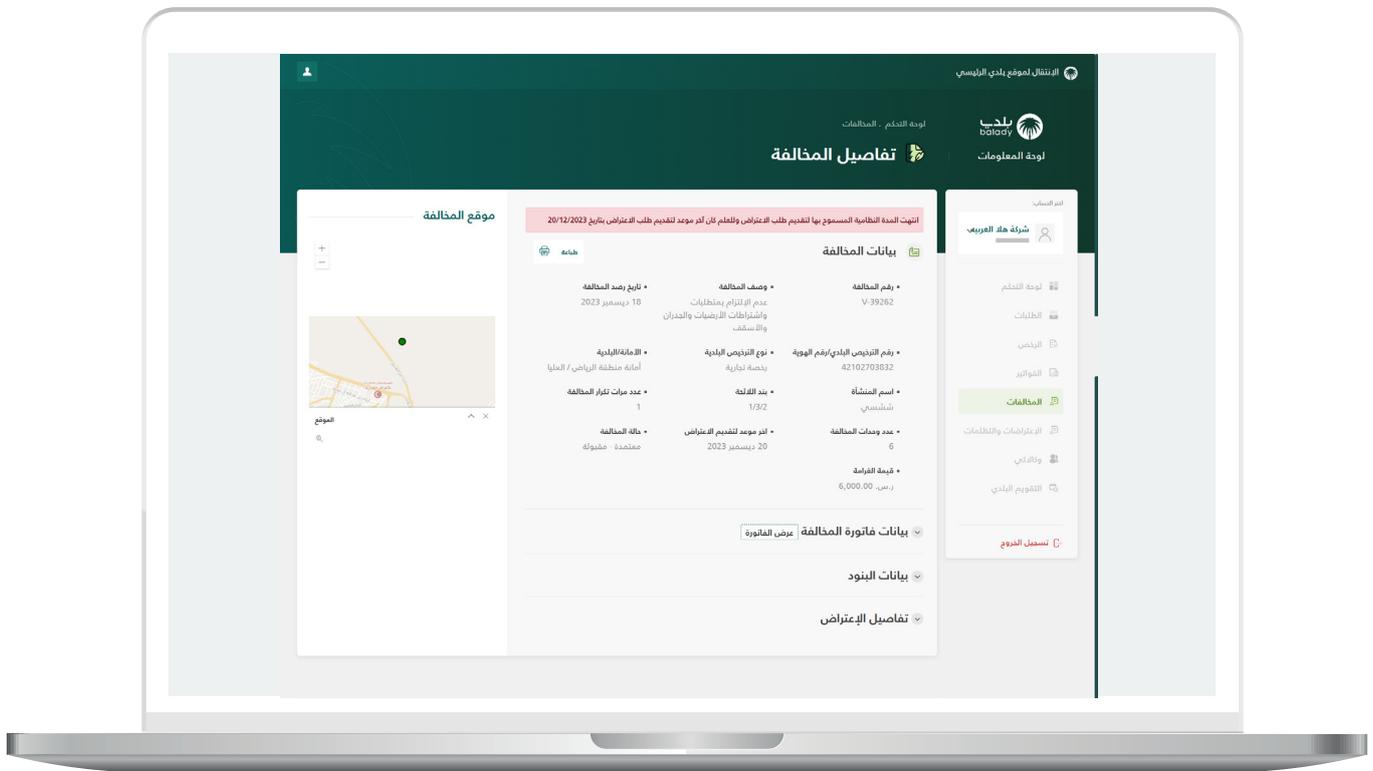
17) ويمثل الشكل التالي قسم (المخالفات) والذي يضم (رقم المخالفة، رقم فاتورة المخالفة، تاريخ رصد المخالفة، آخر موعد لتقديم الاعتراض، قيمة الغرامة، الإجراءات).

رقم المخالفة	رقم فاتورة المخالفة	تاريخ رصد المخالفة	آخر موعد لتقديم الاعتراض	قيمة الغرامة	الإجراءات
V-39262	23753290384	18/12/2023	20/12/2023	6,000.00 ر.س.	⋮
V-37194	23723300210	29/11/2023	28/01/2024	5,000.00 ر.س.	⋮
V-43573	24534671938	28/01/2024	29/01/2024	3,750.00 ر.س.	⋮
V-43574	24537844515	28/01/2024	29/01/2024	2,500.00 ر.س.	⋮
V-38417	23888708867	12/12/2023	10/02/2024	21,000.00 ر.س.	⋮

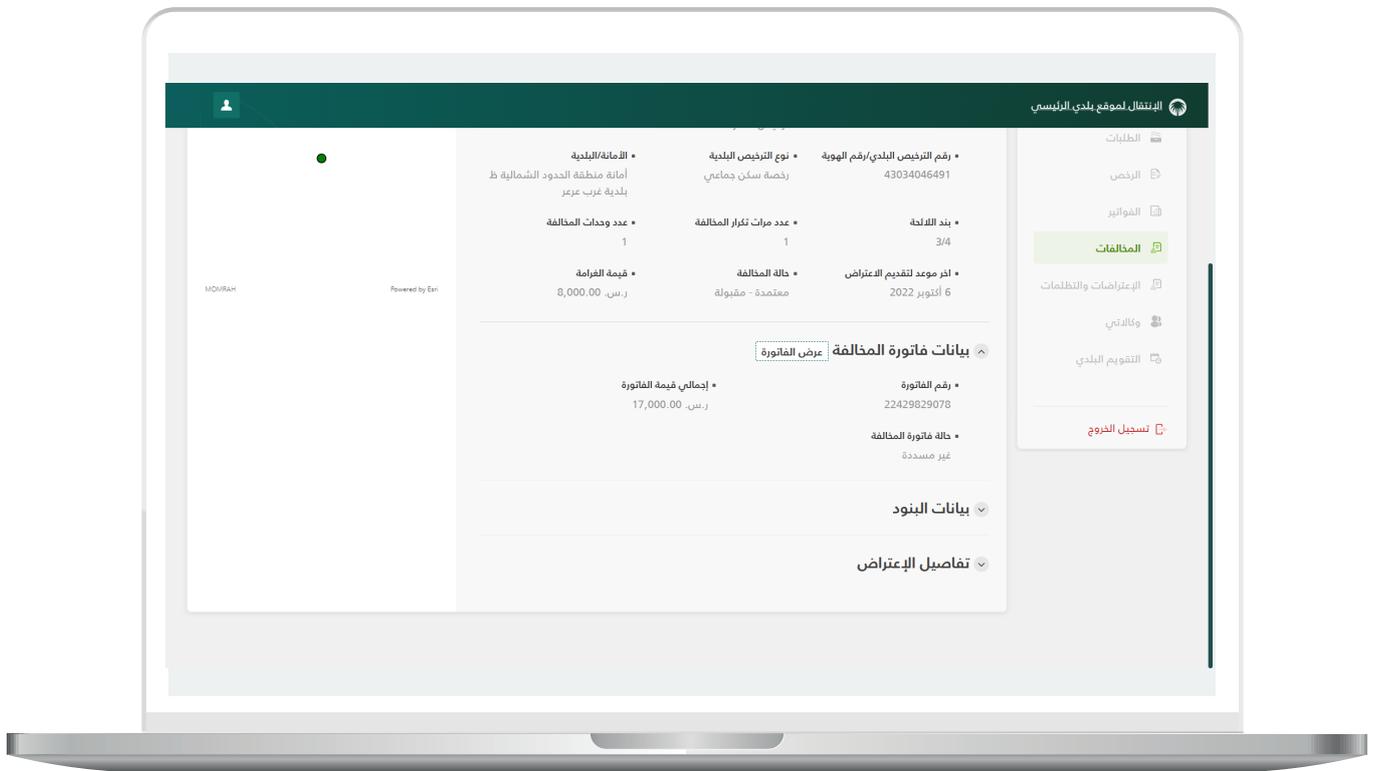
18) وبعد الضغط على الثلاث نقاط الرأسية في عمود (الإجراءات) يظهر الخيار (عرض).



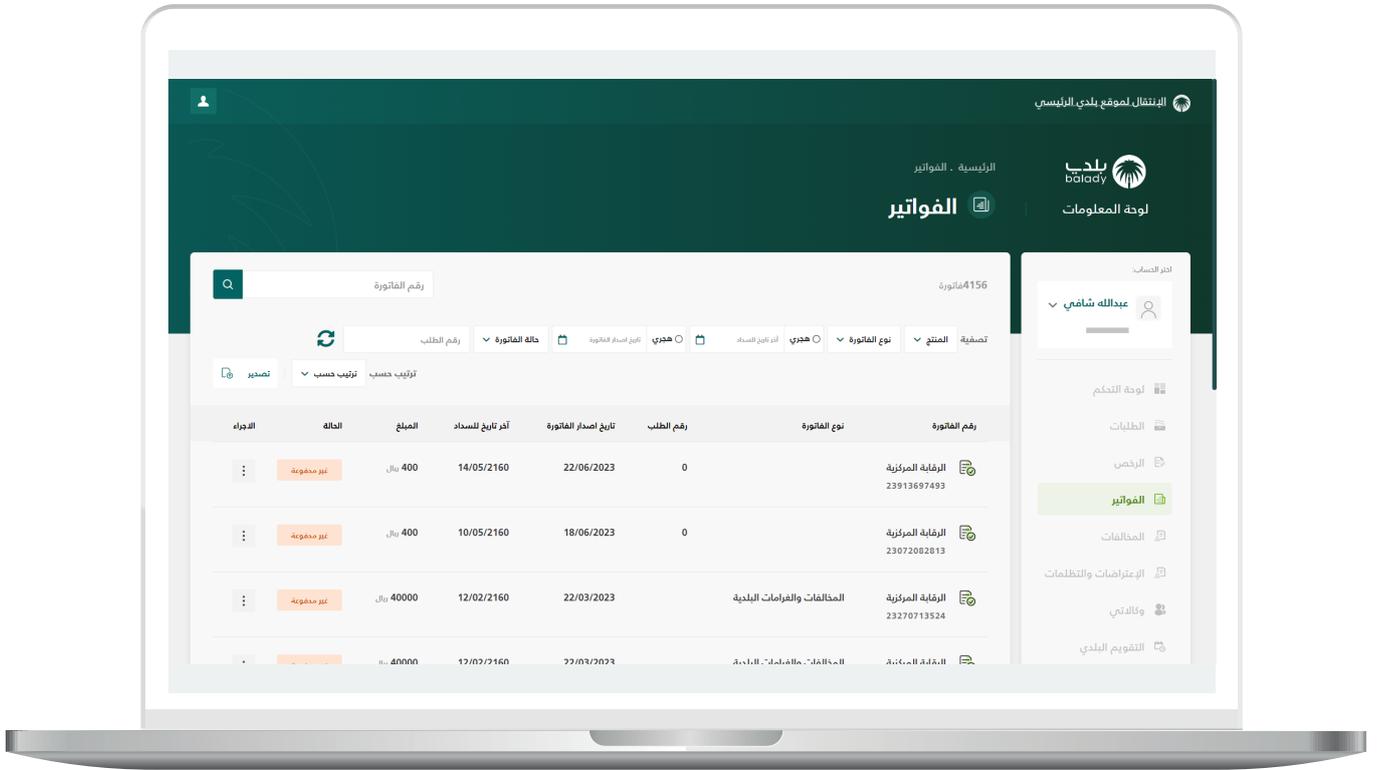
19) وبعد الضغط على الزر (عرض) يتم عرض تفاصيل المخالفة كما يلي.
 مع ملاحظة أنه تظهر رسالة باللون الأحمر تفيد بأن المدة النظامية المسموح بها لتقديم طلب الاعتراض قد انتهت.



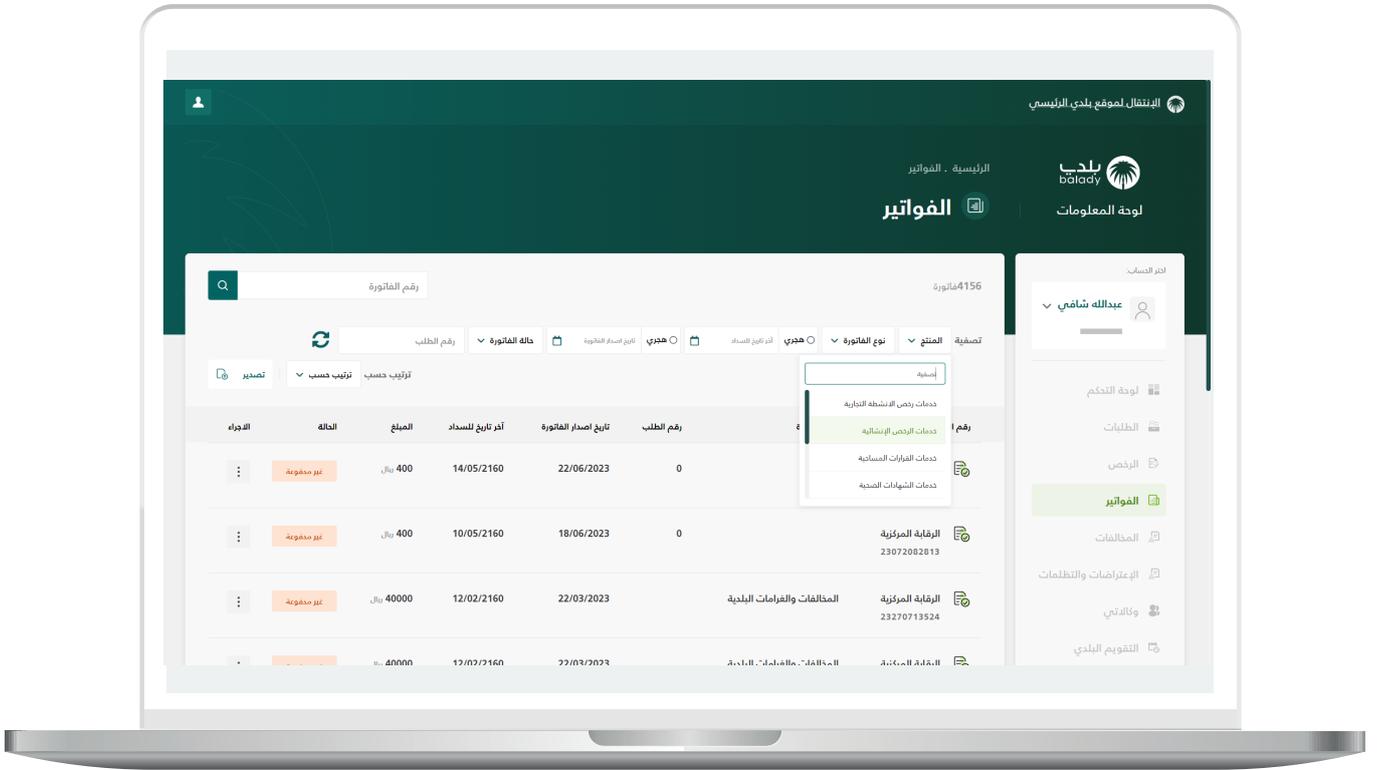
(21) ويمكن استعراض الفاتورة من خلال الزر (عرض الفاتورة) في القسم (بيانات فاتورة المخالفة).



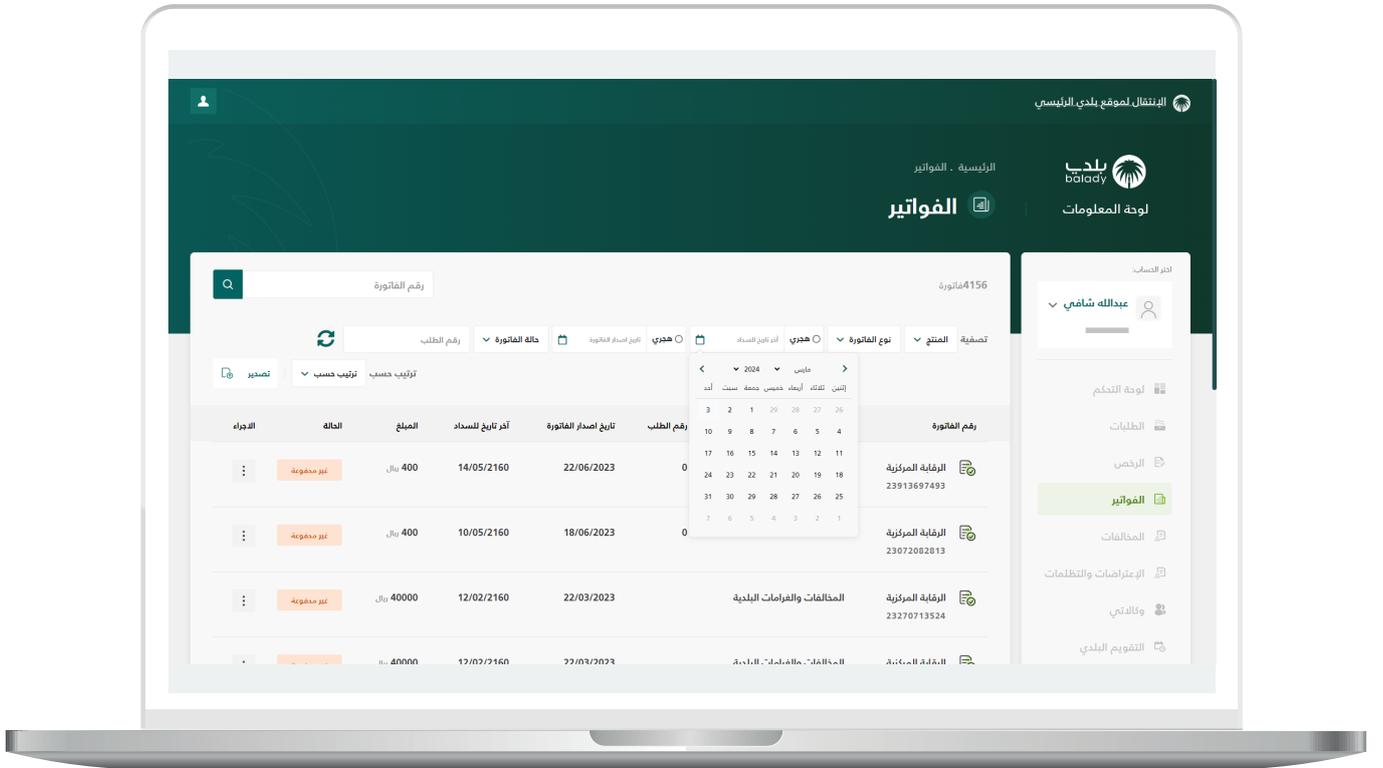
(22) وفي قسم (الفواتير) يمكن للمستخدم تنفيذ العديد من العمليات، كما يلي.



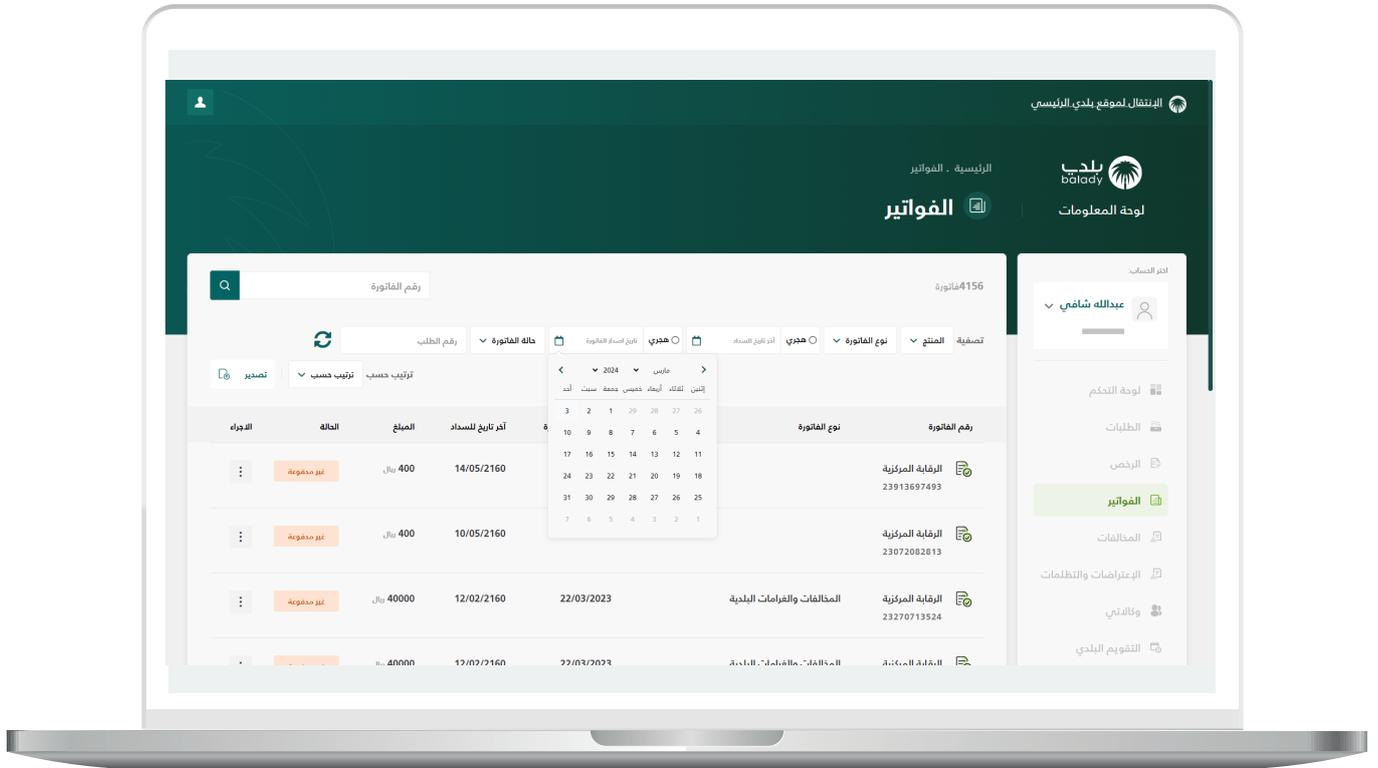
(23) يمكن تصفية النتائج حسب (المنتج) أو (نوع الفاتورة).



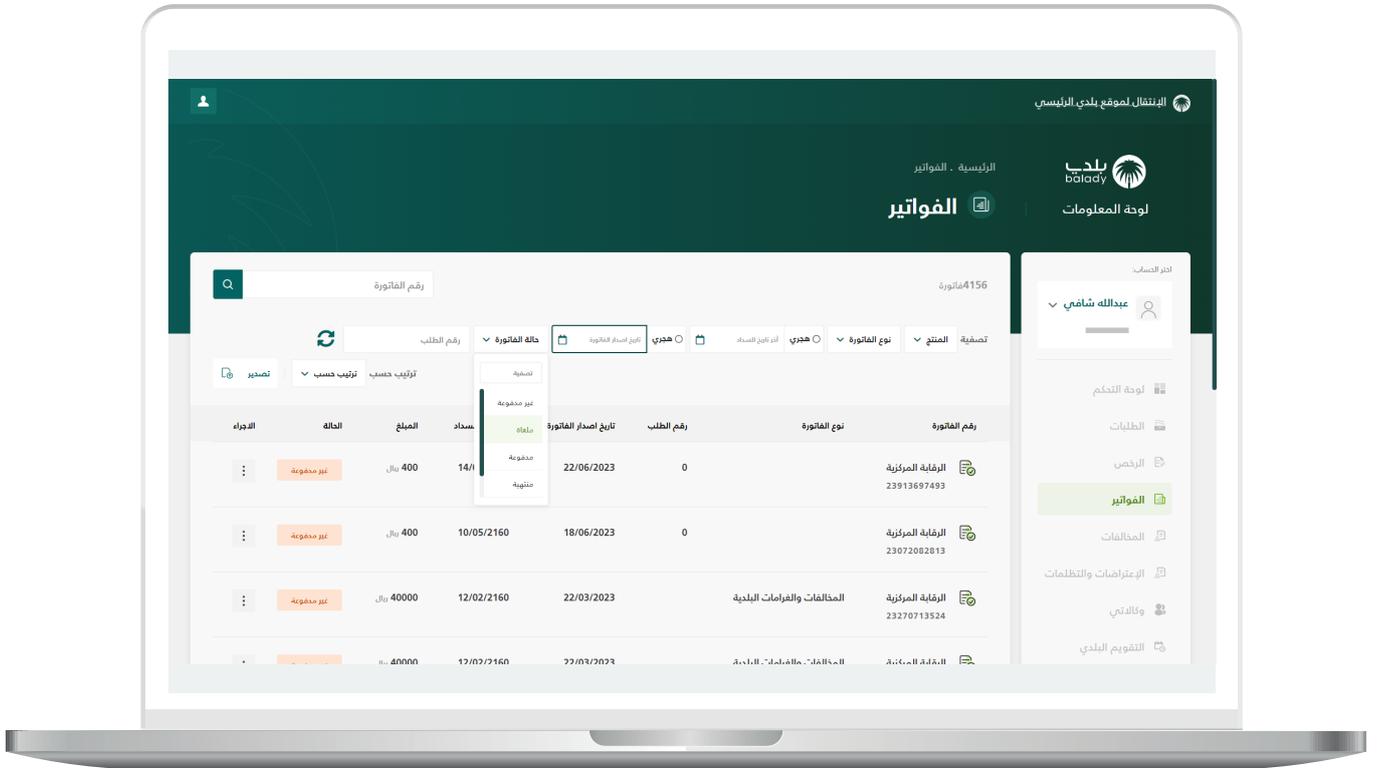
24) يمكن تصفية النتائج حسب (آخر تاريخ للسداد) مع إمكانية اختيار نوع التقويم (ميلادي، هجري).



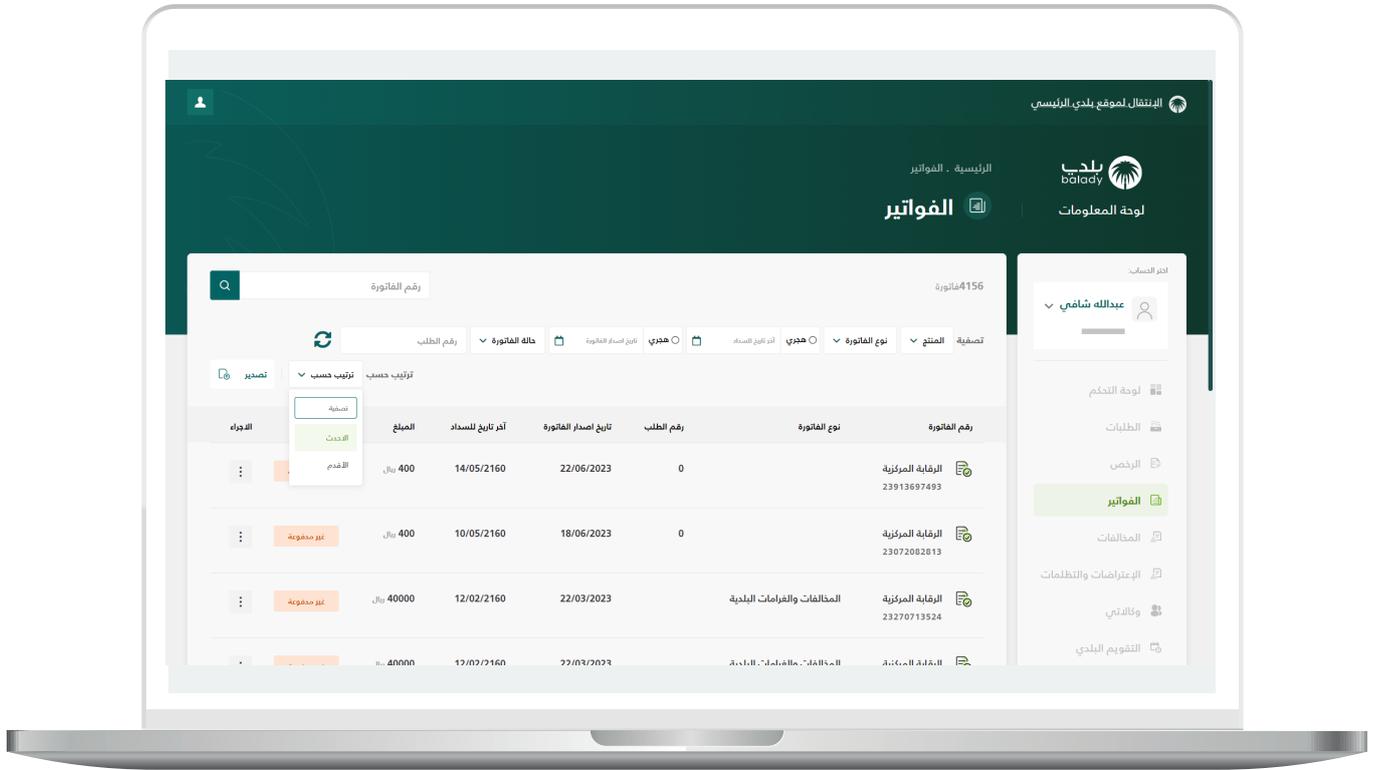
25) يمكن تصفية النتائج حسب (تاريخ إصدار الفاتورة).



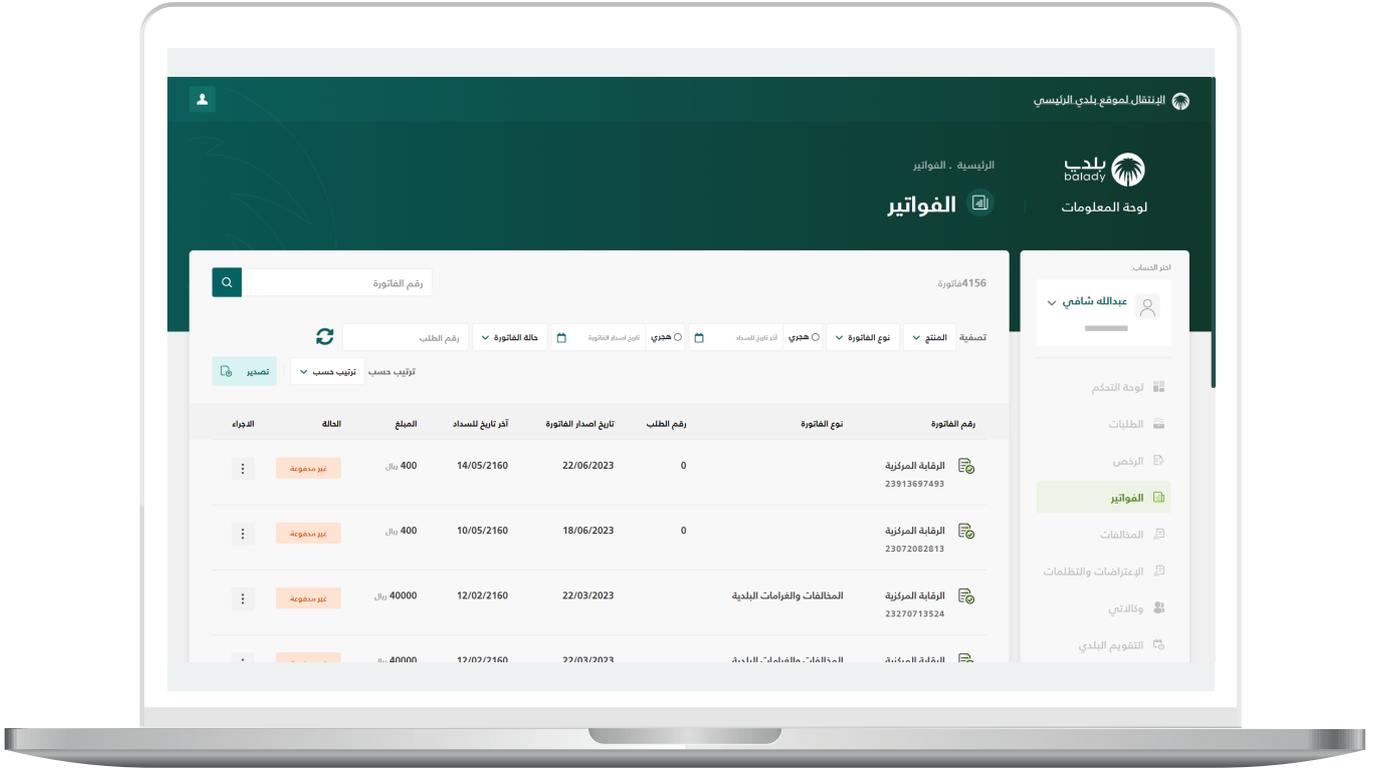
(26) يمكن تصفية النتائج حسب (حالة الفاتورة).



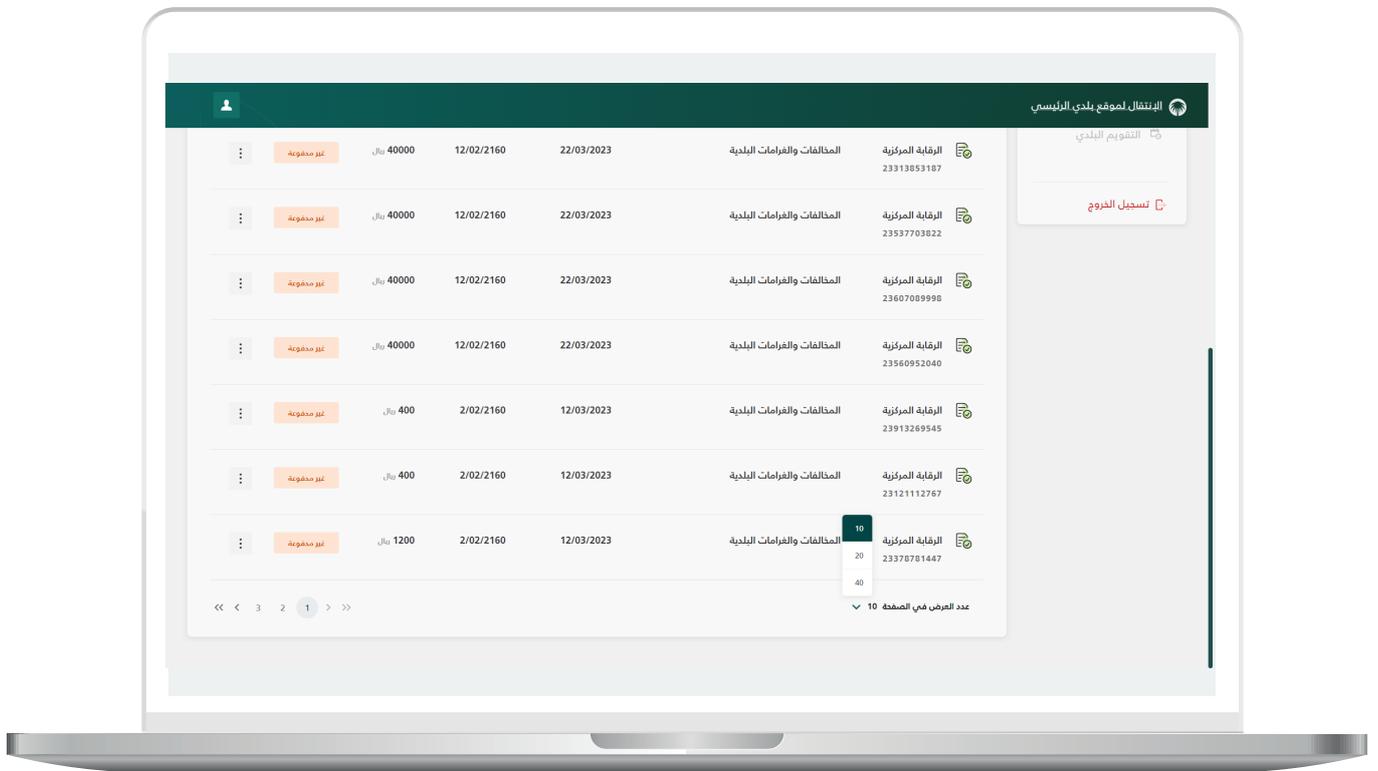
(27) يمكن ترتيب النتائج حسب (الأحدث، الأقدم).



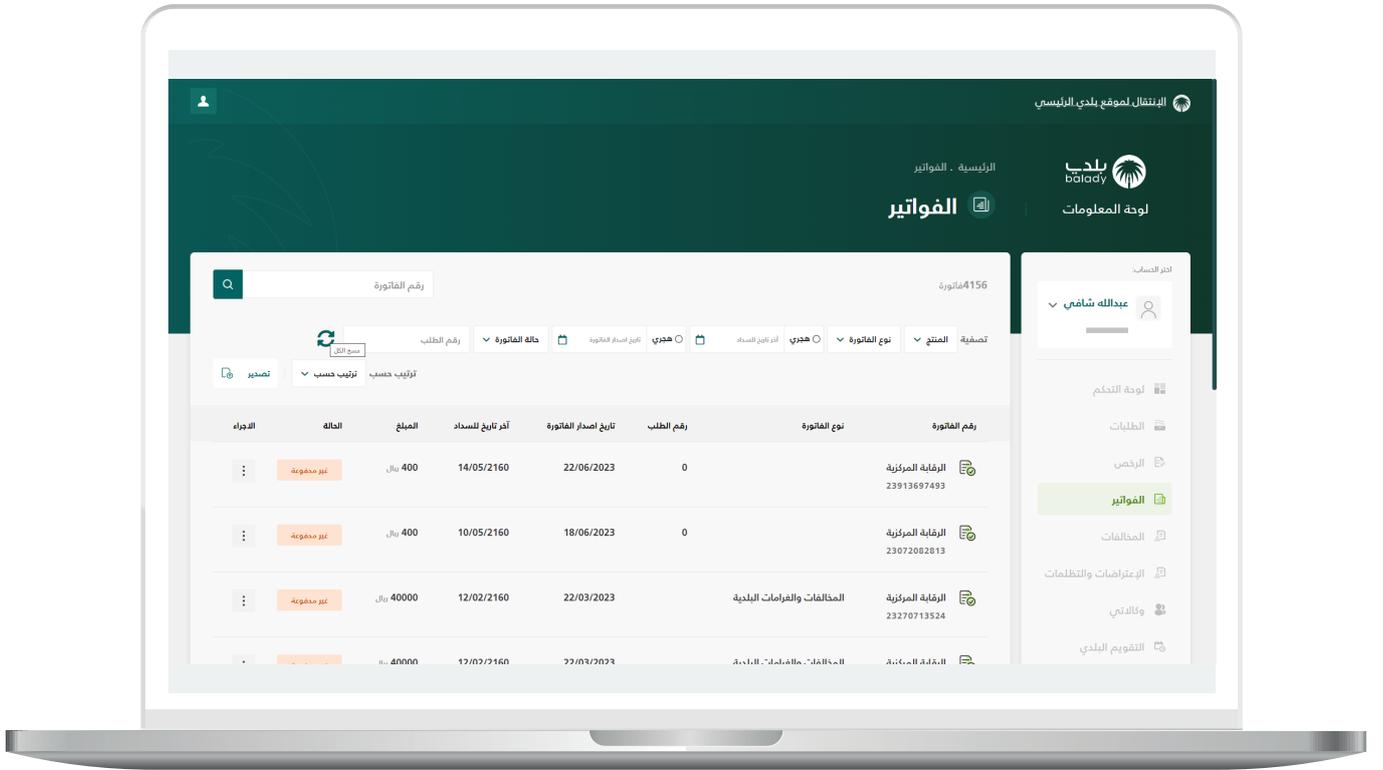
(28) يمكن تصدير النتائج من خلال إدخال الزر (تصدير).



(29) يمكن التحكم بعدد العرض في الصفحة الواحدة من خلال الخيارات (10، 20، 40).

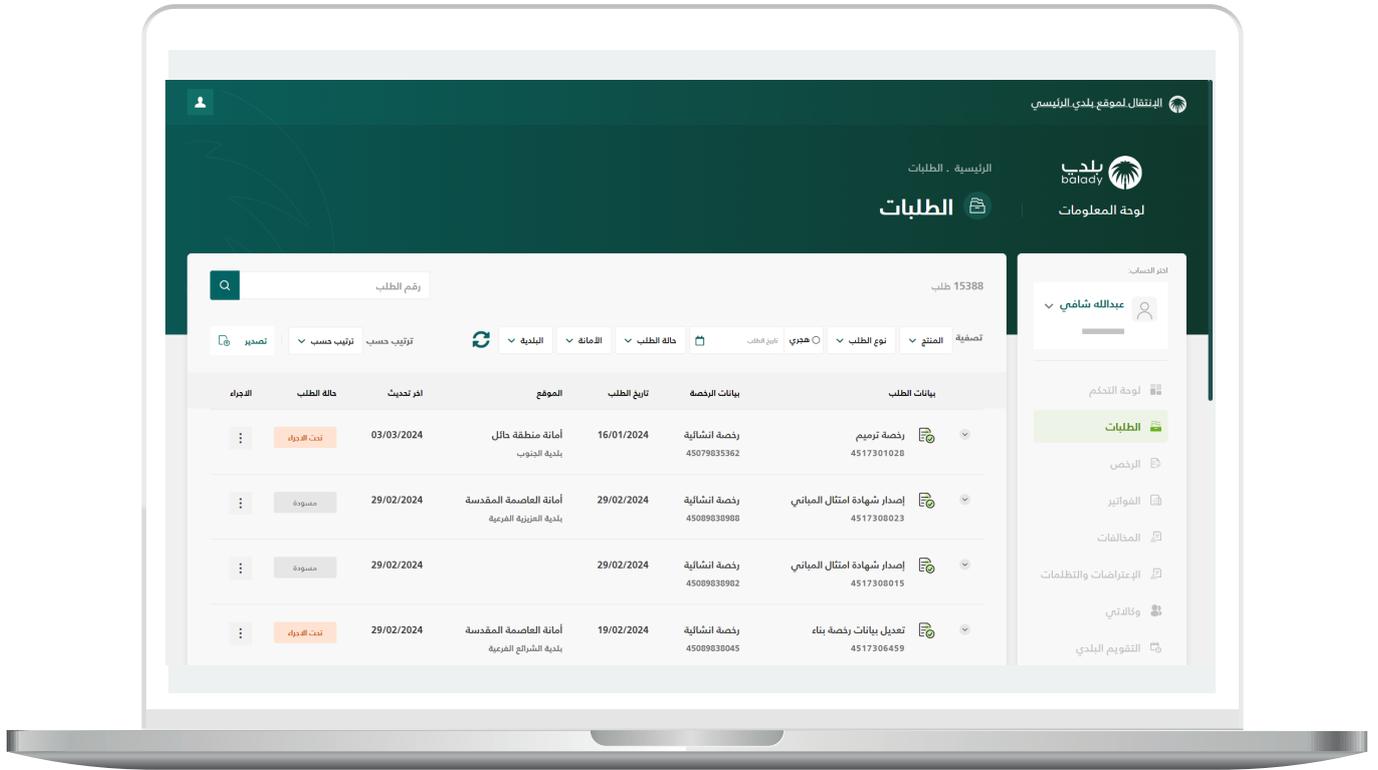


(30) يمكن مسح محددات البحث من خلال الضغط على رمز الأسهم الدائرية (مسح الكل).

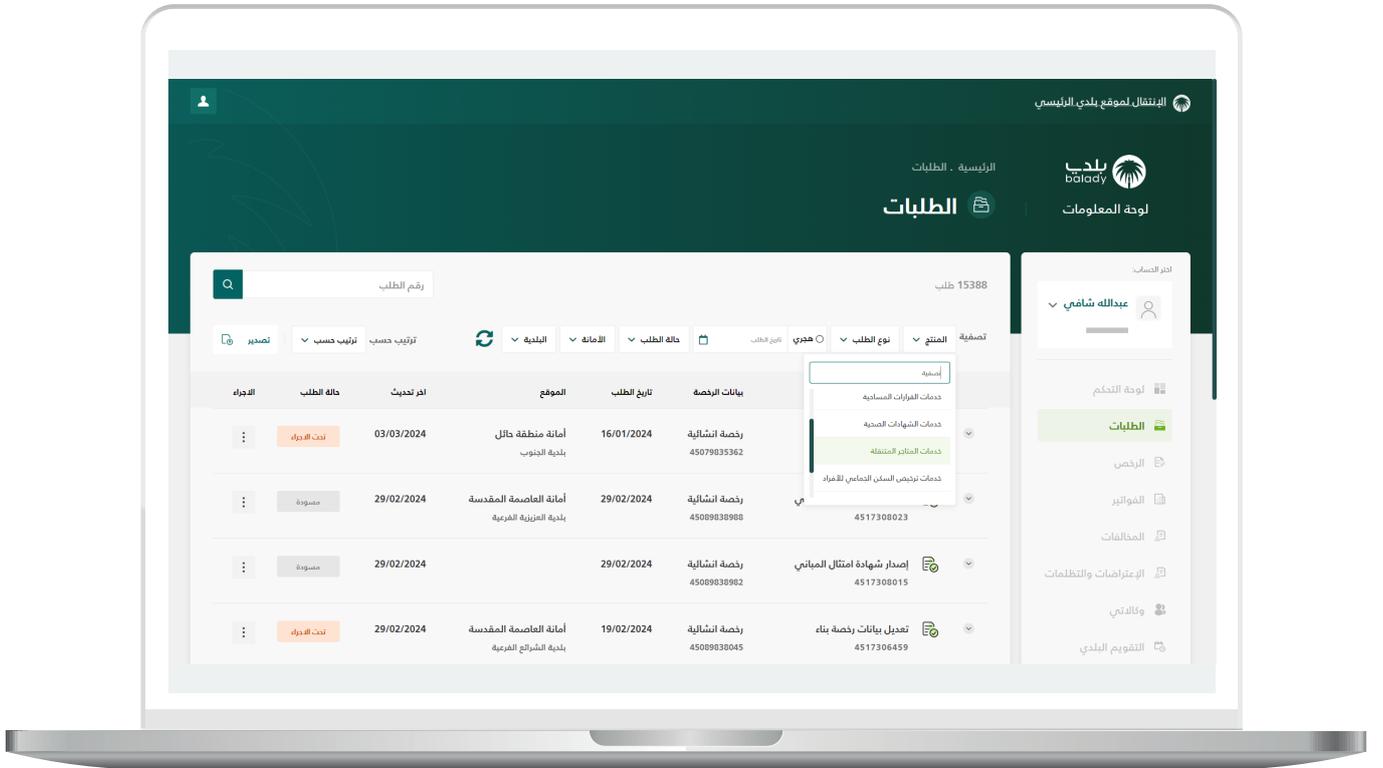


الطلبات

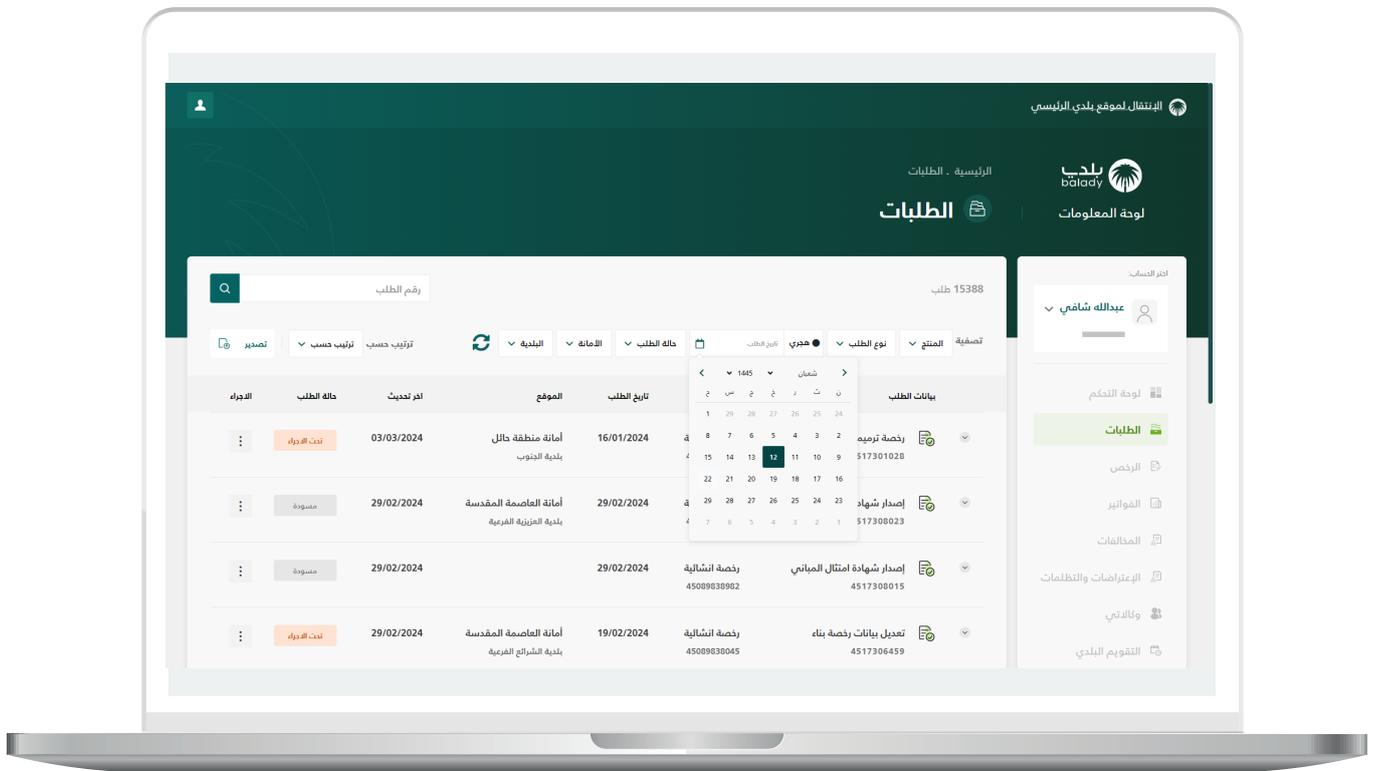
(1) وفي قسم (الطلبات) يمكن للمستخدم تنفيذ العديد من العمليات، كما يلي.



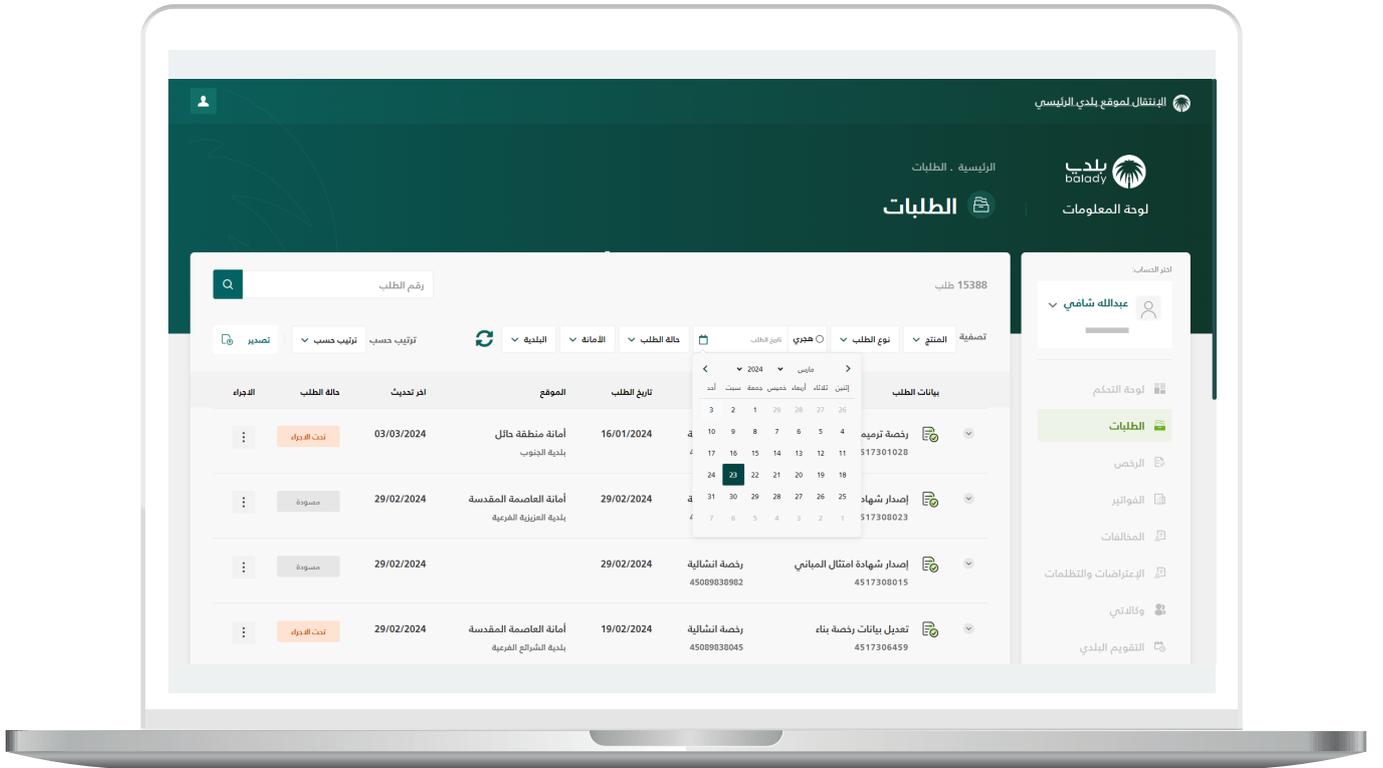
2) يمكن تصفية النتائج حسب (المنتج) أو (نوع الطلب).



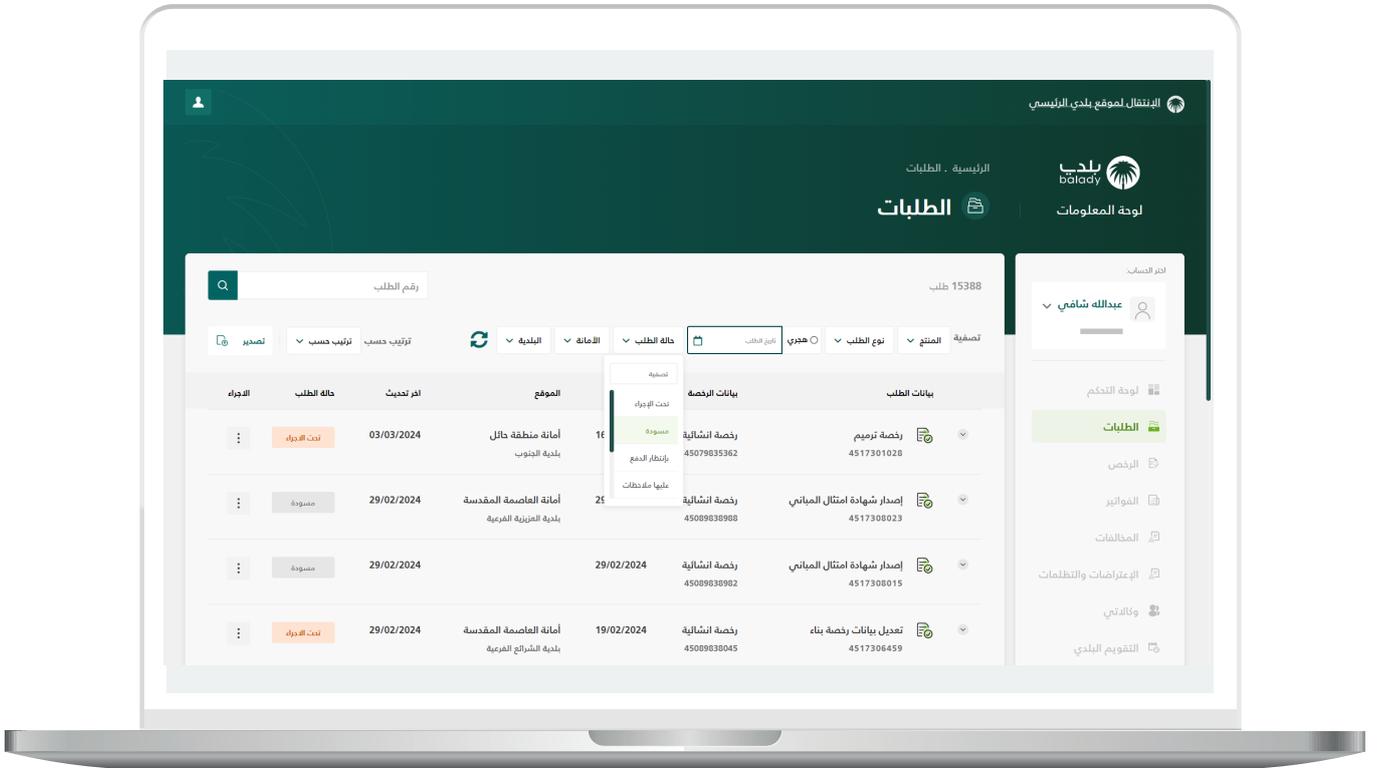
3) يمكن تصفية النتائج حسب (تاريخ الطلب) مع إمكانية اختيار نوع التقويم (ميلادي، هجري).



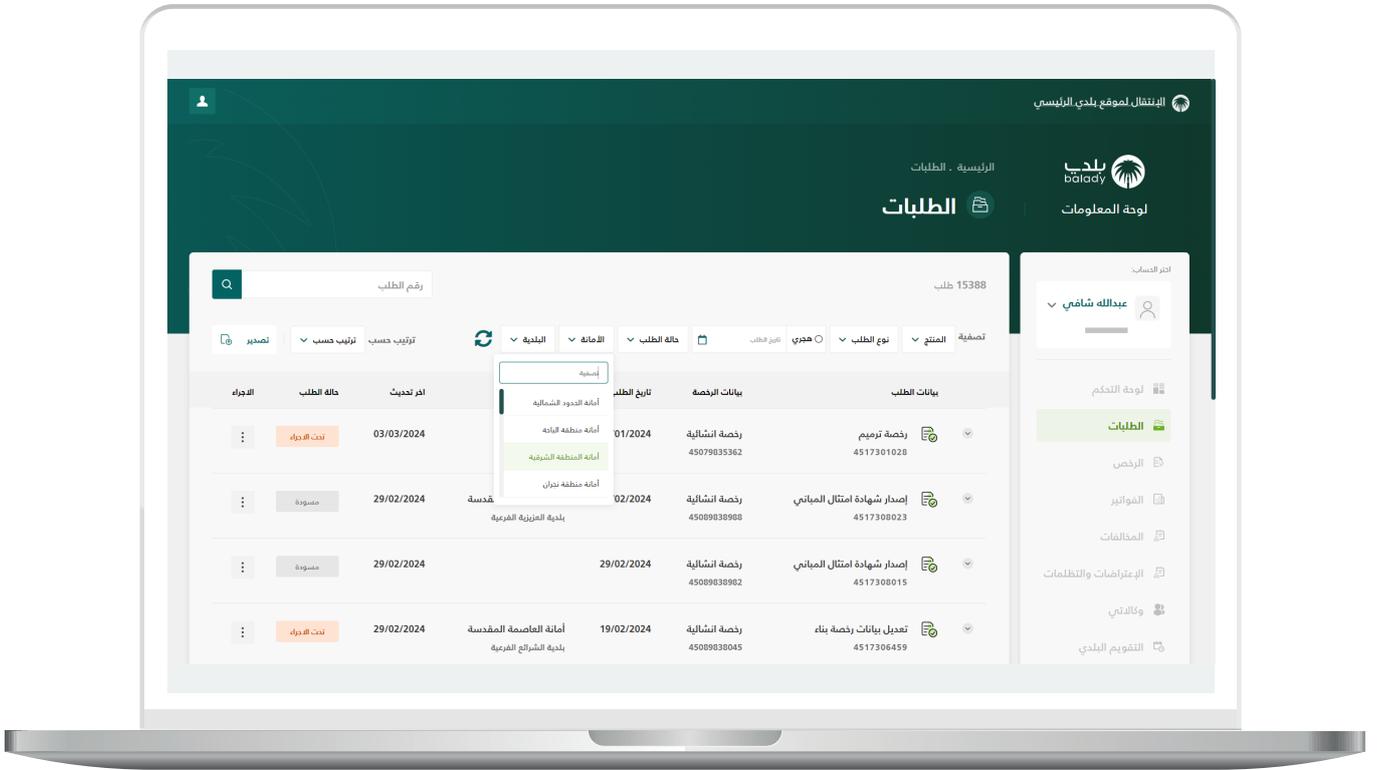
4) ويظهر في الشكل التالي التاريخ الميلادي بعد إزالة الاختيار عن الخيار (هجري).



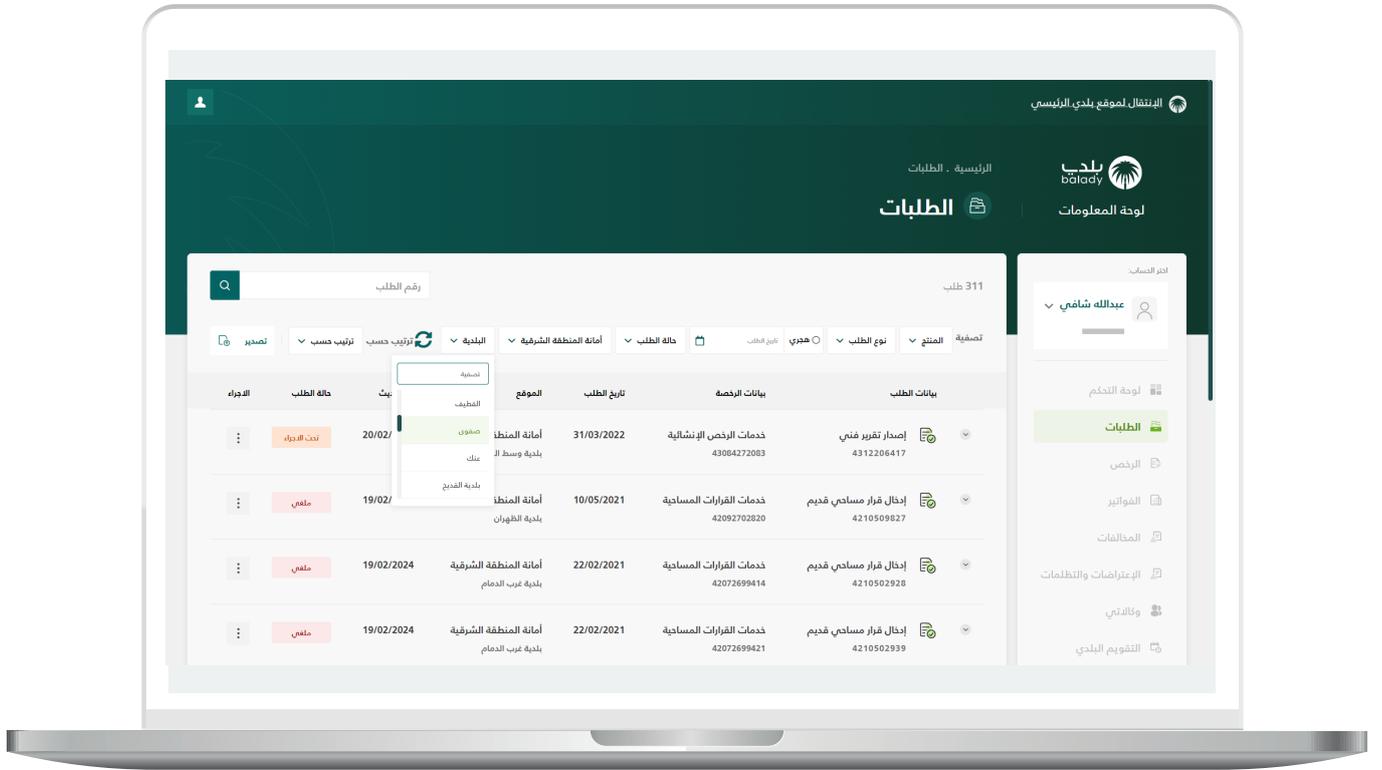
(5) يمكن تصفية النتائج حسب (حالة الطلب).



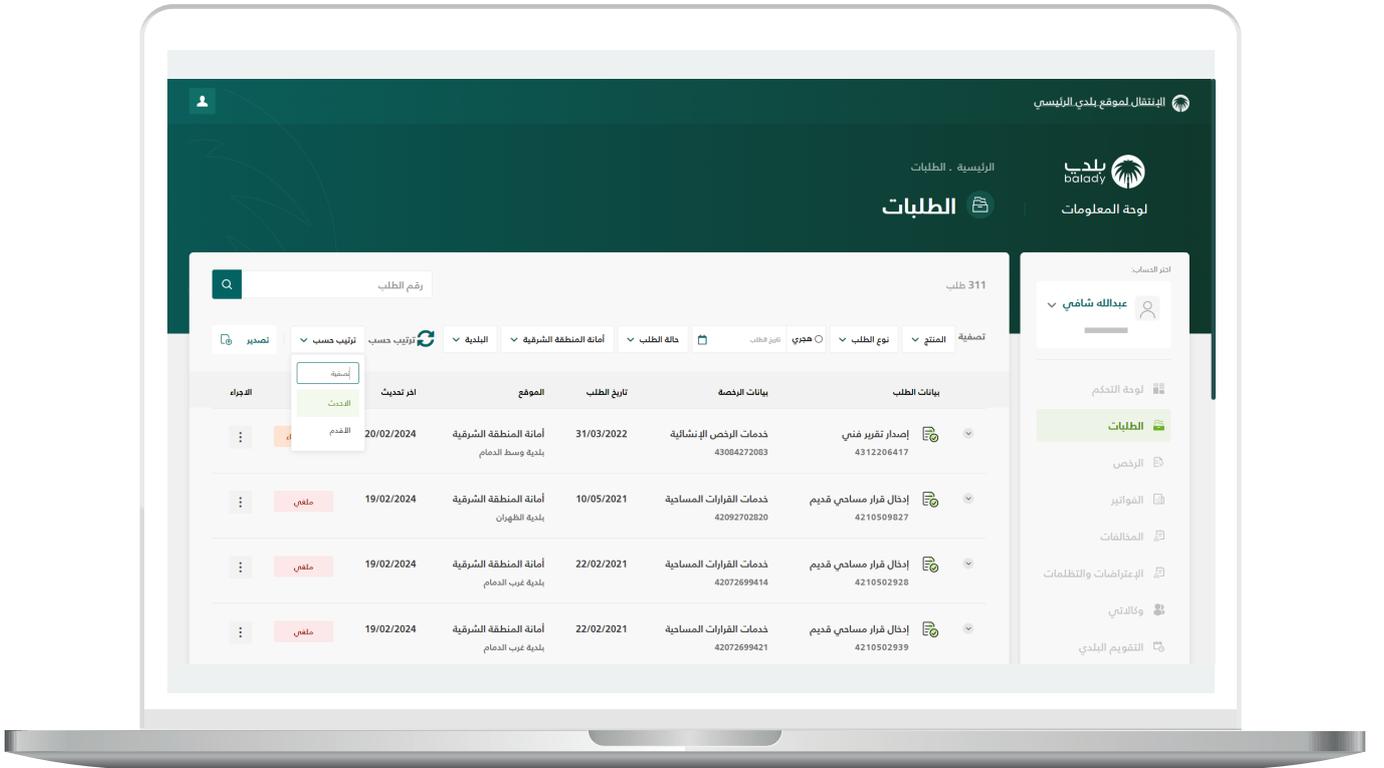
6) يمكن تصفية النتائج حسب (الأمانة).



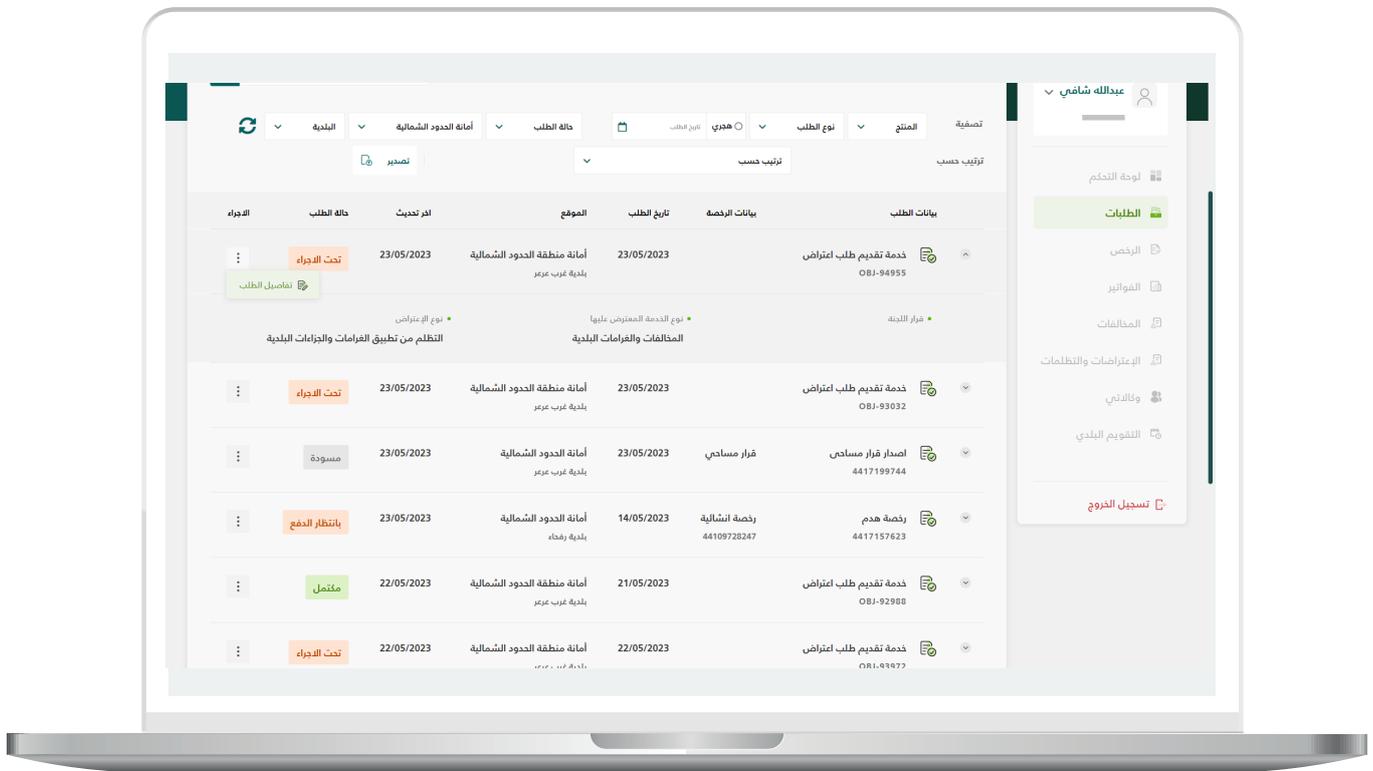
(7) يمكن تصفية النتائج حسب (البلدية).



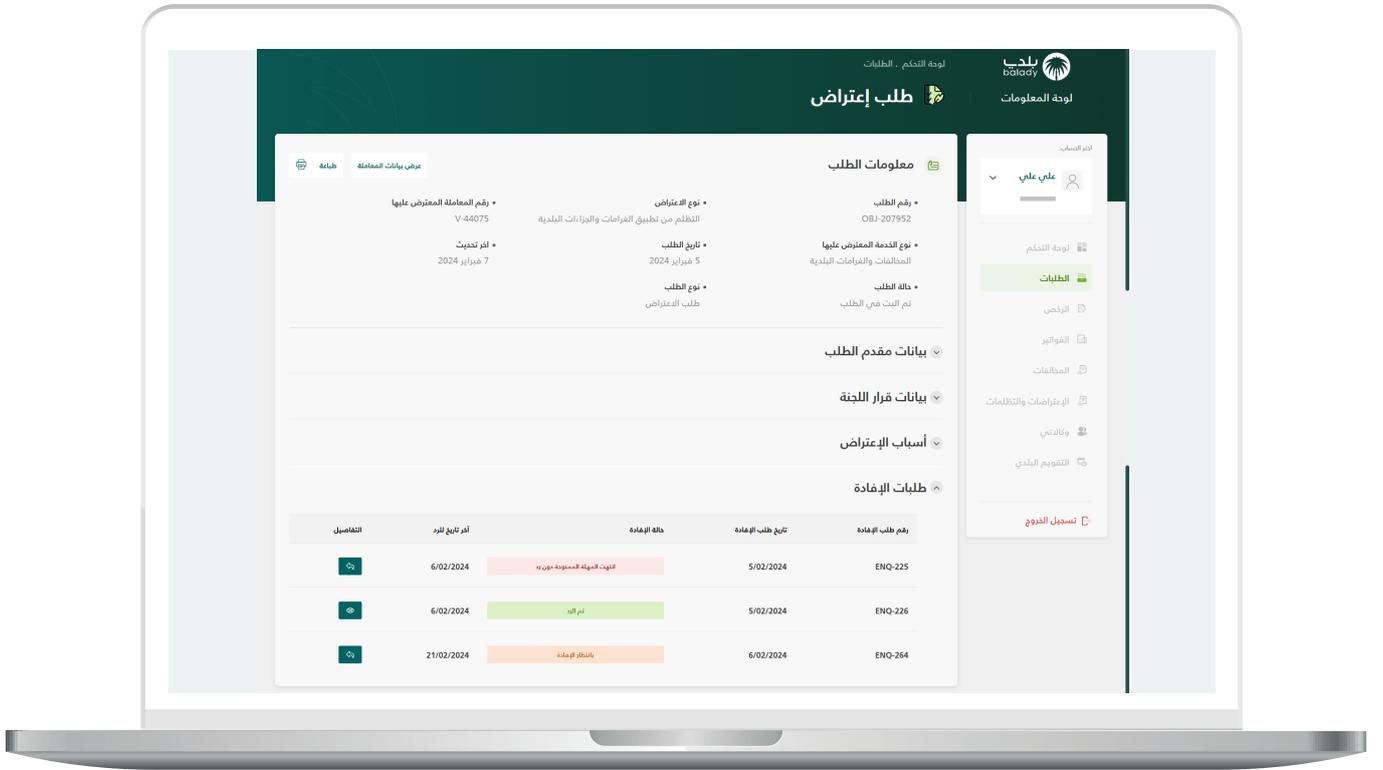
8) يمكن ترتيب النتائج حسب (الأحدث، الأقدم).



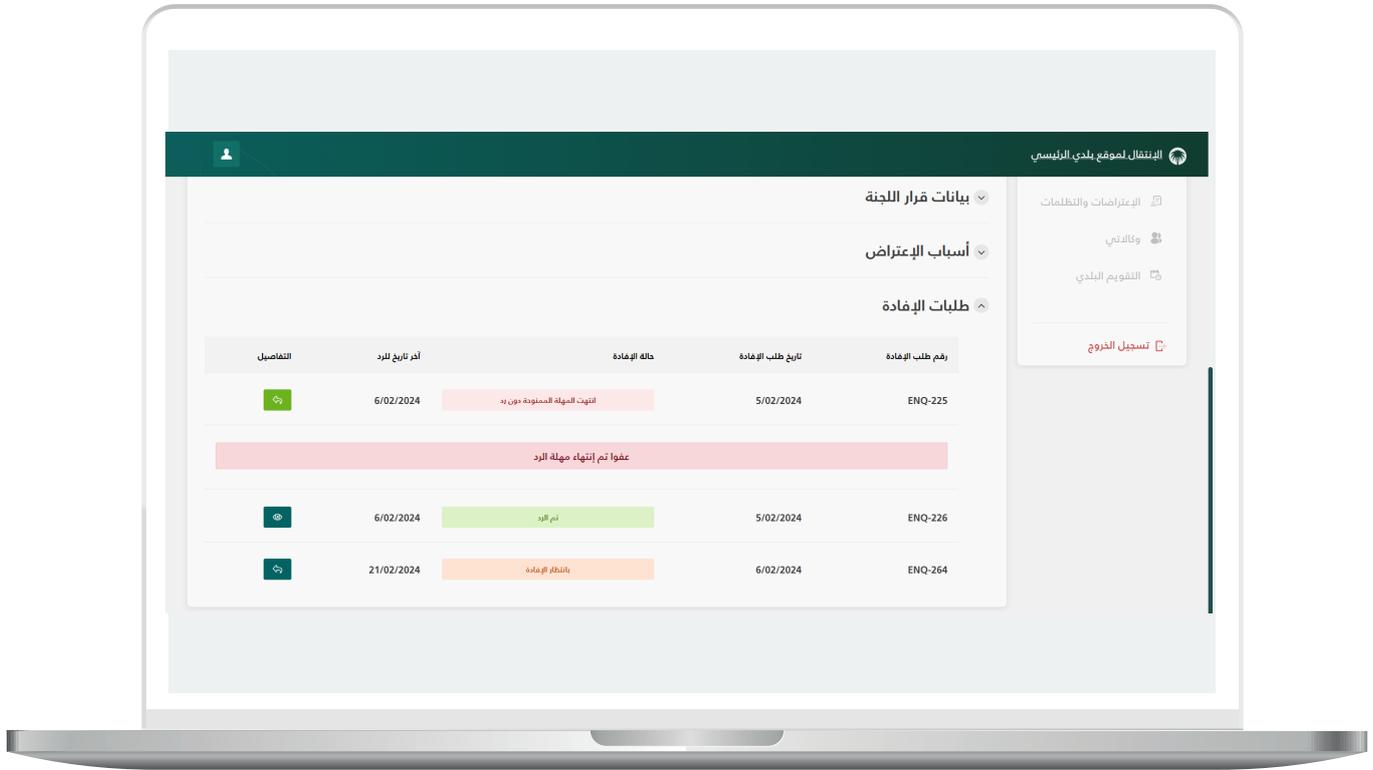
(9) بعد الضغط على السهم يتم عرض تفاصيل الرخصة كما في الشكل التالي.
وبعد الضغط على الثلاث نقاط الرأسية في عمود (الإجراء) يظهر الخيار (تفاصيل الطلب).



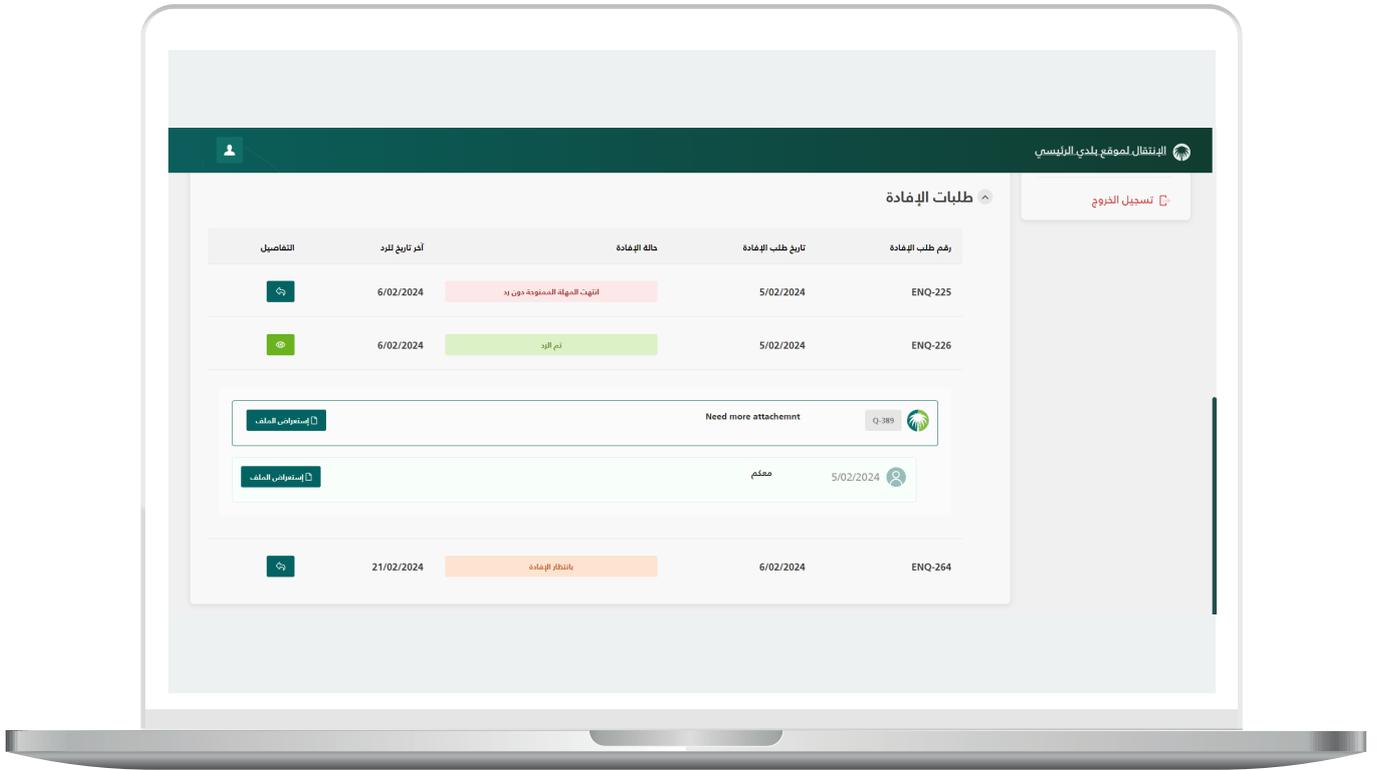
10) وبعد الضغط على الزر (تفاصيل الطلب) يتم عرض تفاصيل الطلب كما يلي.
وعلى يسار الشاشة توجد الأزرار (عرض بيانات المعاملة، طباعة).
في حال وجود طلبات في القسم (طلبات الإفادة) تظهر كما في الشكل التالي، وتضم ثلاث حالات إفادة.



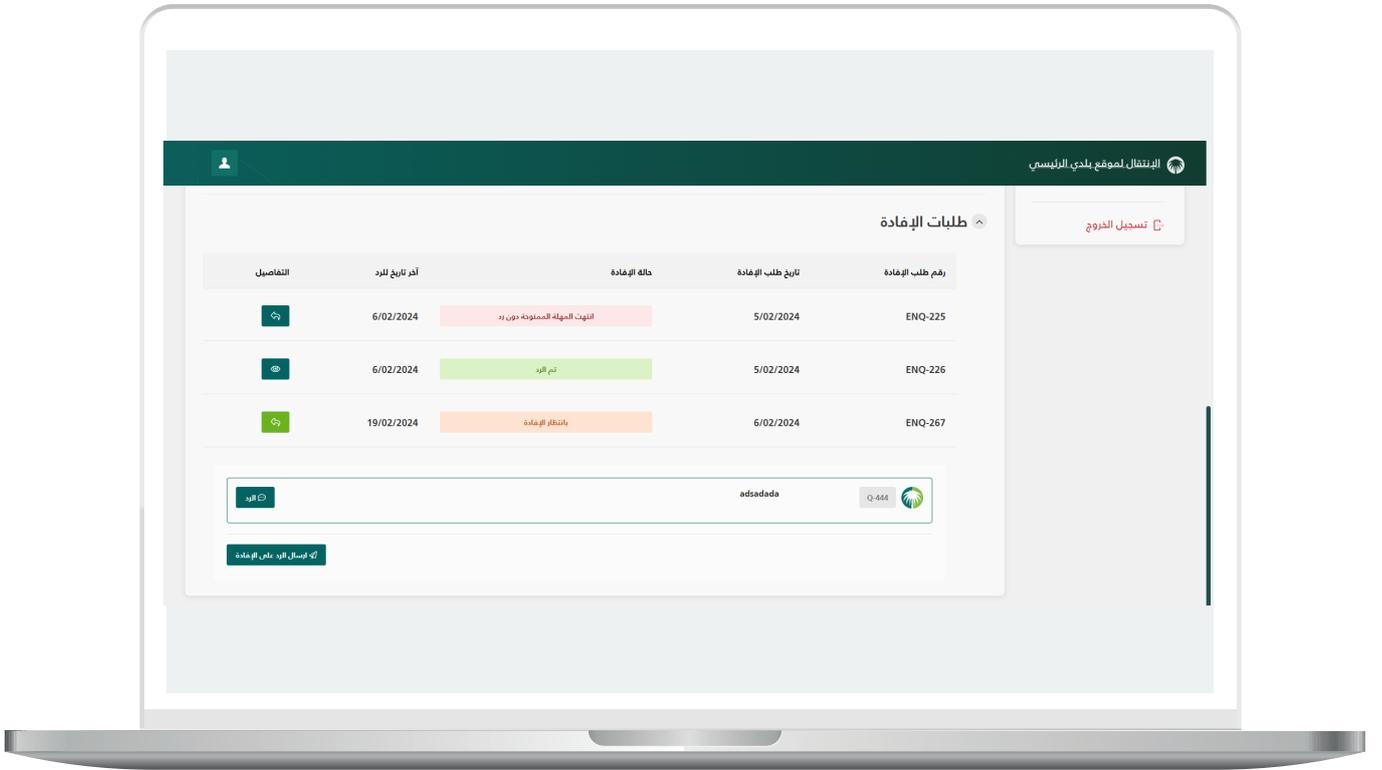
(11) حالة الإفادة الأولى هي (انتهت المهلة الممنوحة دون رد) وبعد الضغط على رمز التفاصيل تظهر جملة (عفوًا تم انتهاء مهلة الرد).



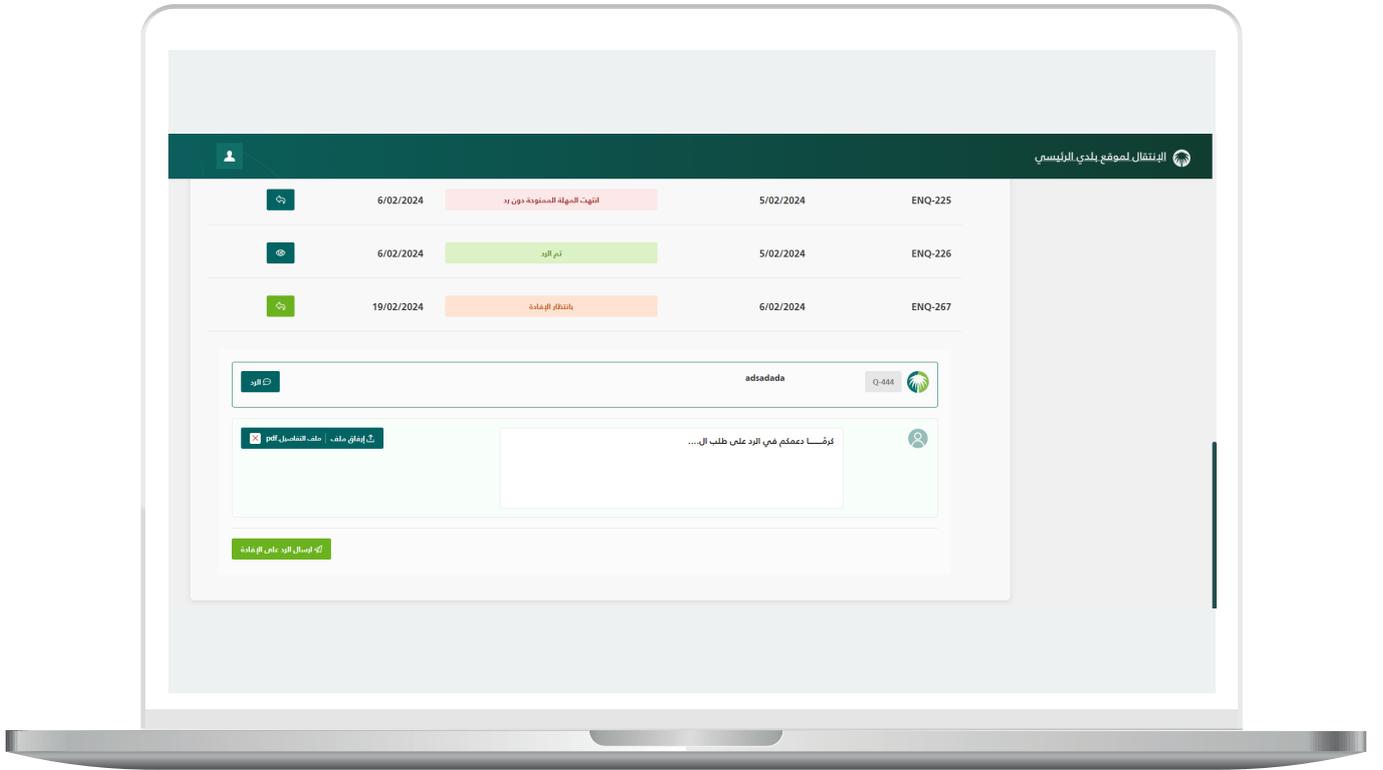
12) حالة الإفادة الثانية هي (تم الرد) وبعد الضغط على رمز التفاصيل يظهر الرد مع إمكانية عرض المرفق من خلال الزر (استعراض الملف).



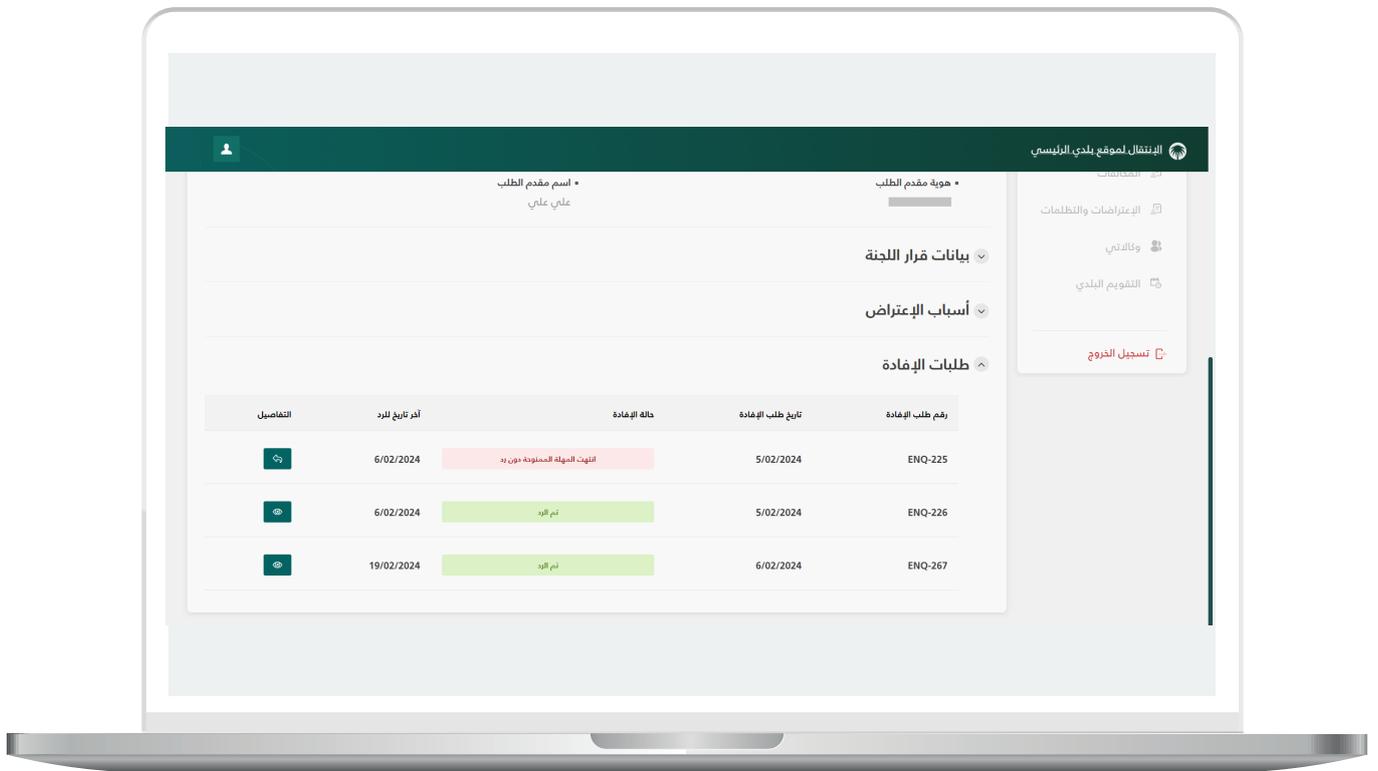
13) حالة الإفادة الثالثة هي (بانتظار الإفادة) وبعد الضغط على رمز التفاصيل يسمح النظام للمستخدم بالرد من خلال الضغط على الزر (الرد).



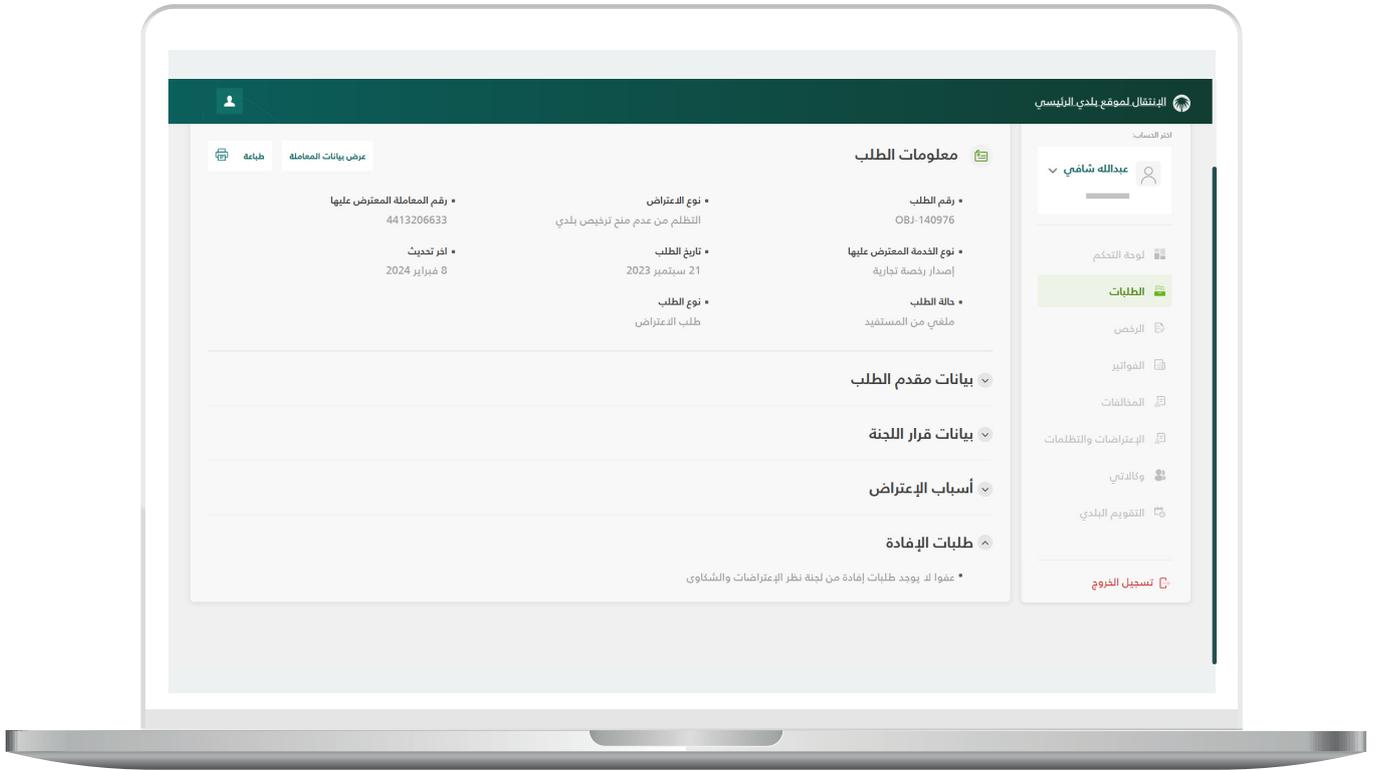
14) وبعدها يتم إدخال الرد في الحقل الفارغ، ثم يتم الضغط على الزر (إرسال الرد على الإفادة) مع إمكانية إضافة مرفق من خلال الزر (إرفاق ملف).



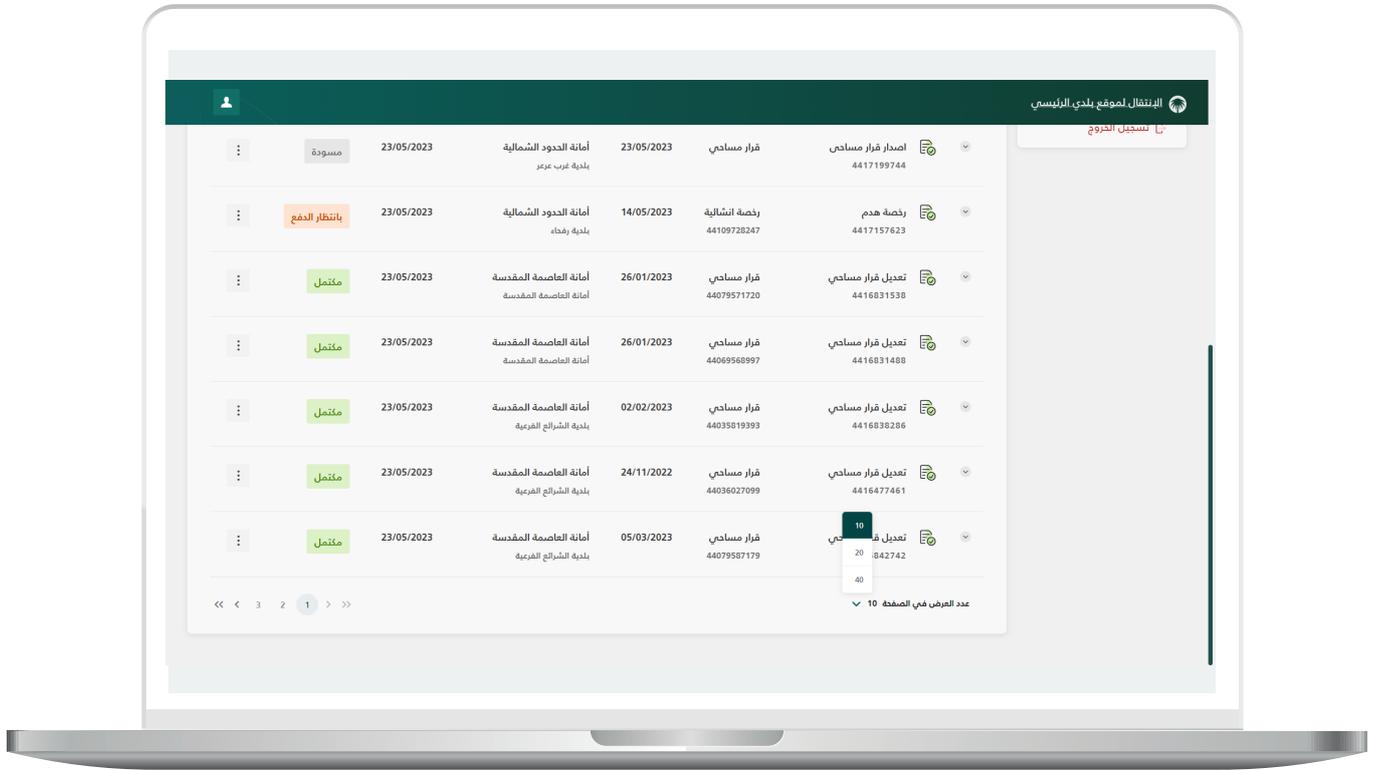
15) ثم تصبح حالة الإفادة (تم الرد).



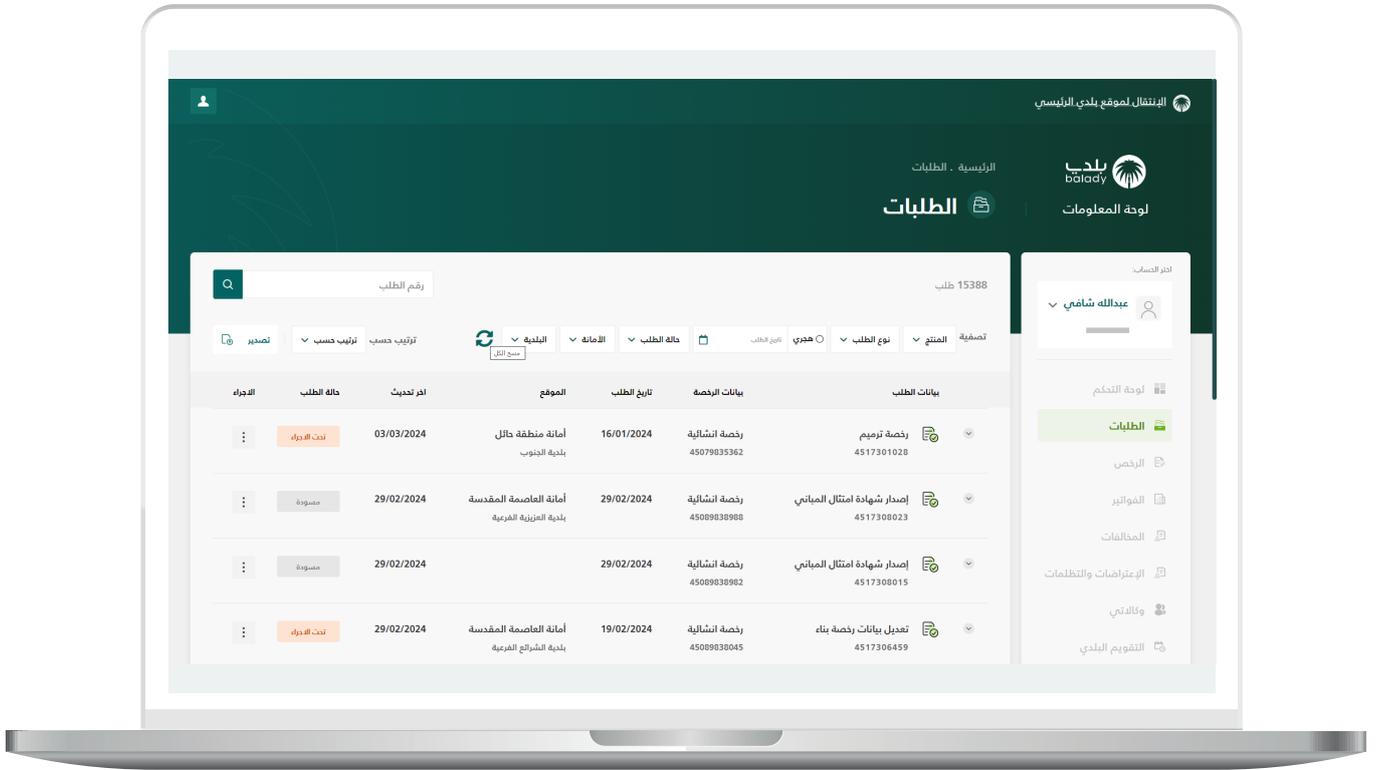
16) في حالة عدم وجود طلبات إفادة تظهر الرسالة التالية في القسم (طلبات الإفادة).



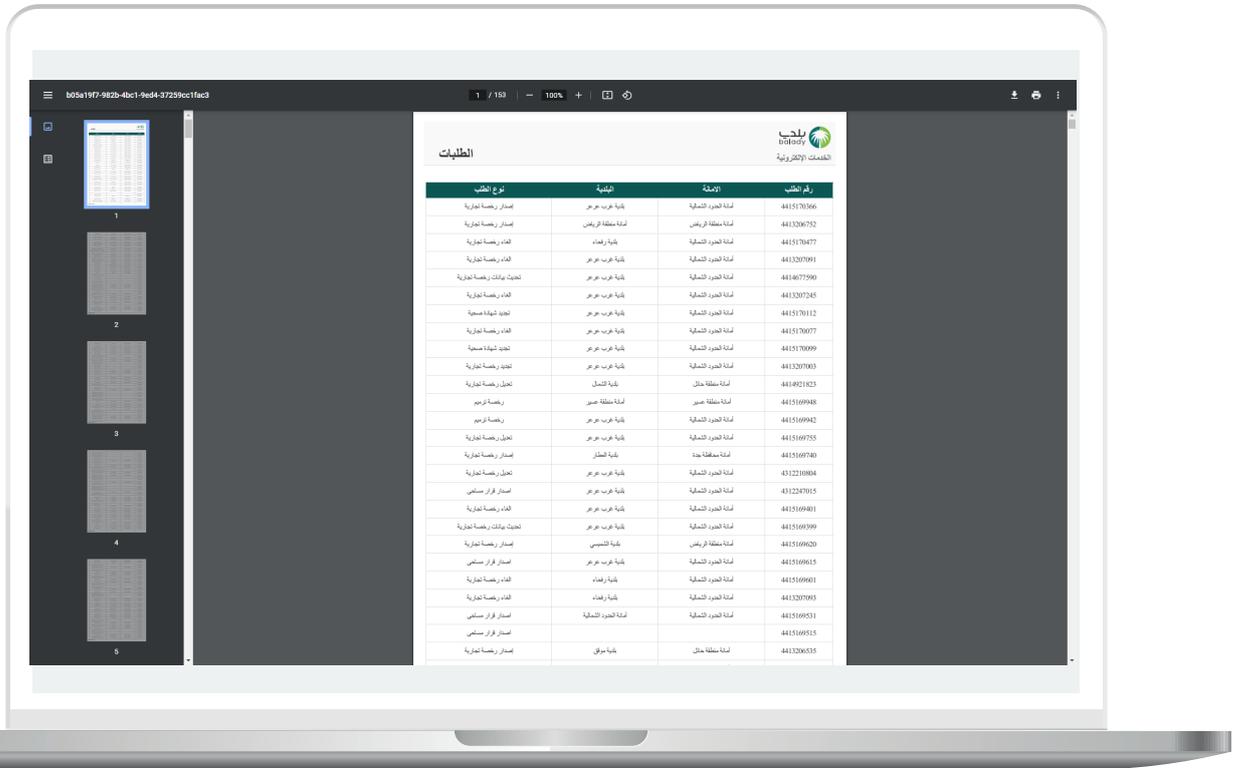
(17) يمكن التحكم بعدد العرض في الصفحة الواحدة من خلال الخيارات (10، 20، 40).



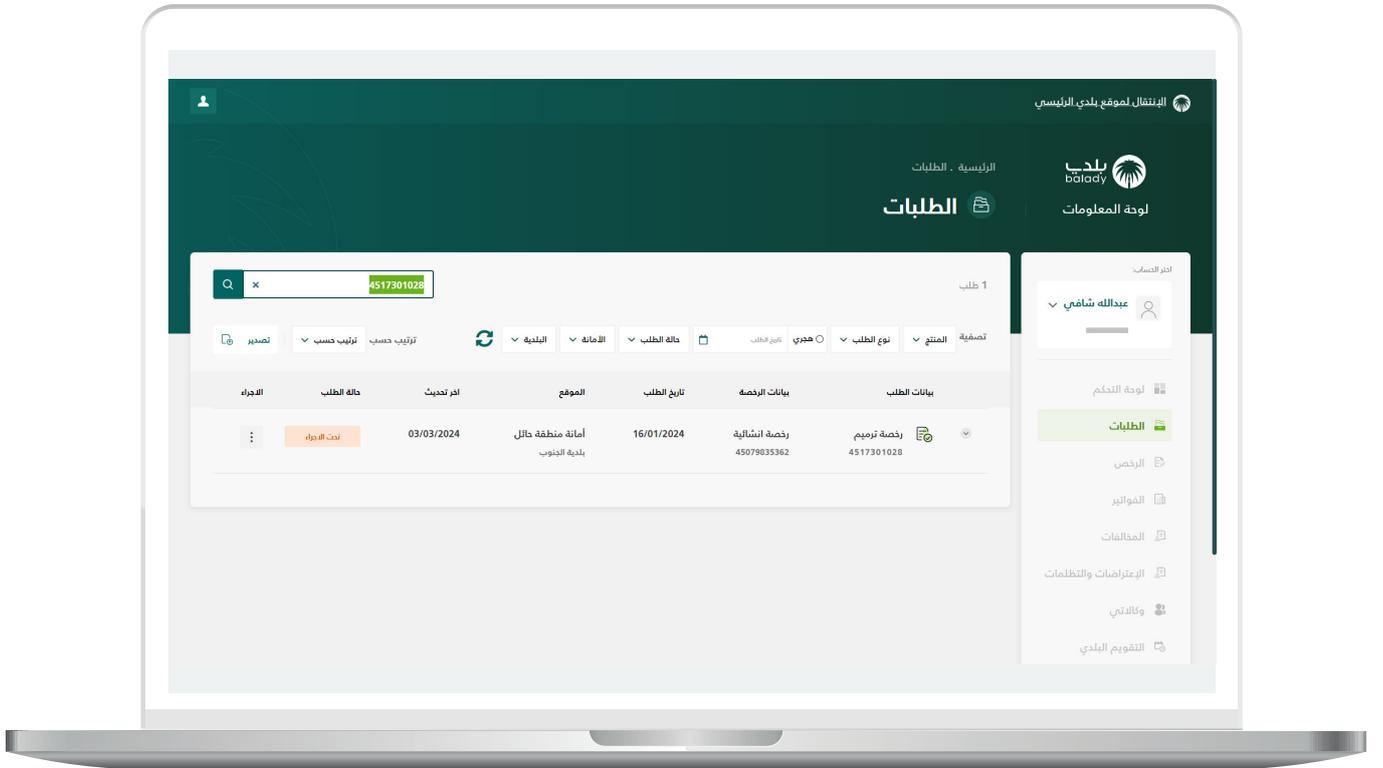
18) يمكن مسح محددات البحث من خلال الضغط على رمز الأسهم الدائرية (مسح الكل).



19) بعد الضغط على الزر (تصدير) يتم عرض النتائج كما في الشكل أدناه.

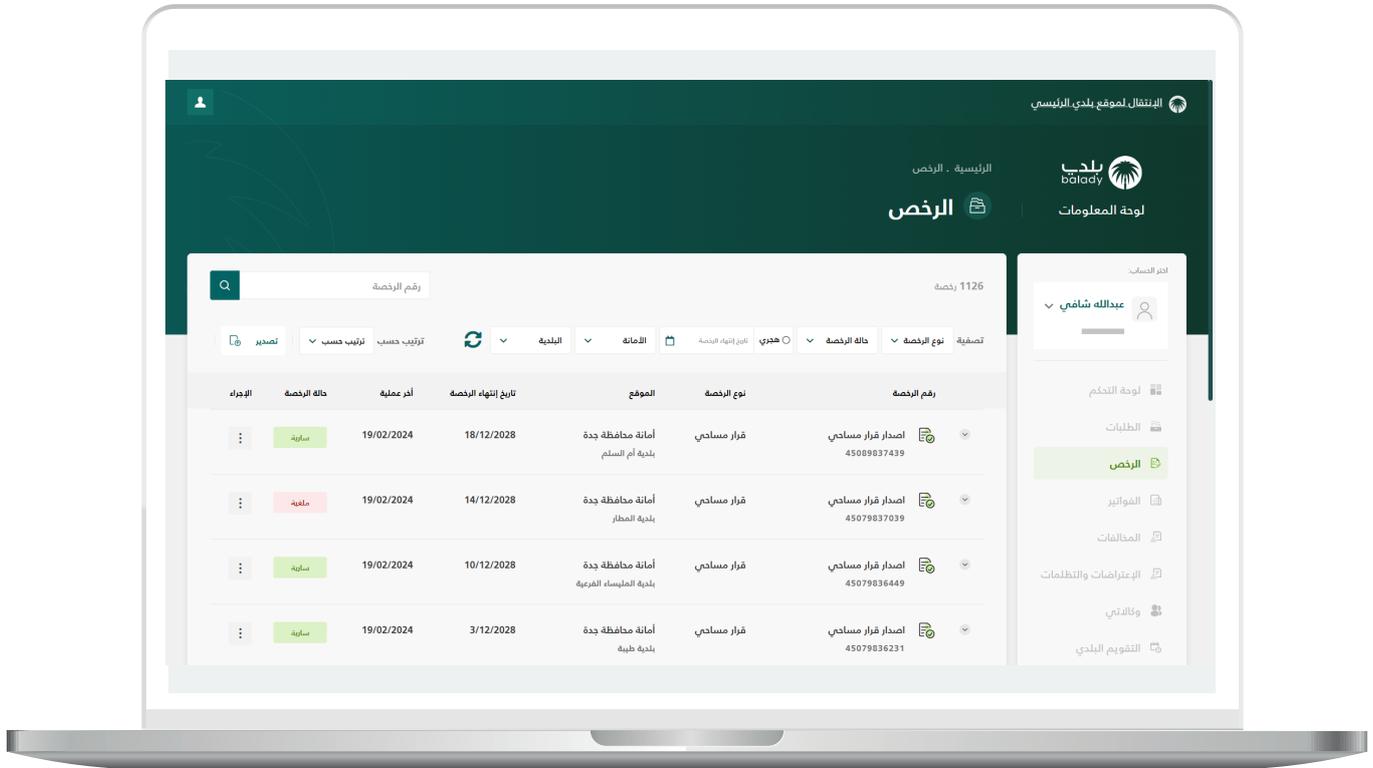


20) بعد إدخال رقم الطلب في الحقل ثم الضغط على رمز العدسة، يتم عرض نتيجة البحث في حال كانت موجودة.

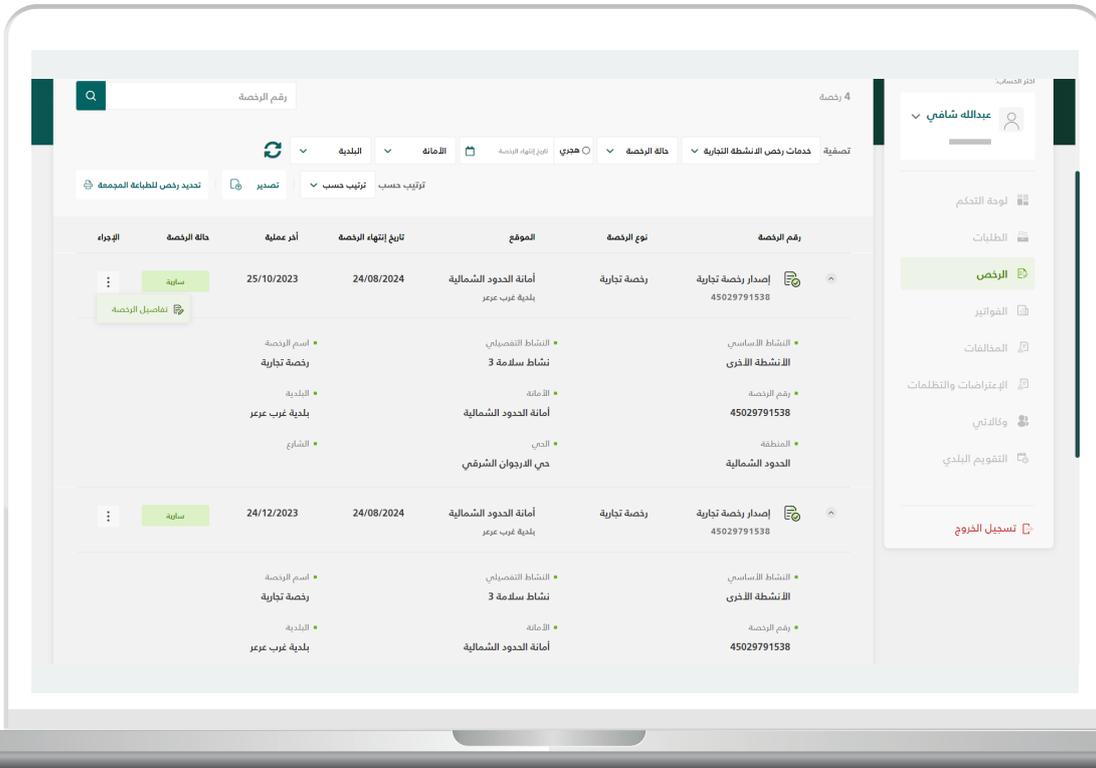


الرخص

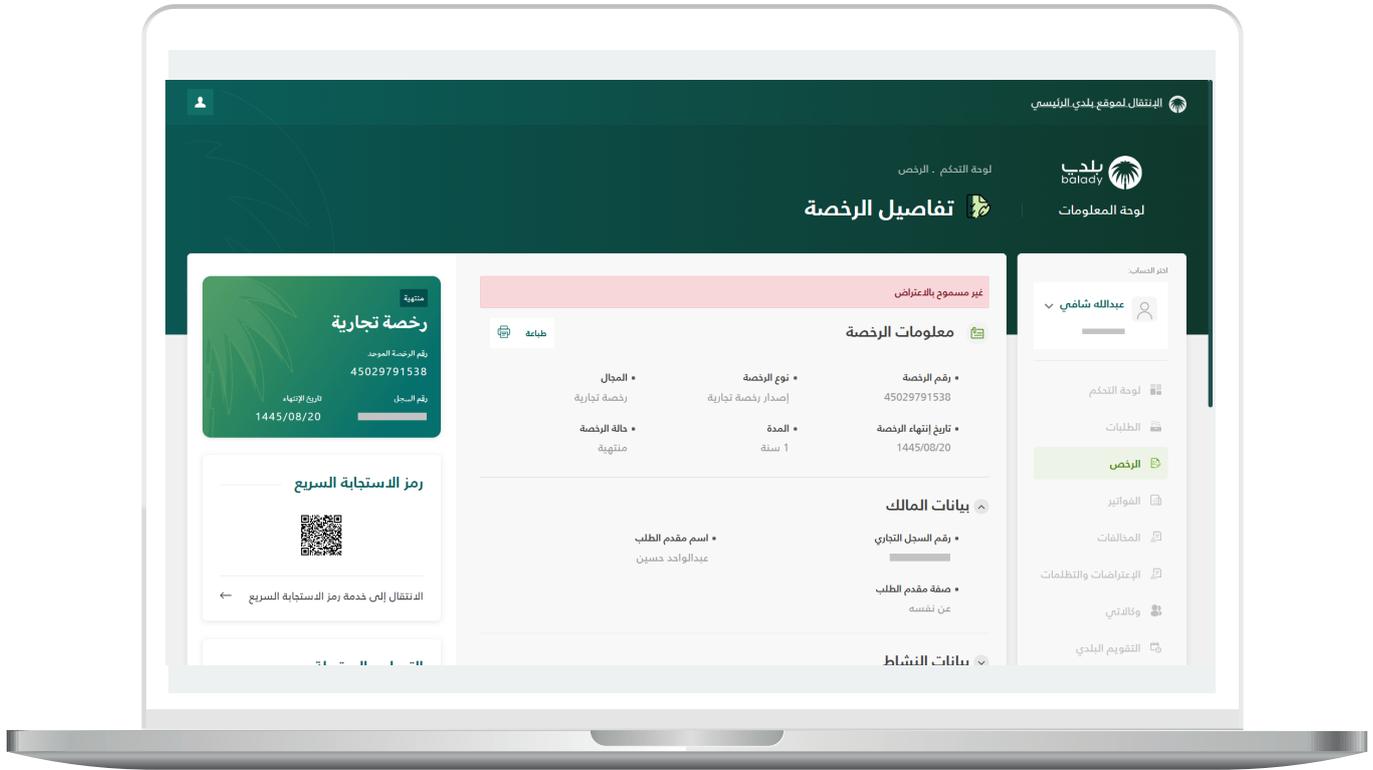
(1) وفي قسم (الرخص) يمكن للمستخدم تنفيذ العديد من العمليات، كما يلي.



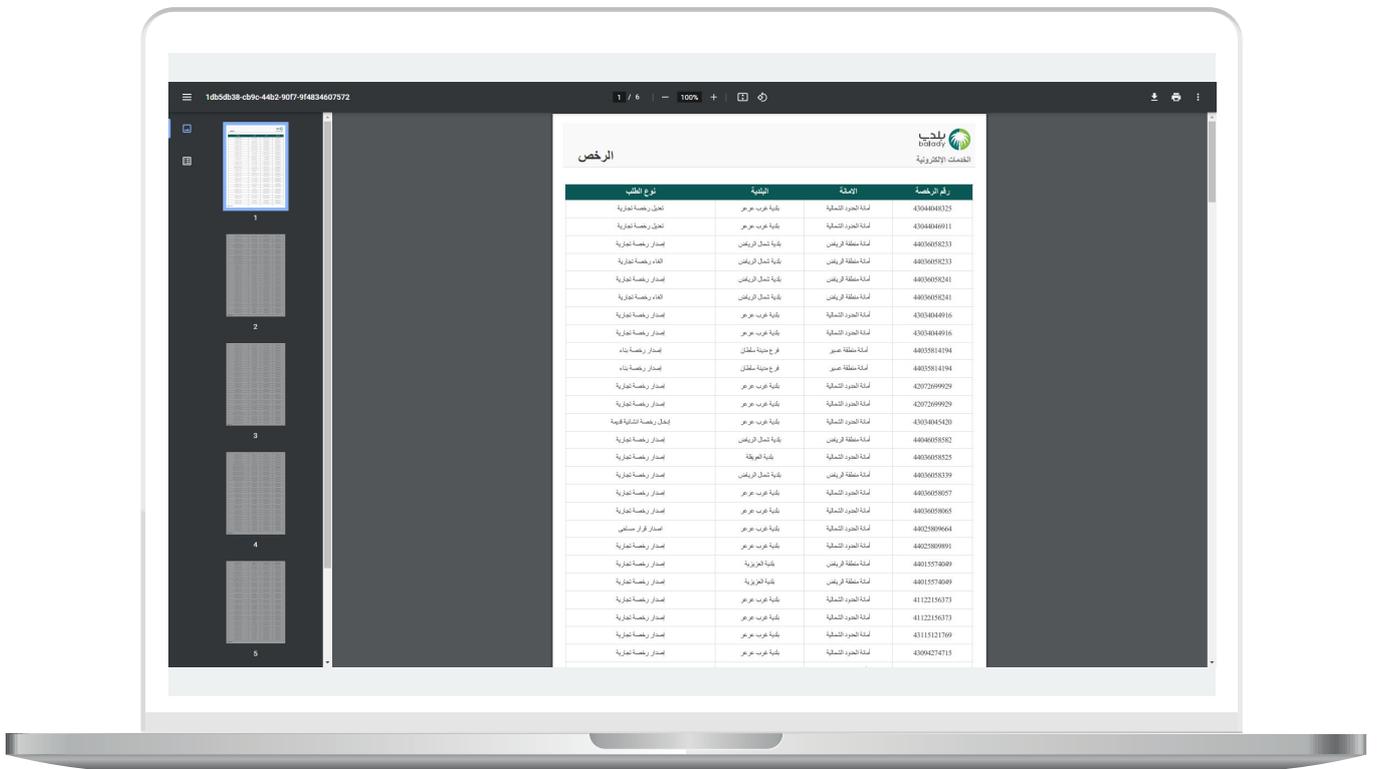
2) بعد الضغط على السهم يتم عرض تفاصيل الرخصة كما في الشكل التالي، وبعد الضغط على الثلاث نقاط الرأسية في عمود (الإجراء) يظهر الخيار (تفاصيل الرخصة).



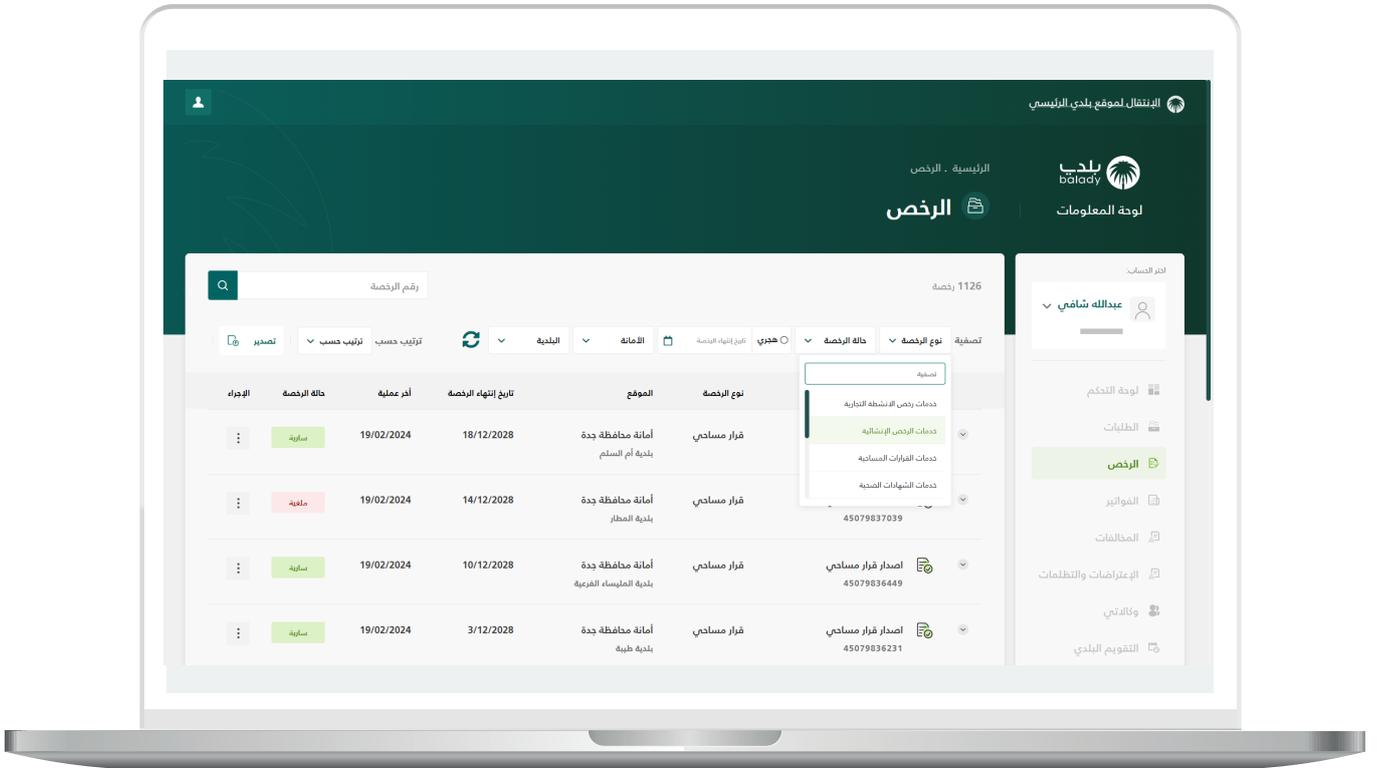
3) وبعد الضغط على الزر (تفاصيل الرخصة) يتم عرض تفاصيل الرخصة كما يلي، وتشمل (معلومات الرخصة، بيانات المالك، بيانات النشاط .. إلخ). وعلى يسار الشاشة يوجد كرت الرخصة.



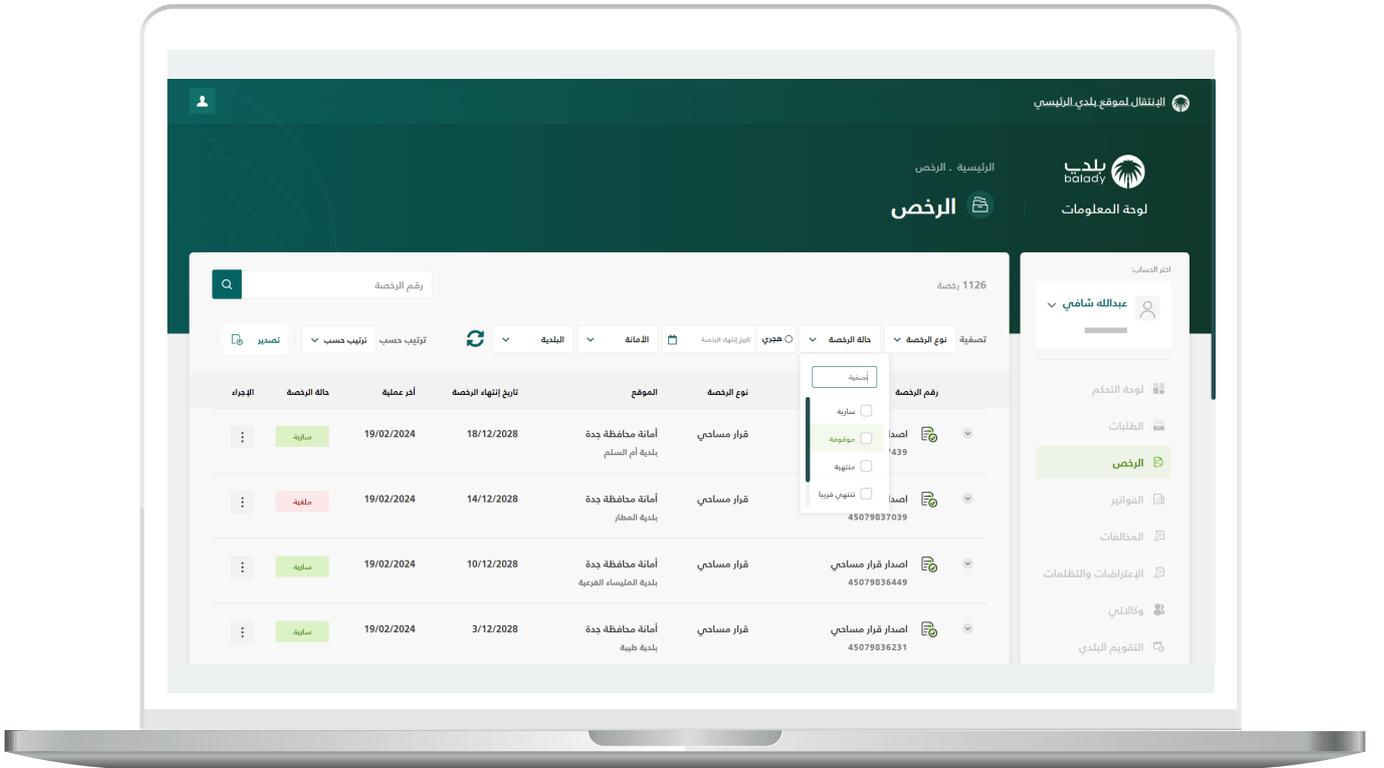
4) بعد الضغط على الزر (تصدير) يتم عرض النتائج كما في الشكل أدناه.



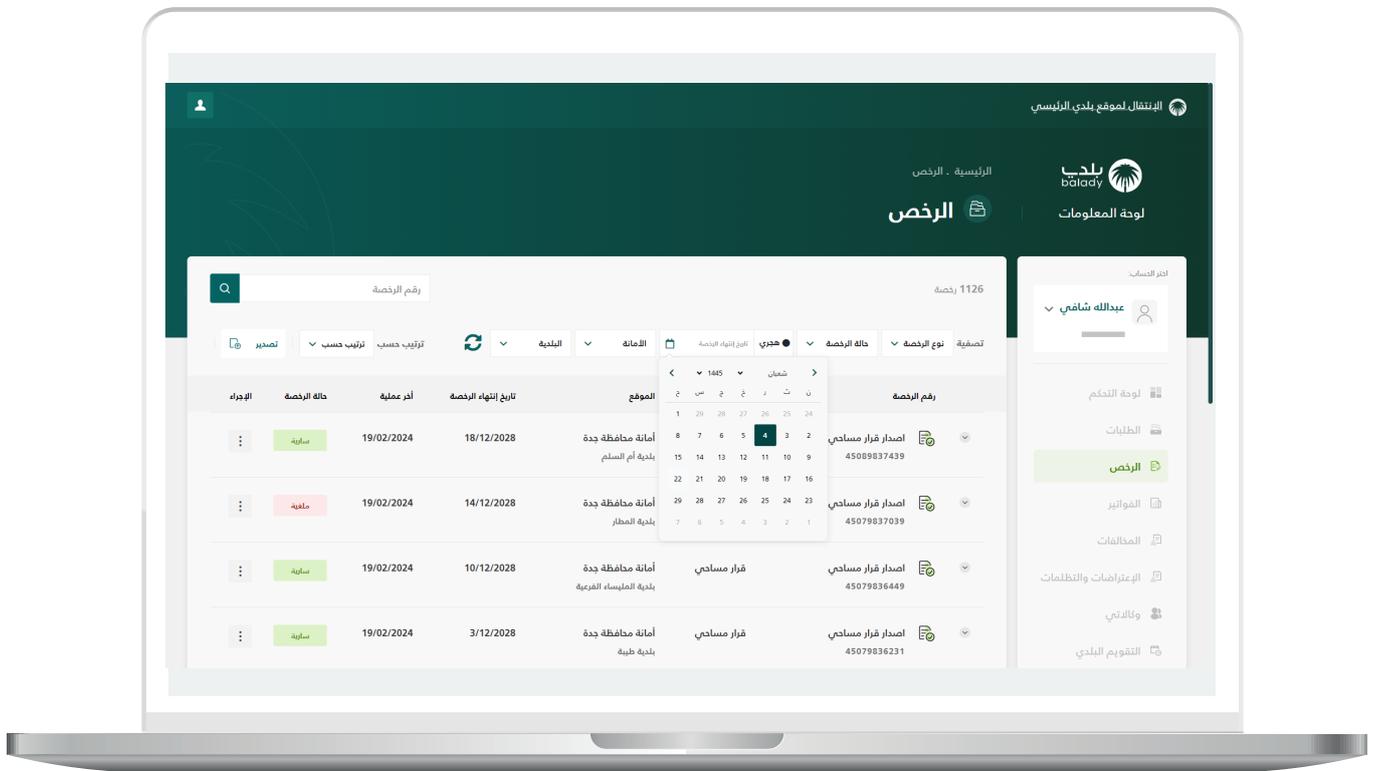
(5) يمكن تصفية النتائج حسب (نوع الرخصة).



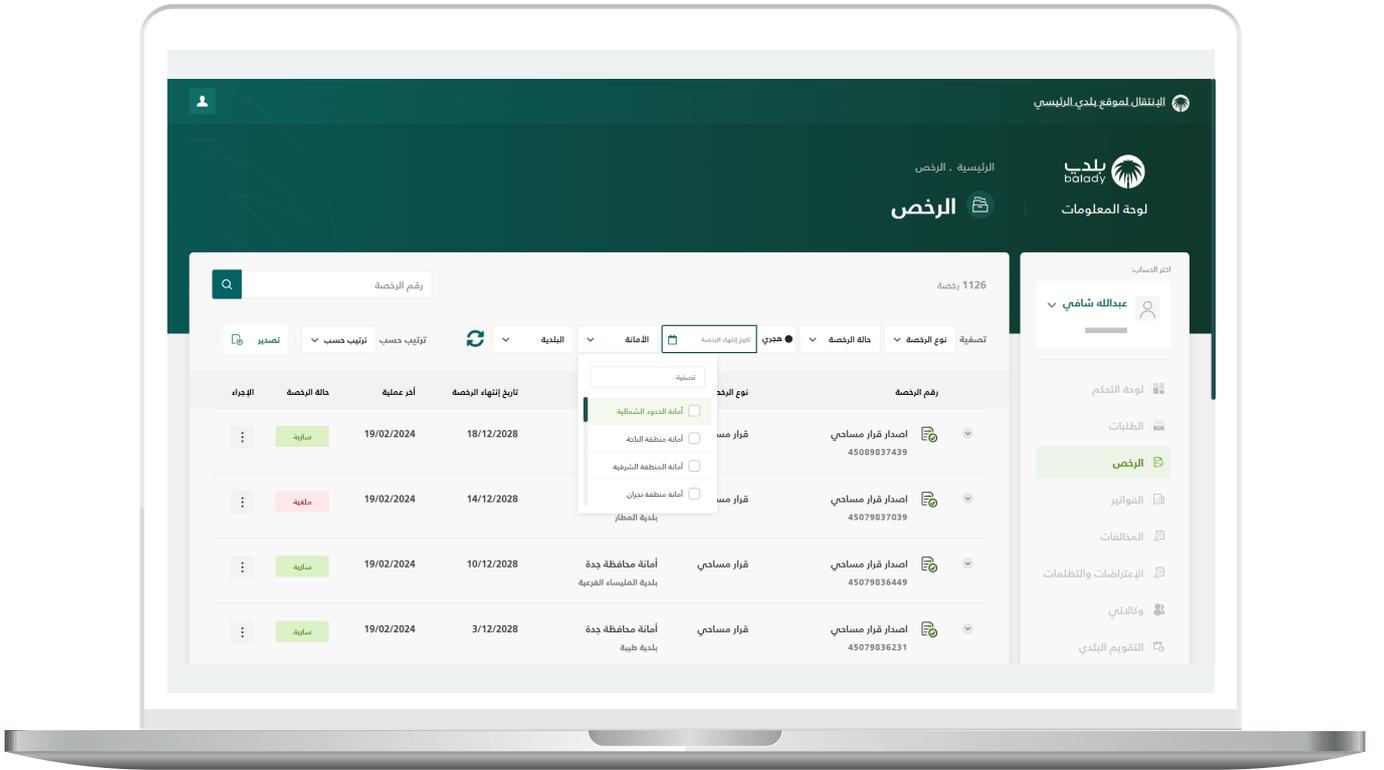
6) يمكن تصفية النتائج حسب (حالة الرخصة).



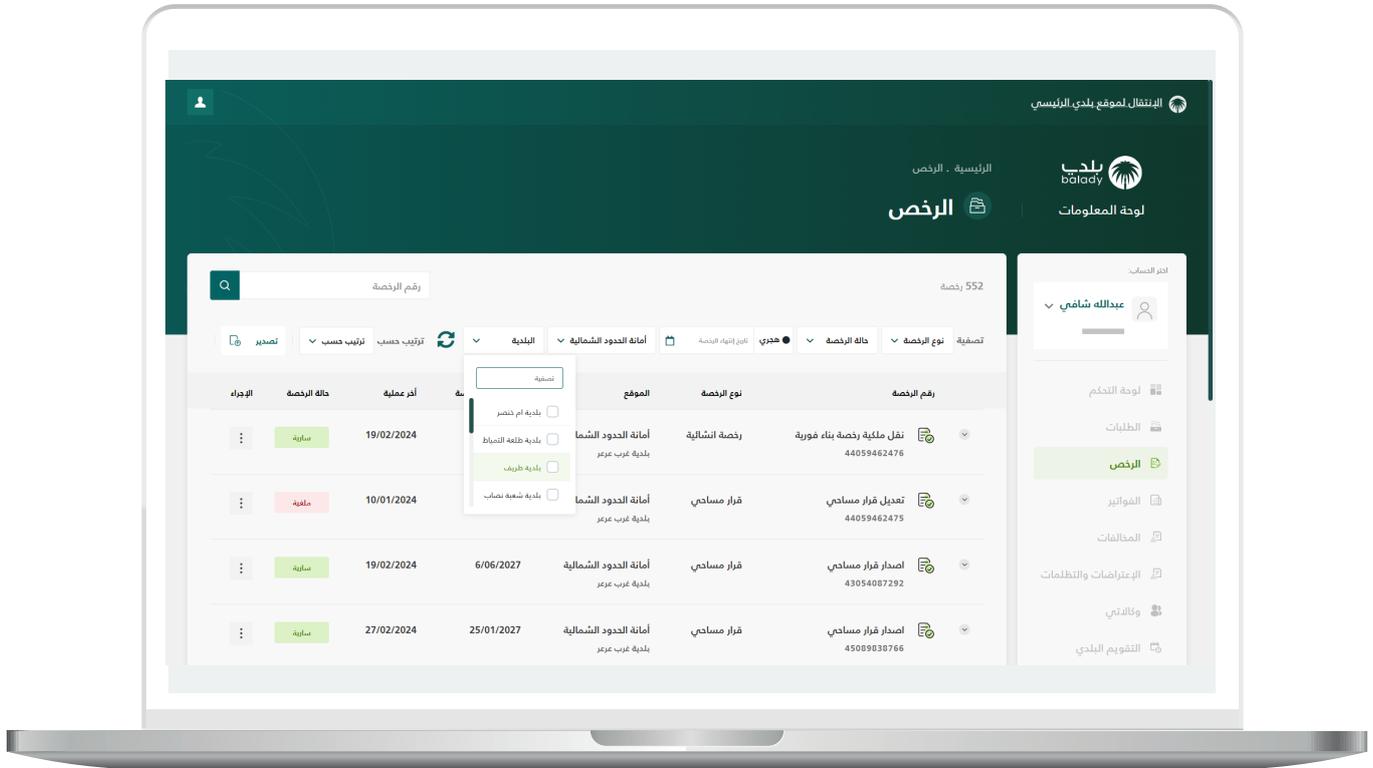
(7) يمكن تصفية النتائج حسب (تاريخ انتهاء الرخصة) مع إمكانية اختيار نوع التقييم (ميلادي، هجري).



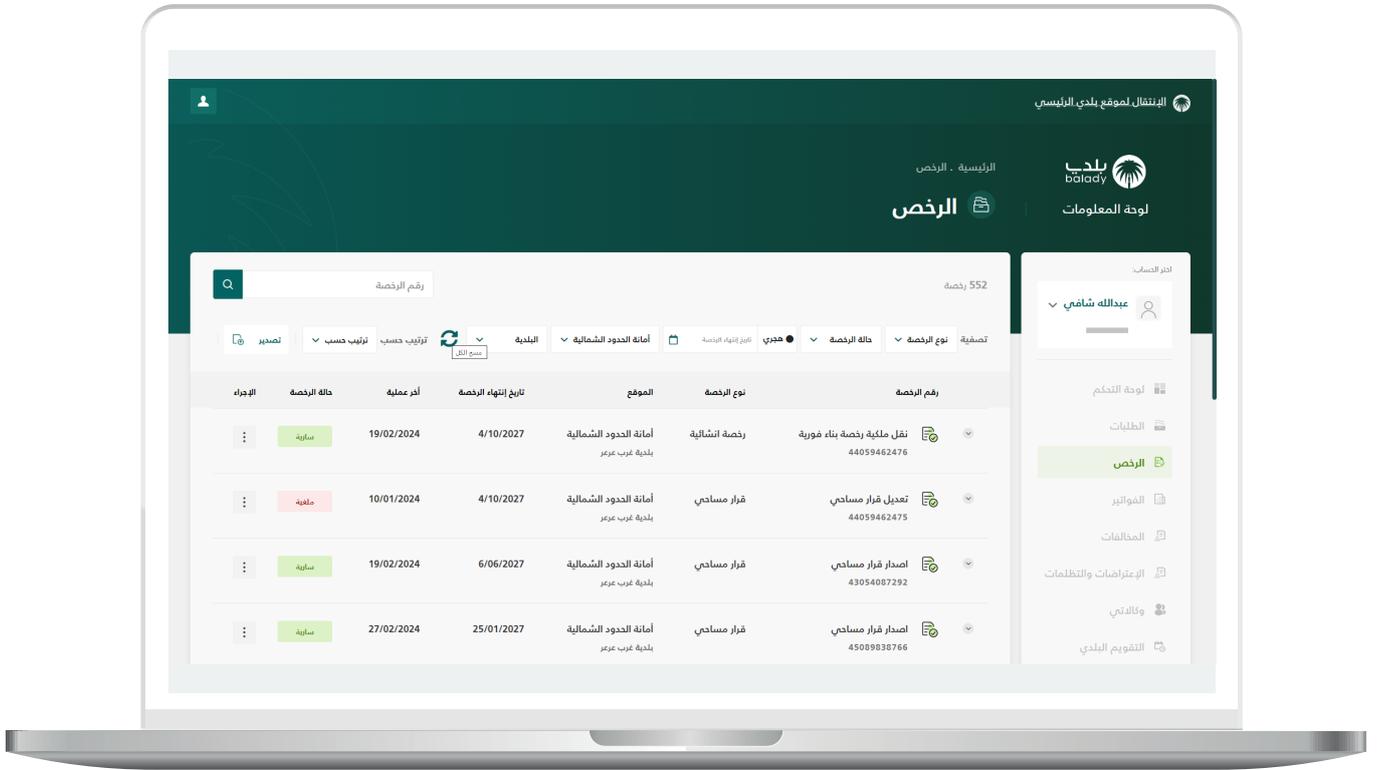
8) يمكن تصفية النتائج حسب (الأمانة).



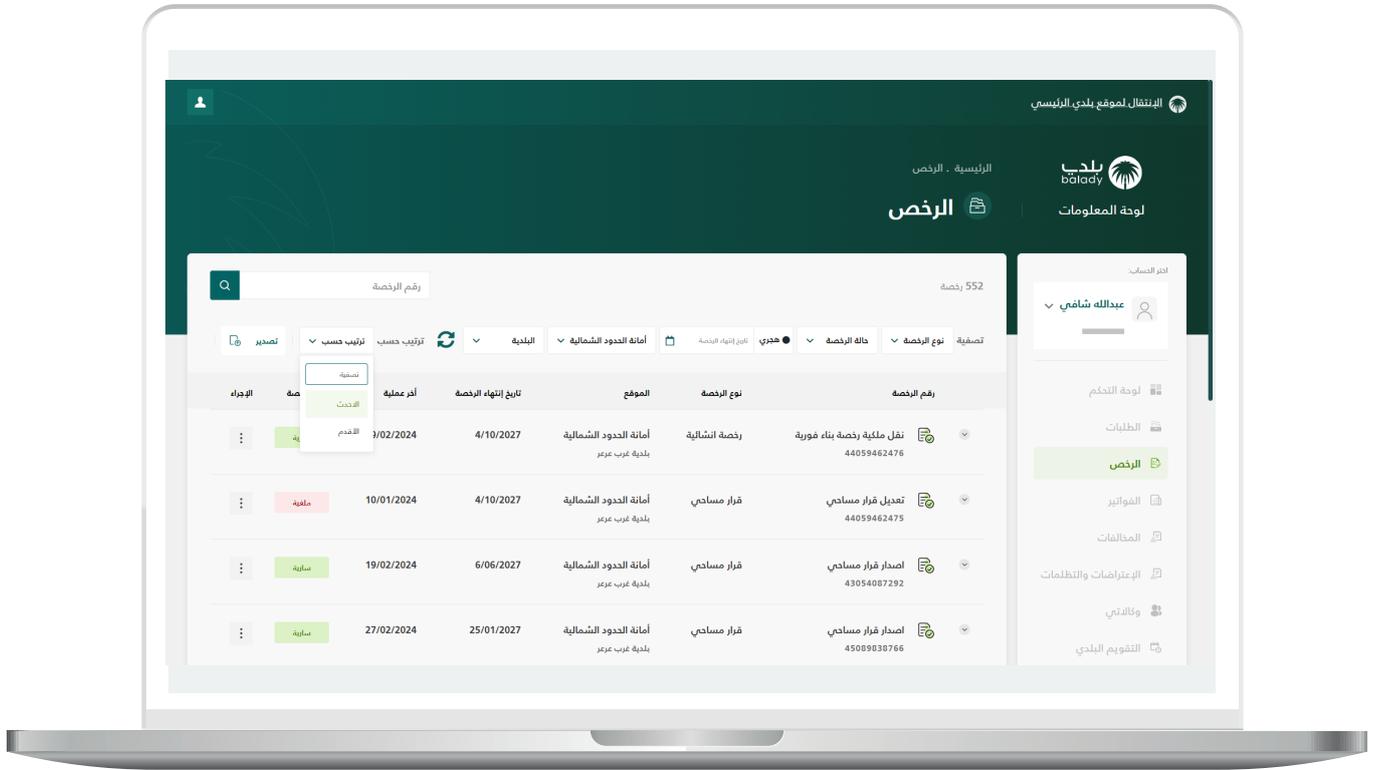
9) يمكن تصفية النتائج حسب (البلدية).



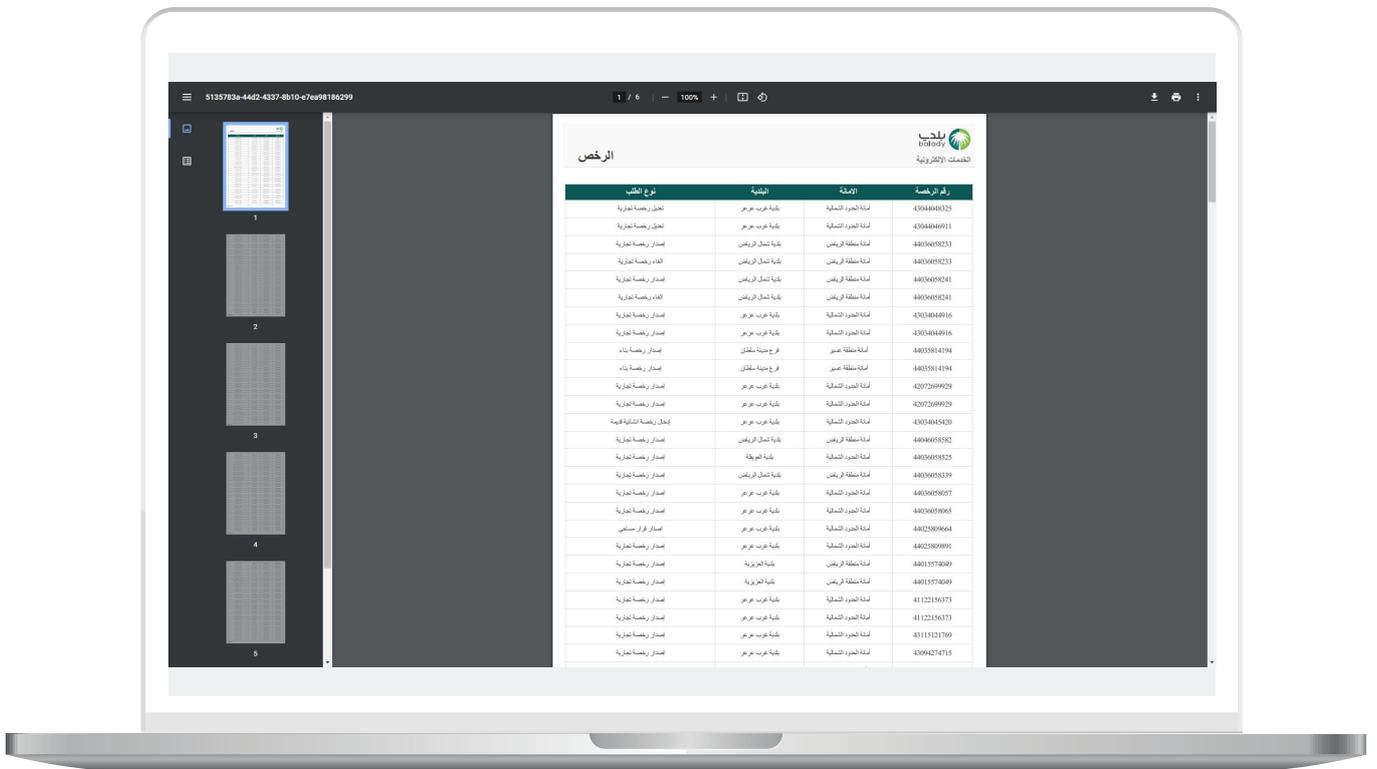
10) يمكن مسح محددات البحث من خلال الضغط على رمز الأسهم الدائرية (مسح الكل).



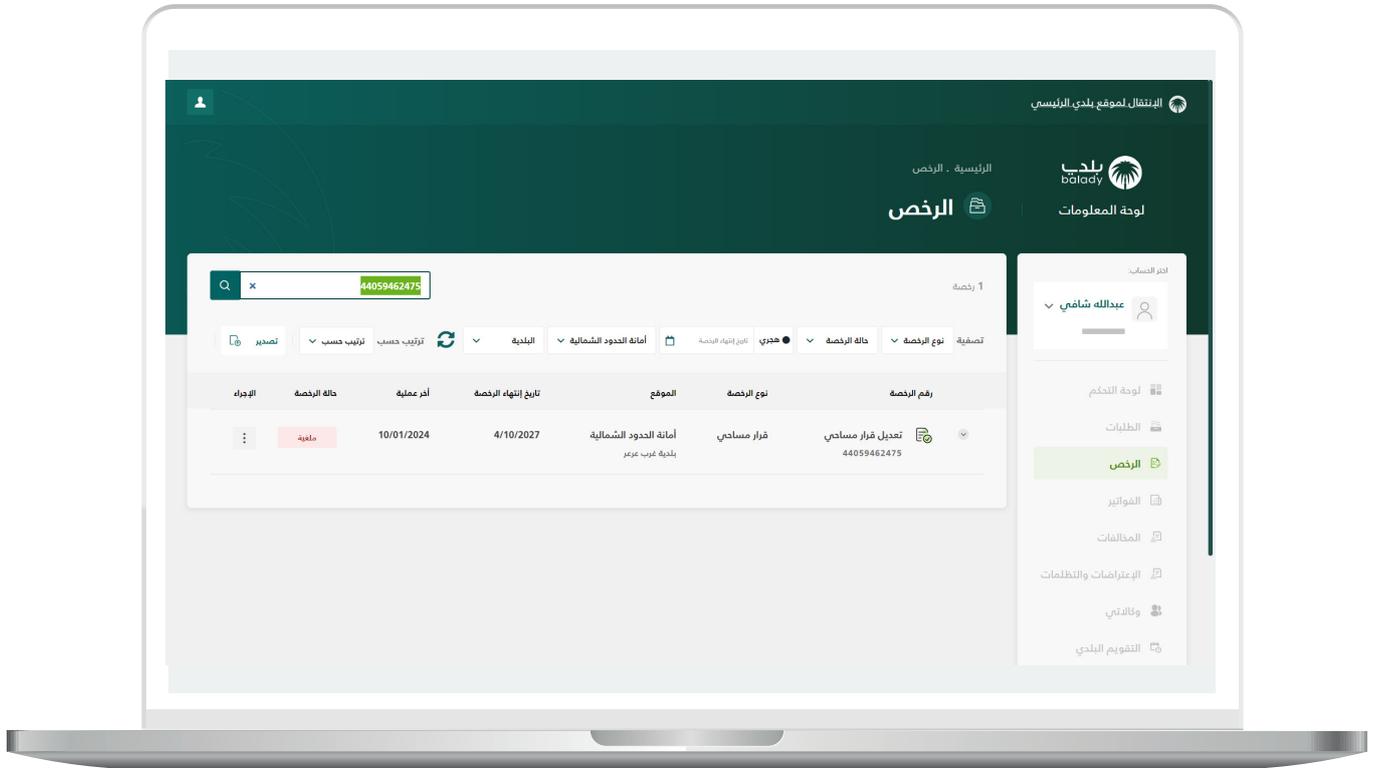
(11) يمكن ترتيب النتائج حسب (الأحدث، الأقدم).



12) بعد الضغط على الزر (تصدير) يتم عرض النتائج كما في الشكل أدناه.

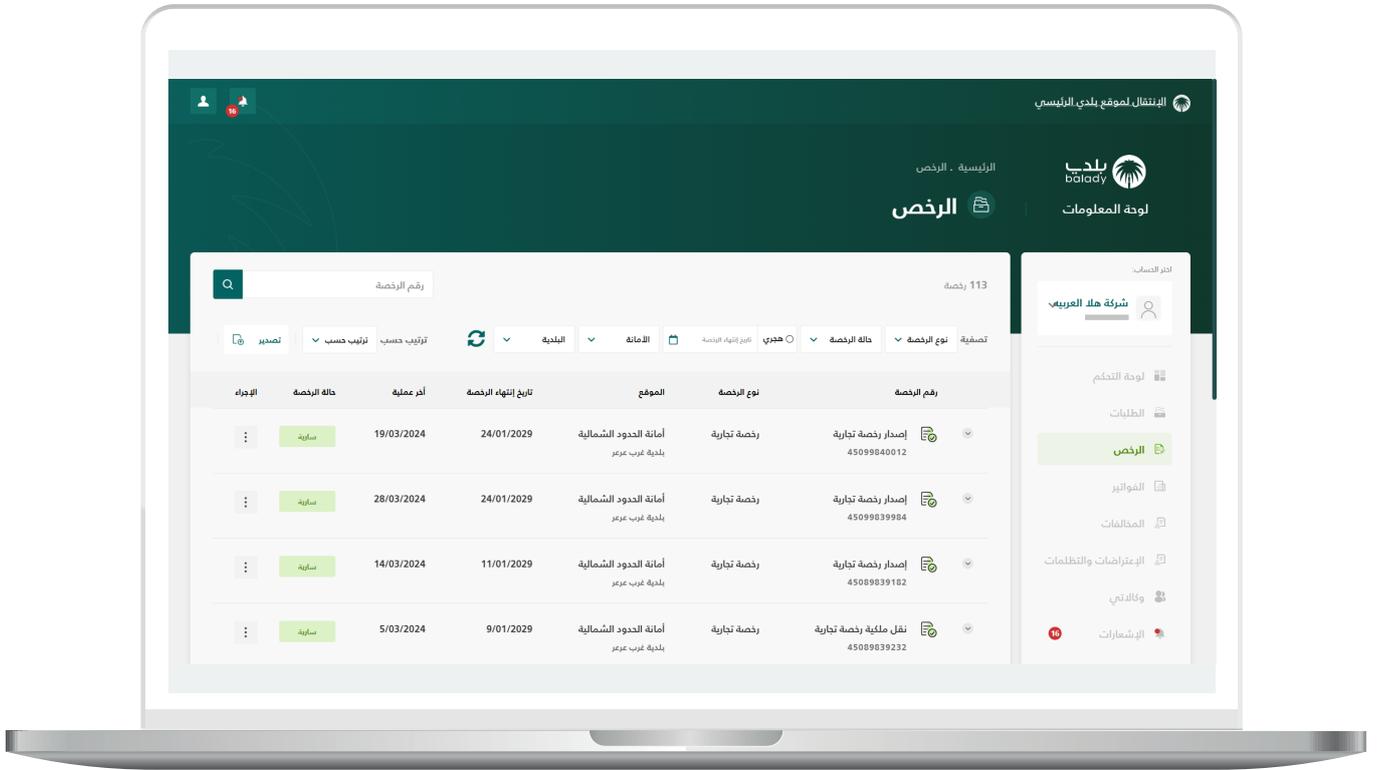


13) بعد إدخال رقم الرخصة في الحقل ثم الضغط على رمز العدسة، يتم عرض نتيجة البحث في حال كانت موجودة.

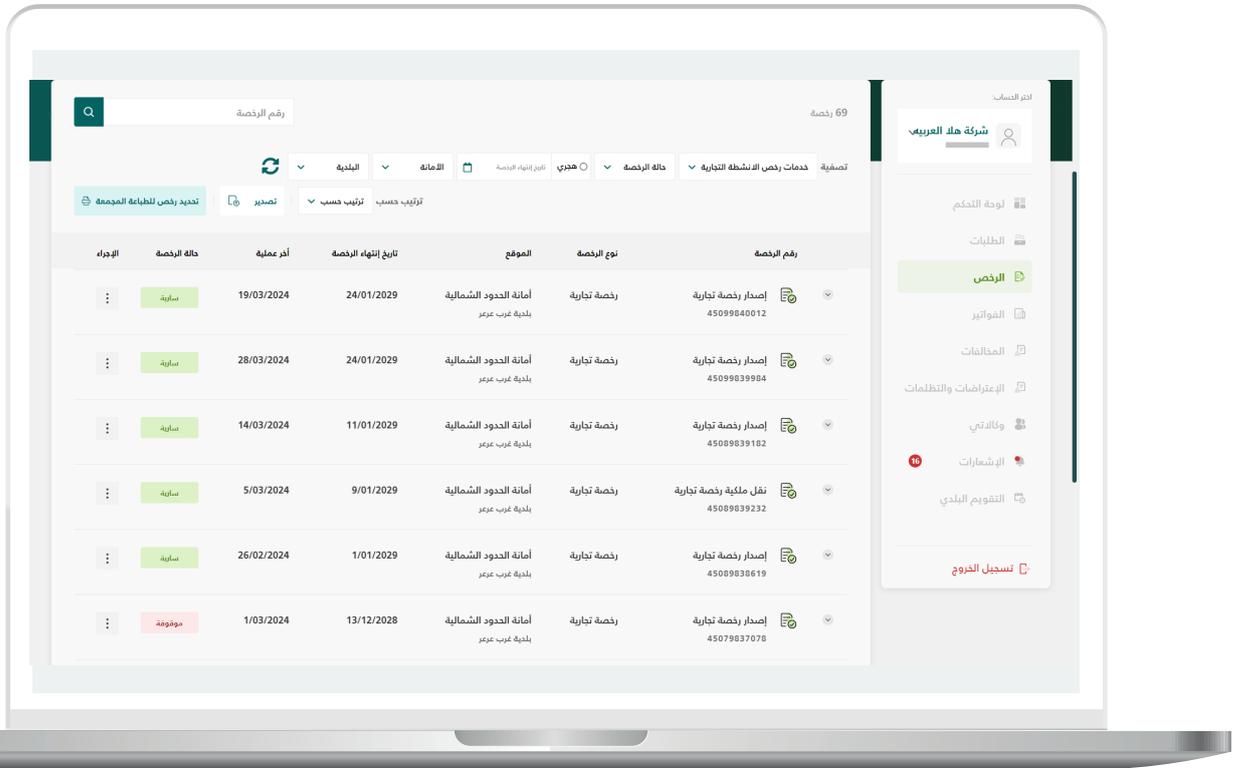


طباعة الرخص للطلبات المجمعة في ملف واحد

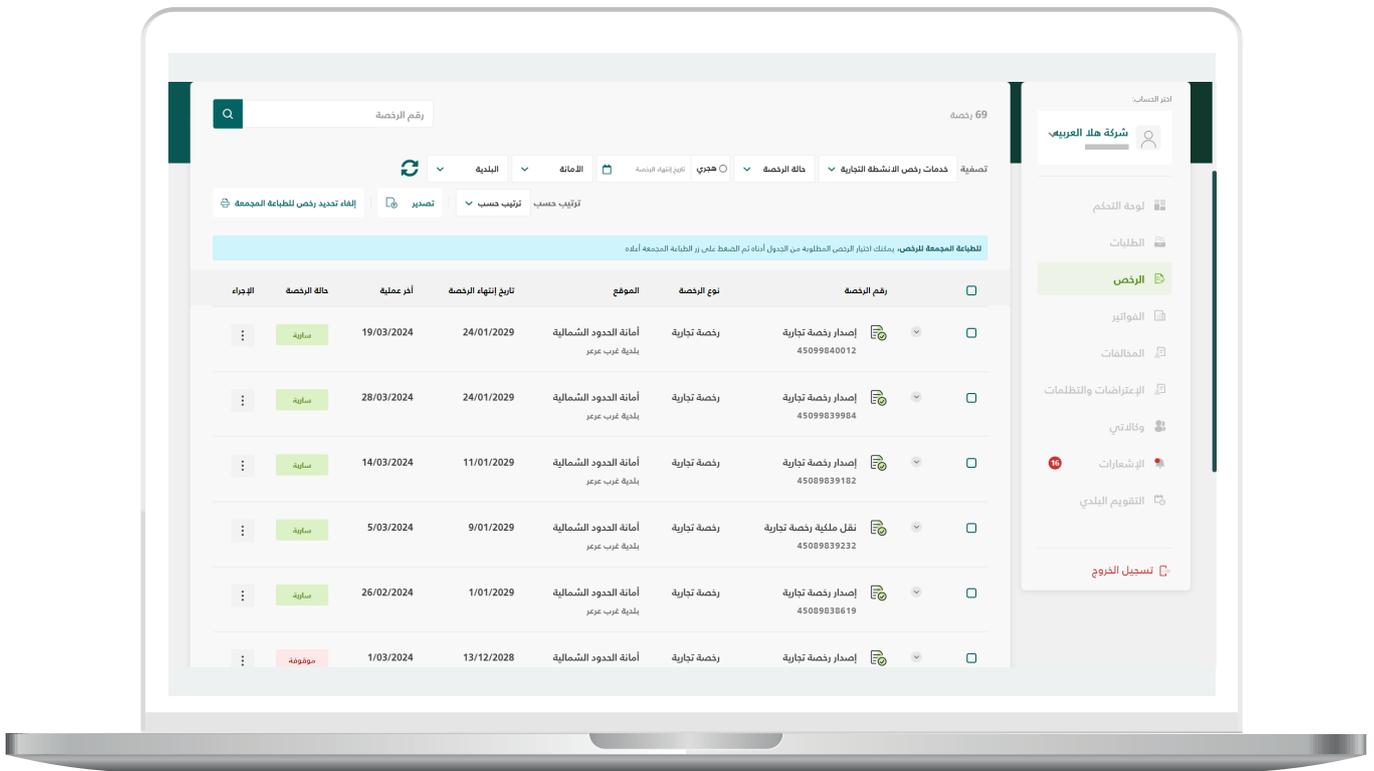
(1) في قائمة (الرخص) يتم الضغط على القائمة المنسدلة (نوع الرخصة).



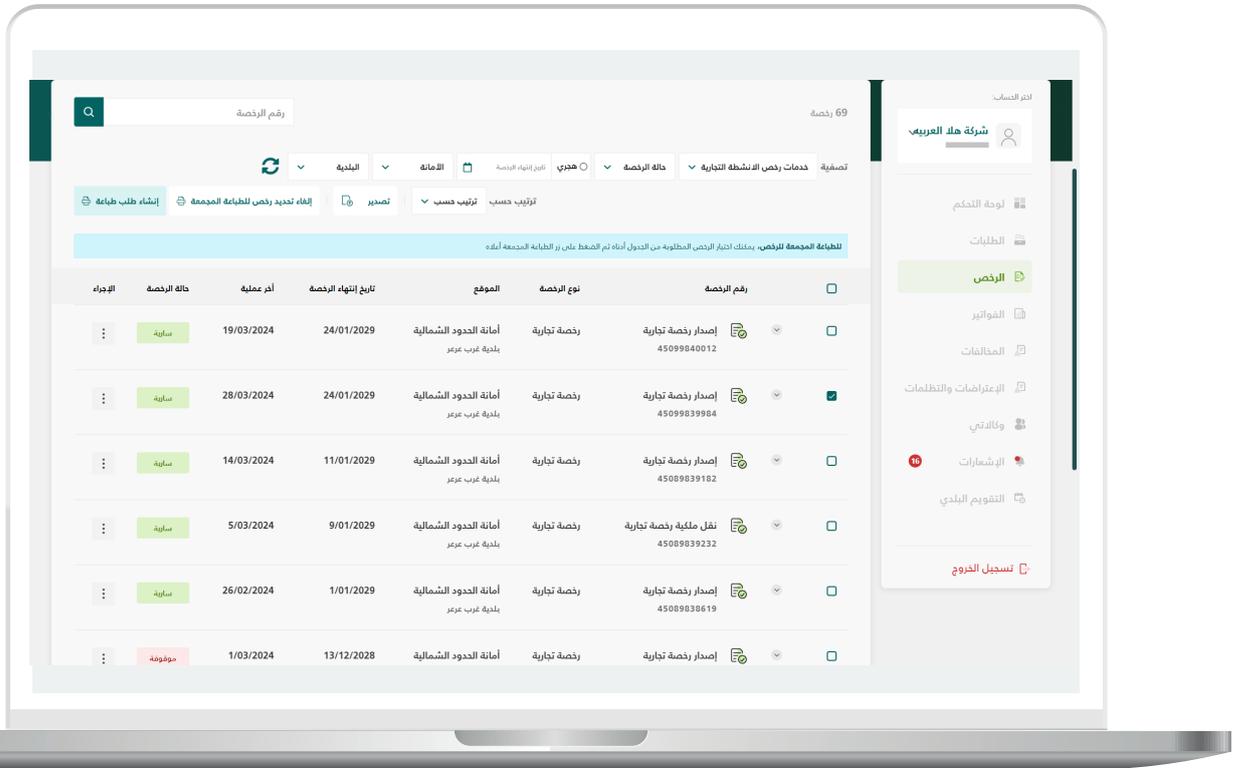
2) وبعد اختيار (خدمات رخص الأنشطة التجارية) يظهر زر جديد باسم (تحديد رخص للطباعة المجمعة).



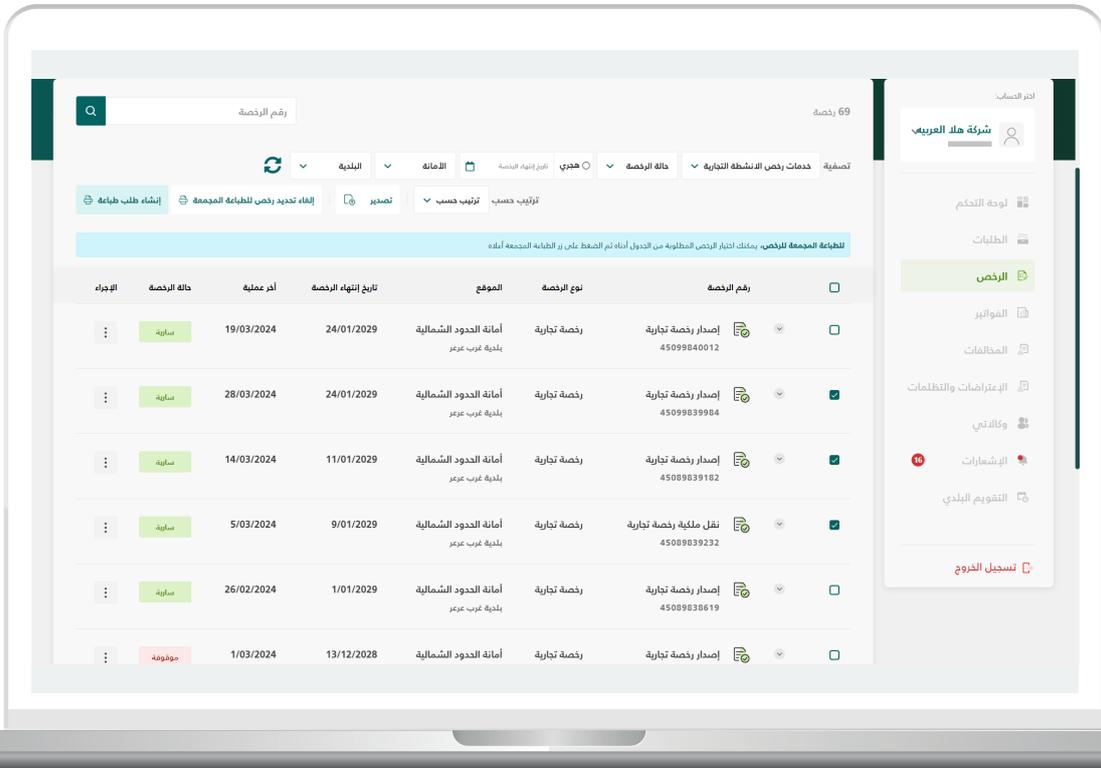
3) وبعد الضغط على الزر (تحديد رخص للطباعة المجمعة) يسمح النظام للمستخدم باختيار الرخصة/الرخص المراد طباعتها، وذلك من خلال مربع الاختيار الذي ظهر بجانب كل رخصة.



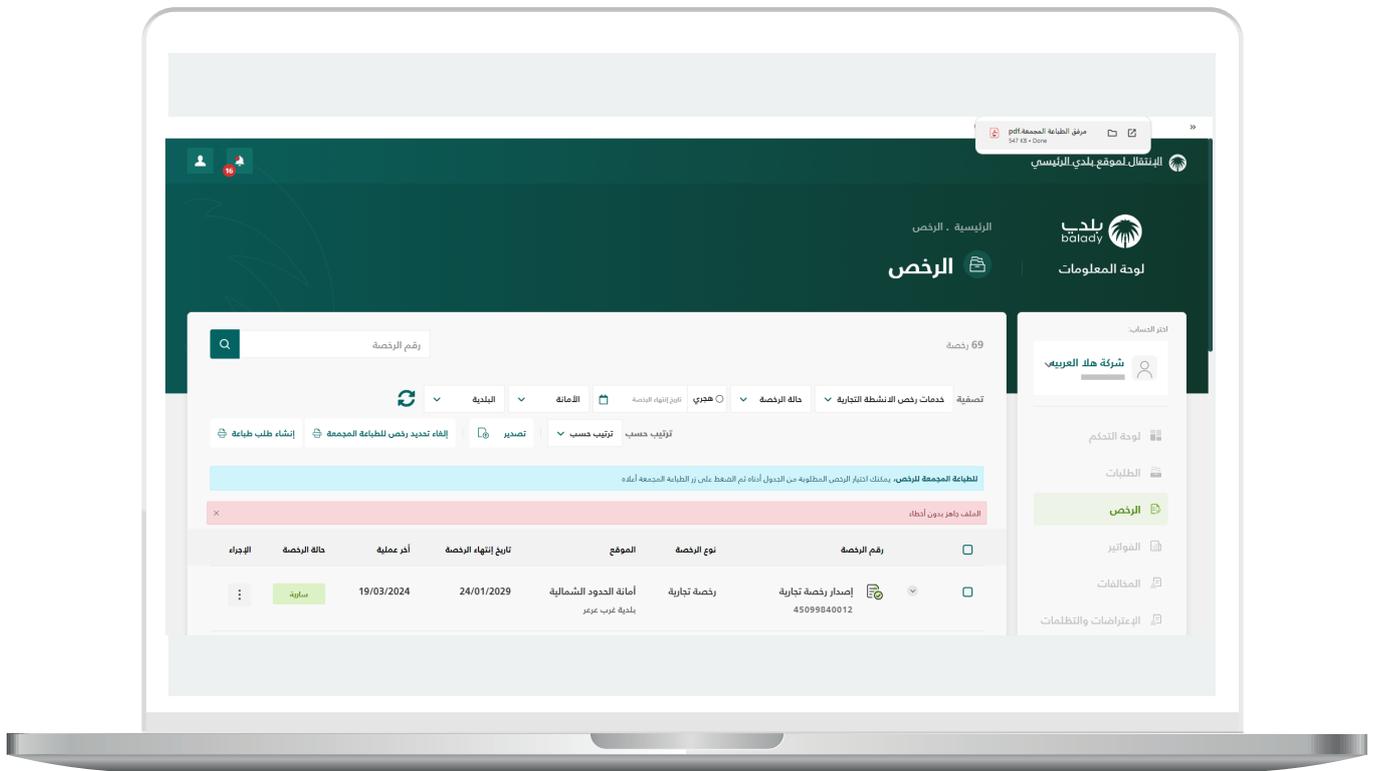
4) بعد اختيار رخصة/رخص يظهر زر جديد باسم (إنشاء طلب طباعة).



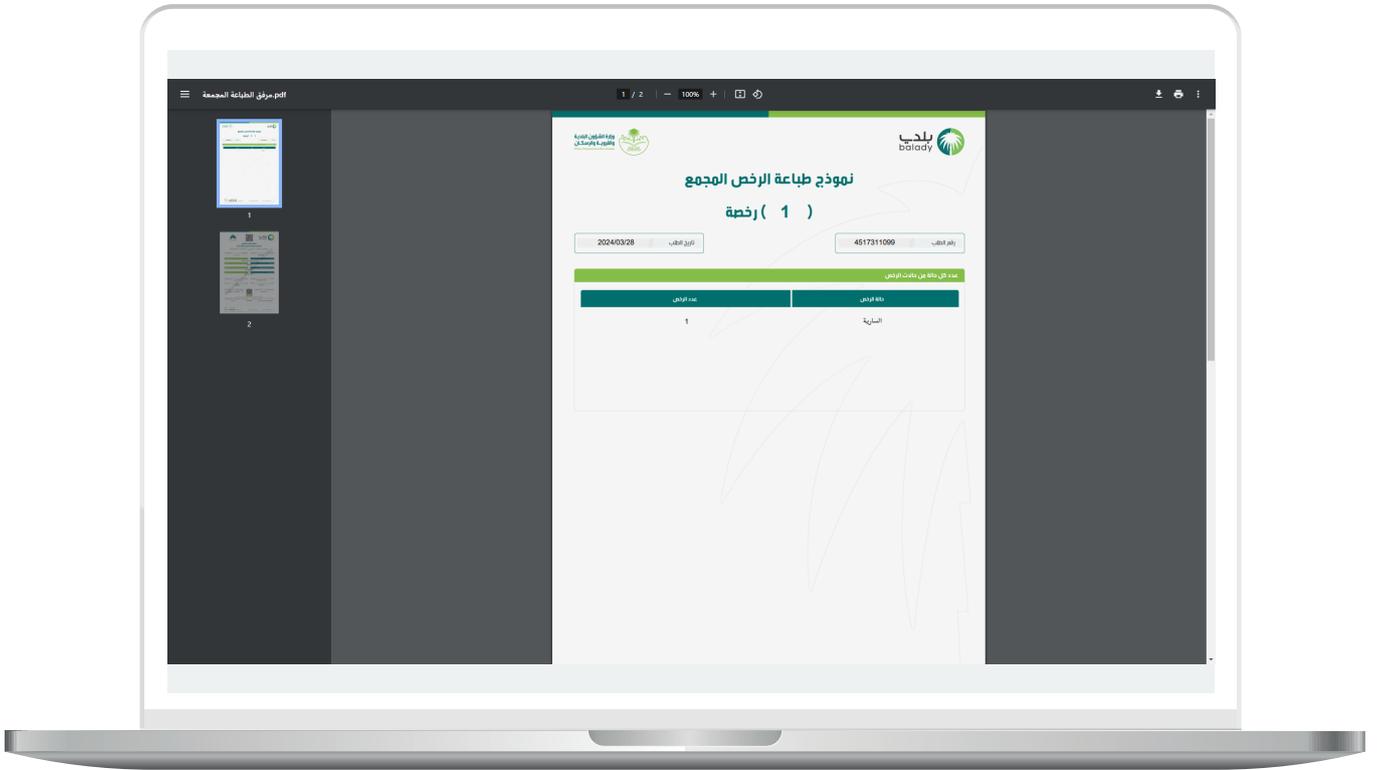
5) مع إمكانية اختيار أكثر من رخصة ليتم طباعتهم معًا.



6) بعد الضغط على الزر (إنشاء طلب طباعة) يتم تحميل مرفق الطباعة المجمعة كما في الشكل التالي.



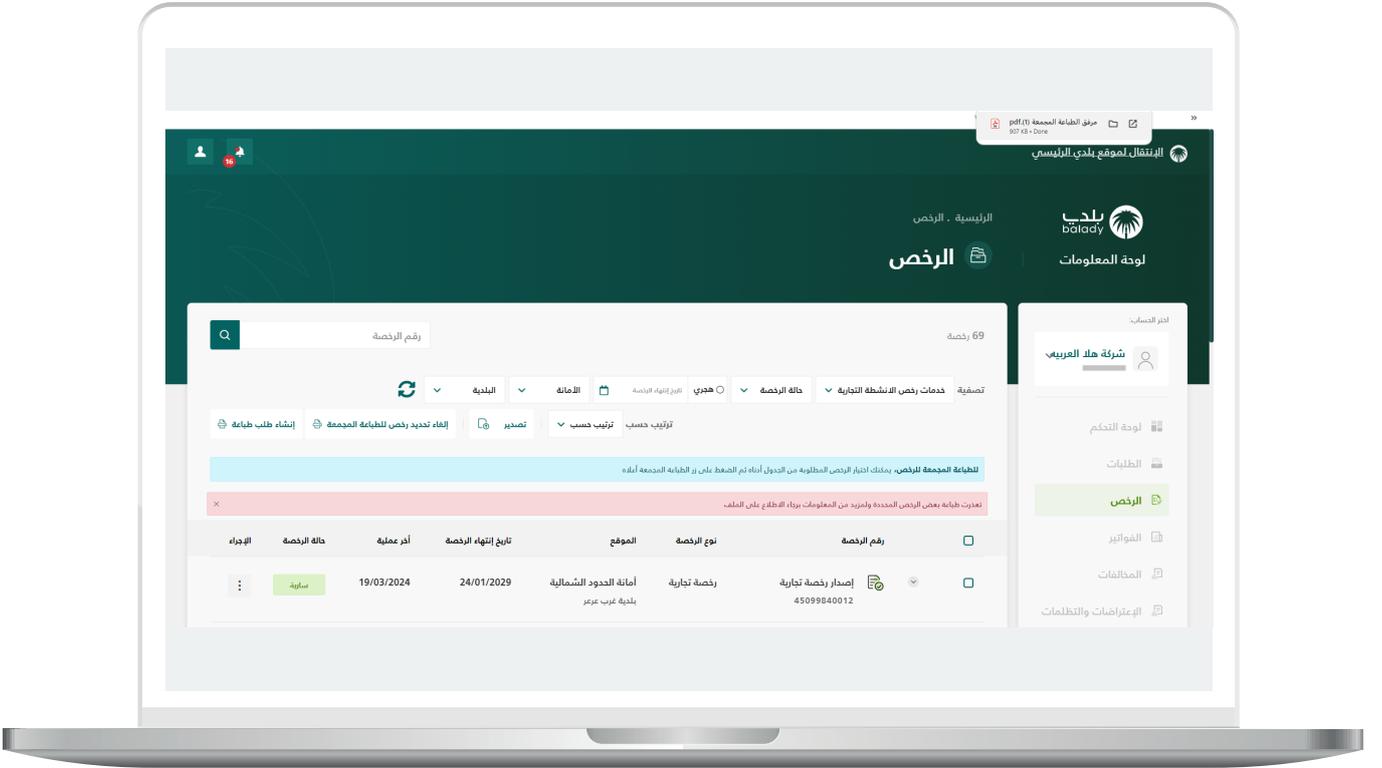
(7) وبعد الضغط عليه يظهر كما في الشكل التالي، الصفحة الأولى يظهر فيها عدد الرخص المطبوعة.



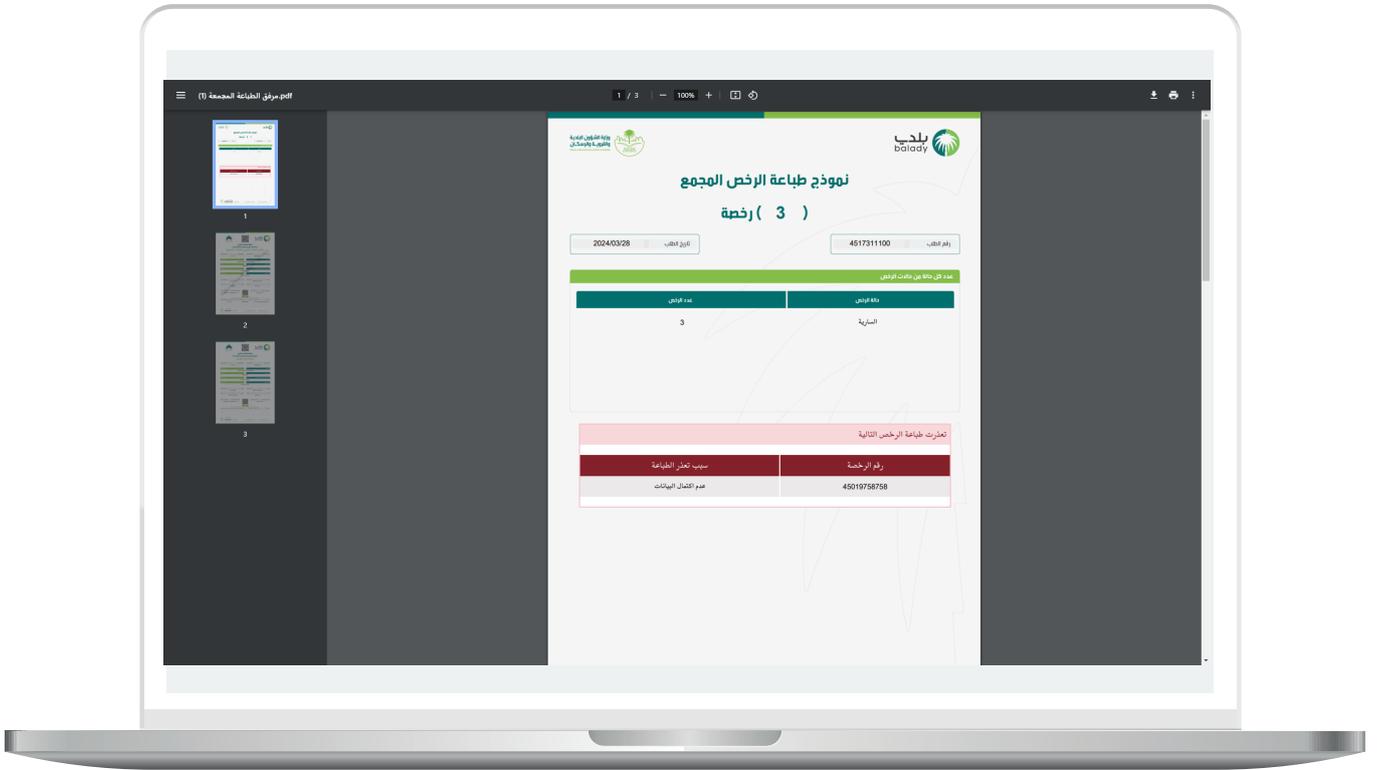
(8) الصفحة الثانية.



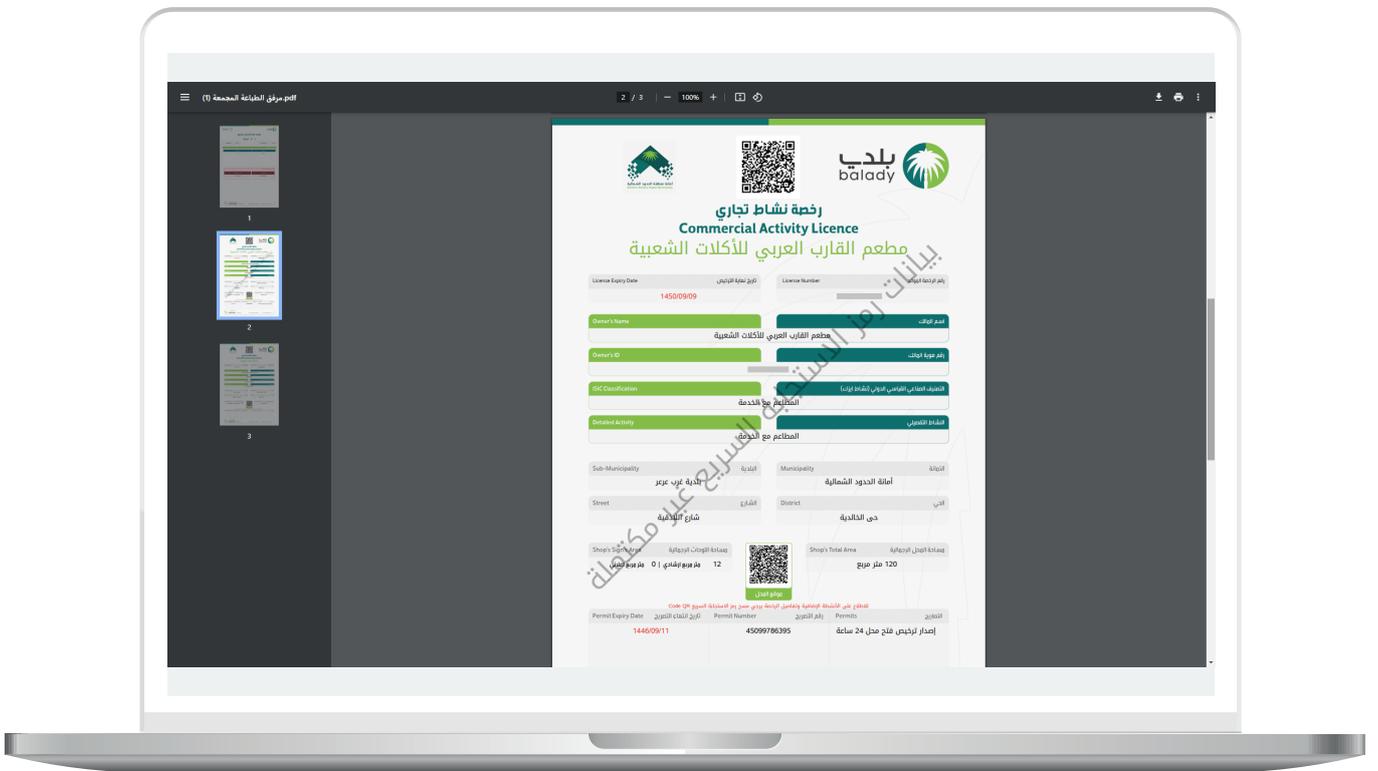
9) مثال آخر على طباعة أكثر من رخصة.



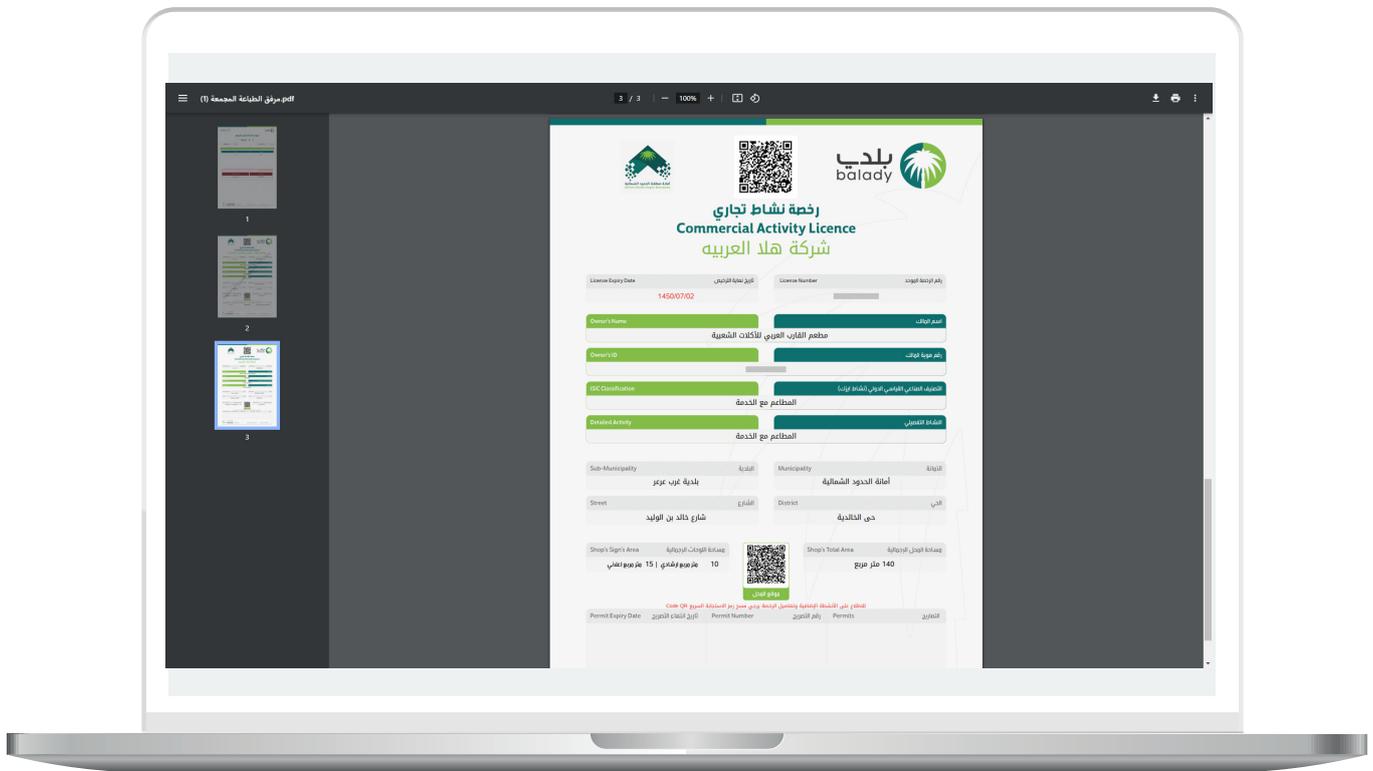
10) يظهر أن عدد الرخص المطبوعة في هذا المثال هي (3)، مع ظهور رسالة تنبيه تفيد بأنه (تعذرت طباعة الرخص التالية) ويتم عرض الرخصة/الرخص التي تعذر طباعتها.



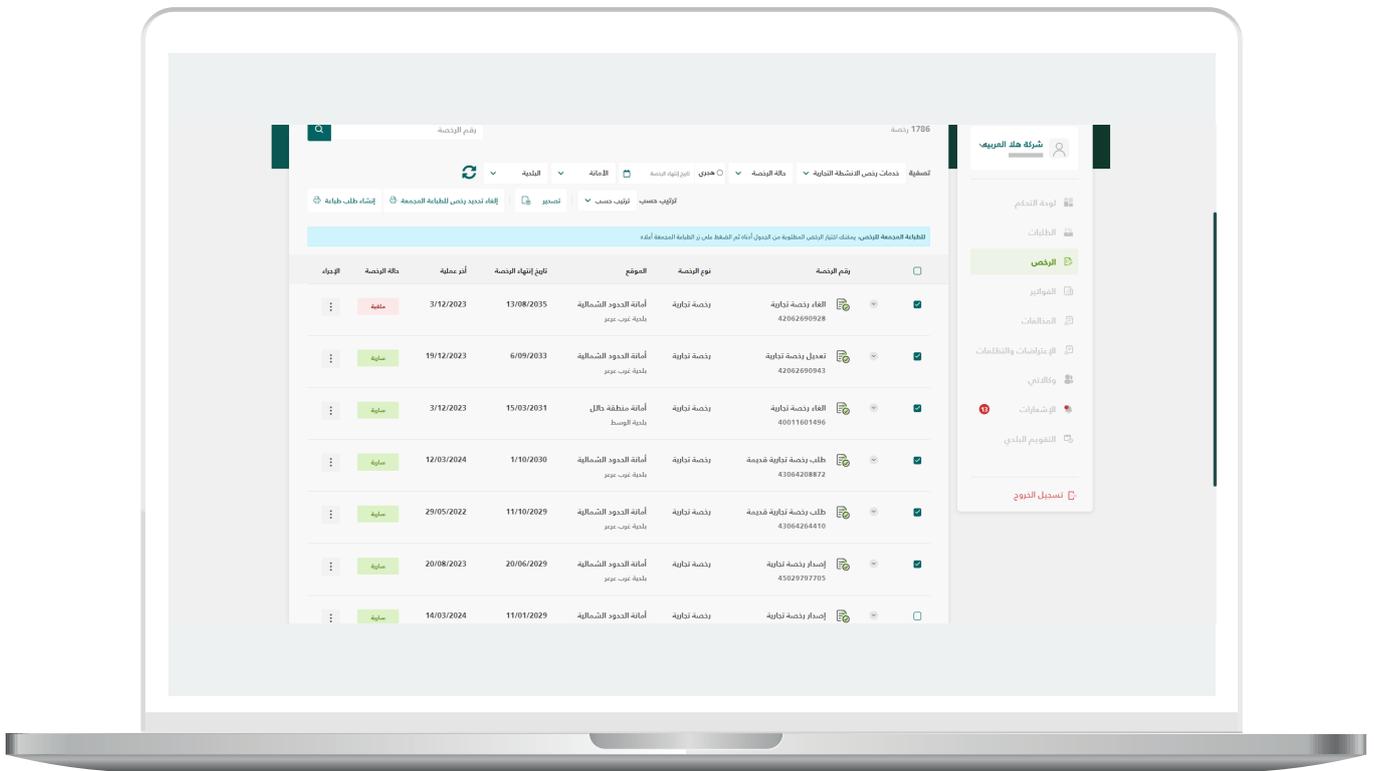
(11) الصفحة الأولى.



(12) الصفحة الثانية.

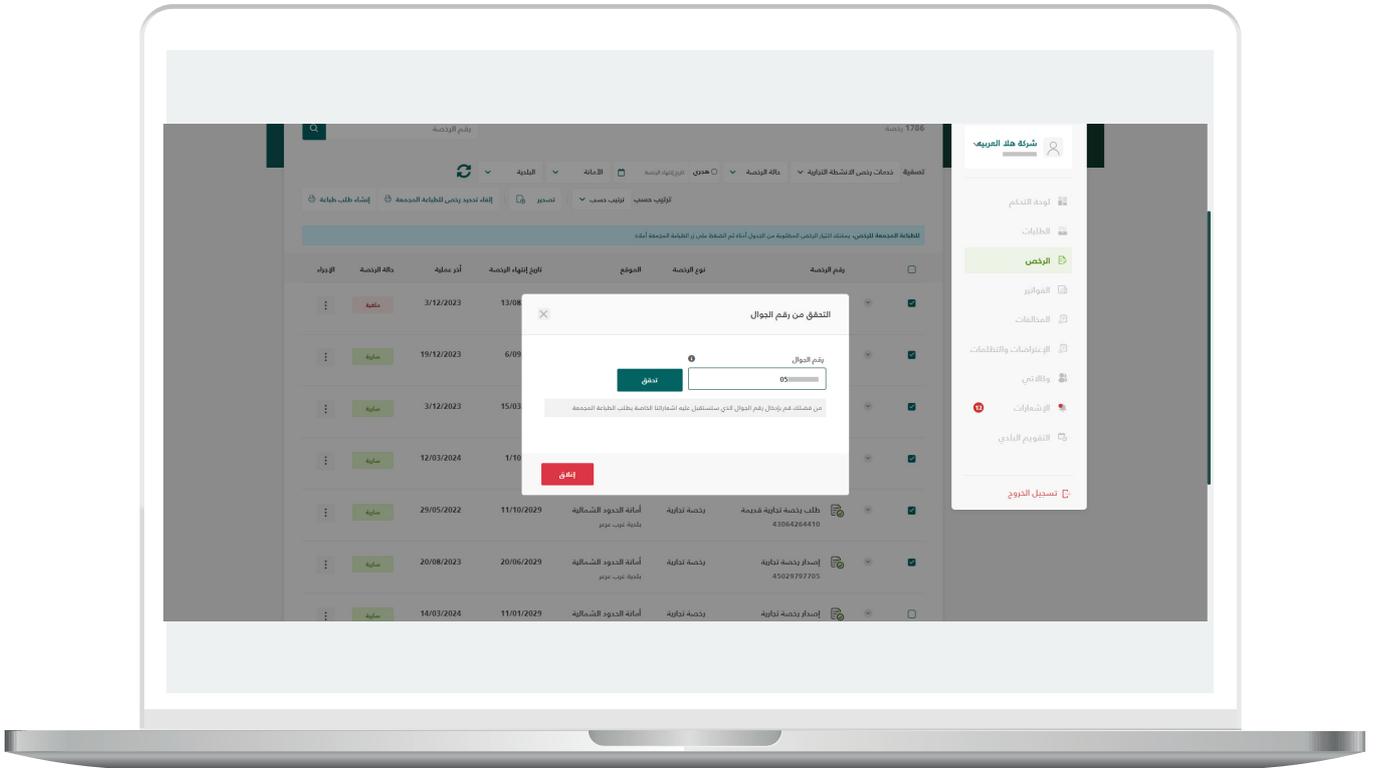


13) المثال التالي يظهر فيه أن المستخدم اختار (6) رخص لطباعتها معًا.

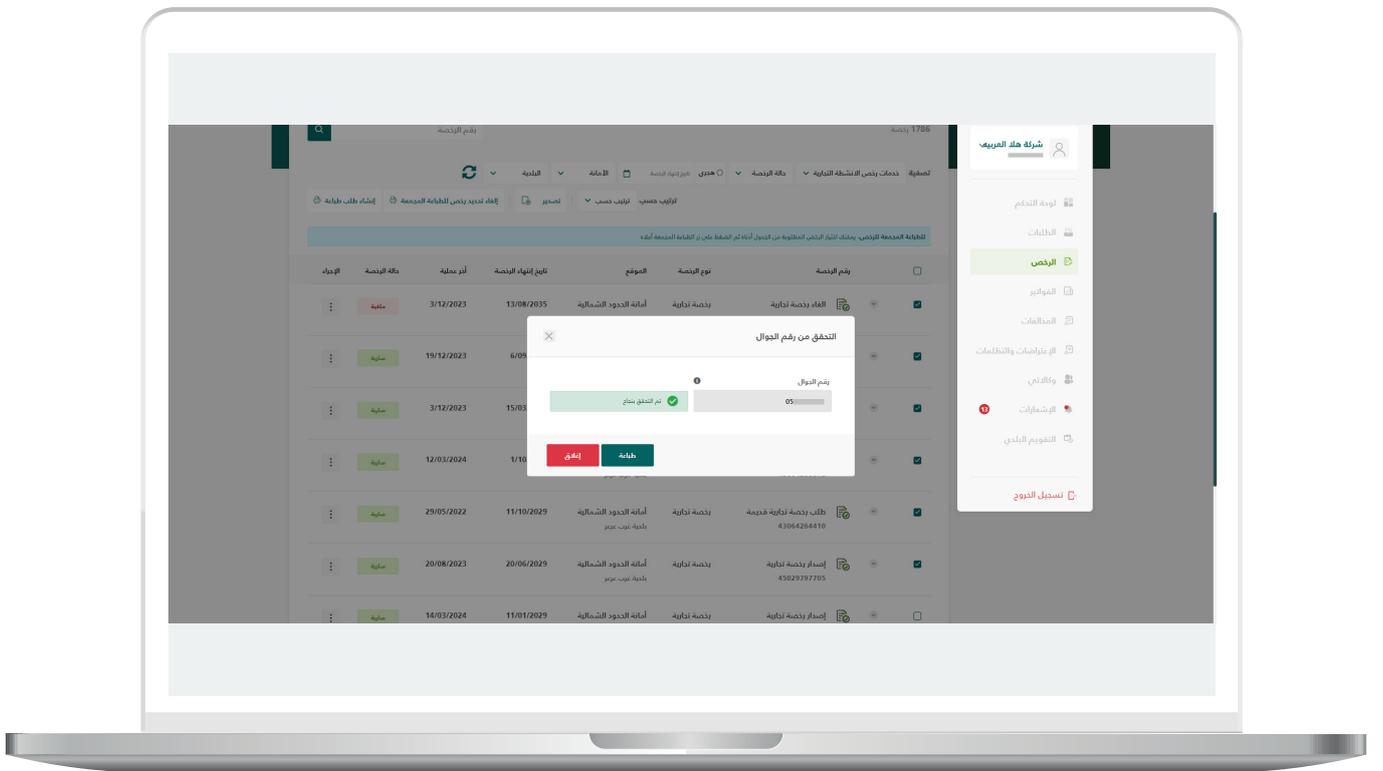


14) إذا كان عدد الرخص المحددة من قبل المستخدم أقل من العدد المحدد من قبل النظام لإنشاء طلب الطباعة المجمعة؛ في هذه الحالة وبما أن العدد قليل، فليس هناك حاجة لإنشاء طلب من نوع (طباعة مجمعة) حيث تتم عملية إنشاء الملف مباشرة ويستطيع المستخدم تحميل الملف مباشرة والمتابعة.

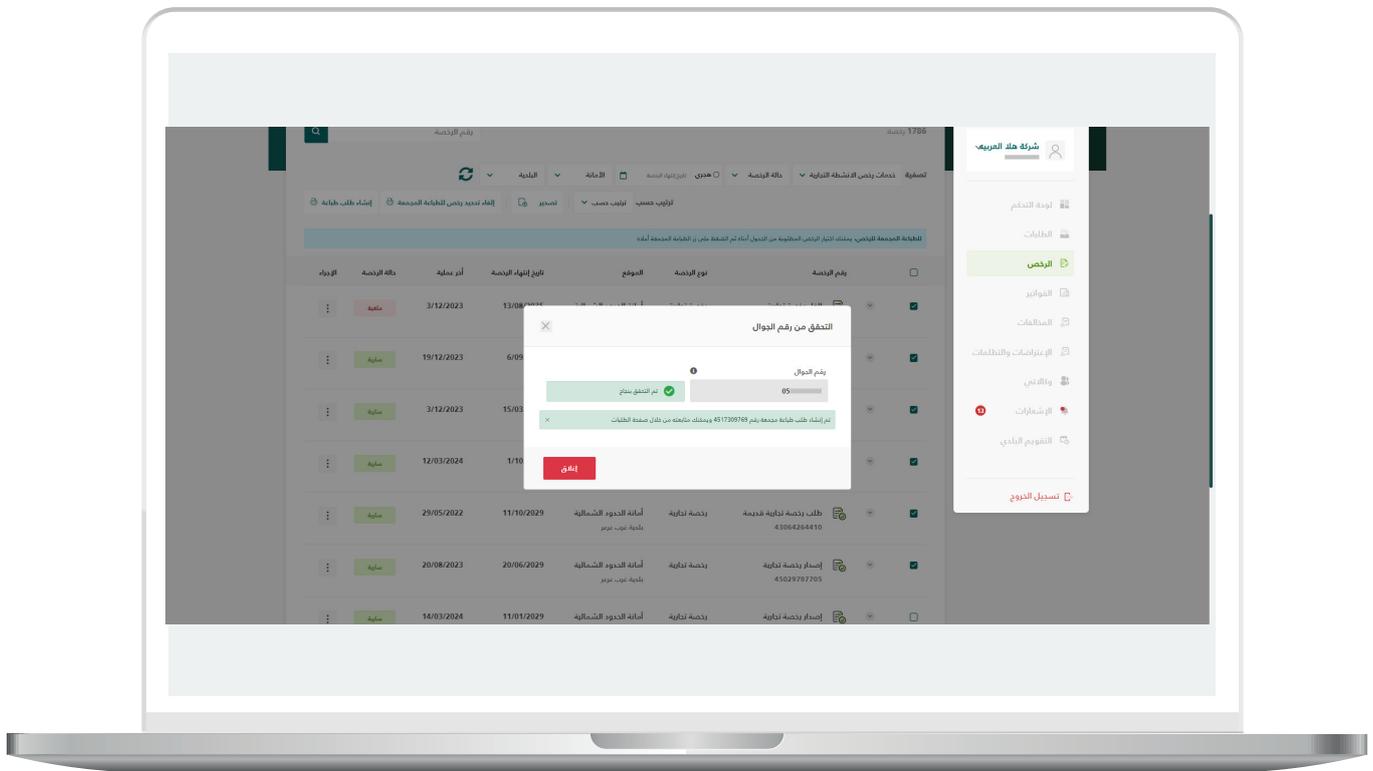
أما إذا كان عدد الرخص المحددة من قبل المستخدم أكبر من العدد المحدد من قبل النظام؛ في هذه الحالة تظهر شاشة فرعية صغيرة ليتم التحقق من رقم الجوال من خلال إدخال قيمة الحقل (رقم الجوال) ثم الضغط على الزر (تحقق)، وذلك ليتم إنشاء طلب الطباعة المجمعة.



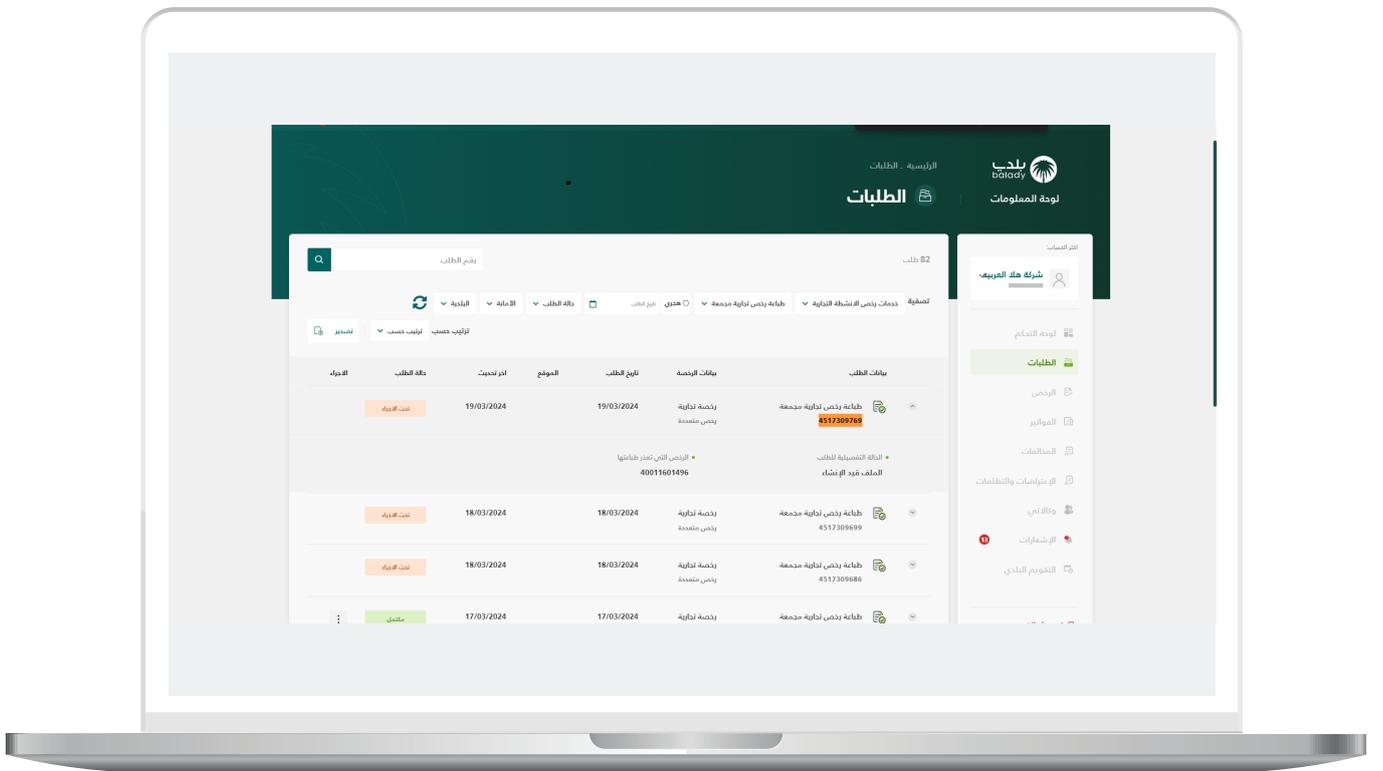
15) وبعد إرسال رمز التحقق إلى جوال المستخدم ثم إدخاله في المكان المخصص له والضغط على الزر (تحقق) يتم إظهار رسالة تأكيد تفيد بأنه (تم التحقق بنجاح).



16) بعد الضغط على الزر (طباعة) يتم إنشاء طلب طباعة مجمعة مع عرض رقم الطلب ويمكن متابعته من خلال شاشة (الطلبات).

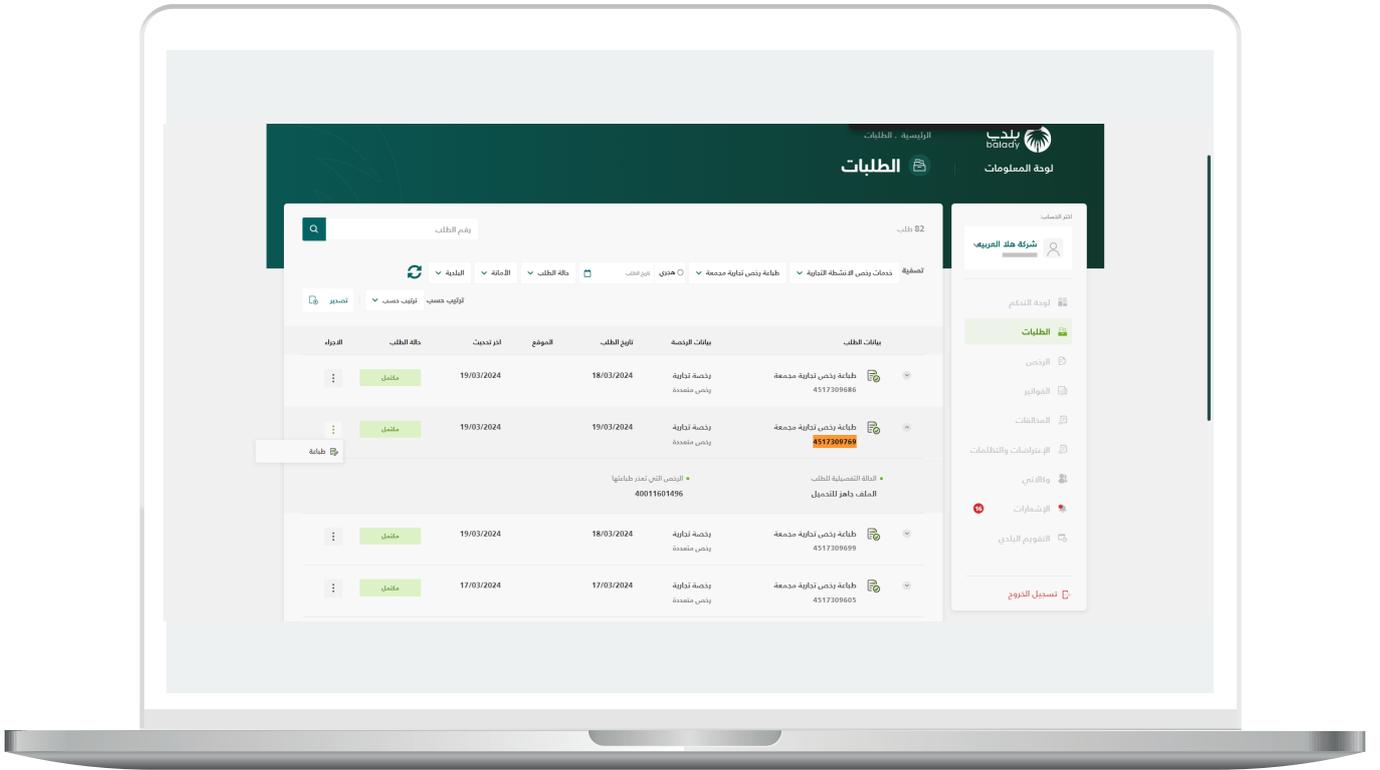


17) وفي شاشة (الطلبات) يظهر رقم الطلب، وتكون حالته (الملف قيد الإنشاء).

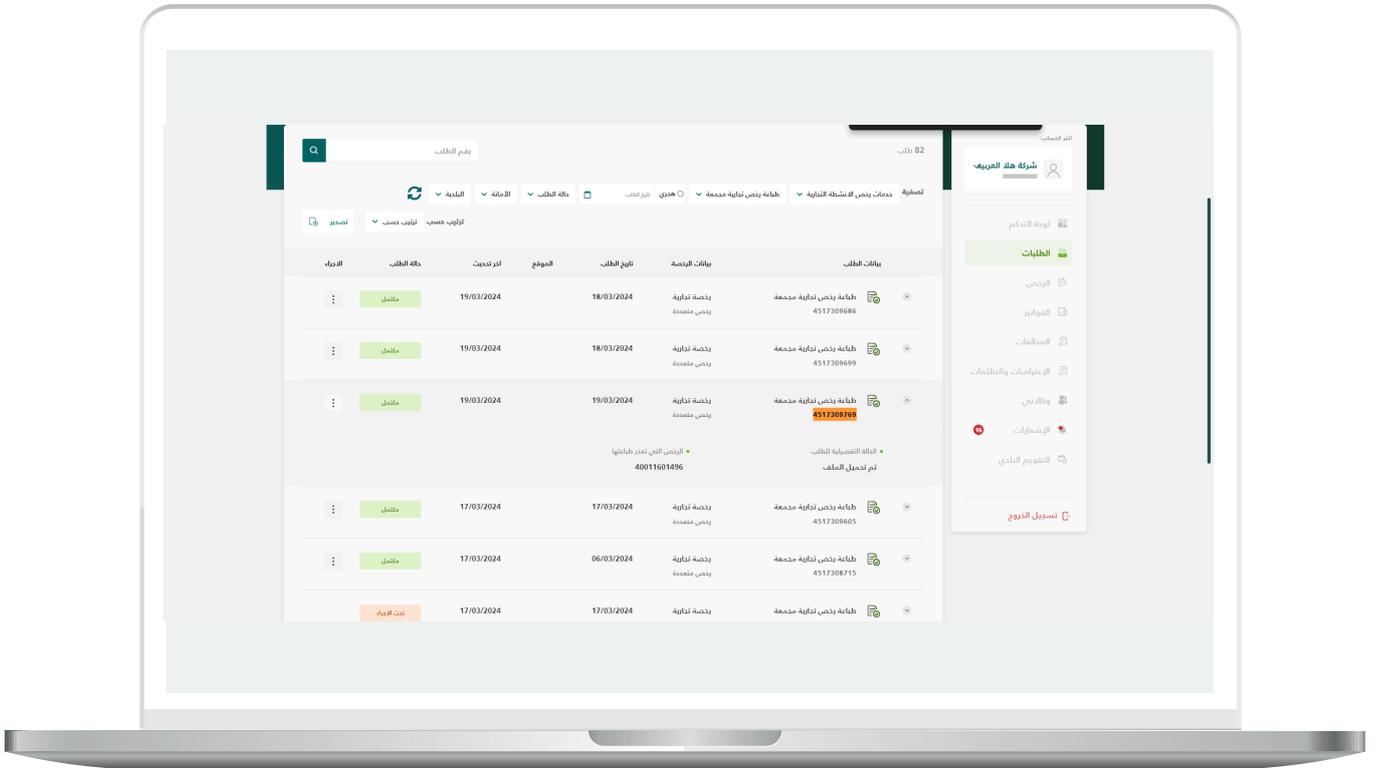


18) وبعد يوم عمل تصبح حالته (الملف جاهز للتحميل).

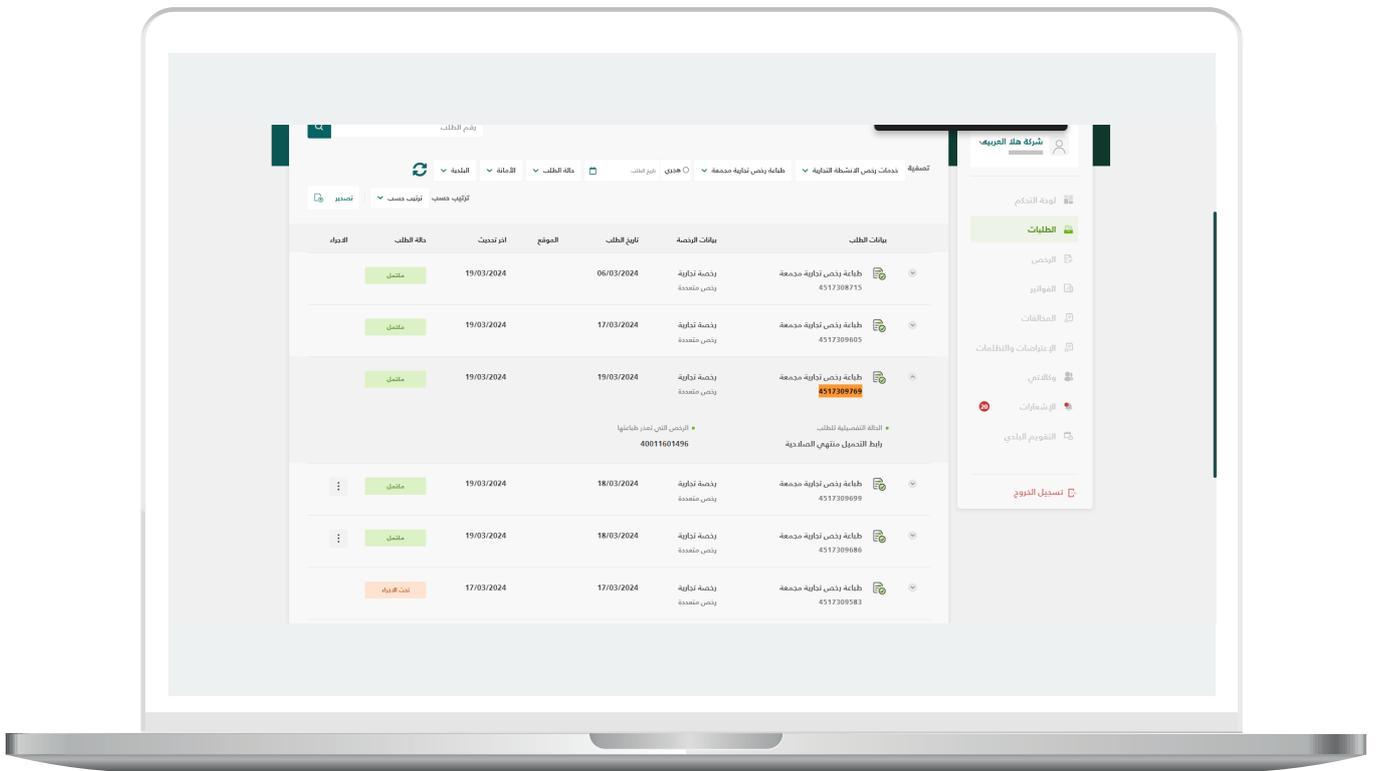
ويمكن طباعته من خلال الضغط على النقاط الثلاث الرأسية في عمود (الإجراء) ثم اختيار (طباعة).



(20) وبعدها تصبح حالة الطلب (تم تحميل الملف).

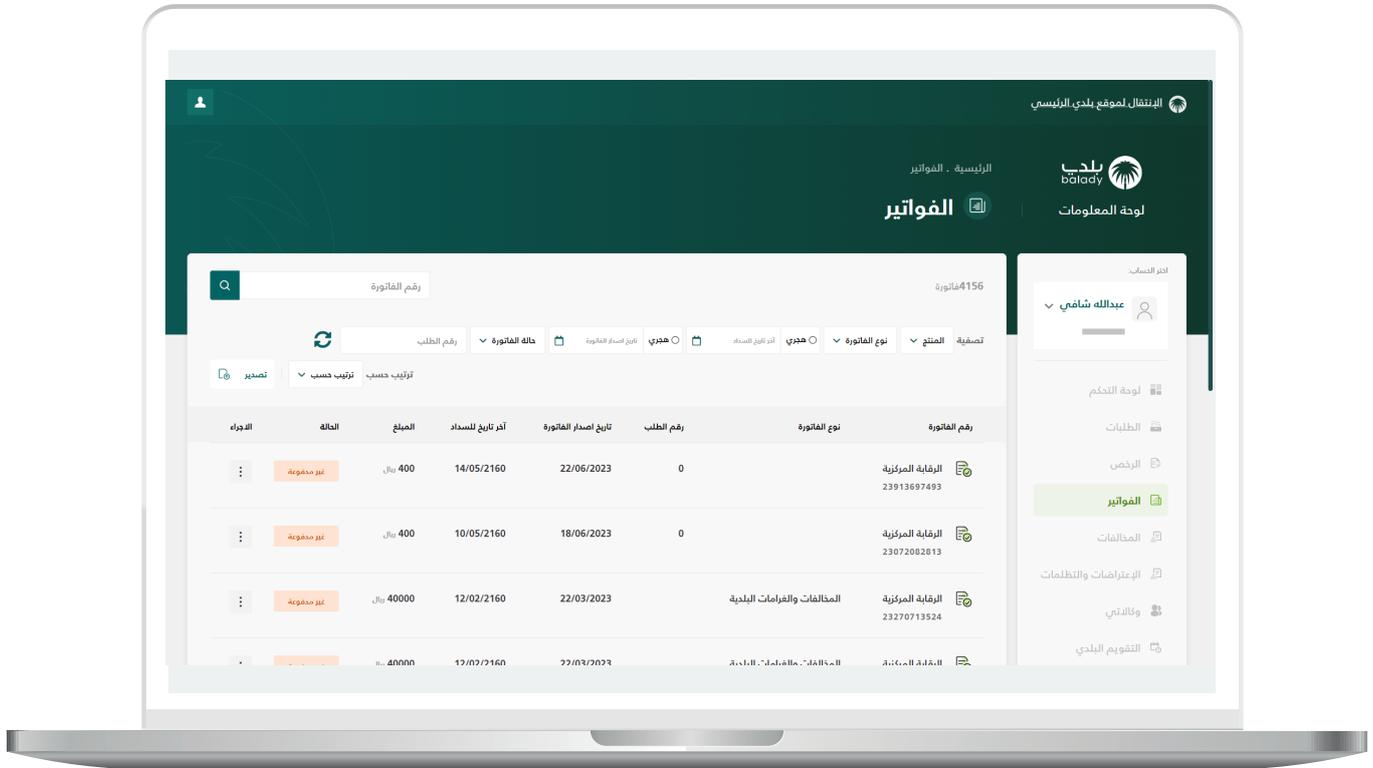


21) وبعد انتهاء المدة الخاصة بصلاحية الملف تصبح حالة الطلب (رابط التحميل منتهي الصلاحية)

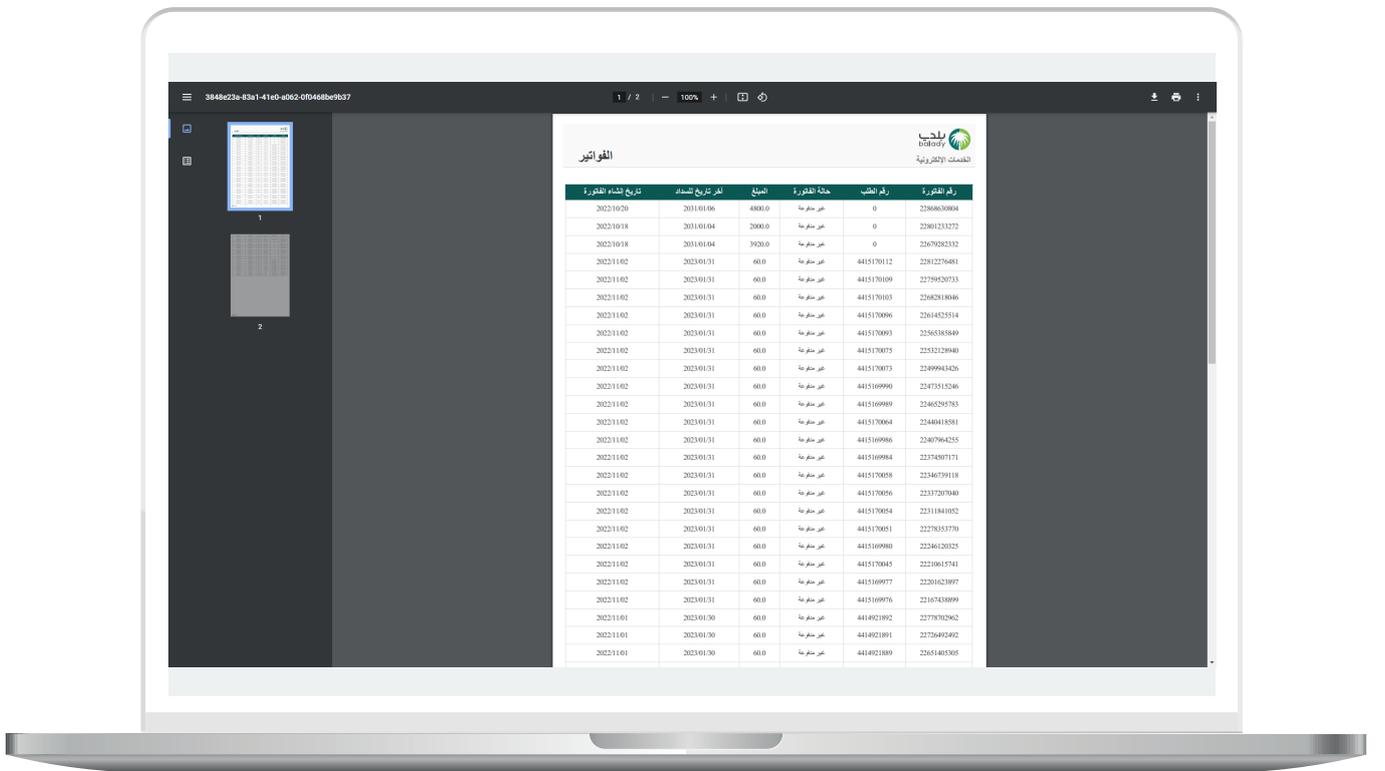


الفواتير

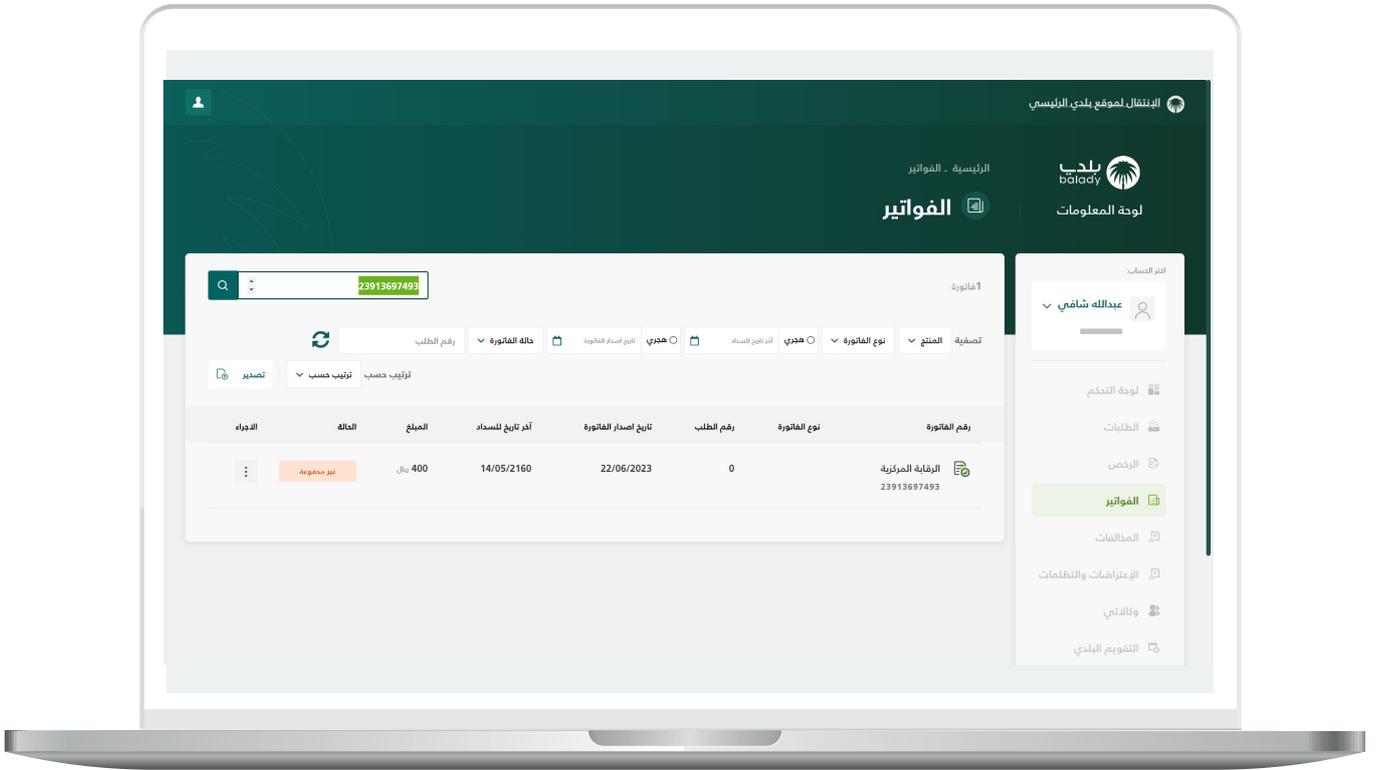
1) وفي قسم (الفواتير) يمكن للمستخدم تنفيذ العديد من العمليات التي سبق شرحها، كما يلي.



2) بعد الضغط على الزر (تصدير) يتم عرض النتائج كما في الشكل أدناه.

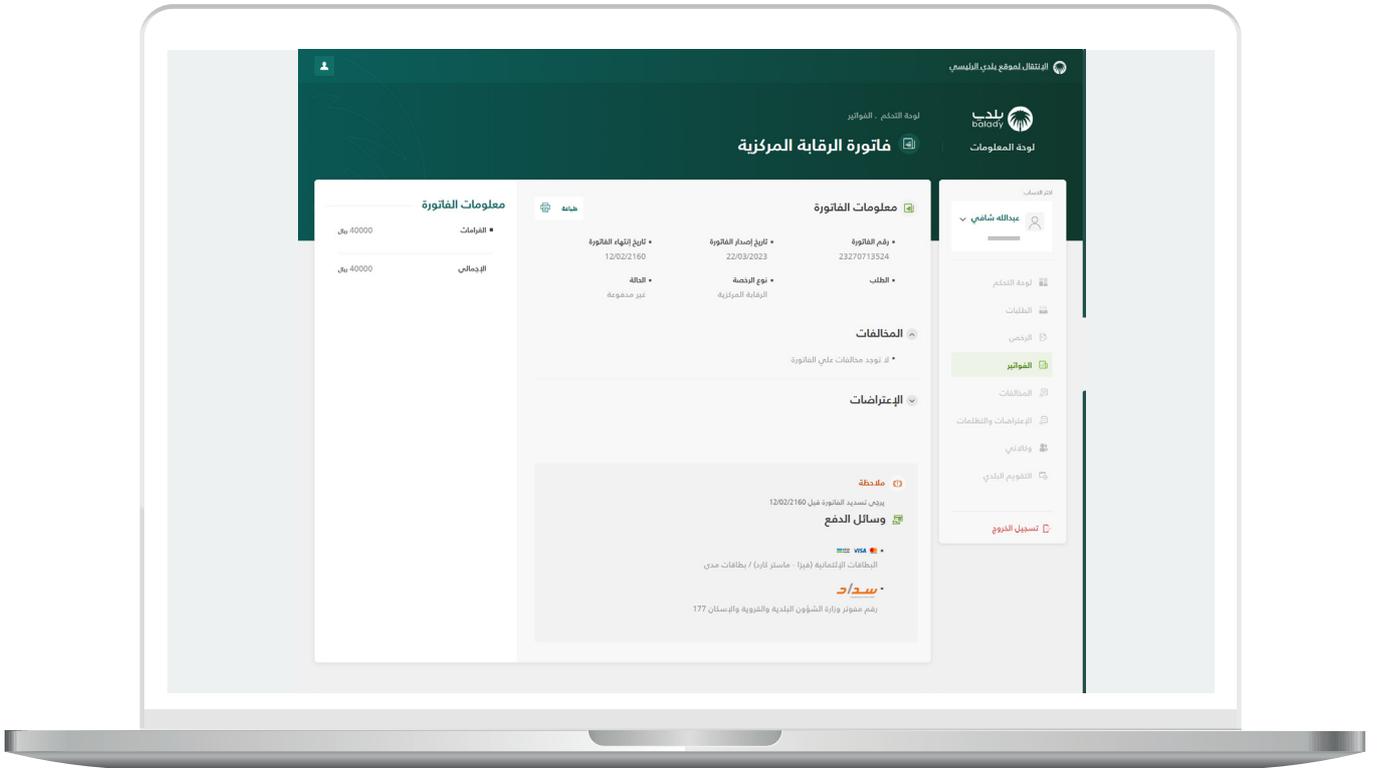


3) بعد إدخال رقم الفاتورة في الحقل ثم الضغط على رمز العدسة، يتم عرض نتيجة البحث في حال كانت موجودة.

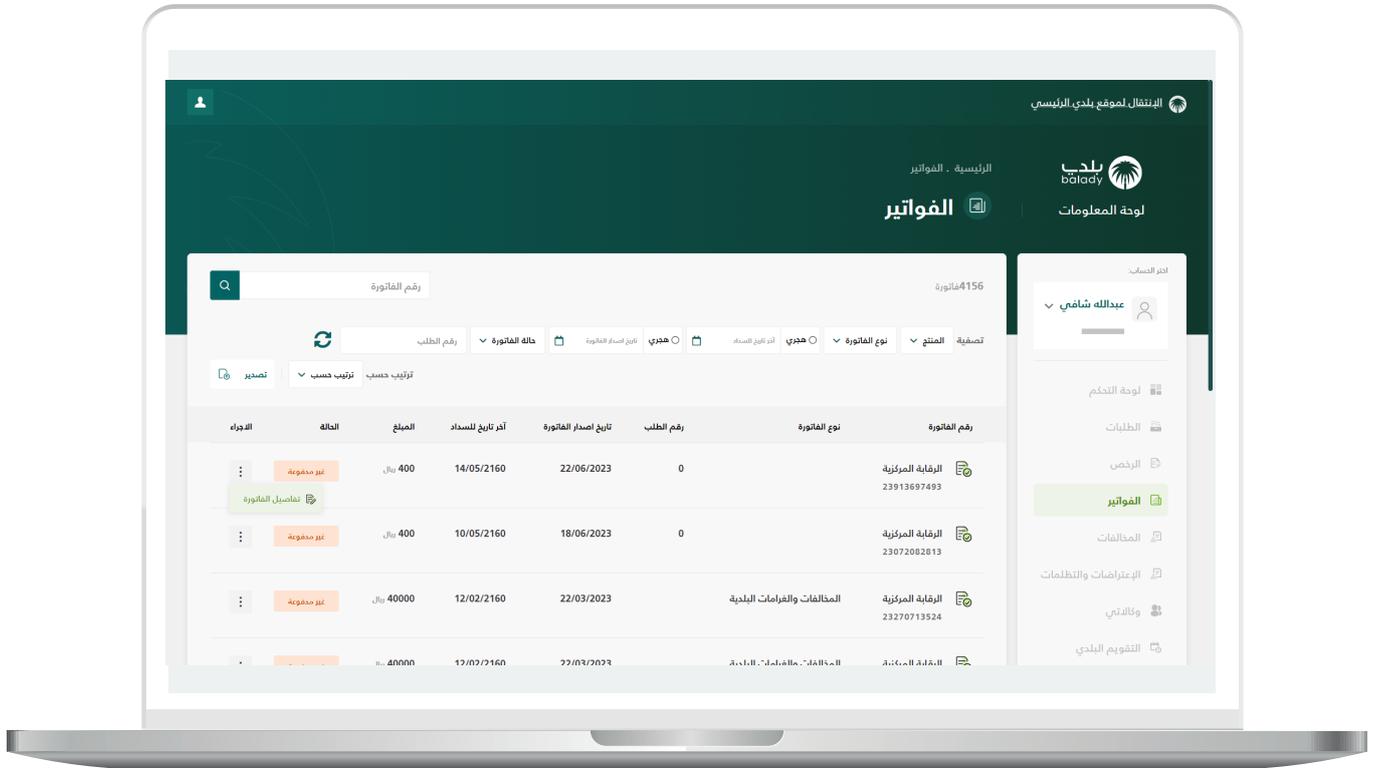


4) وبعد الضغط على جملة (الرقابة المركزية) يتم عرض تفاصيل الفاتورة كما يلي.

ويمكن طباعة الفاتورة من خلال الزر (طباعة).

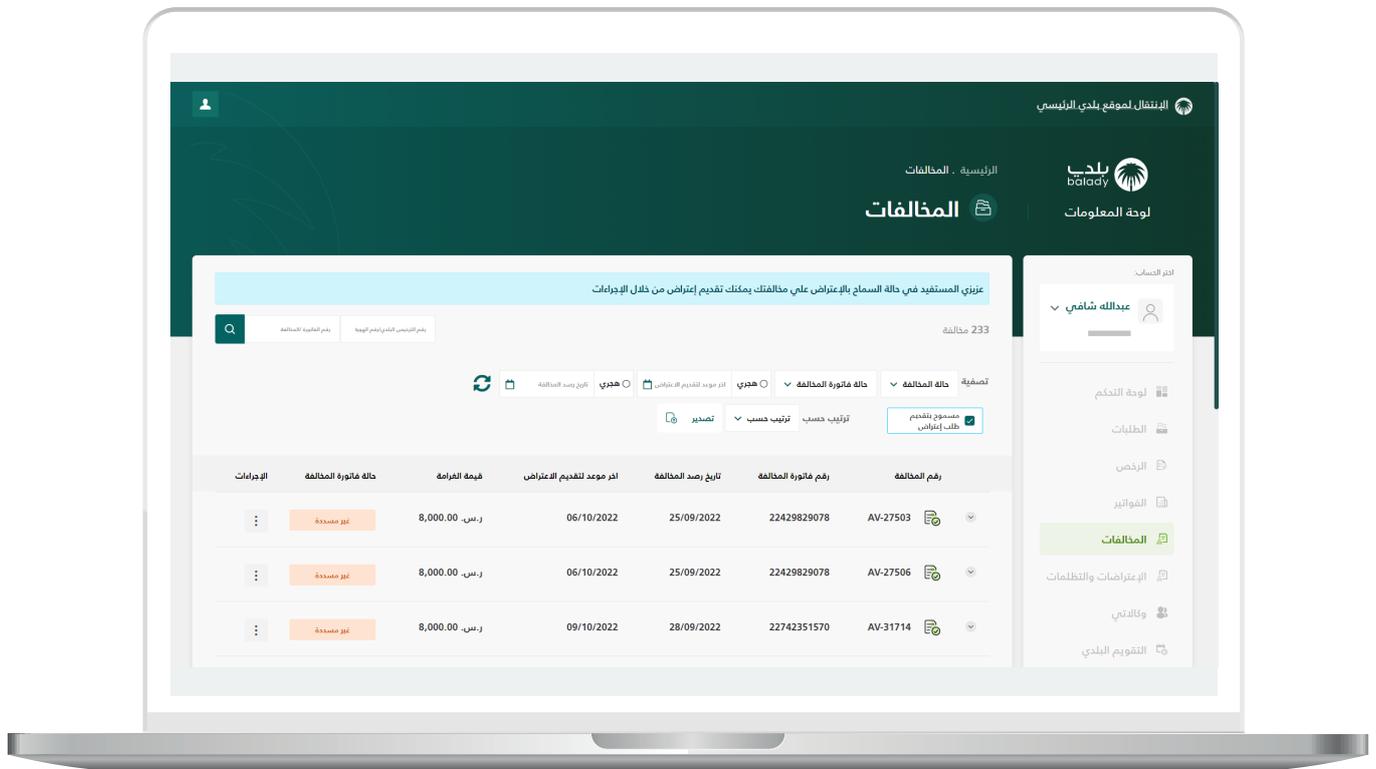


5) وبعد الضغط على الثلاث نقاط الرأسية في عمود (الإجراء) يظهر الخيار (تفاصيل الفاتورة).

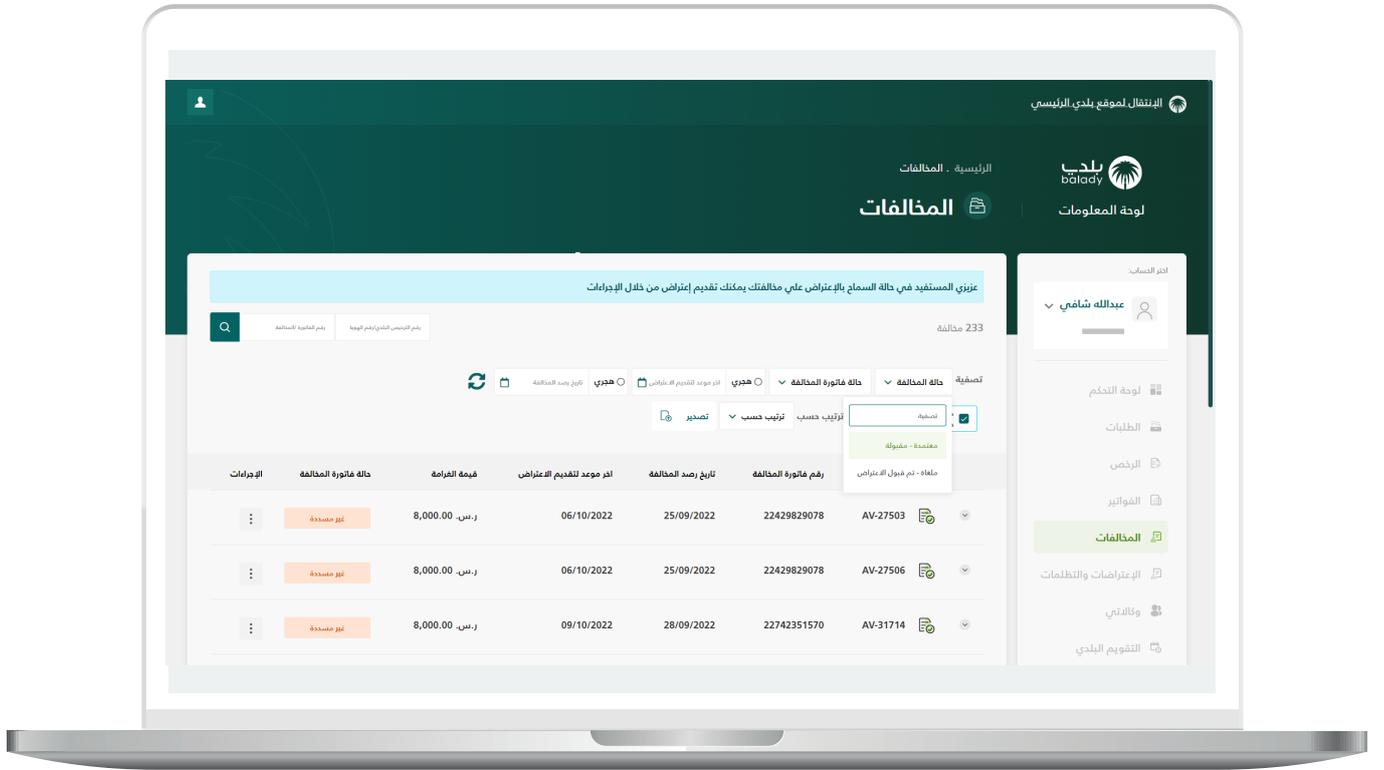


المخالفات

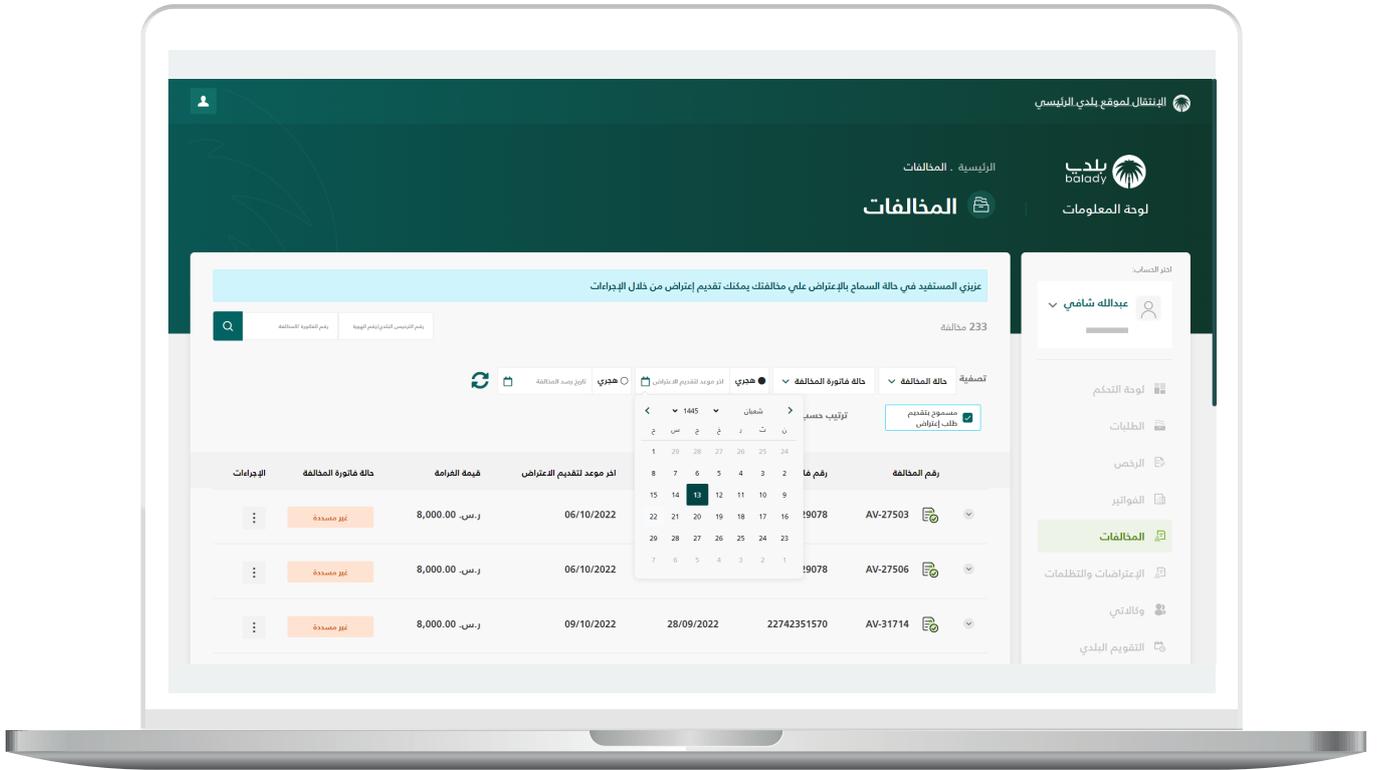
1) وفي قسم (المخالفات) يمكن للمستخدم تنفيذ العديد من العمليات، كما يلي.



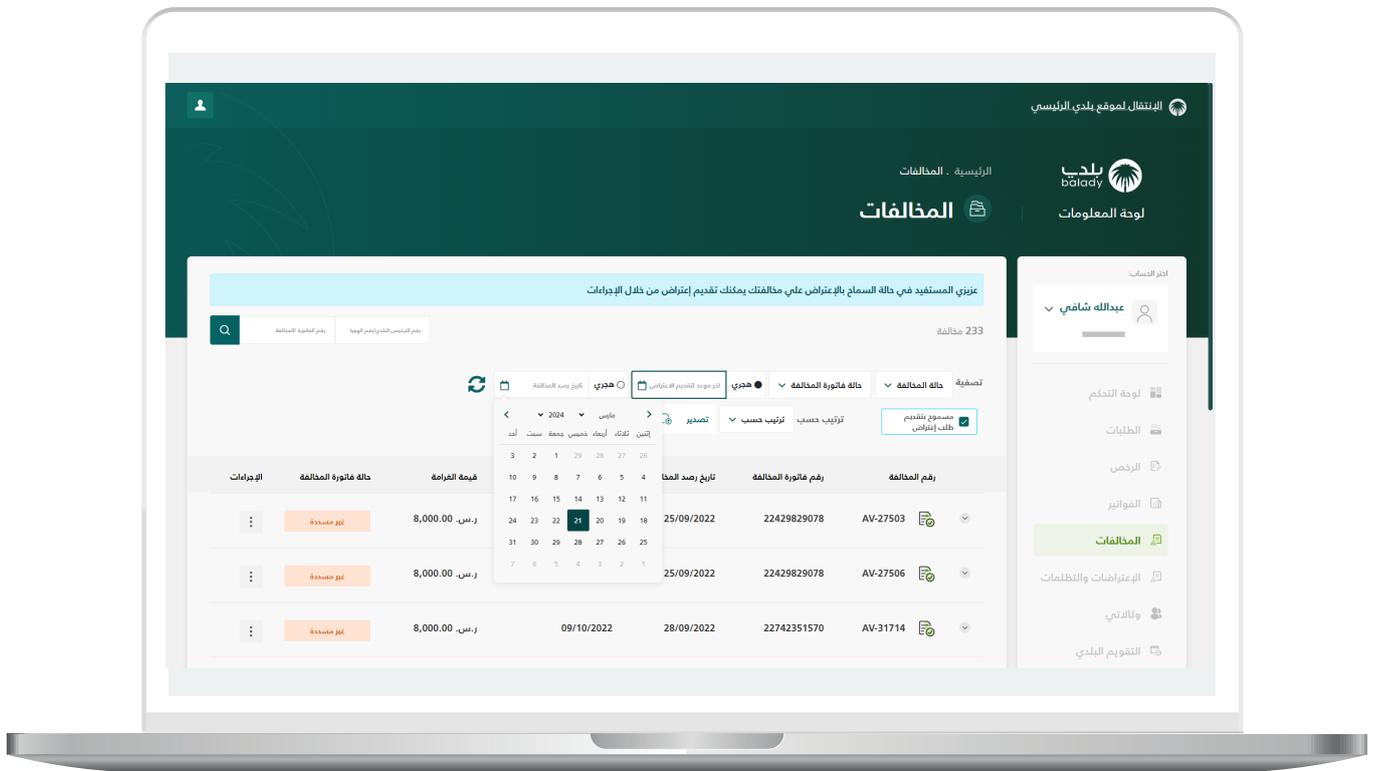
2) يمكن تصفية النتائج حسب (حالة المخالفة) أو (حالة فاتورة المخالفة).



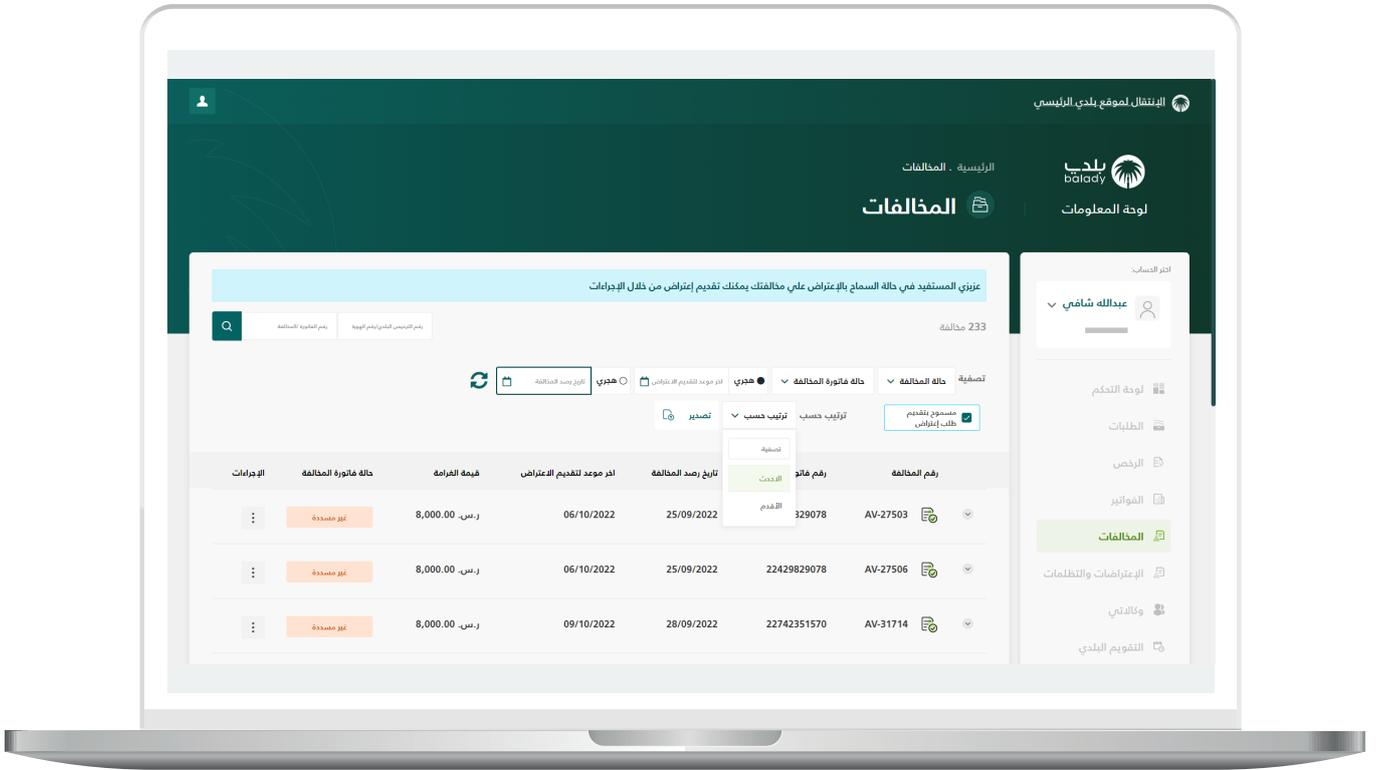
3) يمكن تصفية النتائج حسب (آخر موعد لتقديم الاعتراض) مع إمكانية اختيار نوع التقويم (ميلادي، هجري).



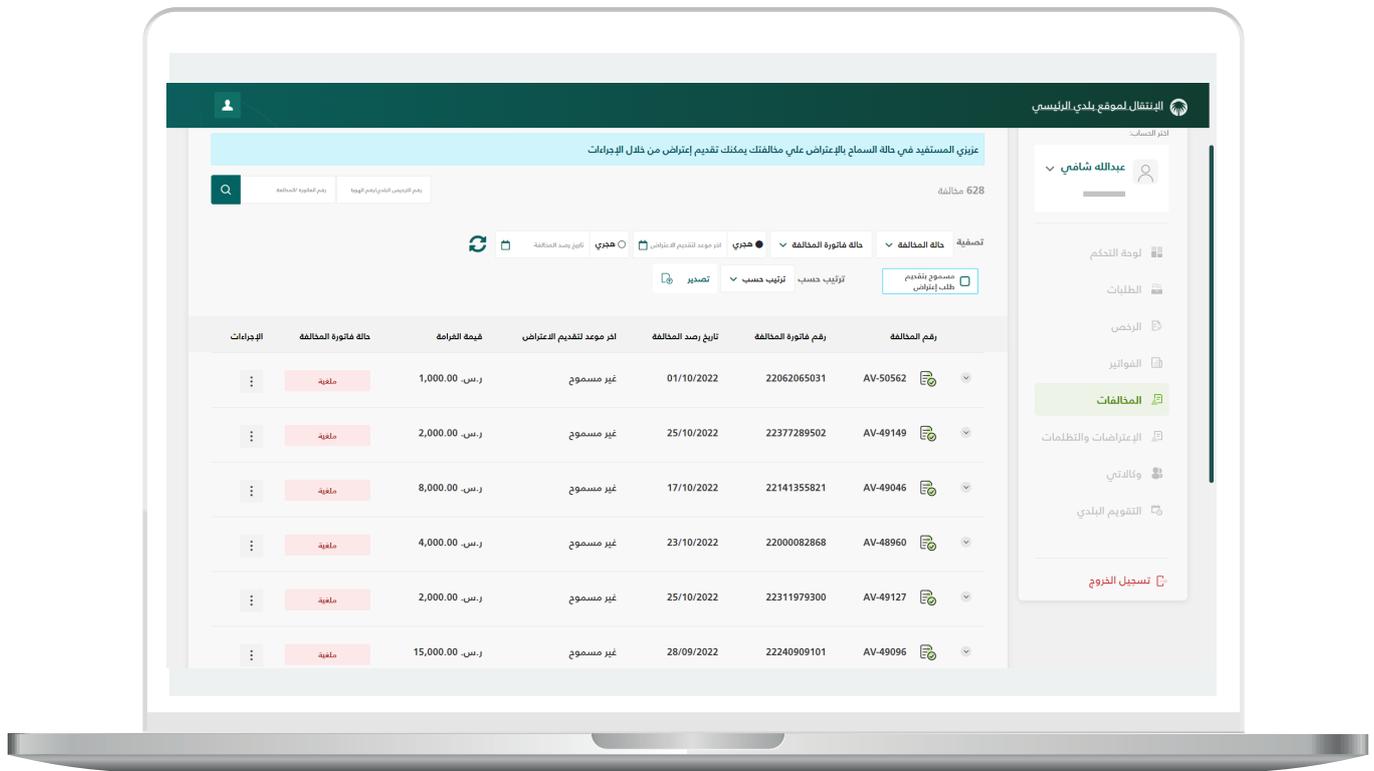
4) يمكن تصفية النتائج حسب (تاريخ رصد المخالفة) مع إمكانية اختيار نوع التقويم (ميلادي، هجري).



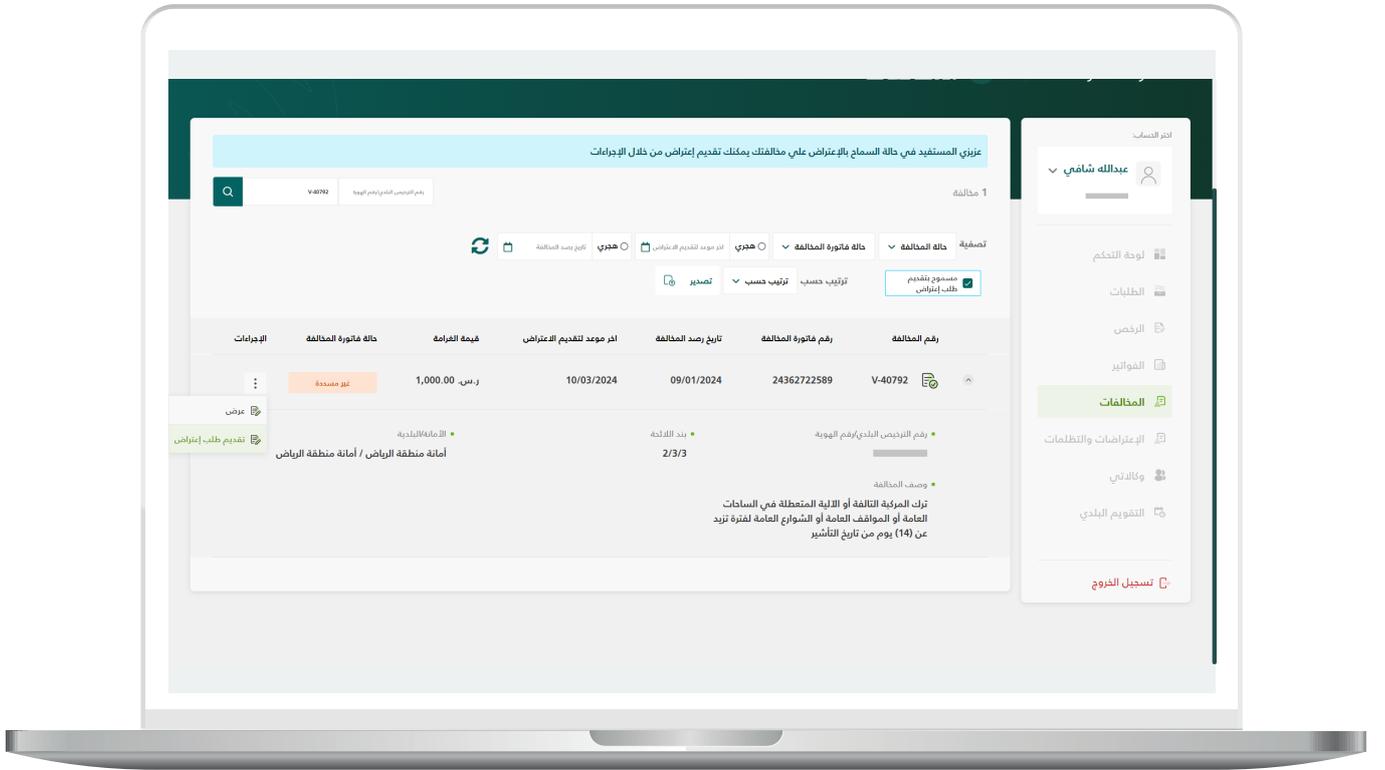
5) يمكن ترتيب النتائج حسب (الأحدث، الأقدم).



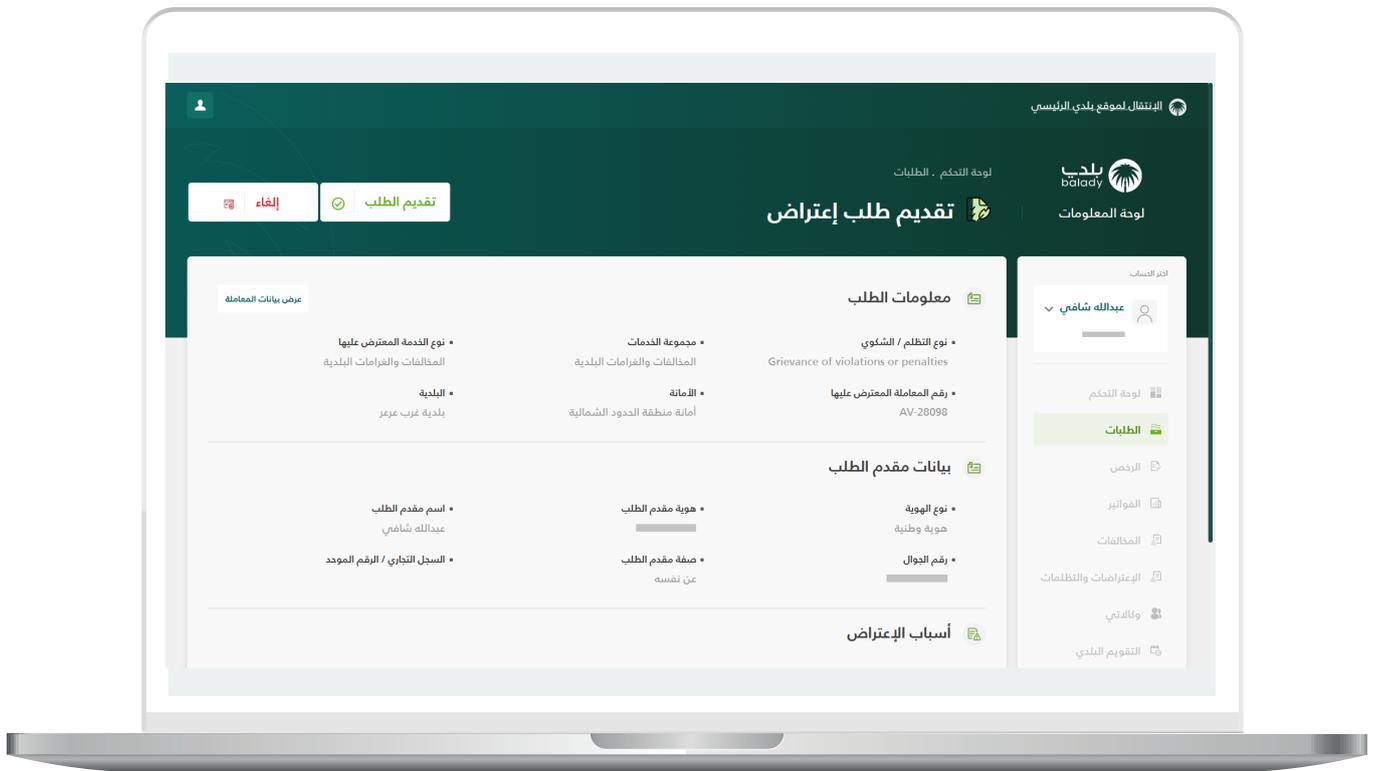
(6) بعد إزالة الاختيار عن المربع (مسموح بتقديم طلب اعتراض) يتم عرض المخالفات غير المسموح بتقديم طلب اعتراض عليها.
حيث أنه الوضع الافتراضي للشاشة هو اختيار هذا المربع ليتم عرض المخالفات المسموح بتقديم اعتراض عليها فقط.



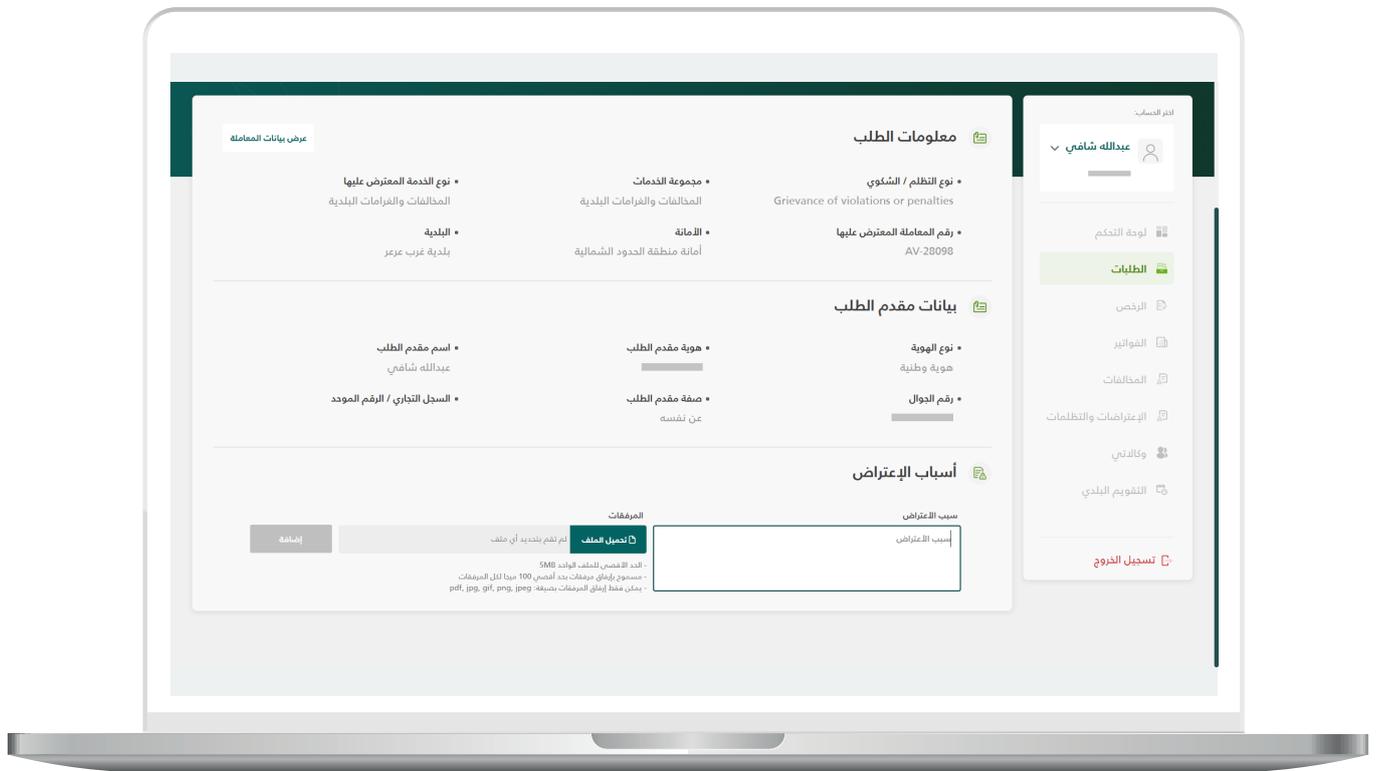
7) بعد الضغط على السهم يتم عرض تفاصيل المخالفة كما في الشكل التالي.
وبعد الضغط على الثلاث نقاط الرأسية في عمود (الإجراءات) تظهر الخيارات (عرض، تقديم طلب اعتراض).



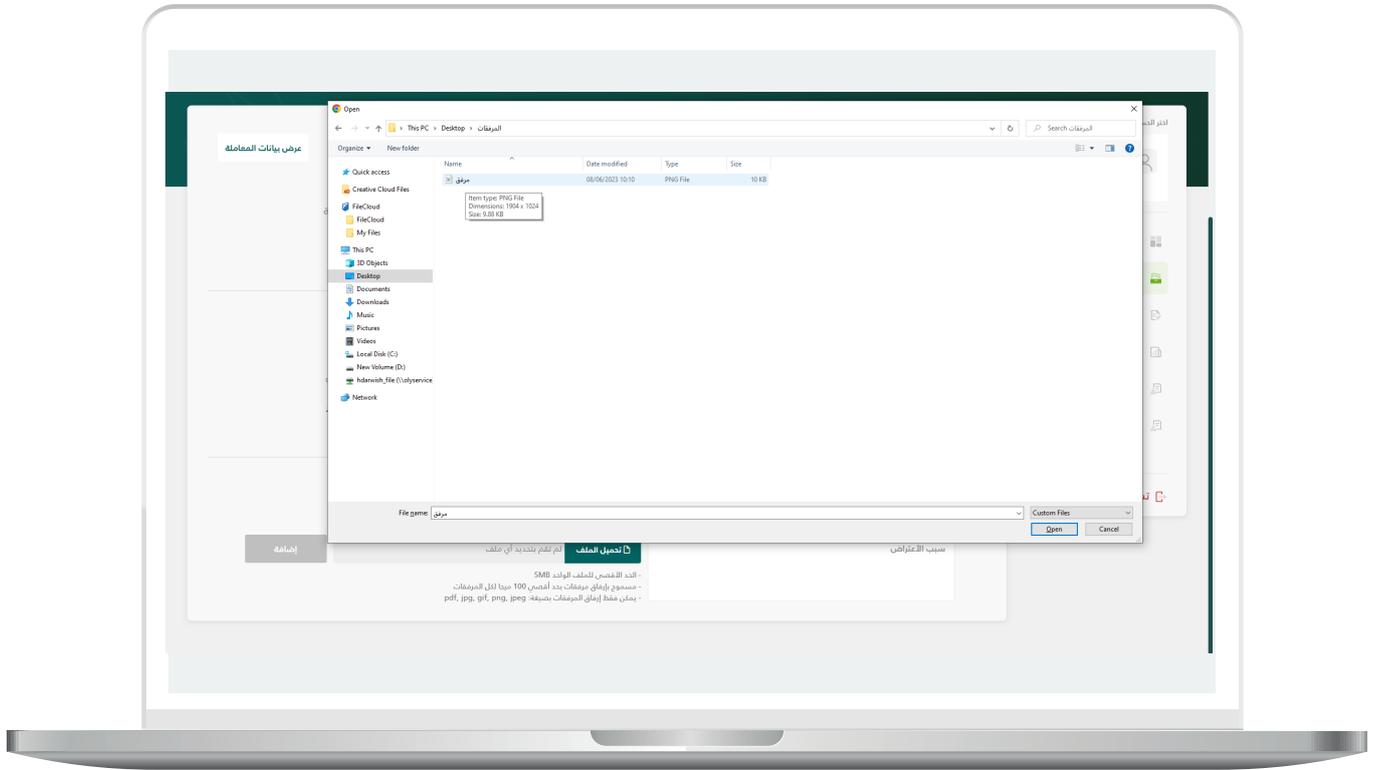
8) بعد الضغط على الزر (تقديم طلب اعتراض) يتم نقل المستخدم للشاشة التالية.



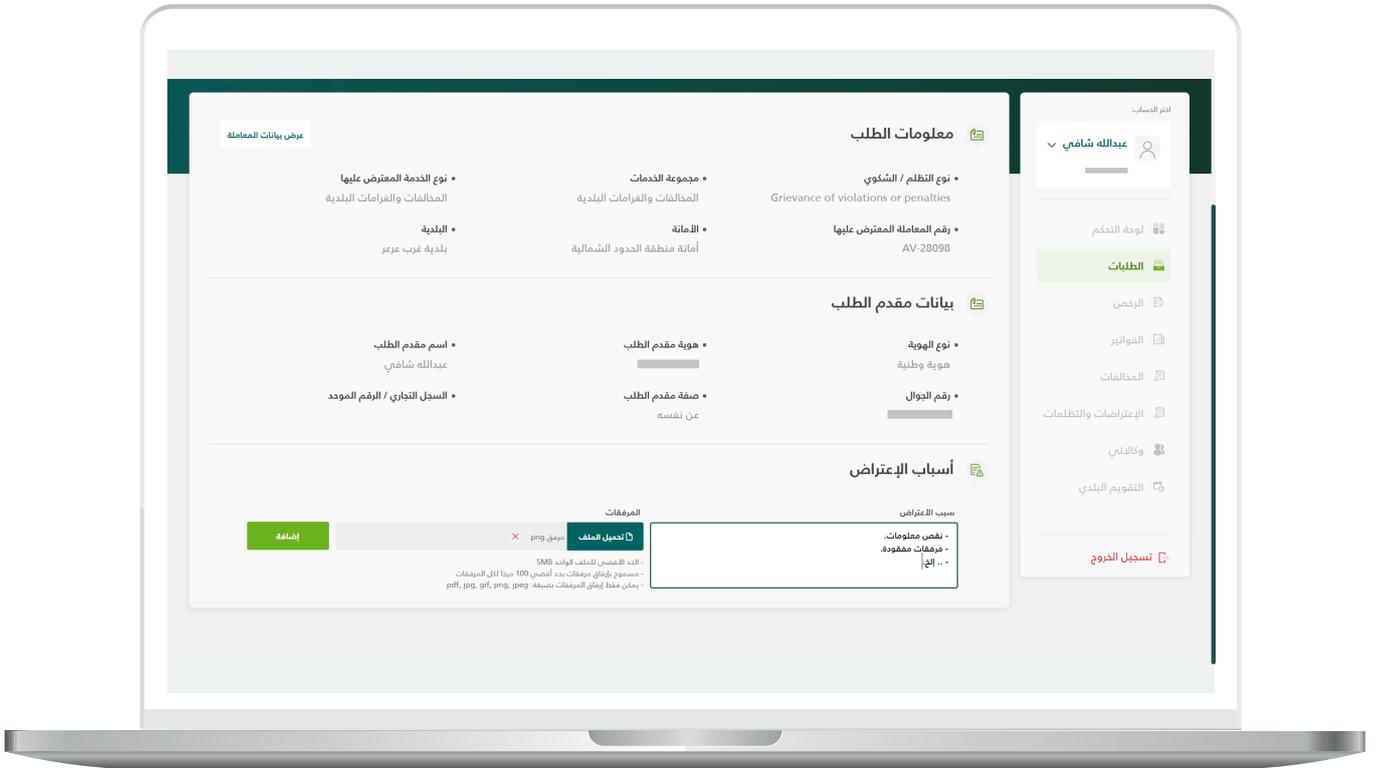
9) حيث يتم إدخال قيمة الحقل (سبب الاعتراض)، ثم يقوم المستخدم بإضافة مرفق من خلال الزر (تحميل الملف).



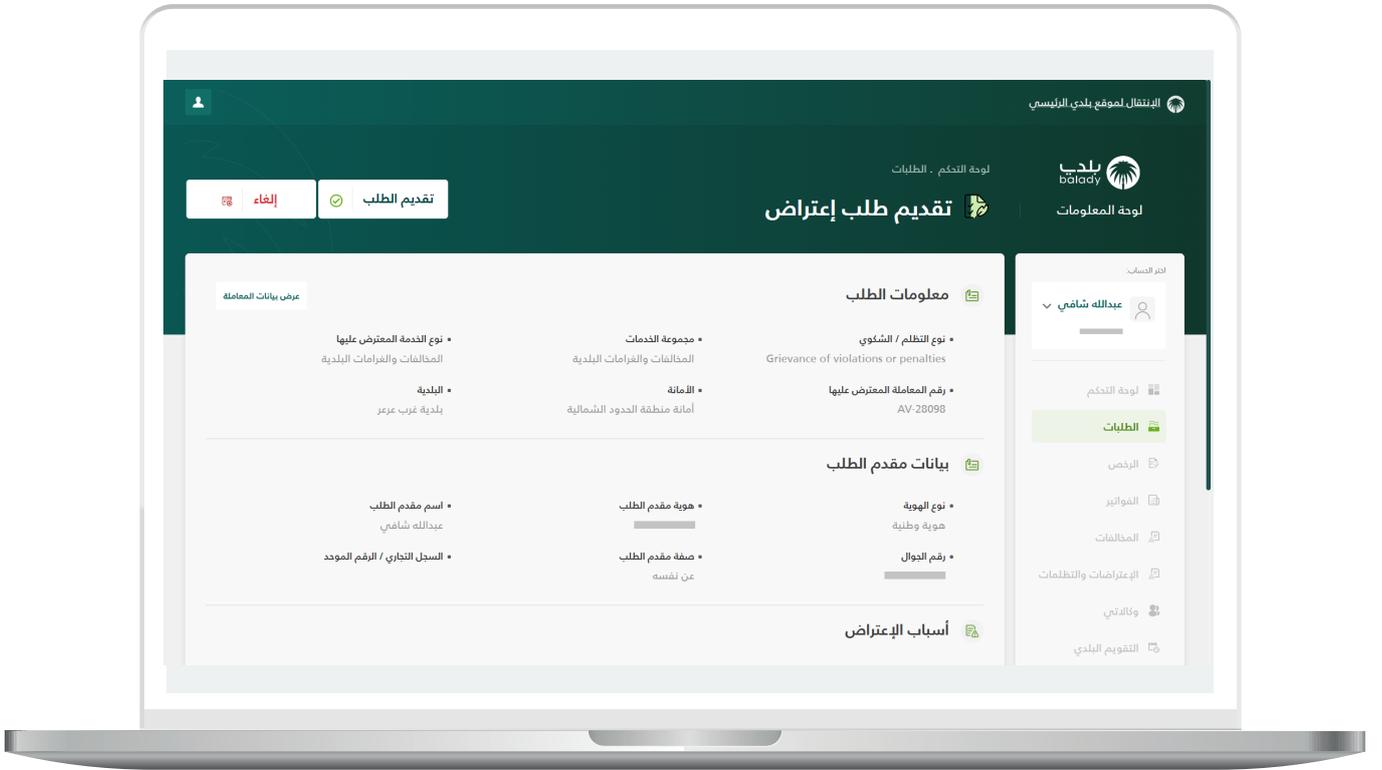
10) بعد الضغط على الزر (تحميل الملف) تظهر شاشة فرعية صغيرة ليقوم المستخدم باختيار المرفق من الجهاز.



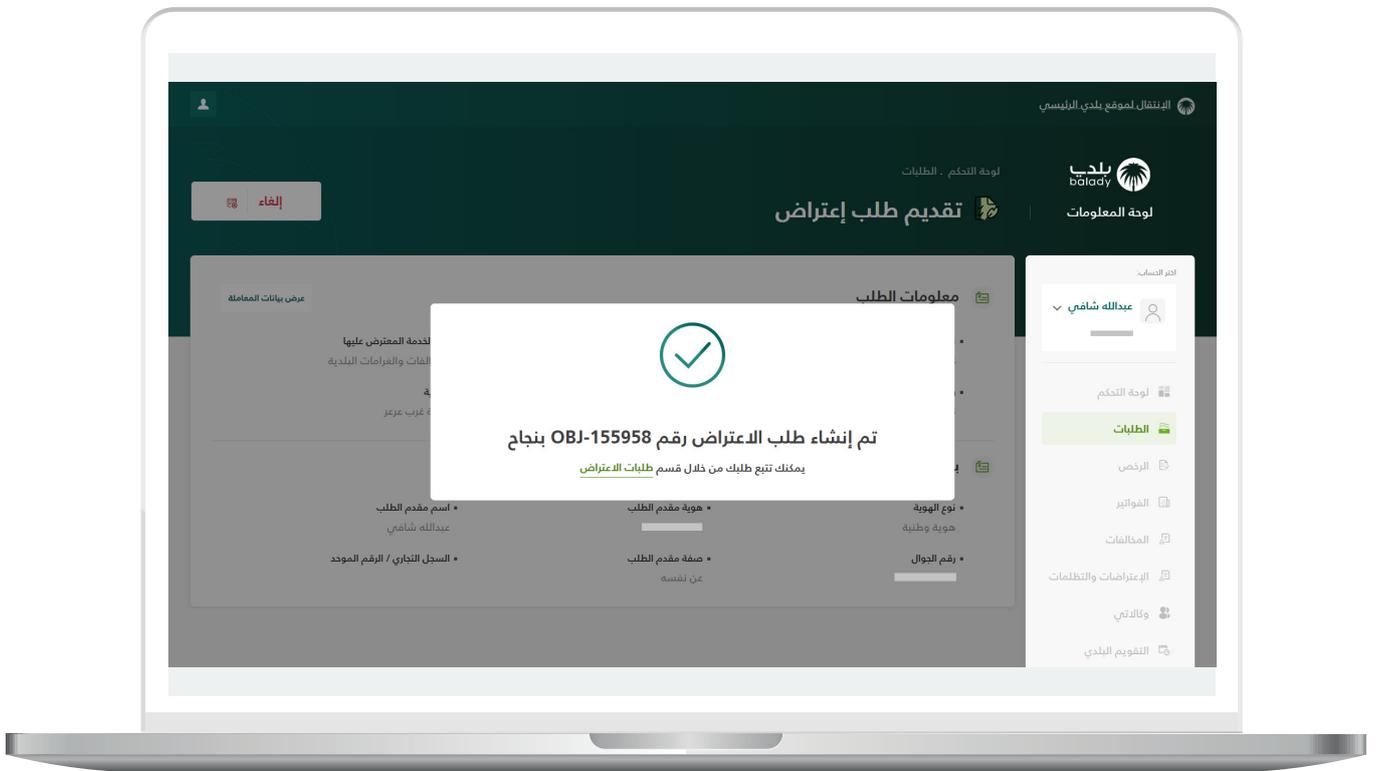
11) وبعدها يضغط على الزر (إضافة).



(12) بعدها يتم الضغط على الزر (تقديم الطلب).



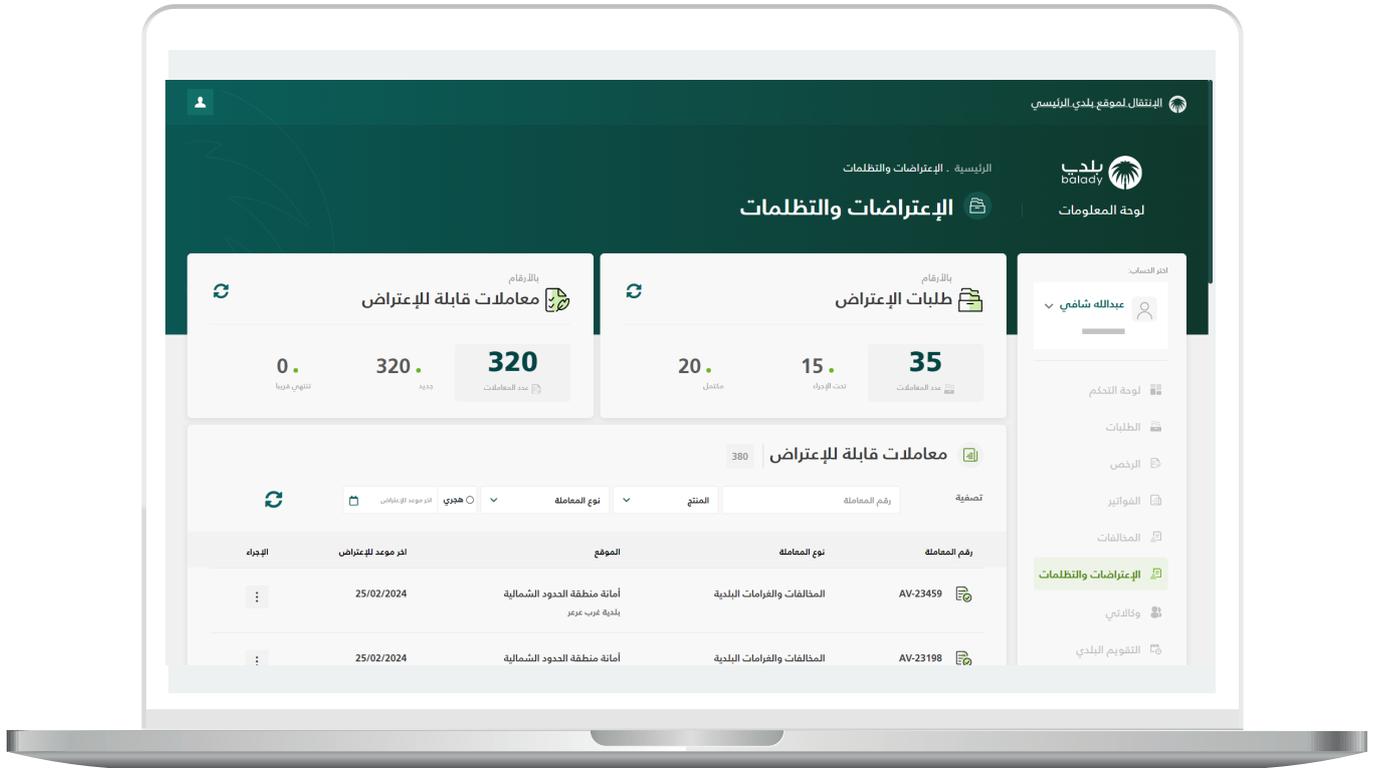
13) ثم يتم تقديم طلب الاعتراض بنجاح مع إظهار رسالة تفيد بذلك.



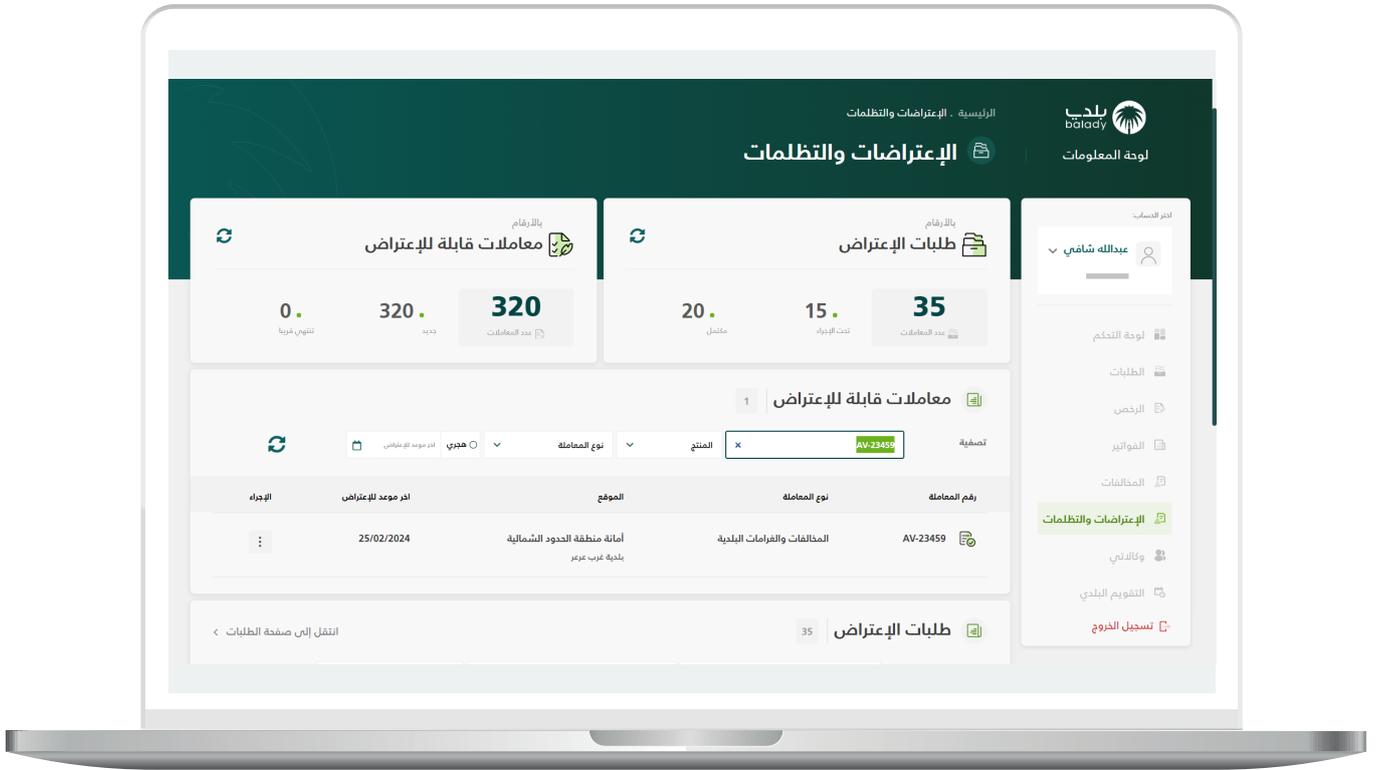
الاعتراضات والتظلمات

(1) وفي قسم (الاعتراضات والتظلمات) يمكن للمستخدم تنفيذ العديد من العمليات، كما يلي.

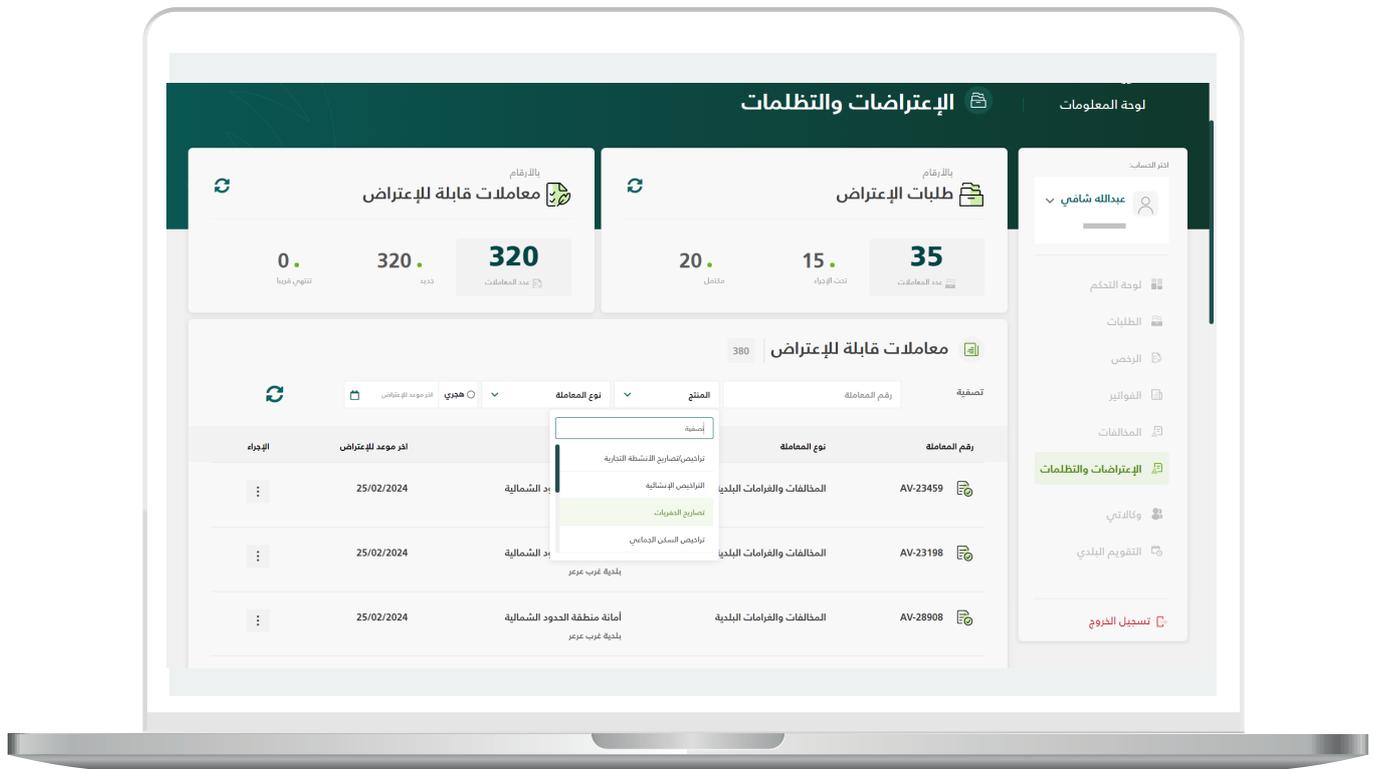
ويضم (طلبات الاعتراض، معاملات قابلة للاعتراض).



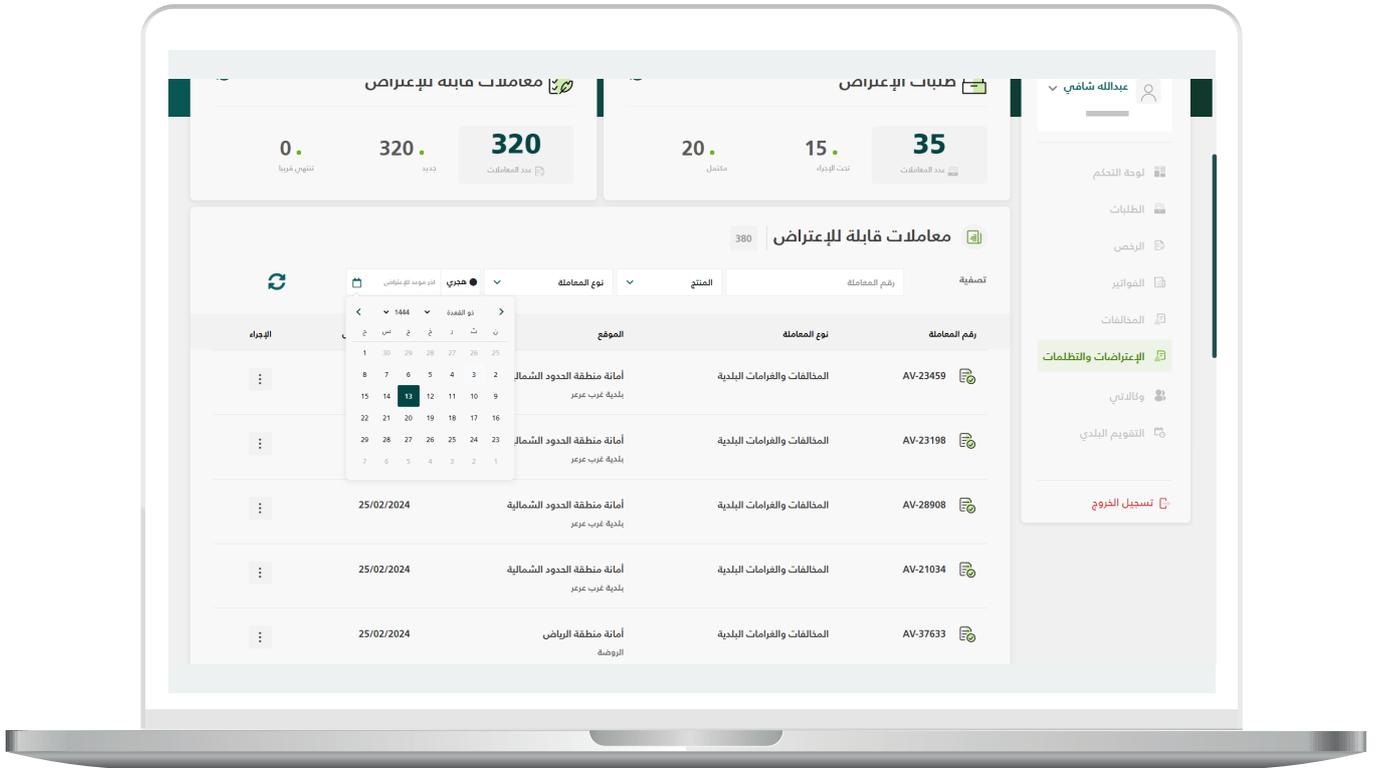
2) في القسم (معاملات قابلة للاعتراض) وبعد إدخال رقم المعاملة في الحقل يتم عرض نتيجة البحث في حال كانت موجودة.



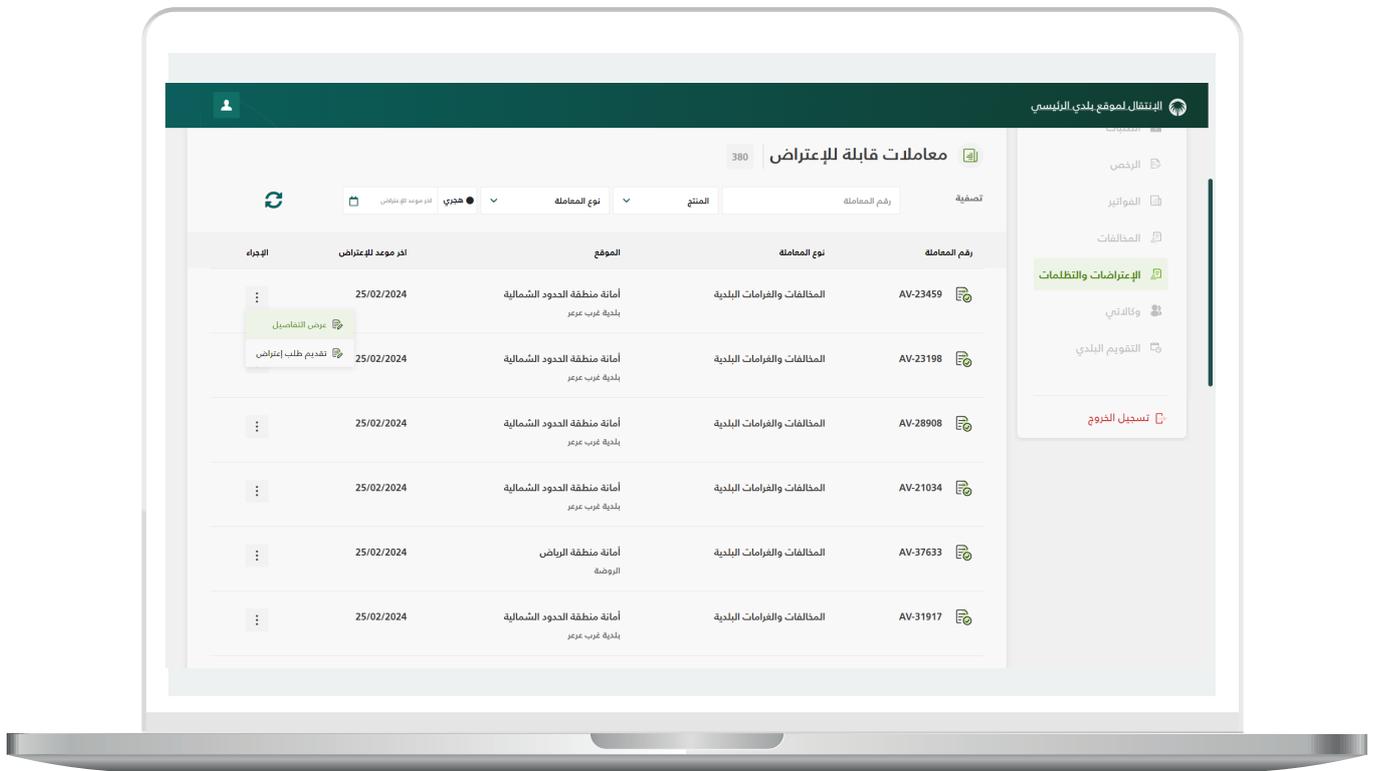
3) يمكن تصفية النتائج حسب (المنتج) أو (نوع المعاملة).



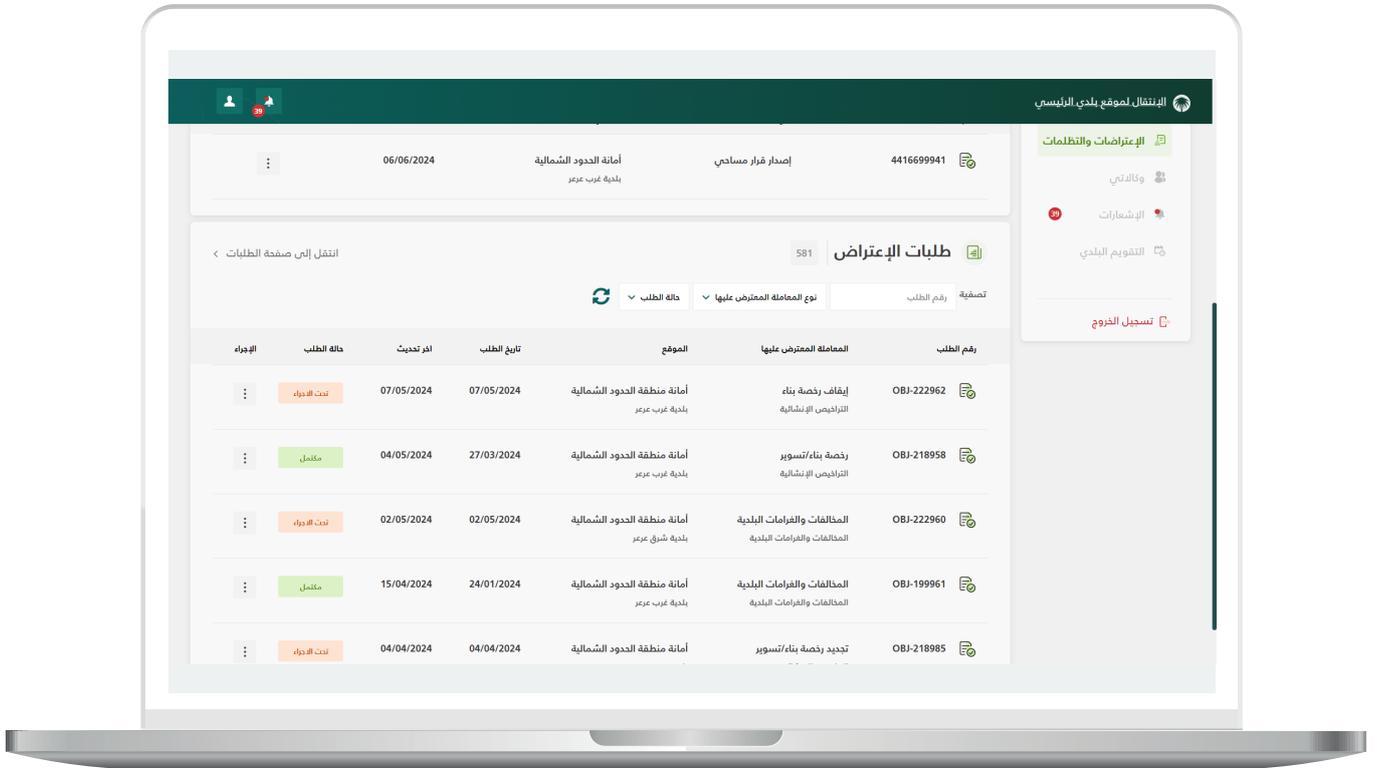
4) يمكن تصفية النتائج حسب (آخر موعد للاعتراض) مع إمكانية اختيار نوع التقويم (ميلادي، هجري).



5) وبعد الضغط على الثلاث نقاط الرأسية في عمود (الإجراء) تظهر الخيارات (عرض التفاصيل، تقديم طلب اعتراض).



(6) الشكل التالي يمثل القسم (طلبات الاعتراض).



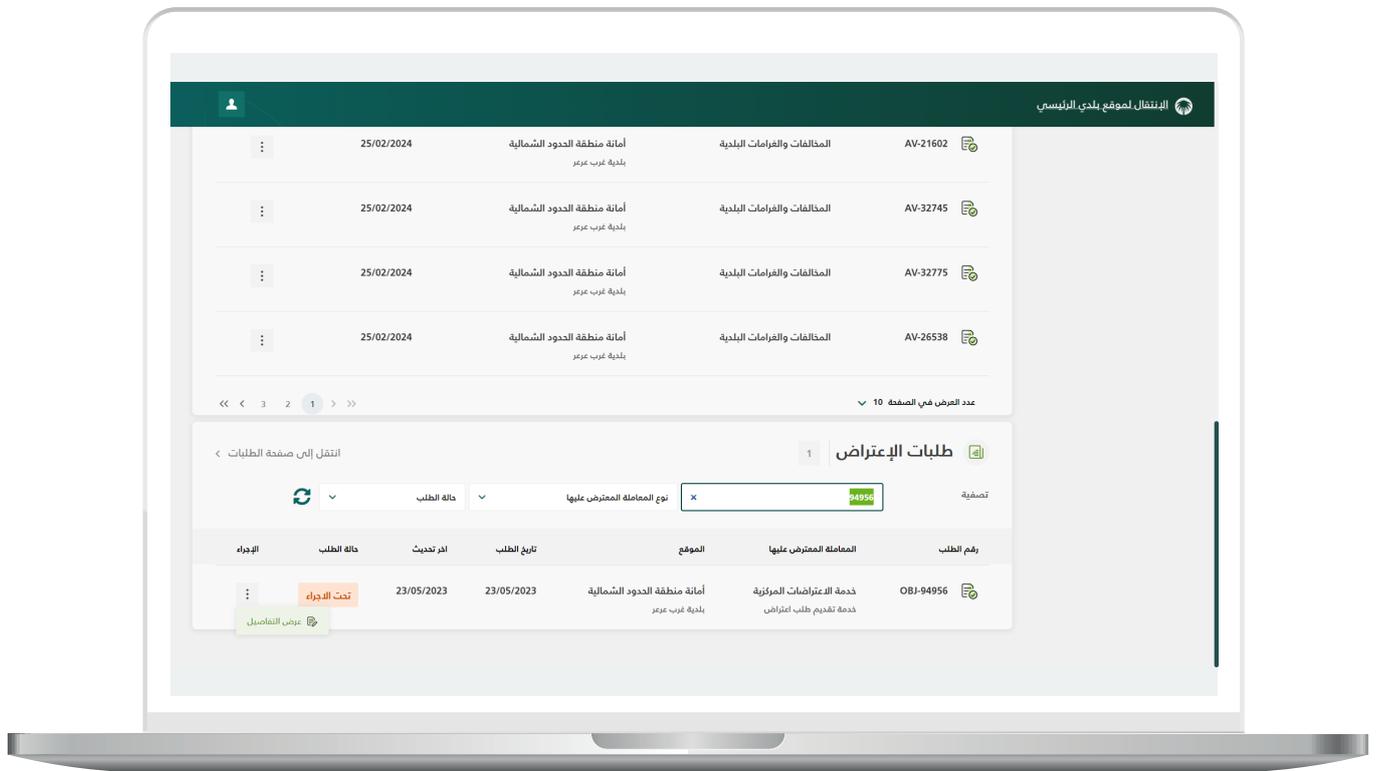
(7) يمكن تصفية النتائج حسب (حالة الطلب).

The screenshot displays the 'Requests' page on the municipal website. The page features a table of requests with columns for 'Request ID', 'Request Status', 'Request Date', 'Request Type', and 'Request Description'. A dropdown menu is open over the 'Request Status' column, showing options: 'All', 'Under Review', 'Completed', 'Cancelled', 'In Progress', and 'Archived'. The 'Completed' option is highlighted in green. The table contains six rows of data, with the first three rows having a 'Completed' status and the last three rows having a 'Under Review' status.

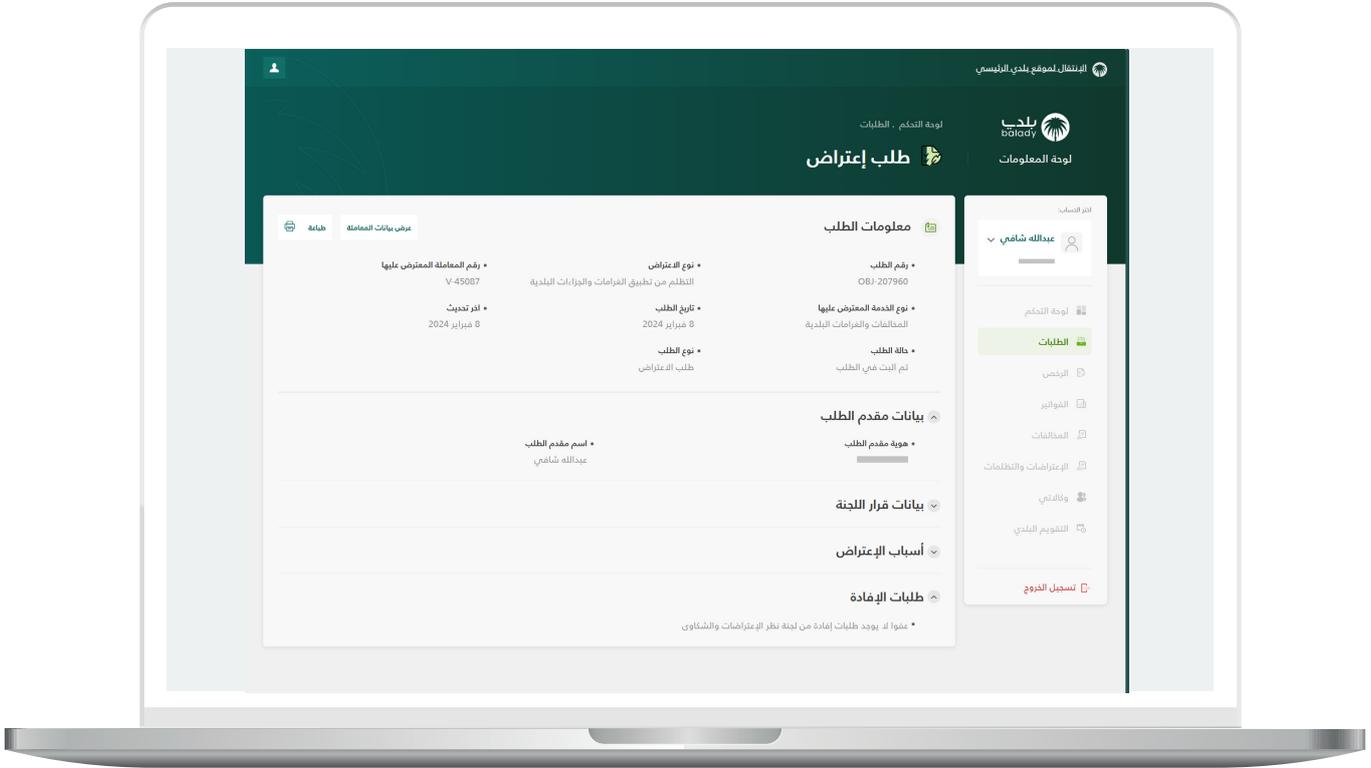
رقم الطلب	حالة الطلب	تاريخ الطلب	نوع الطلب	البيانات الوصفية
OBJ-209947	مكتمل	15/02/2024	المخالفات والغرامات البلدية	المخالفات والغرامات البلدية
OBJ-208944	مكتمل	13/02/2024	المخالفات والغرامات البلدية	المخالفات والغرامات البلدية
OBJ-140972	مكتمل	20/09/2023	إصدار رخصة تجارية	تراخيص/تصاريح الأنشطة التجارية
OBJ-206963	تحت المراجعة	08/02/2024	أمانة منطقة الرياض	المخالفات والغرامات البلدية
OBJ-207960	تحت المراجعة	08/02/2024	أمانة منطقة الرياض	المخالفات والغرامات البلدية

8) بعد إدخال رقم الطلب في الحقل يتم عرض نتيجة البحث في حال كانت موجودة.

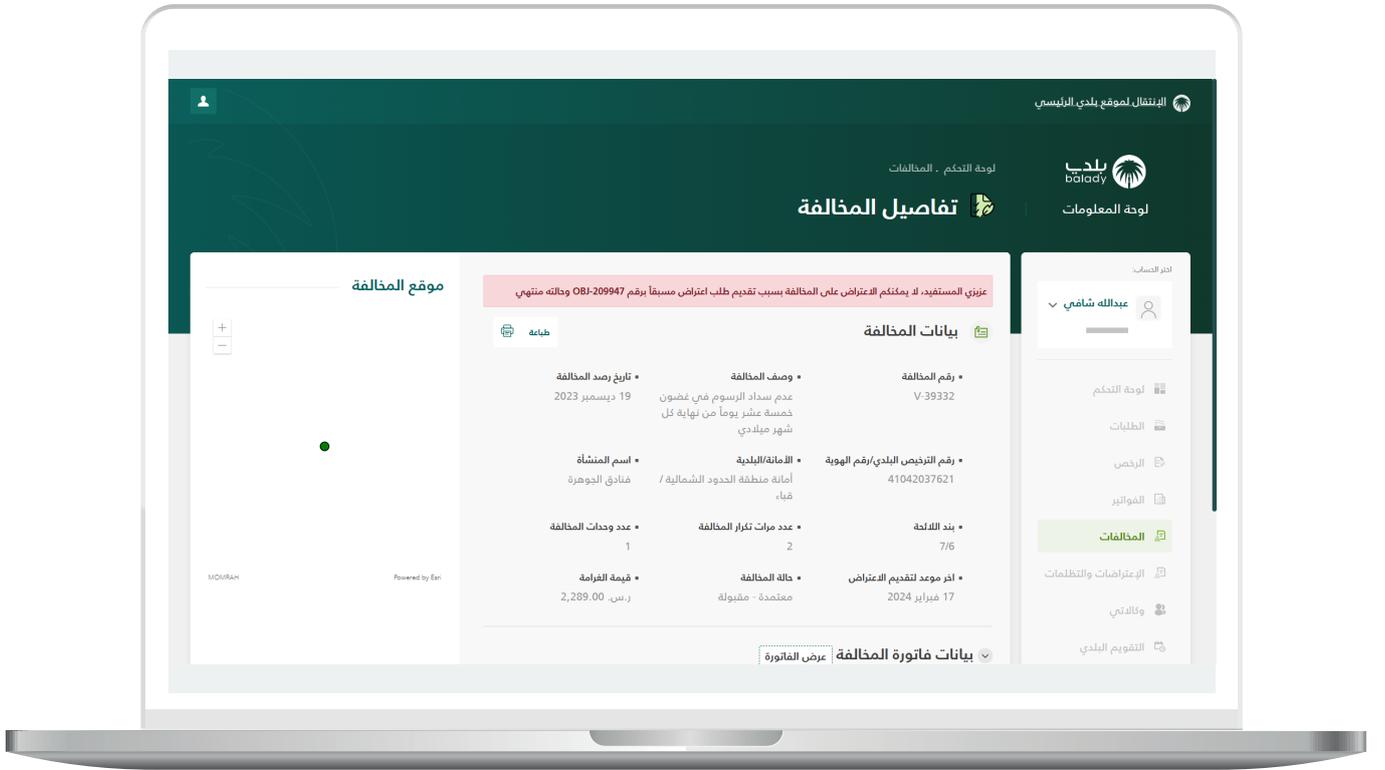
وبعد الضغط على الثلاث نقاط الرأسية في عمود (الإجراء) يظهر الخيار (عرض التفاصيل).



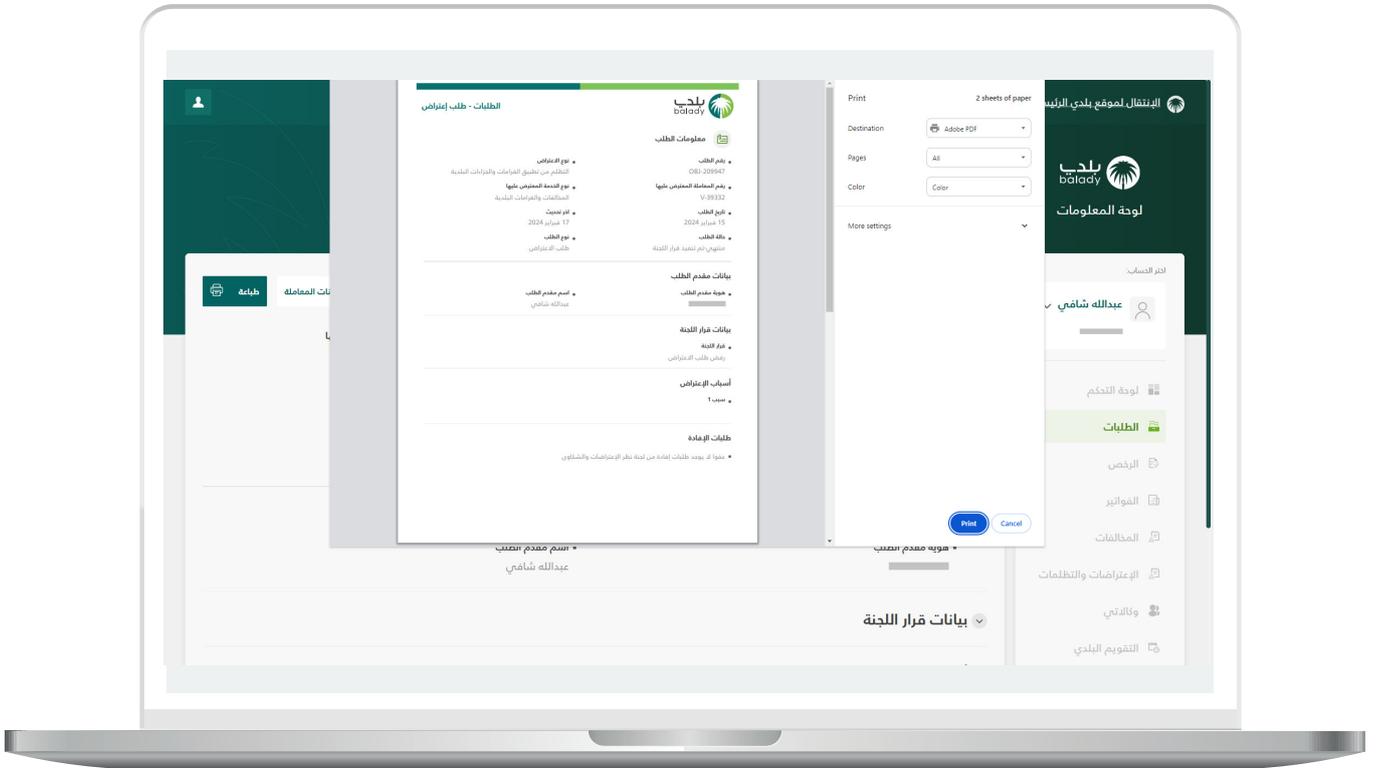
(9) بعد الضغط على الزر (عرض التفاصيل) يتم عرض تفاصيل طلب الاعتراض.



10) وبعد الضغط على الزر (عرض بيانات المعاملة) يتم عرض تفاصيل المخالفة.

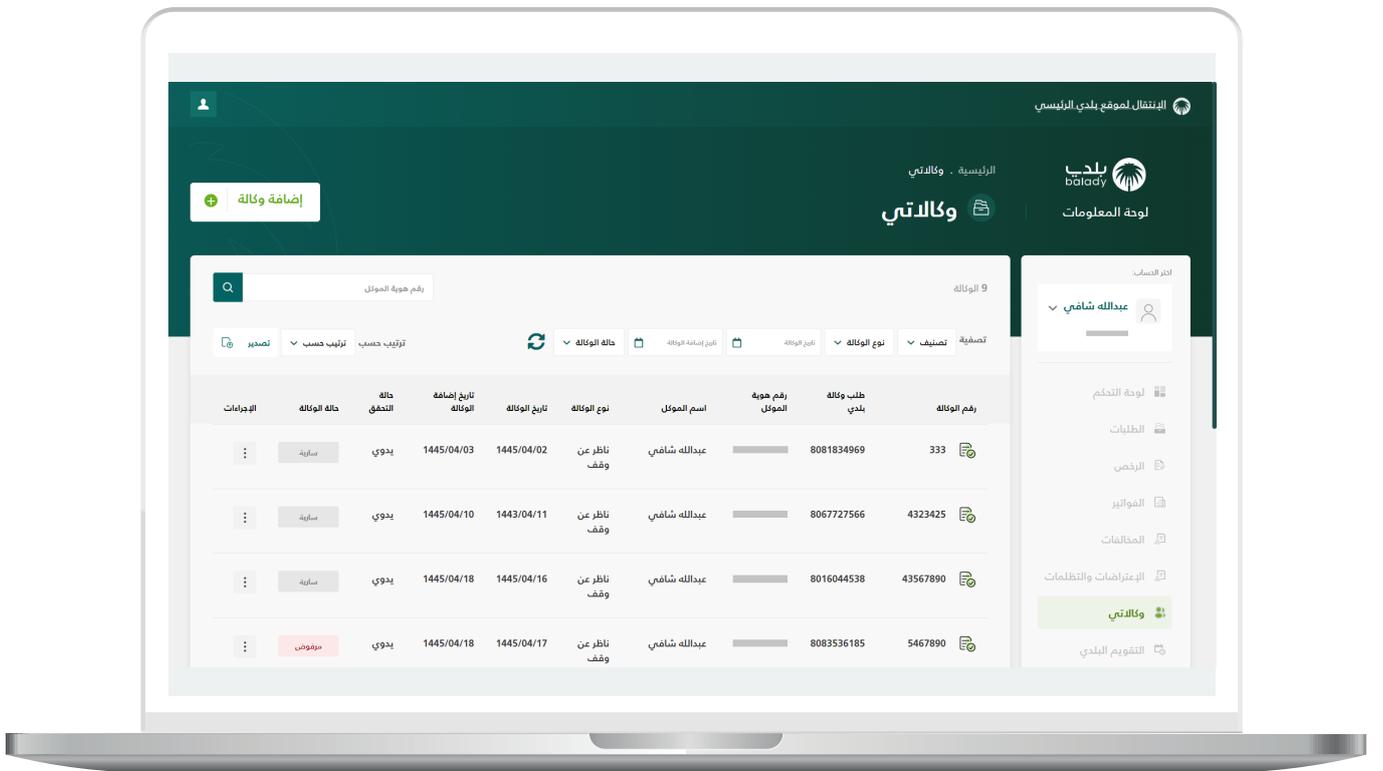


11) وبعد الضغط على الزر (طباعة) يتم طباعة المخالفة.

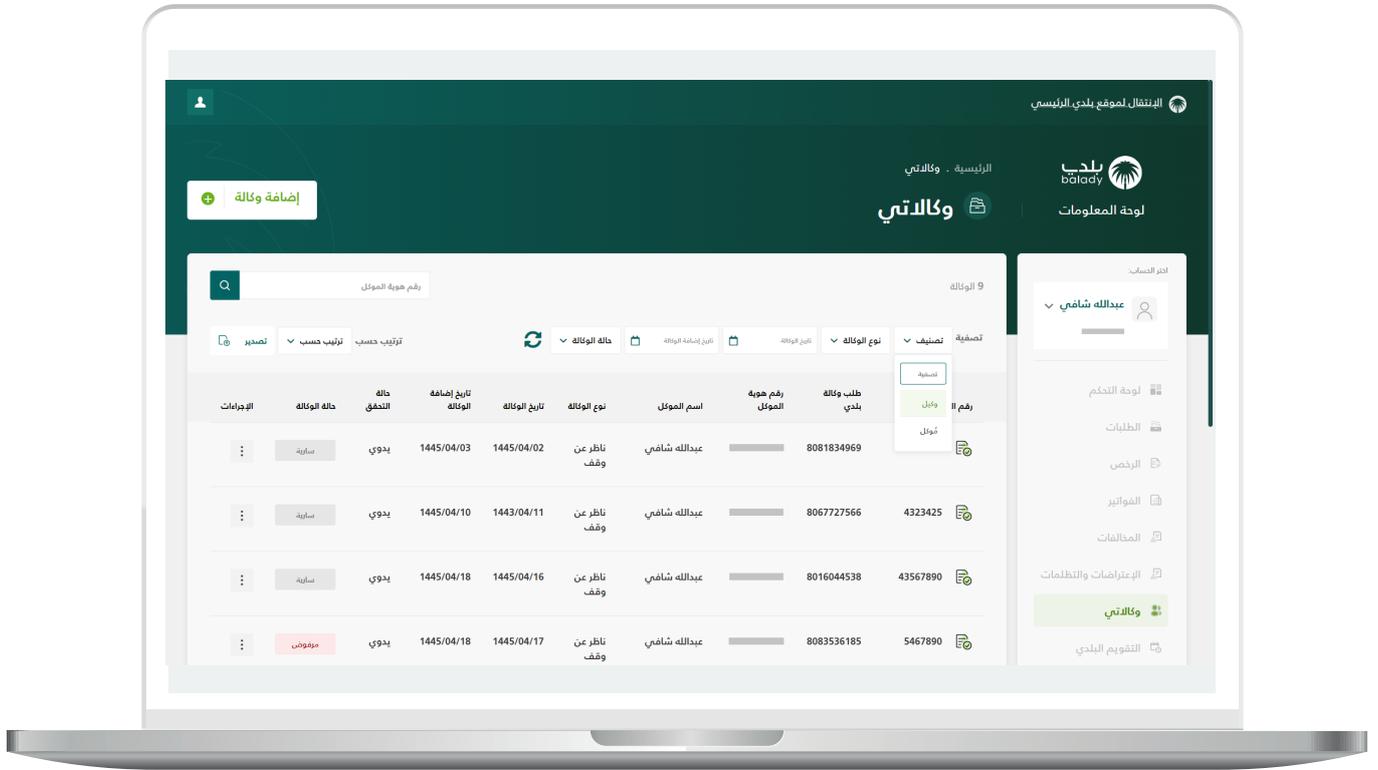


وكالاتي

1) وفي قسم (وكالاتي) يمكن للمستخدم تنفيذ العديد من العمليات، كما يلي.



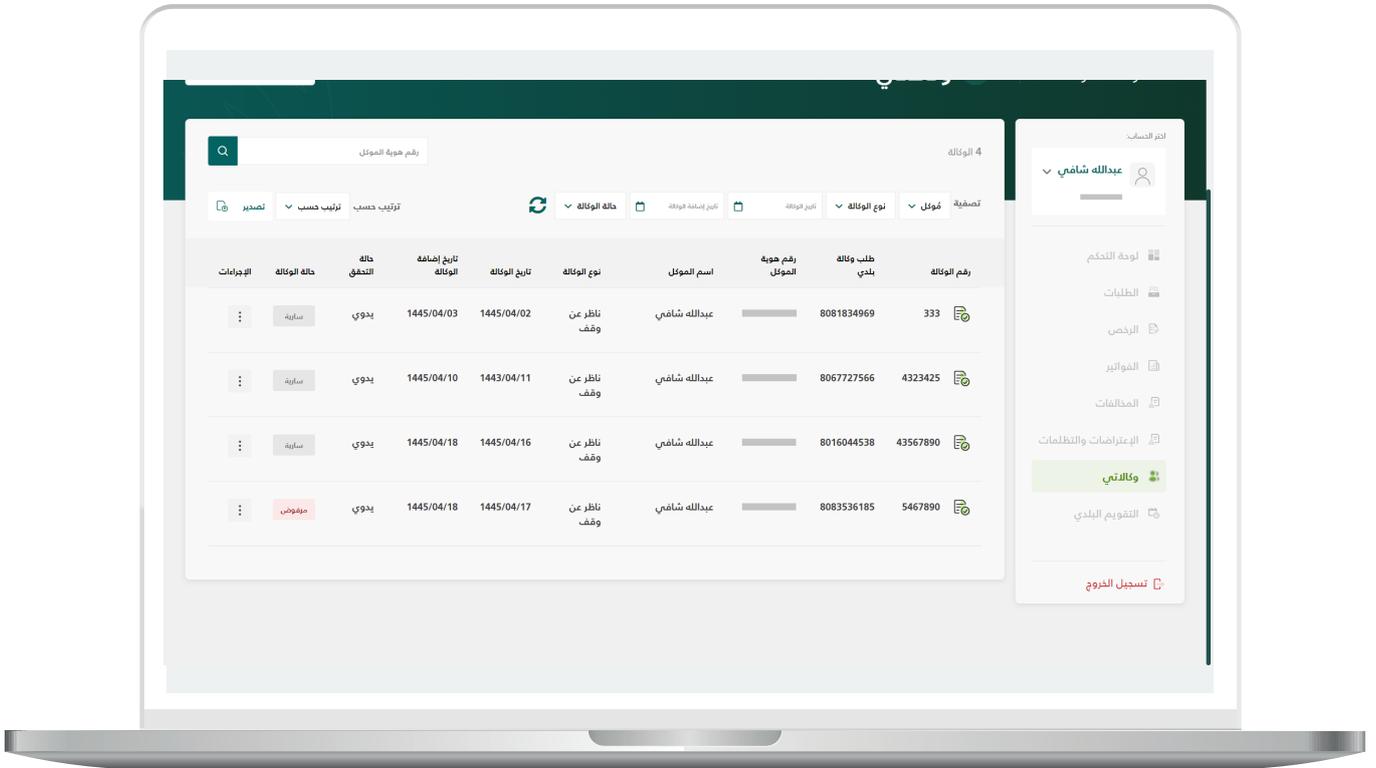
2) يمكن تصفية النتائج حسب (وكيل) أو (مُوكِل).



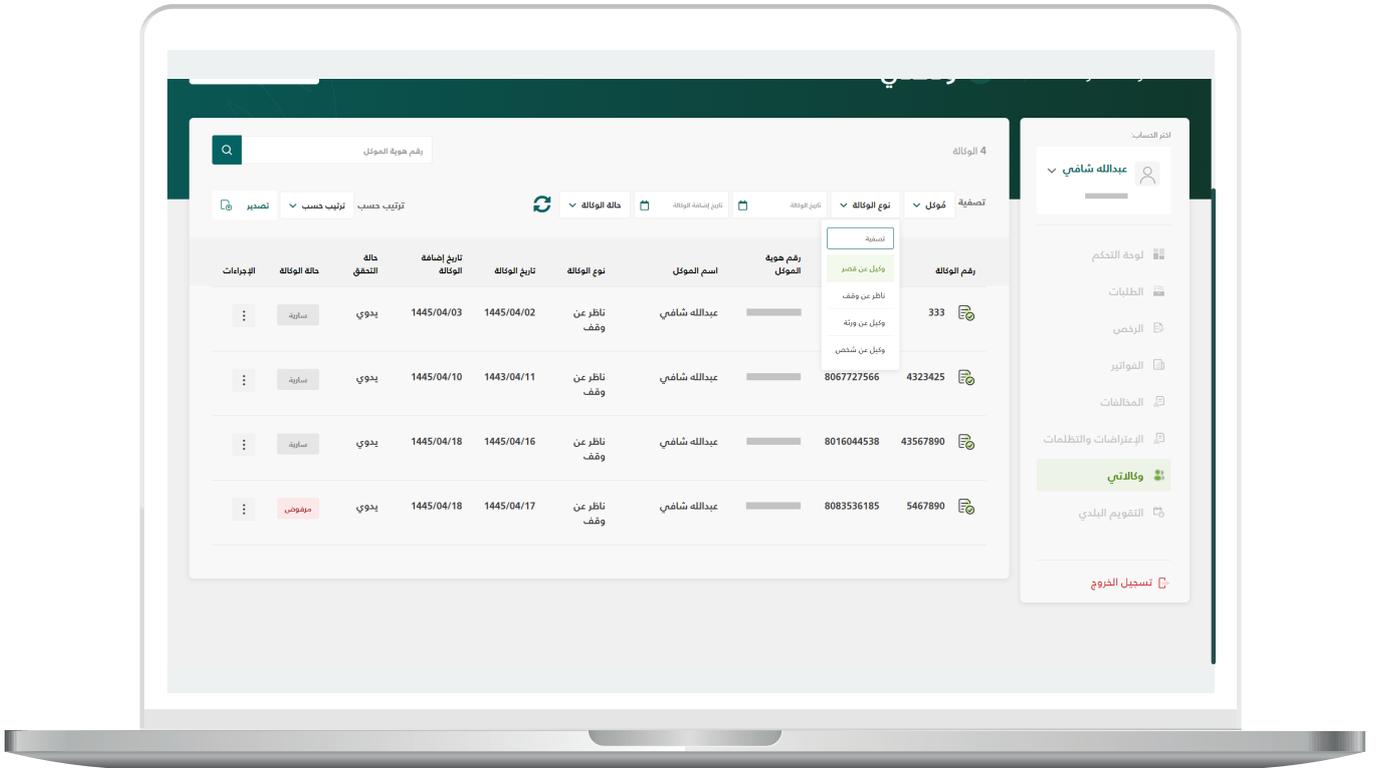
(3) ثم تظهر النتيجة كما يلي.

رقم الوثيقة	طلب وثيقة يدوي	رقم هوية الموثق	اسم الموثق	نوع الوثيقة	تاريخ الوثيقة	تاريخ إضافة الوثيقة	حالة التحقق	حالة الوثيقة	الإجراءات
5467890	8083536185	عبدالله شافعي	ناظر عن وقف	1445/04/17	1445/04/18	يدوي	مرفوض		
40843450	8071181367	حسن بن احمد	وكيل عن قاصر	1440/01/19	1445/07/06	يدوي	مسارية		
1005830086	8071012567	هلا حويل	ناظر عن وقف	1445/07/10	1445/07/19	يدوي	مستوعدة		
<h1>hi</h1>	8098242637	هلا حويل	ناظر عن وقف	1445/07/10	1445/07/19	يدوي	ناظر لتتملك الطلب		
1084863586	8074532509	هلا حويل	ناظر عن وقف	1445/07/18	1445/07/19	يدوي	مستوعدة		
1084863586	8063119286	هلا حويل	ناظر عن وقف	1445/07/18	1445/07/19	يدوي	مستوعدة		

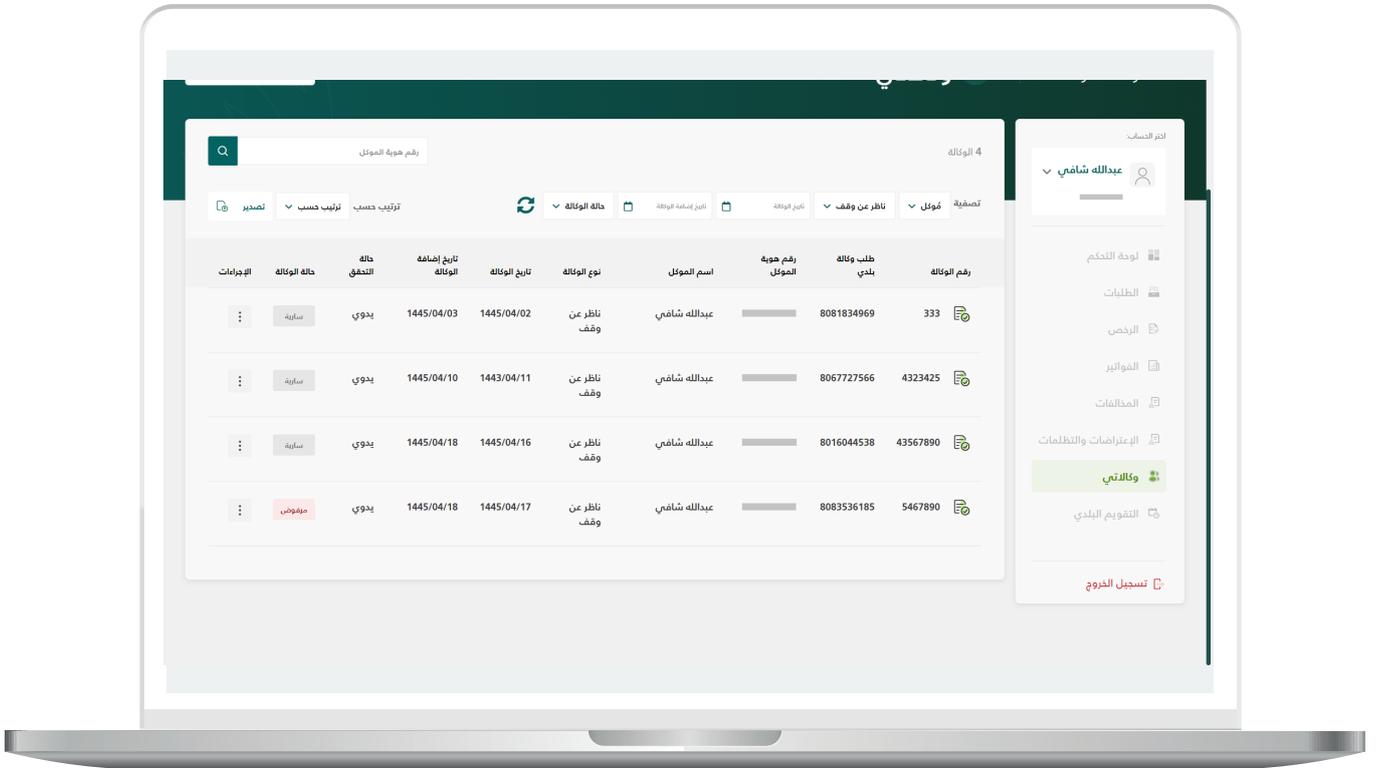
(4) والنتيجة التالية في حال اختيار (فوكل).



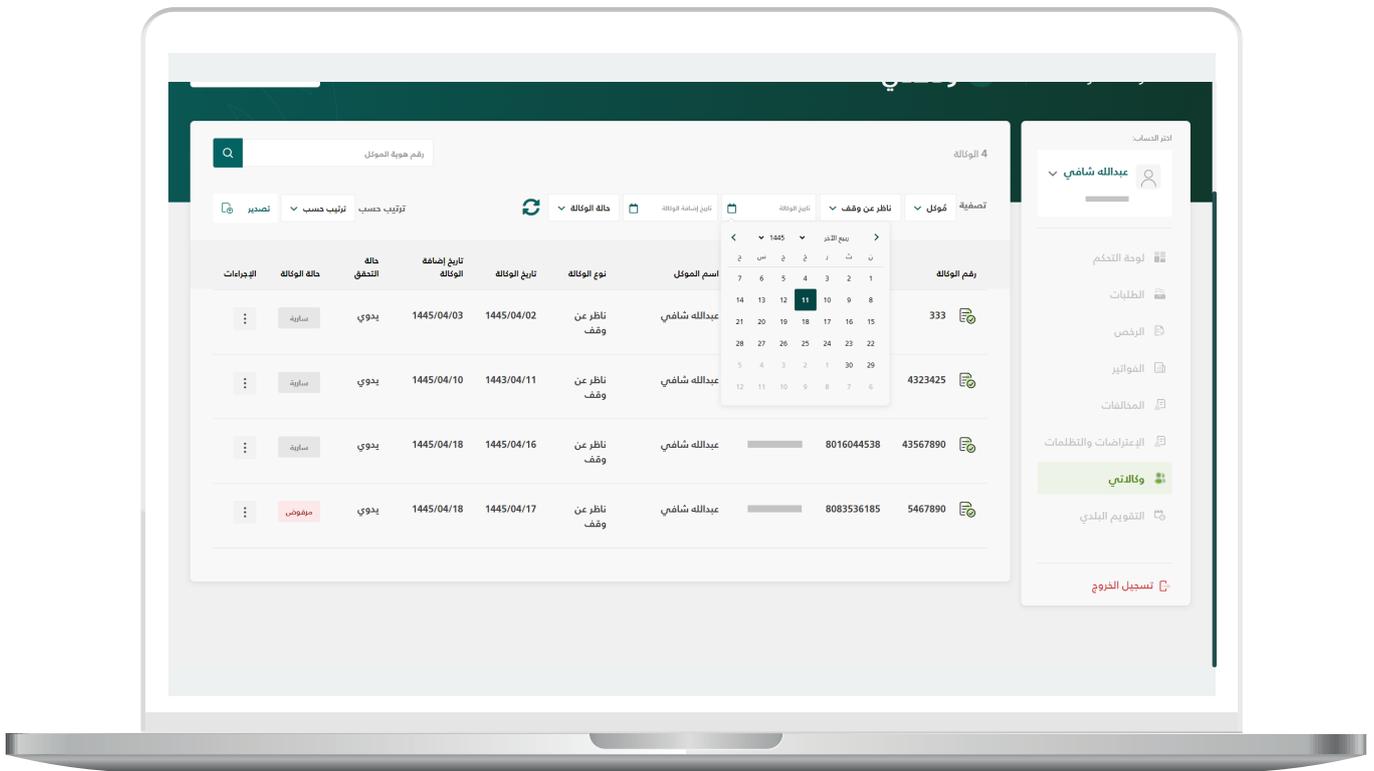
5) يمكن تصفية النتائج حسب (نوع الوكالة).



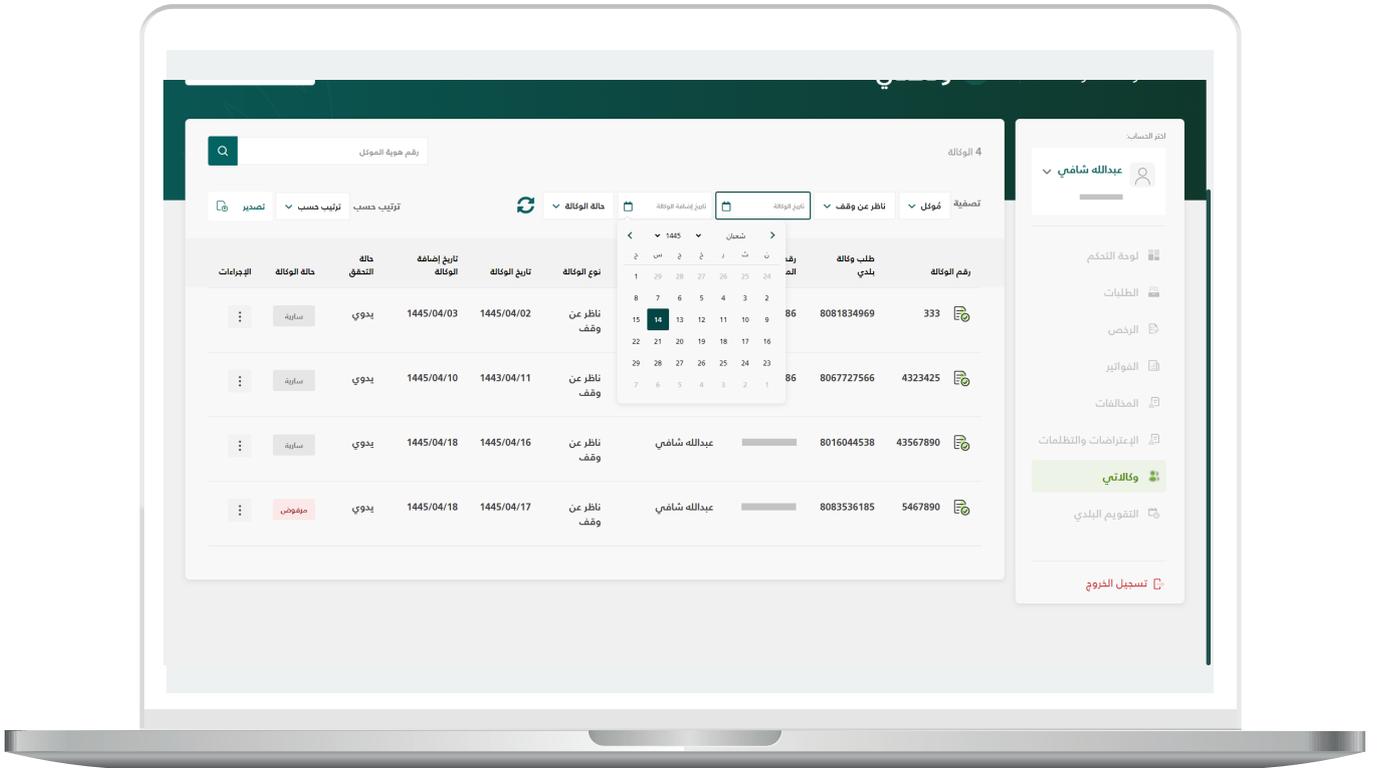
(6) ثم تظهر نتيجة البحث كما يلي.



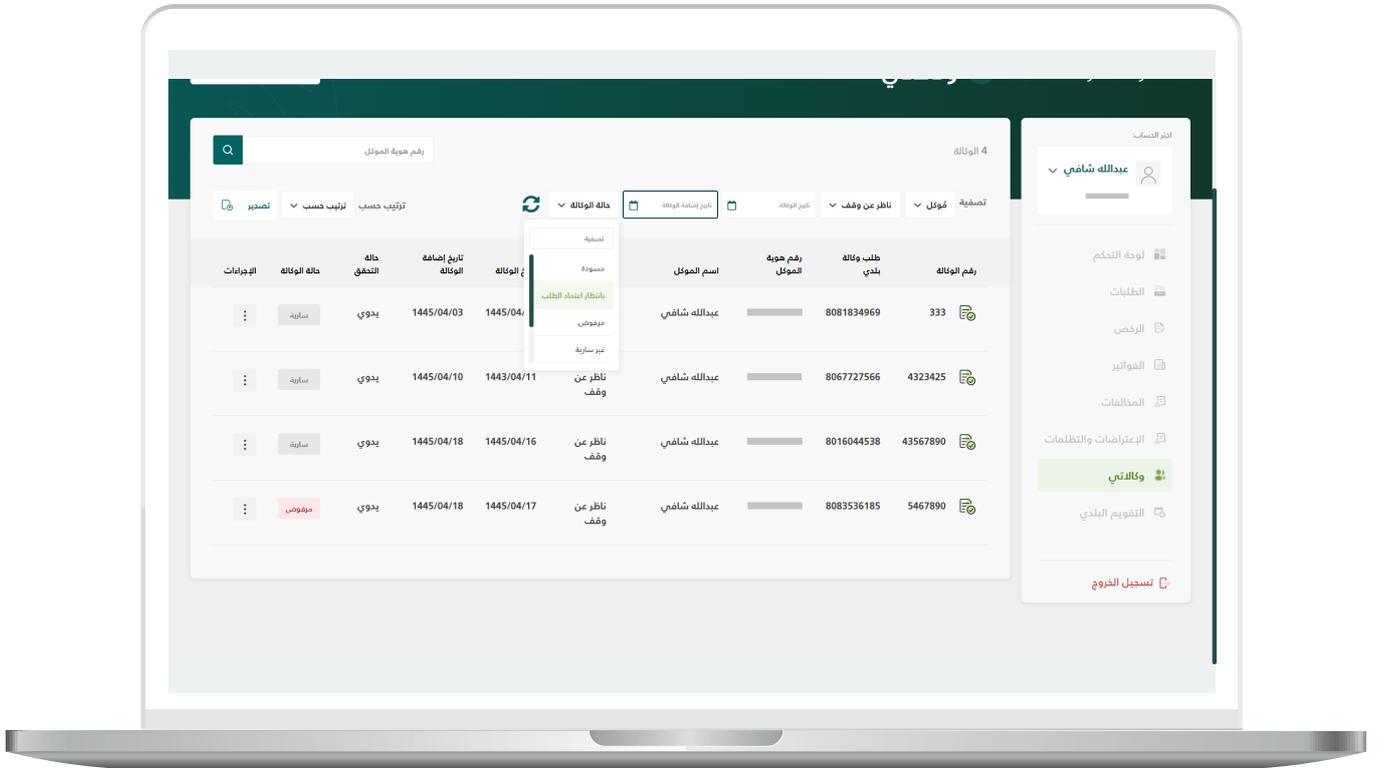
7) يمكن تصفية النتائج حسب (تاريخ الوكالة).



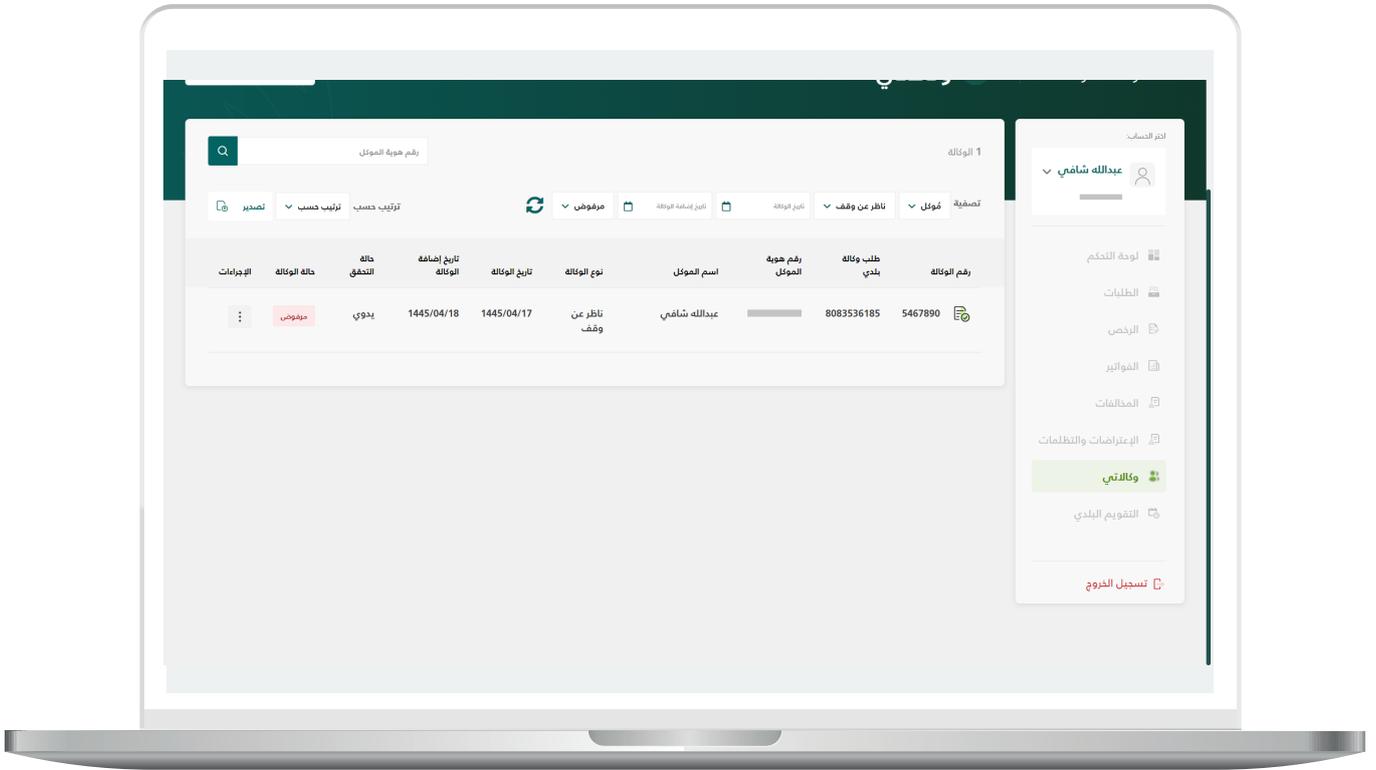
8) يمكن تصفية النتائج حسب (تاريخ إضافة الوكالة).



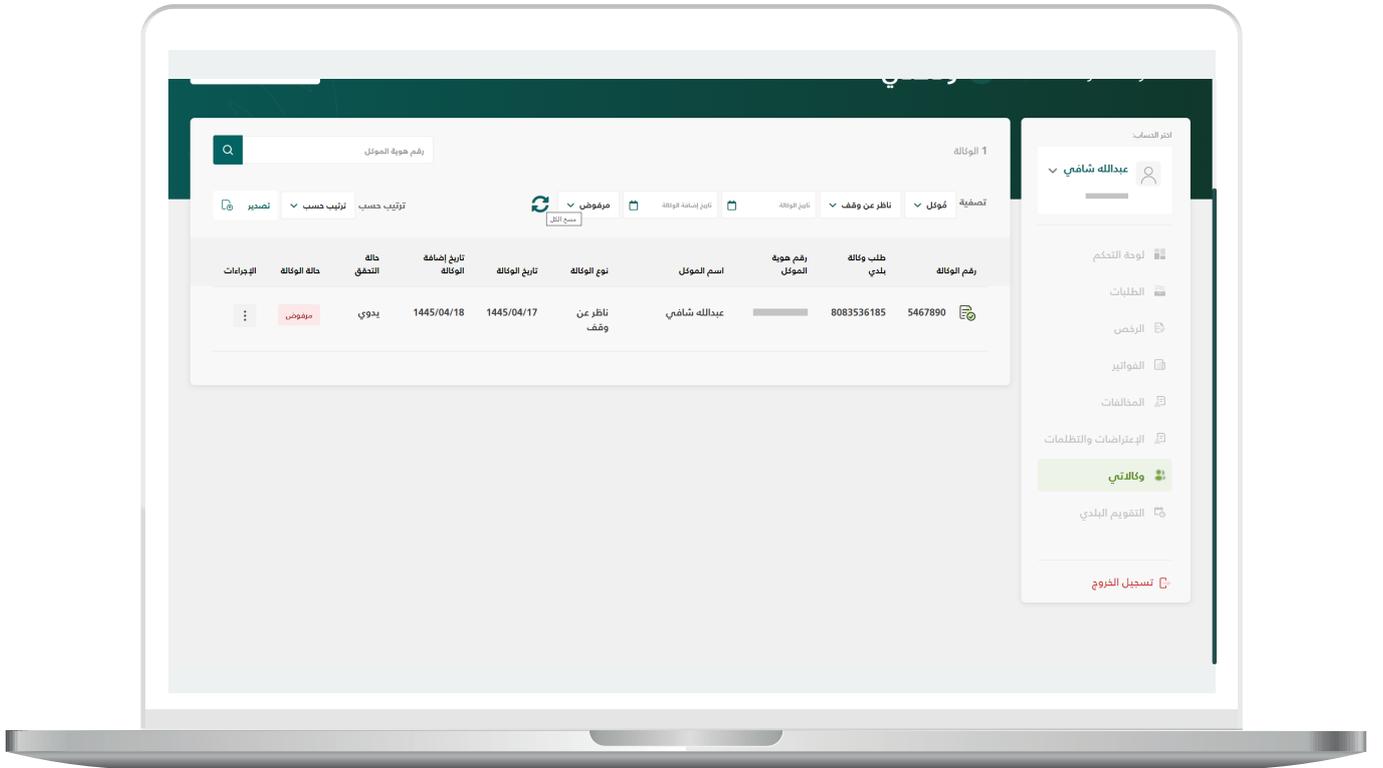
9) يمكن تصفية النتائج حسب (حالة الوكالة).



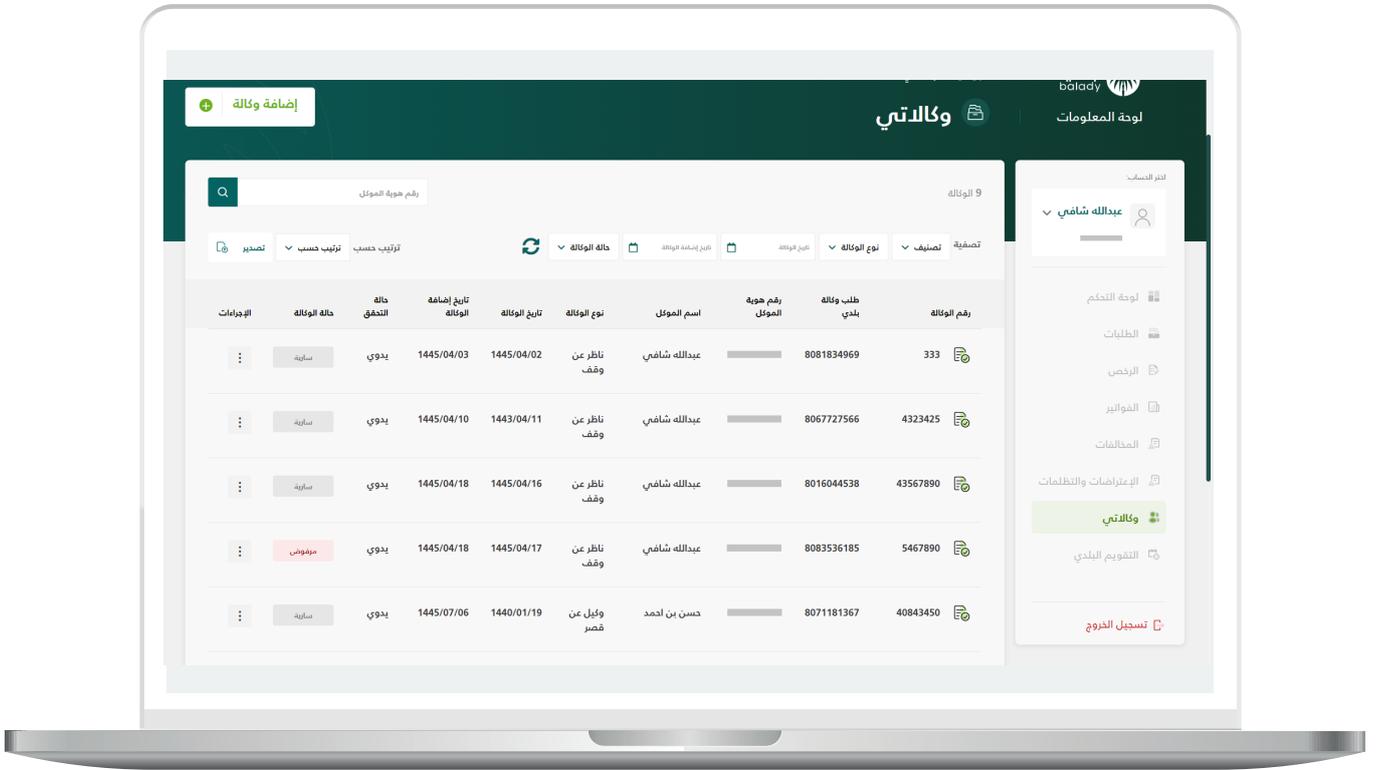
10) ثم تظهر نتيجة البحث كما يلي.



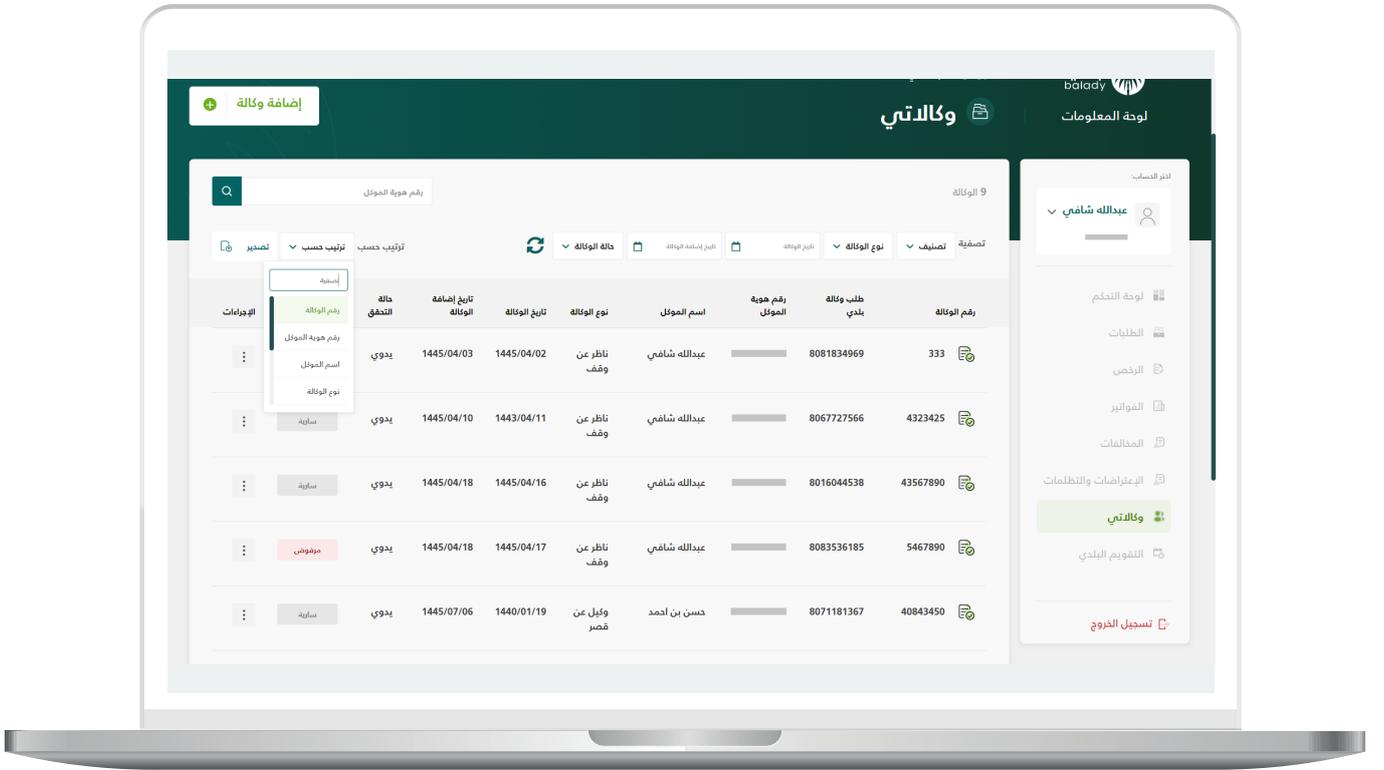
(11) يمكن من خلال الضغط على السهم الدائري (مسح الكل) أن يتم مسح جميع محددات البحث.



(12) تم مسح جميع محددات البحث.

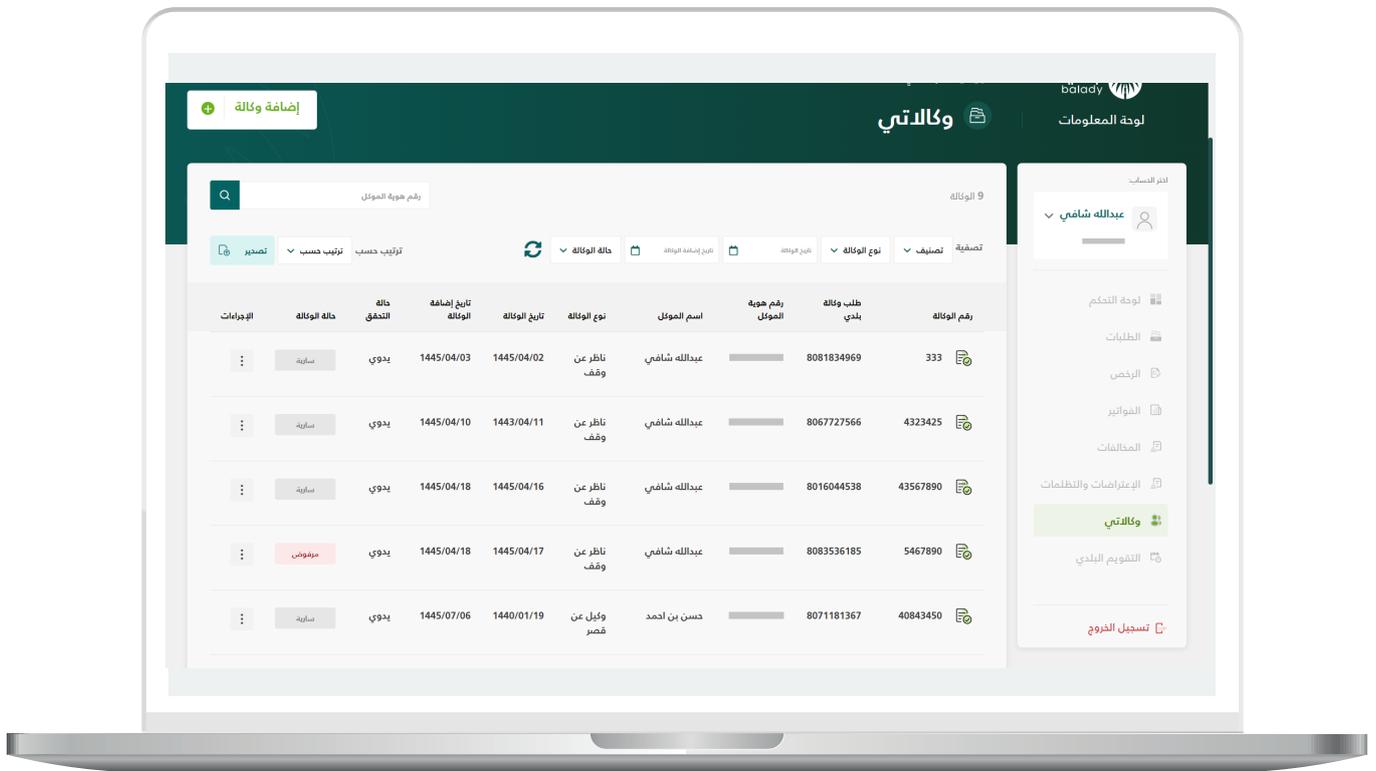


(13) يمكن ترتيب النتائج من خلال القائمة المنسدلة (ترتيب حسب).

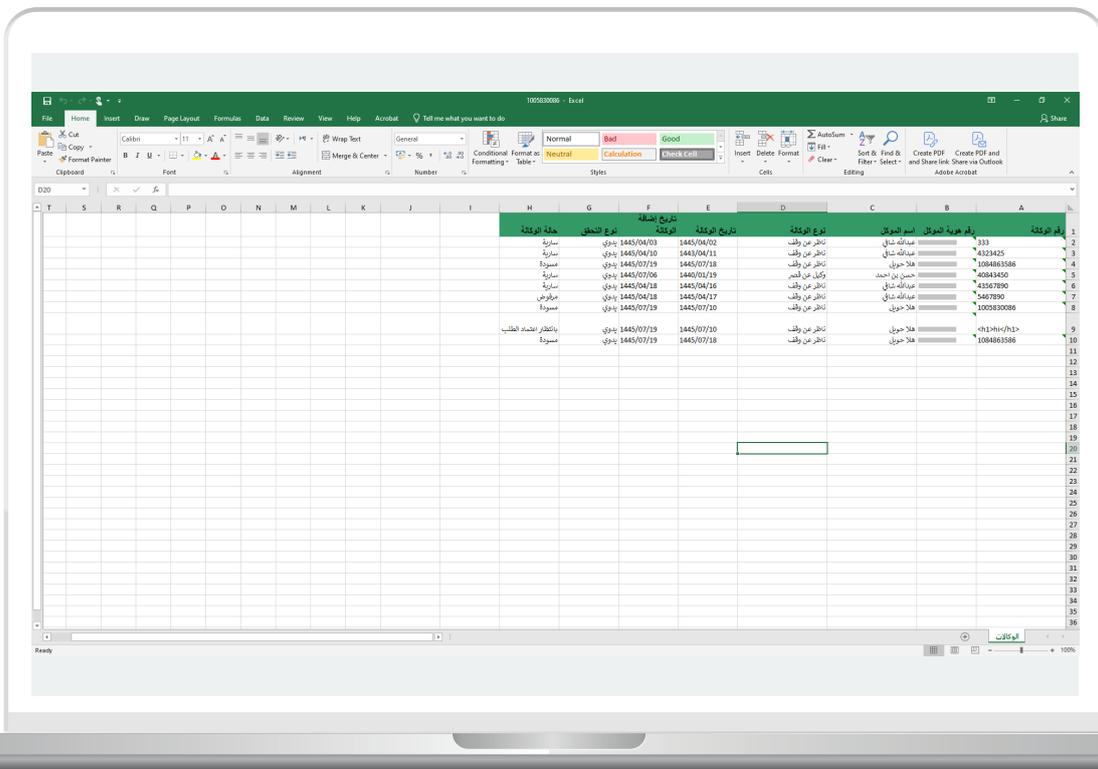


14) ثم تظهر نتيجة البحث كما يلي.

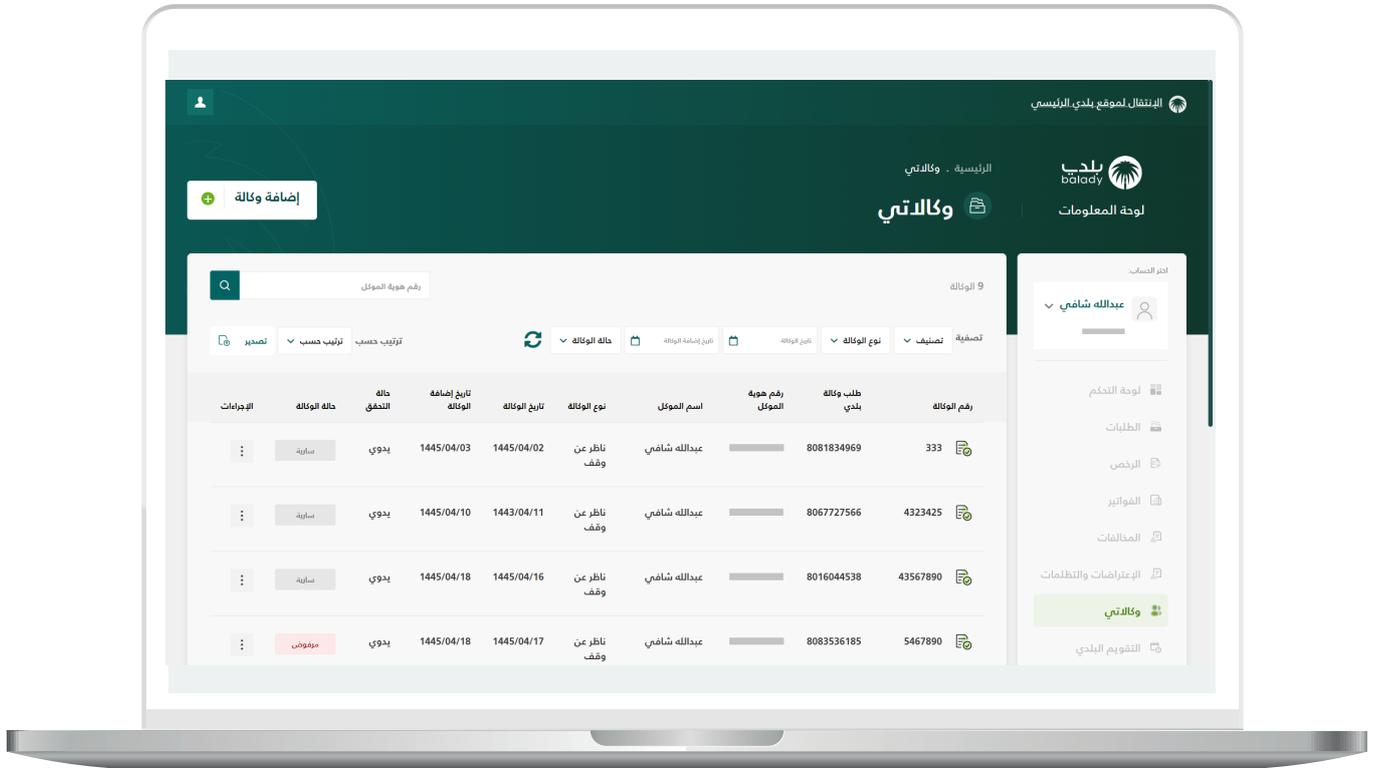
ويمكن من خلال الزر (تصدير) أن يتم تصدير نتيجة البحث إلى ملف إكسل.



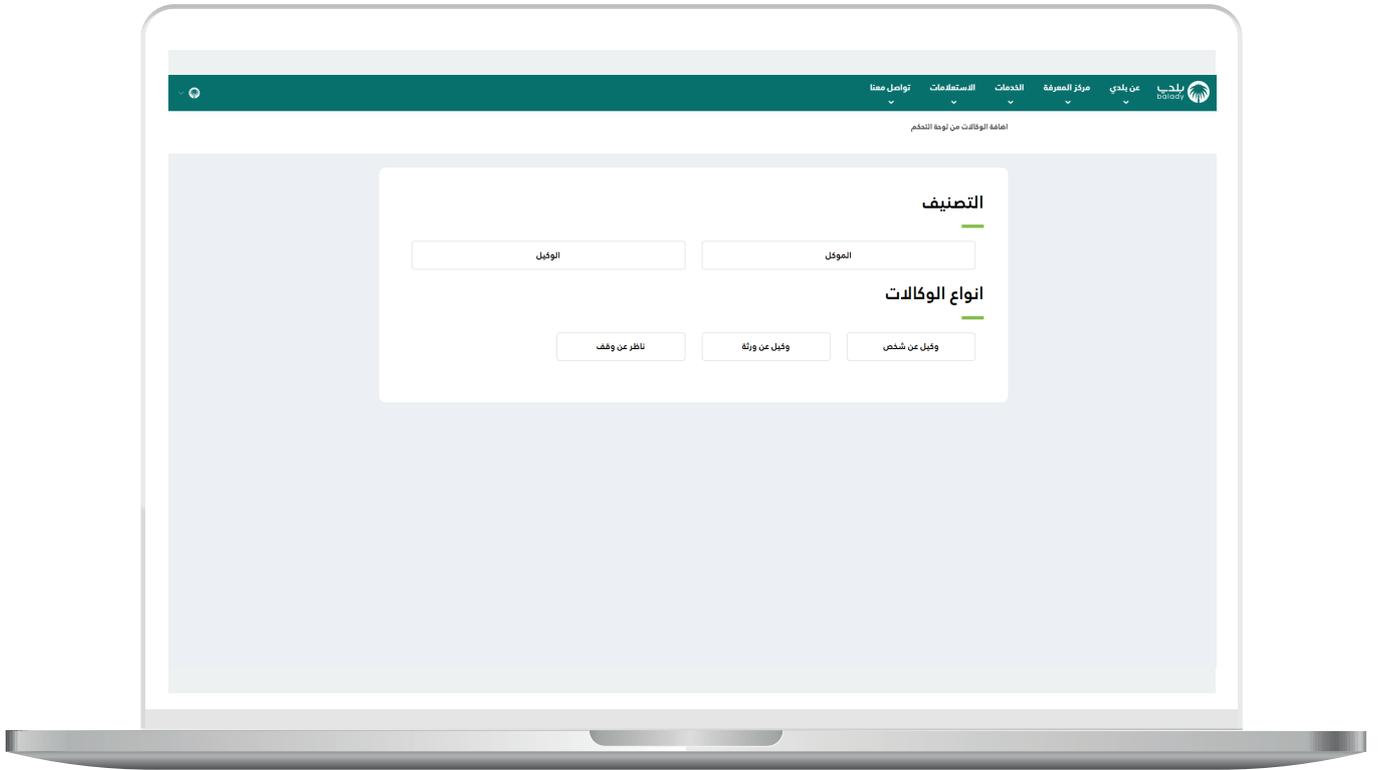
15) يظهر في الشكل التالي ملف الإكسل.



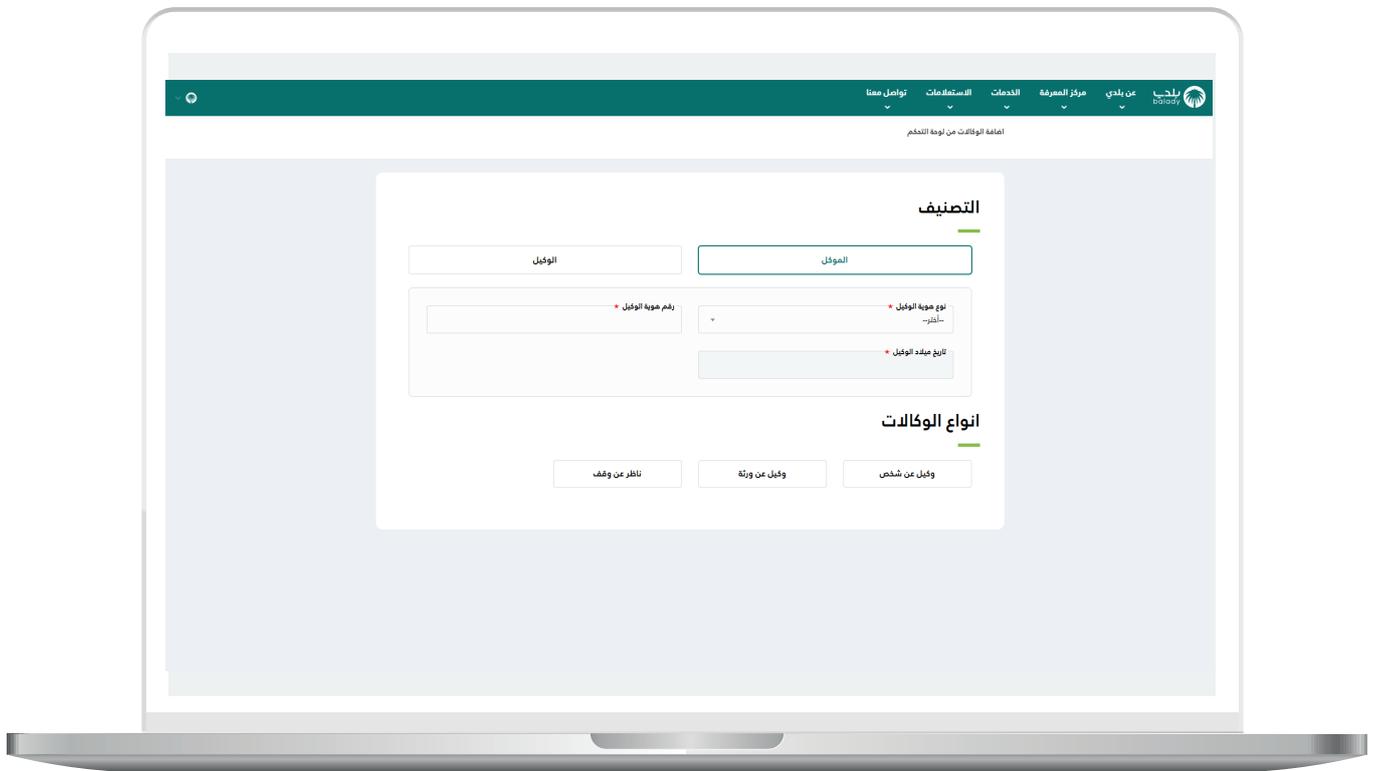
16) يمكن إضافة وكالة جديدة من خلال الزر (إضافة وكالة).



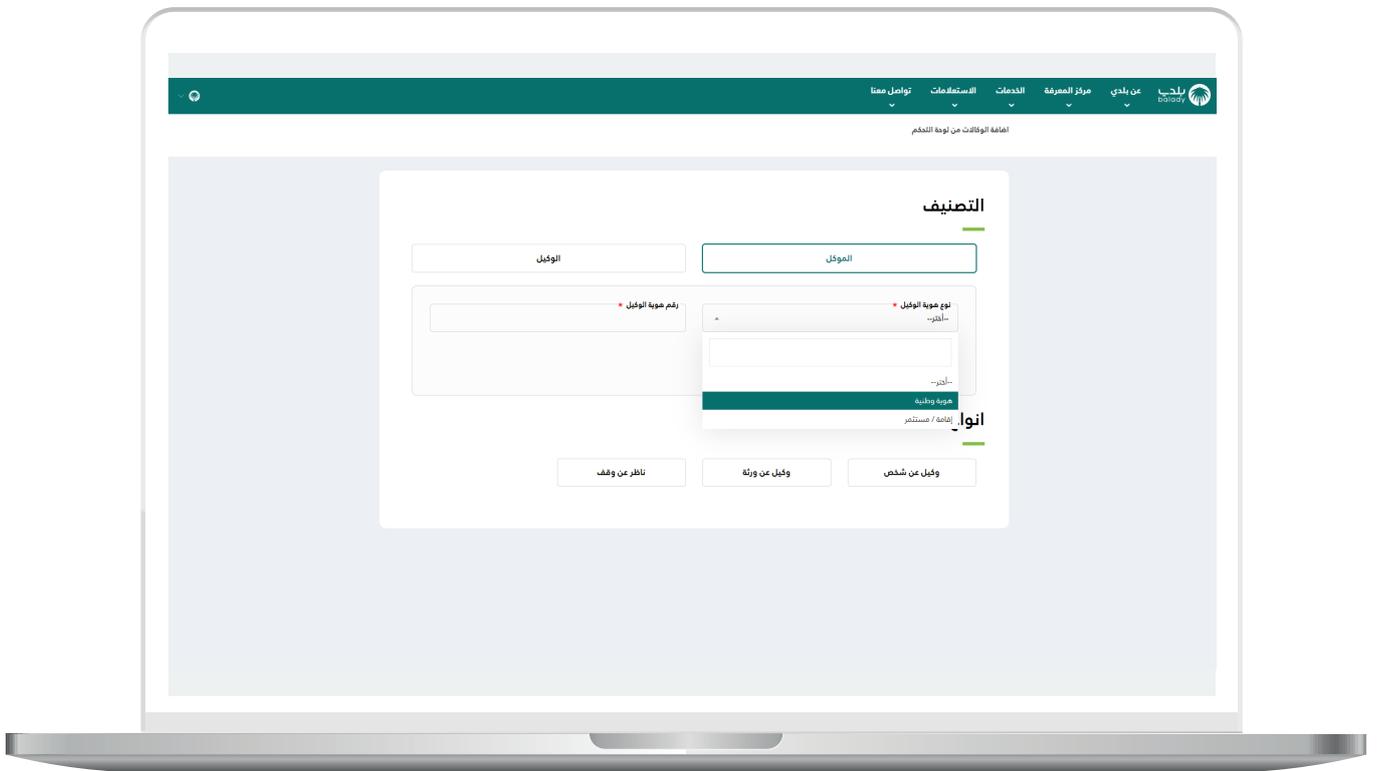
17) حيث يتم نقل المستخدم للشاشة التالية ليقوم باختيار (التصنيف) و(أنواع الوكالات).



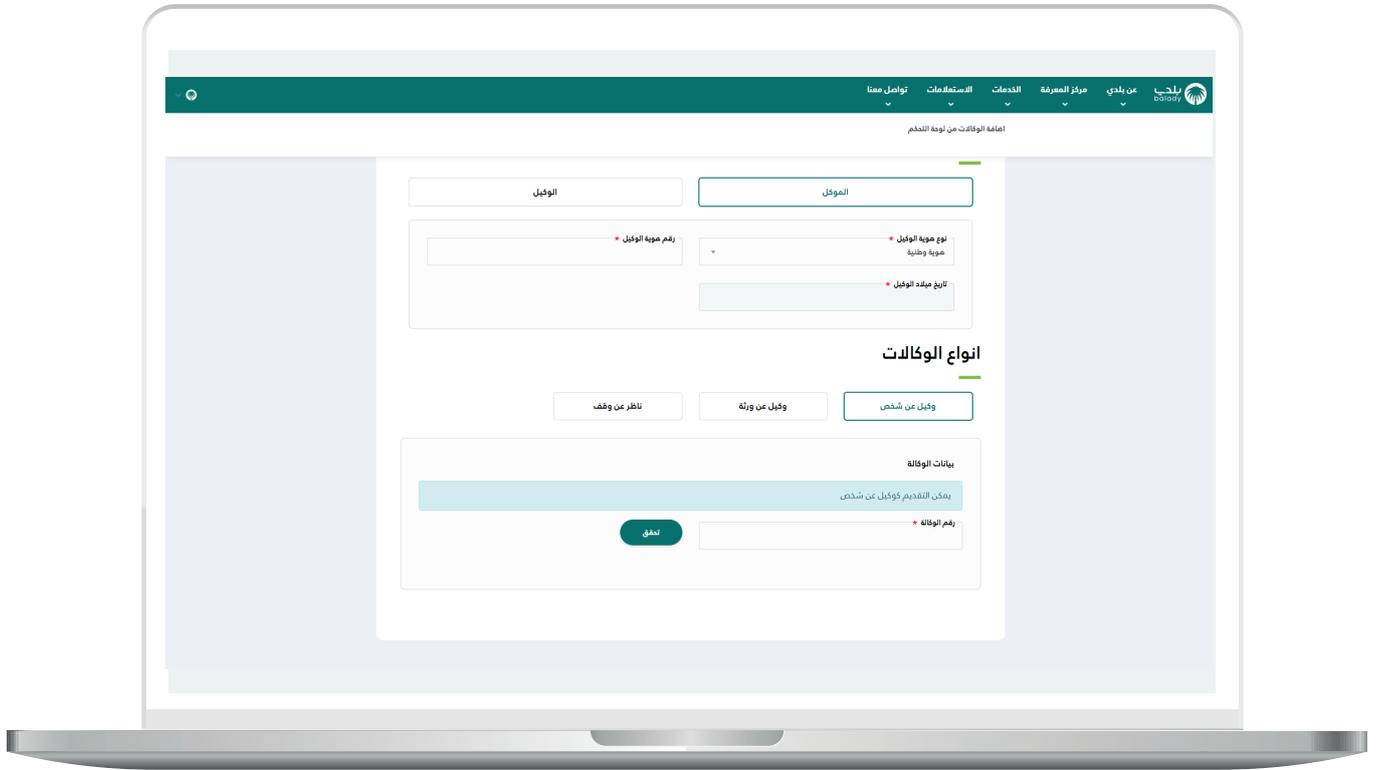
18) في حال اختيار القيمة (الموكل) يتم عرض حقول جديدة ليتم تعبئتها كما في الشكل التالي.



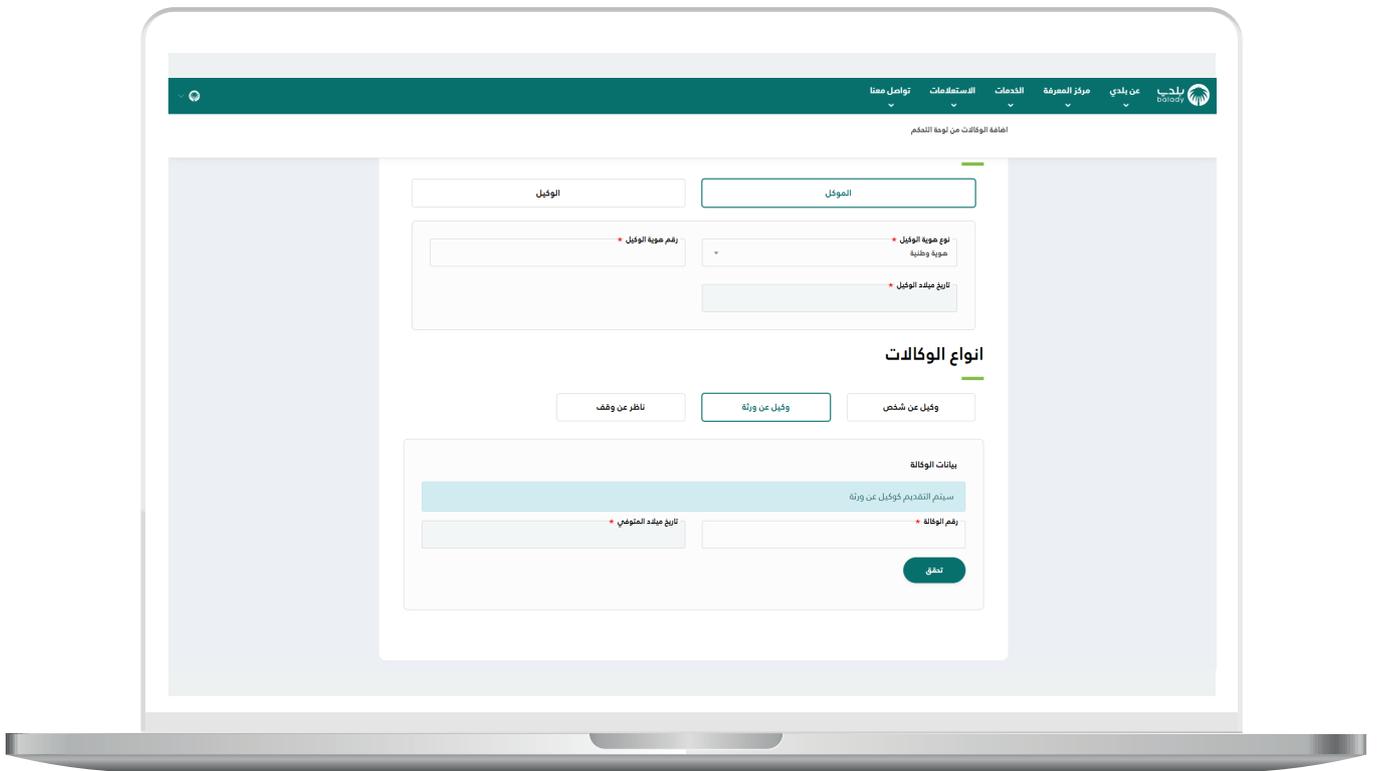
19) يظهر في الشكل التالي القيم الموجودة في القائمة المنسدلة (نوع هوية الوكيل).



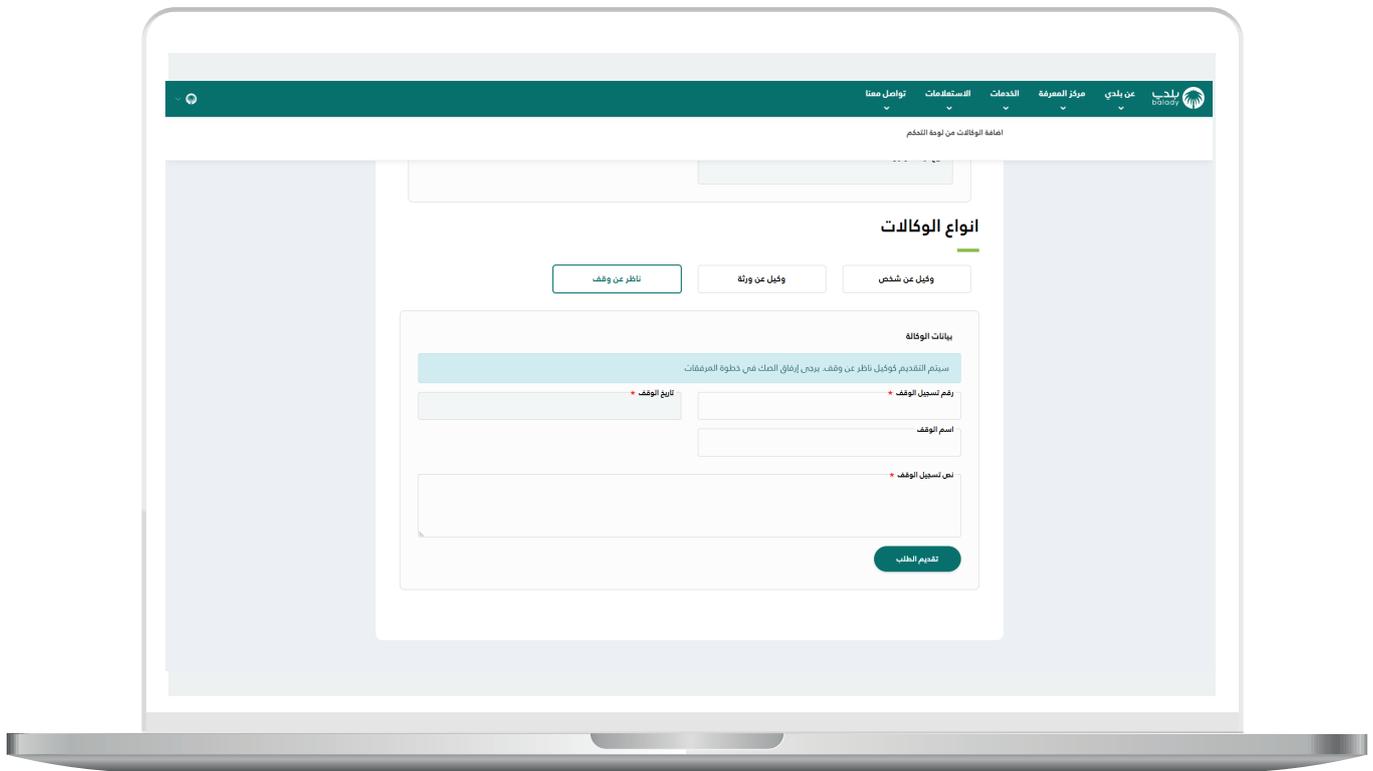
20) في حال اختيار القيمة (وكيل عن شخص) في قسم (أنواع الوكالات) يظهر الحقل (رقم الوكالة) ليتم تعبئته ثم الضغط على الزر (تحقق).



21) في حال اختيار القيمة (وكيل عن ورثة) تظهر الحقول التالية (رقم الوكالة، تاريخ ميلاد المتوفى) ليتم تعبئتهما ثم الضغط على الزر (تحقق).



22) في حال اختيار القيمة (ناظر عن وقف) تظهر الحقول التالية (رقم تسجيل الوقف، تاريخ الوقف، اسم الوقف، نص تسجيل الوقف) ليتم تعبئتهم ثم الضغط على الزر (تقديم الطلب).

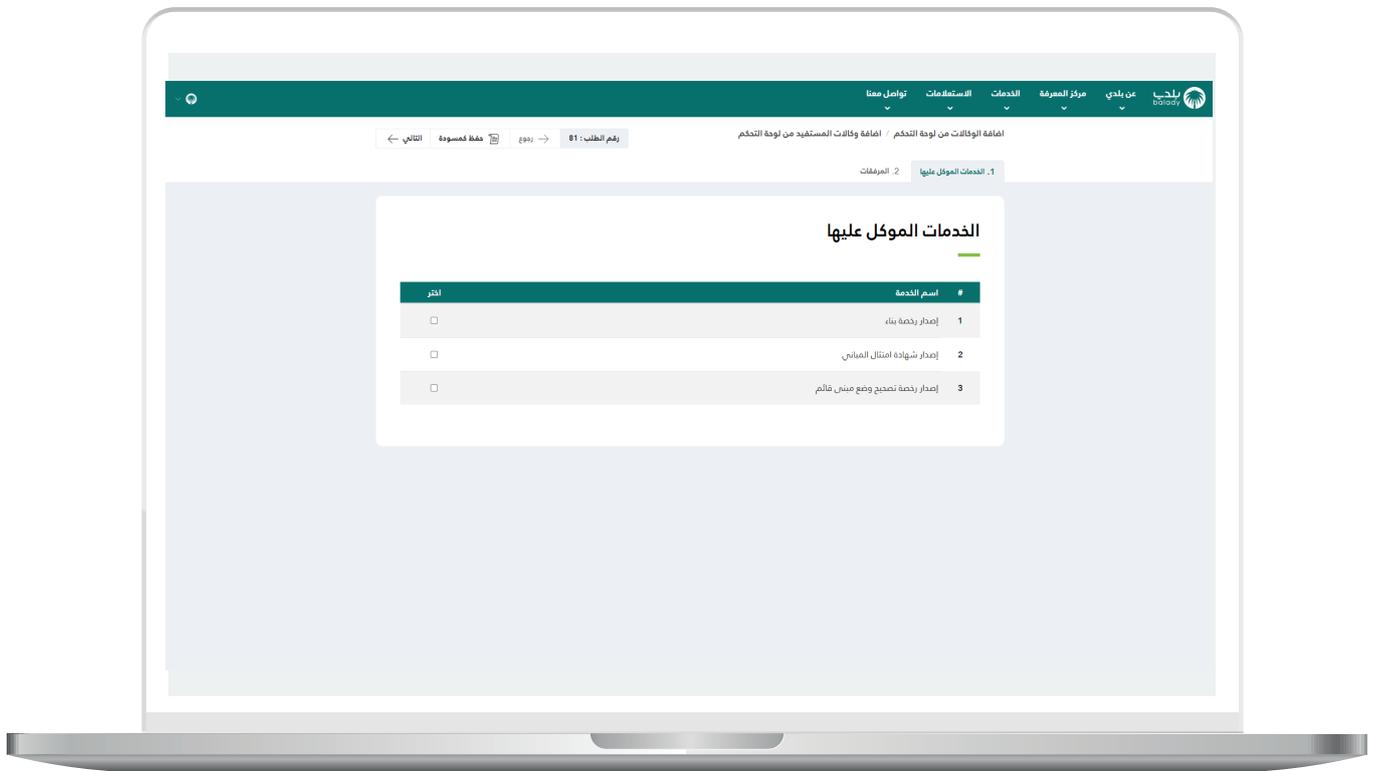


23) في حال اختيار (الوكيل) في قسم (التصنيف) تظهر الخيارات التالية (وكيل عن شخص، وكيل عن ورثة، ناظر عن وقف، وصي على قصر) في القسم (أنواع الوكالات).

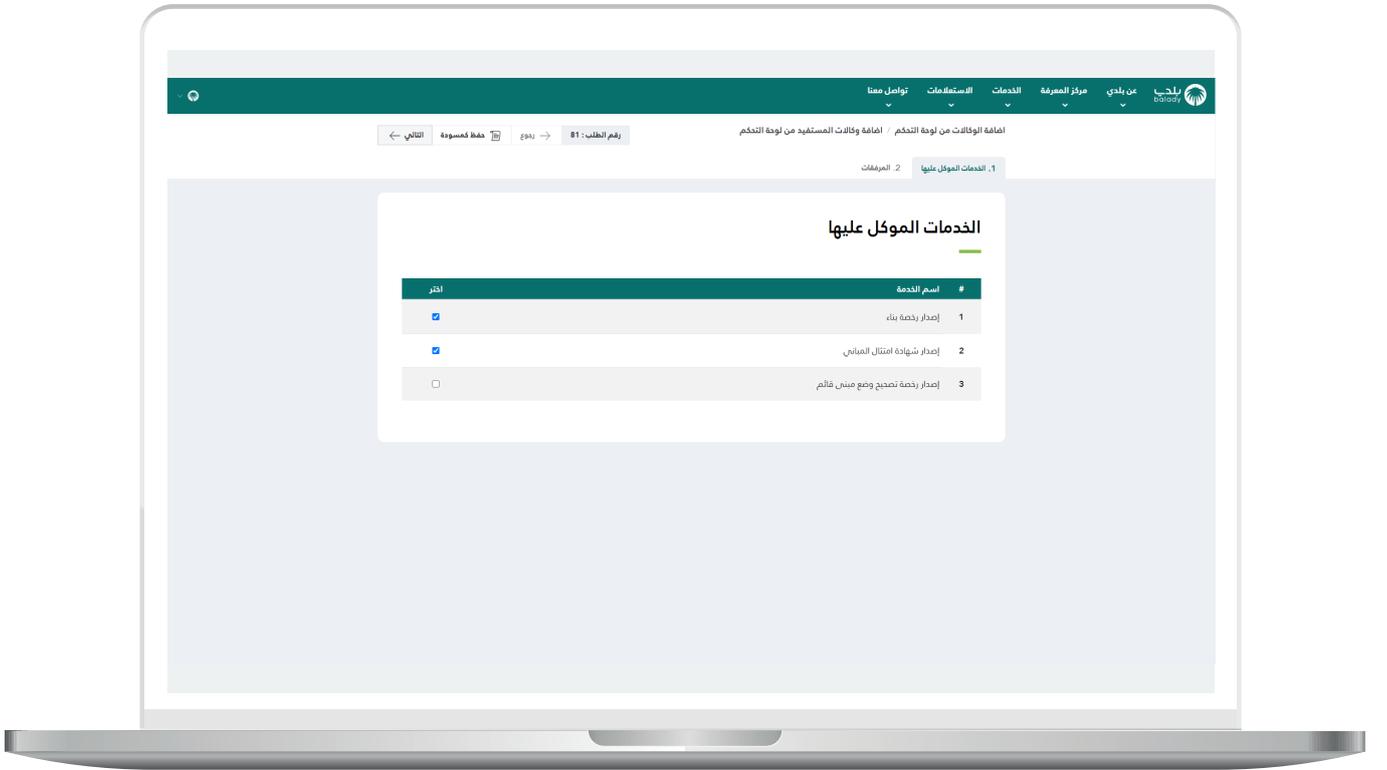
في حال اختيار أحد الخيارات التالية (وكيل عن شخص، وكيل عن ورثة، ناظر عن وقف) تظهر نفس الحقول الواردة عند اختيار (الموكل).

وفي حال اختيار القيمة (وصي على قصر) تظهر الحقول التالية (رقم صك الوصاية، تاريخ الصك، نص صك الوصاية) ليتم تعبئتهم ثم الضغط على الزر (تقديم الطلب).

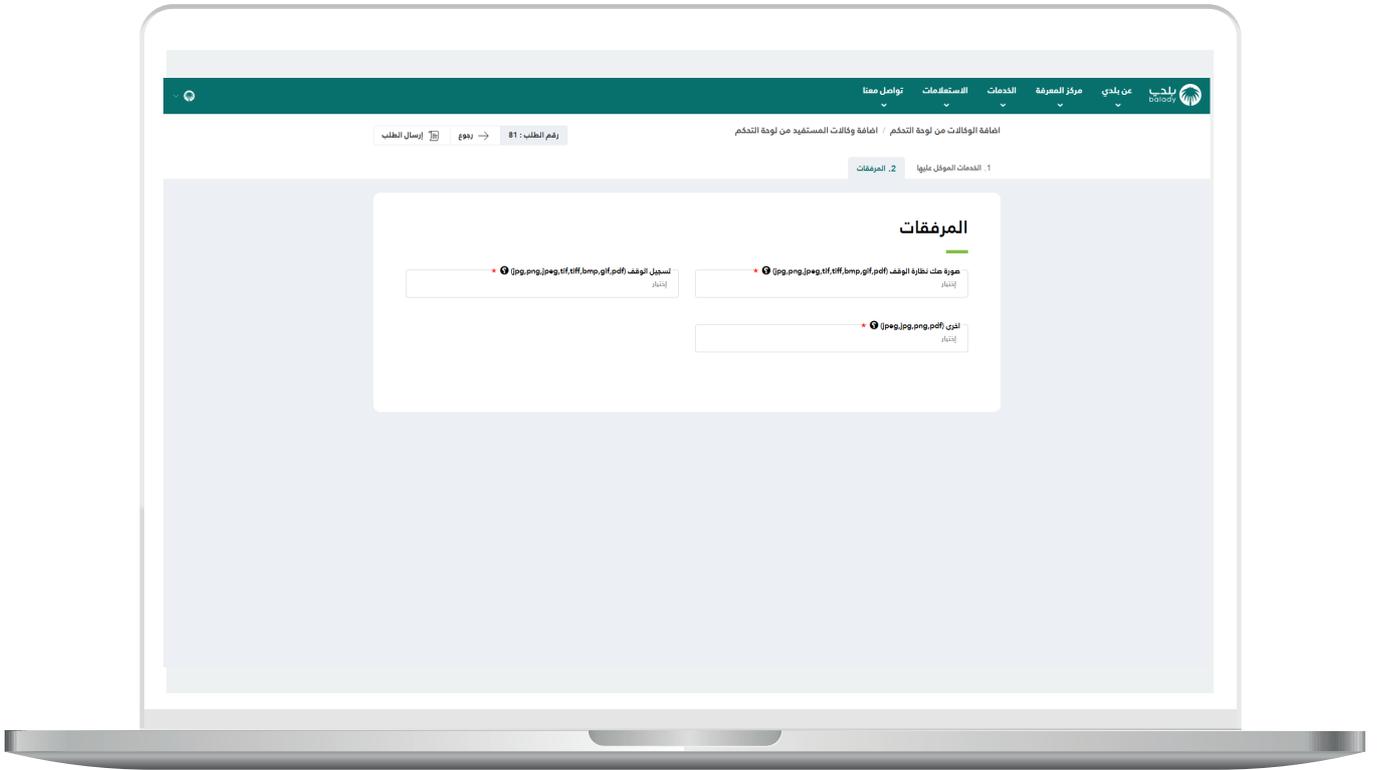
24) بعدها ينتقل المستخدم لمرحلة (الخدمات الموكل عليها) ليتم اختيار الخدمات.



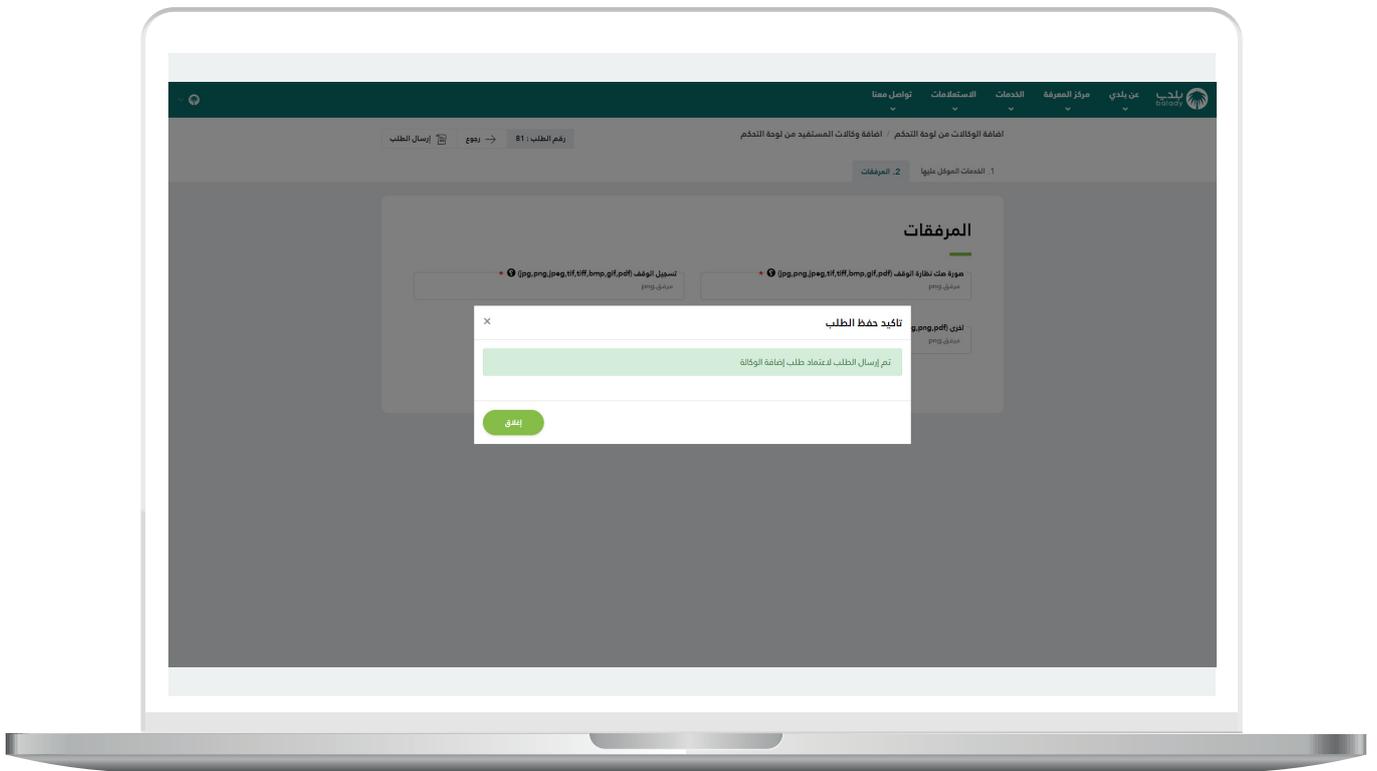
(25) وبعد اختيار الخدمات يتم الضغط على الزر (التالي).



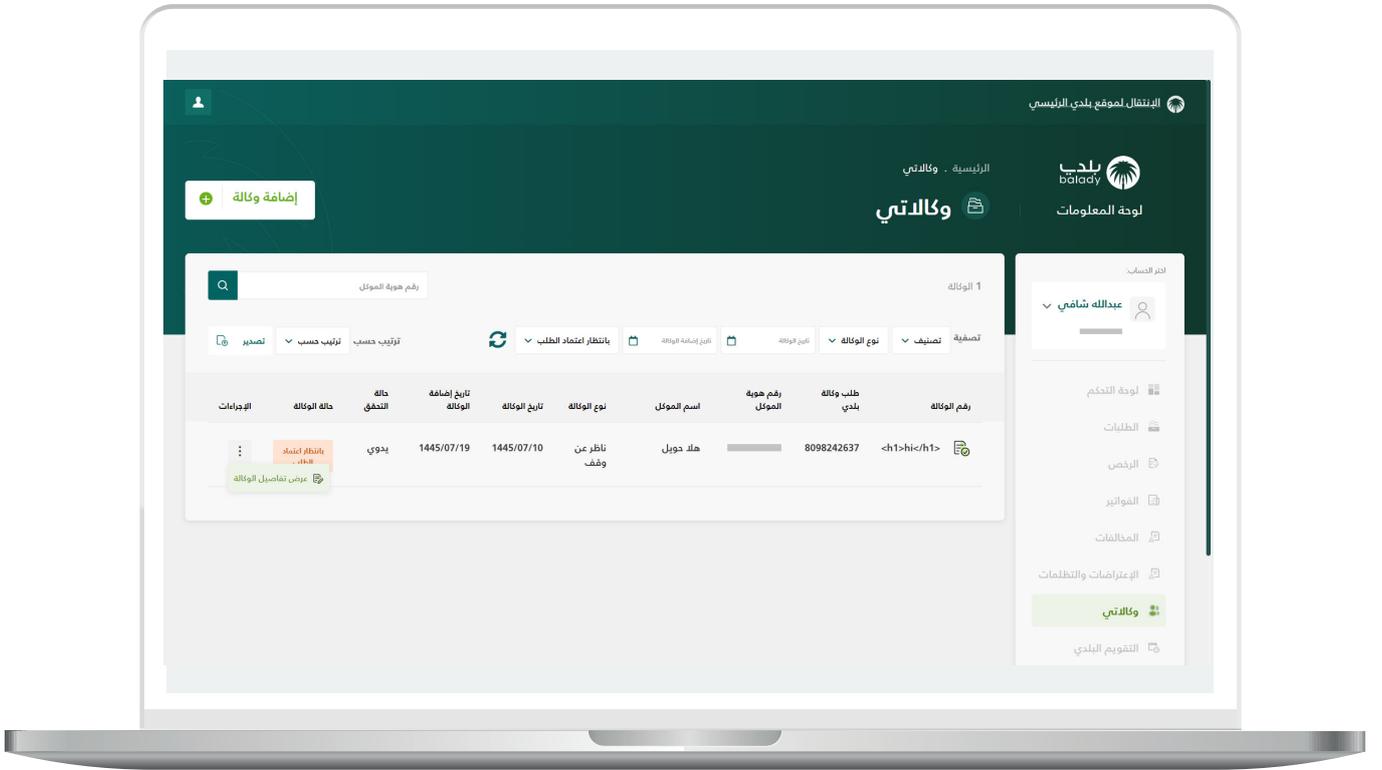
26) بعدها ينتقل المستخدم لمرحلة (المرفقات) ليتم إضافة المرفقات من خلال الضغط على الحقل ثم اختيار المرفق من الجهاز. بعدها يتم الضغط على الزر (إرسال الطلب).



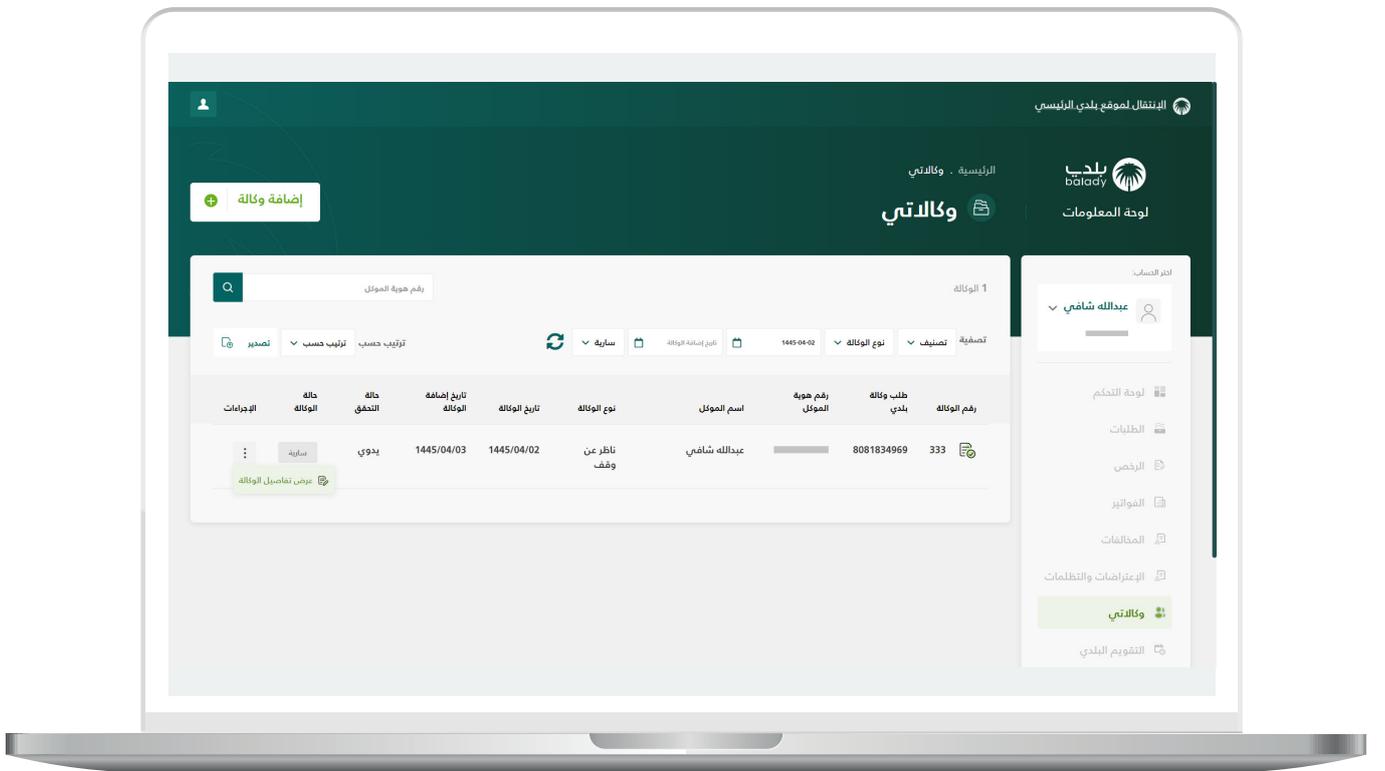
(27) ثم يتم إرسال الطلب بنجاح مع إظهار رسالة تأكيد تفيد بذلك.



(28) ثم يظهر الطلب في قسم (وكالاتي) وتكون حالته (بانتظار اعتماد الطلب).

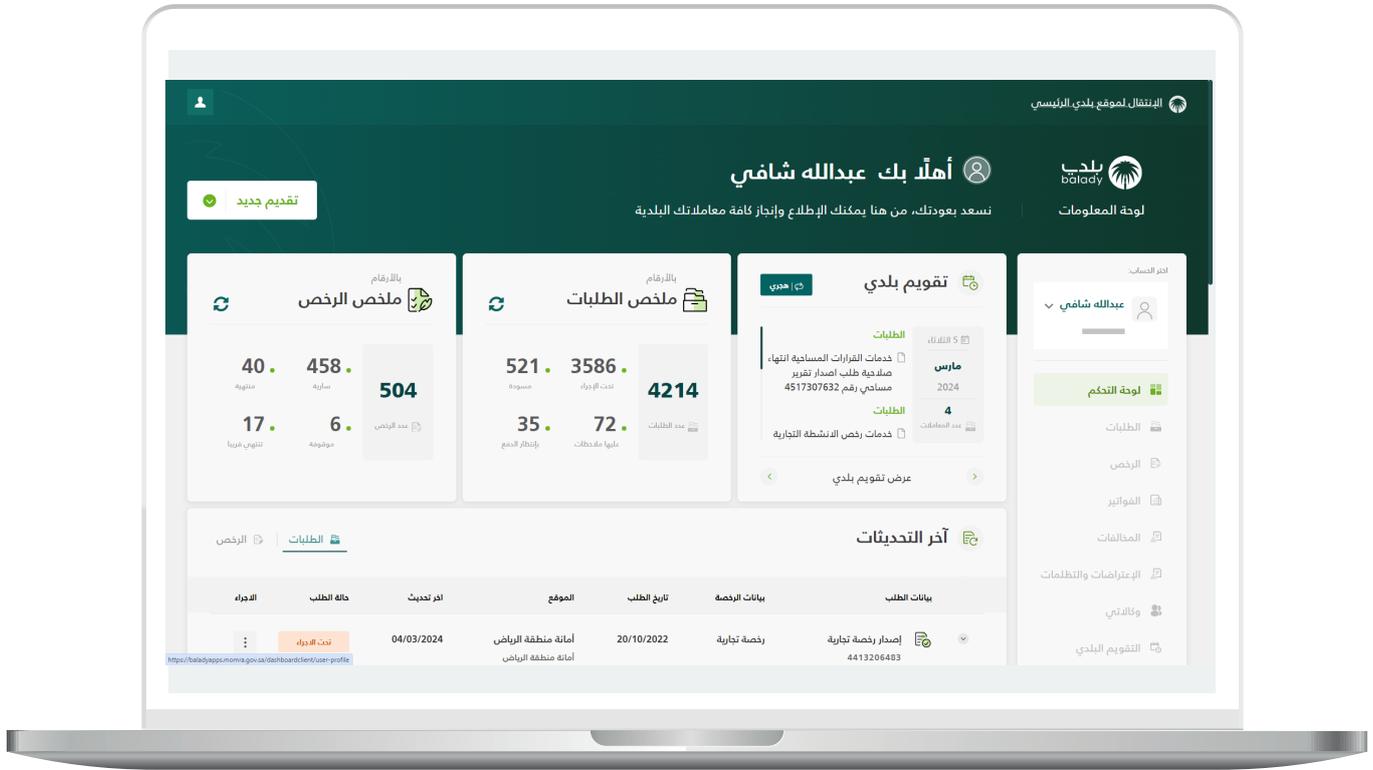


29) وبعد اعتماده من الموظف تصبح حالته (سارية).

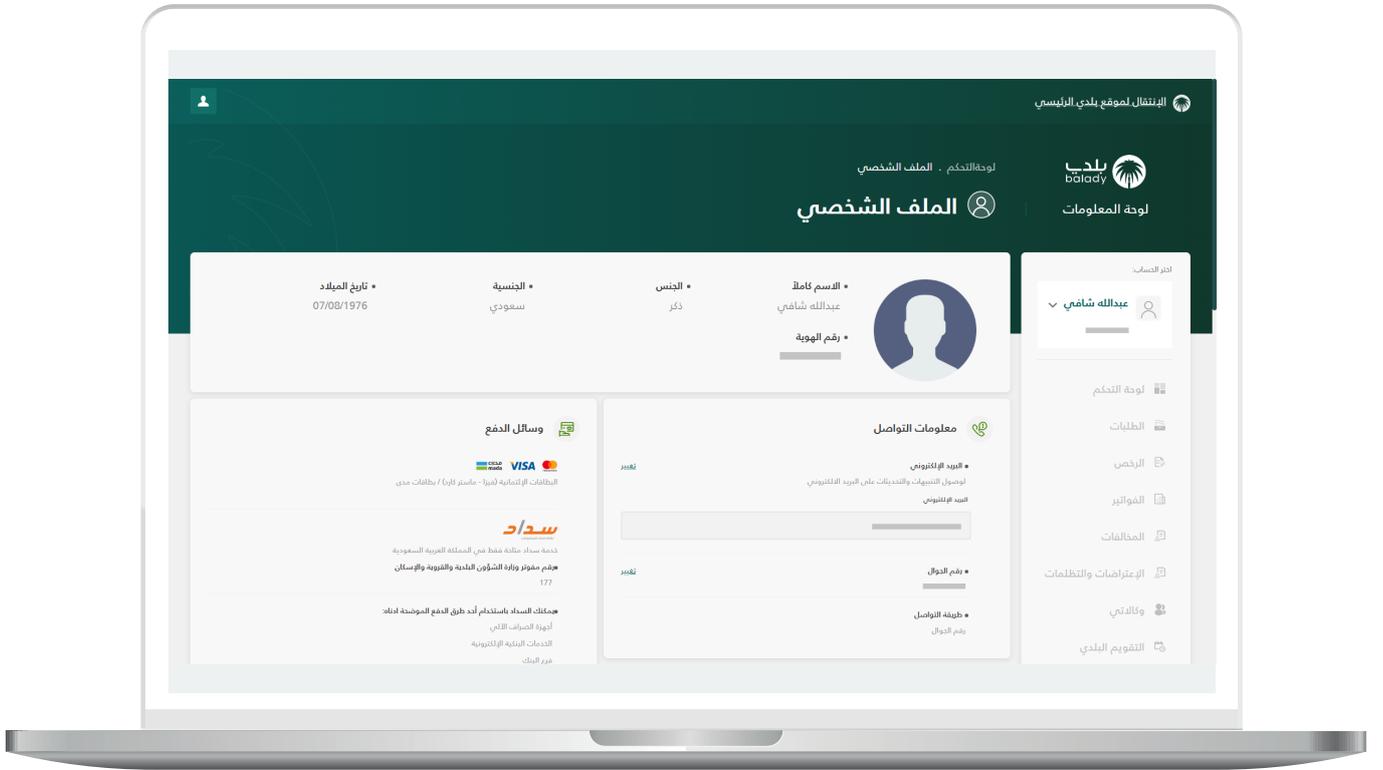


الملف الشخصي

(1) يمكن للمستخدم عرض معلومات الملف الشخصي من خلال الضغط على رمز الموظف الموجود أعلى يسار الشاشة.



2) وبعدها يتم عرض معلومات الملف الشخصي، والتي تشمل (الاسم كاملاً، الجنس، الجنسية، تاريخ الميلاد، رقم الهوية).
ويمكن التعديل على معلومات التواصل للفرد أو للمنشأة (الشركات) من خلال الزر (تغيير).

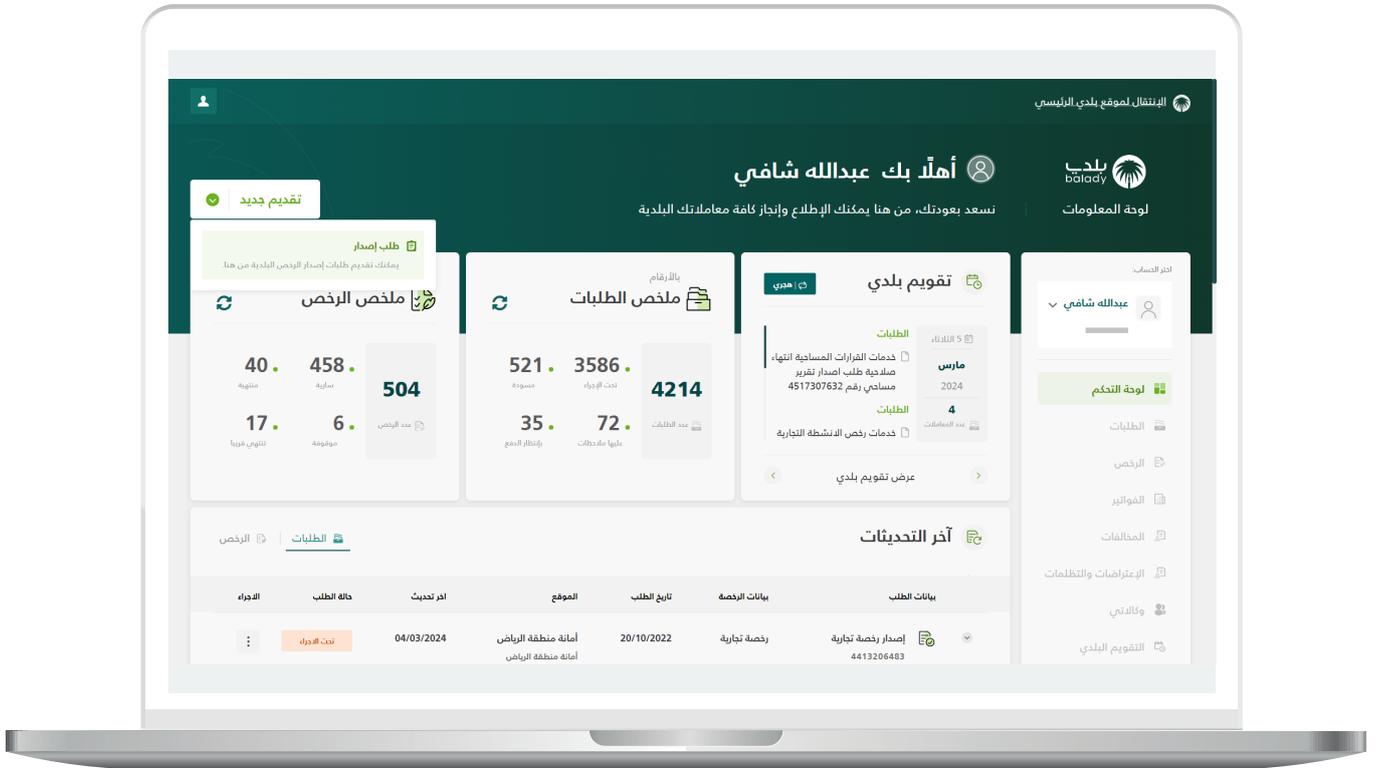


3) بعد الضغط على الزر (تغيير) يتم عرض شاشة (الملف الشخصي) كما في الشكل أدناه، ليتم تحديثها.

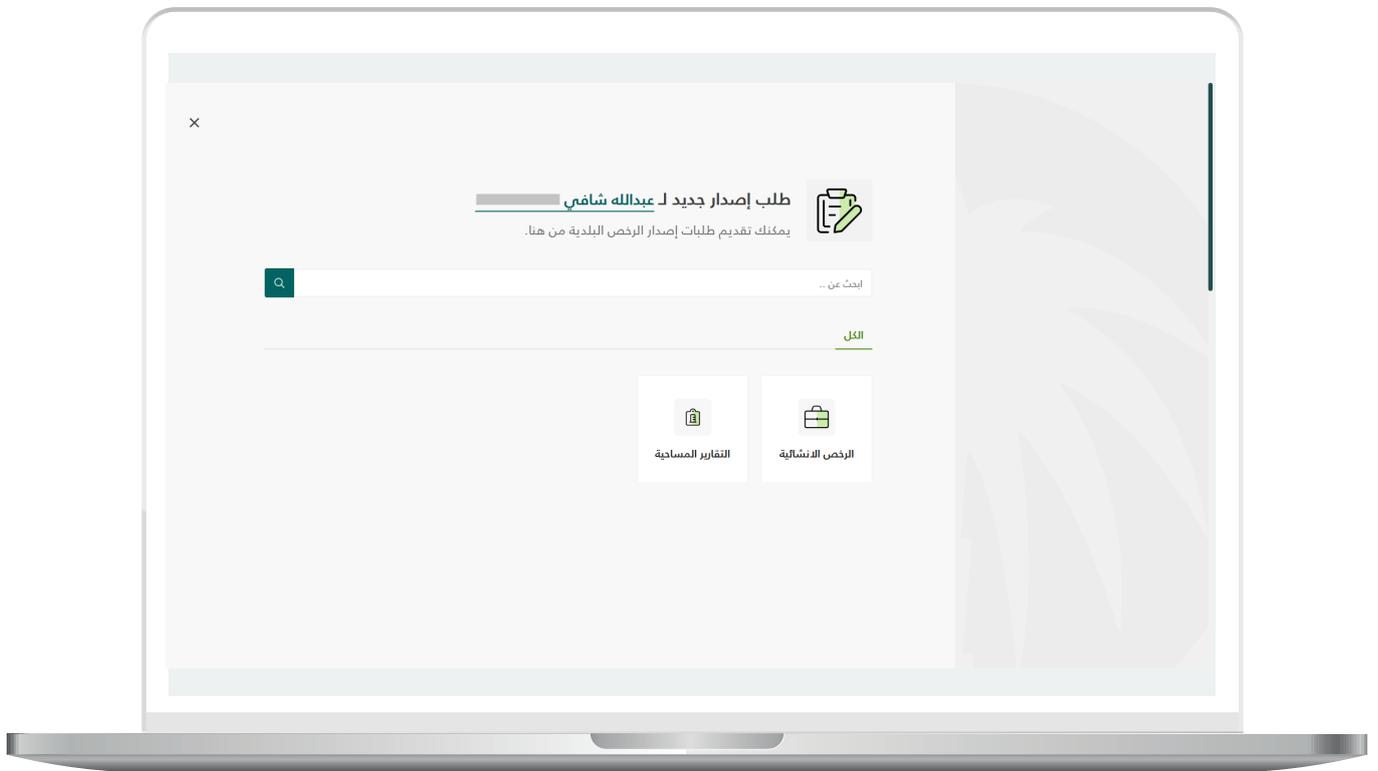
تقديم جديد

1) يسمح النظام للمستخدم بتقديم طلب جديد من خلال الضغط على الزر الموجود أعلى يسار الشاشة (تقديم جديد).

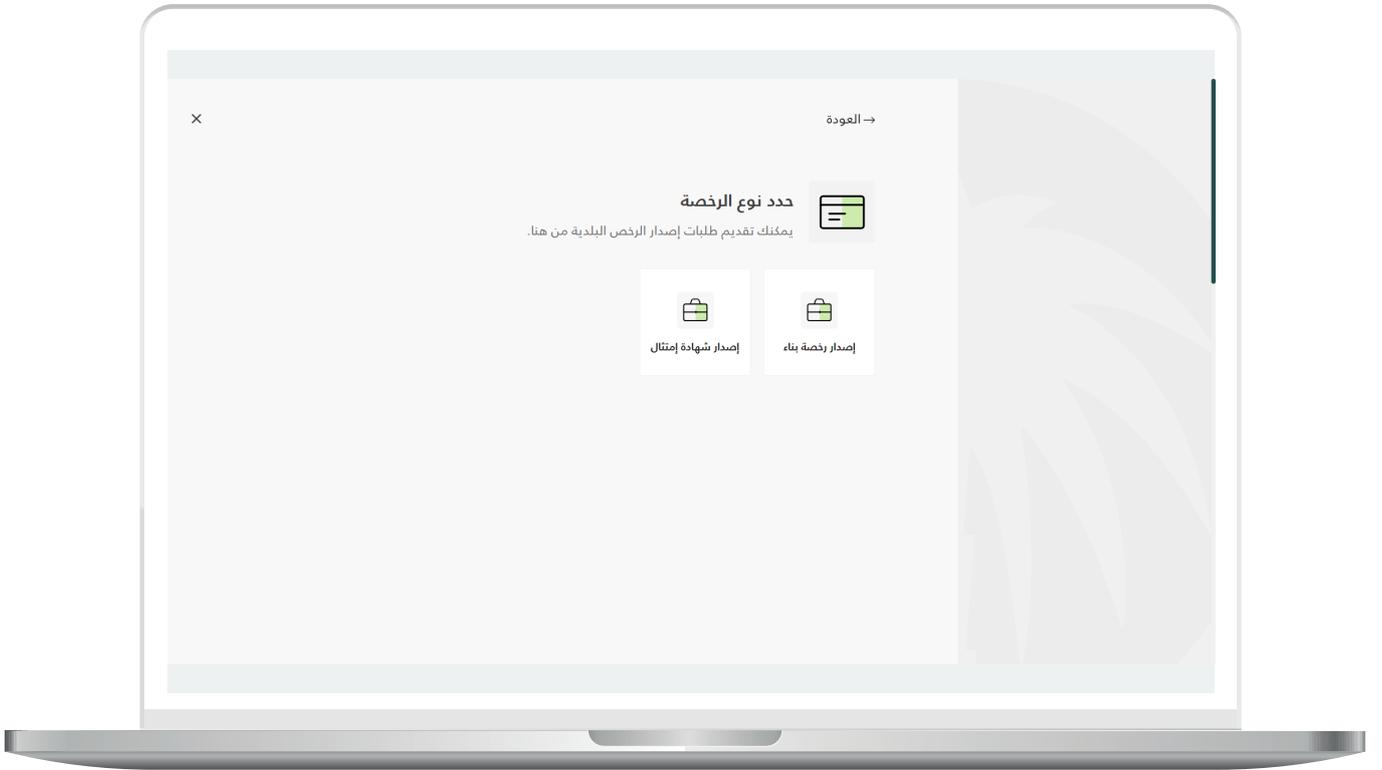
حيث تظهر قائمة تضم (طلب إصدار).



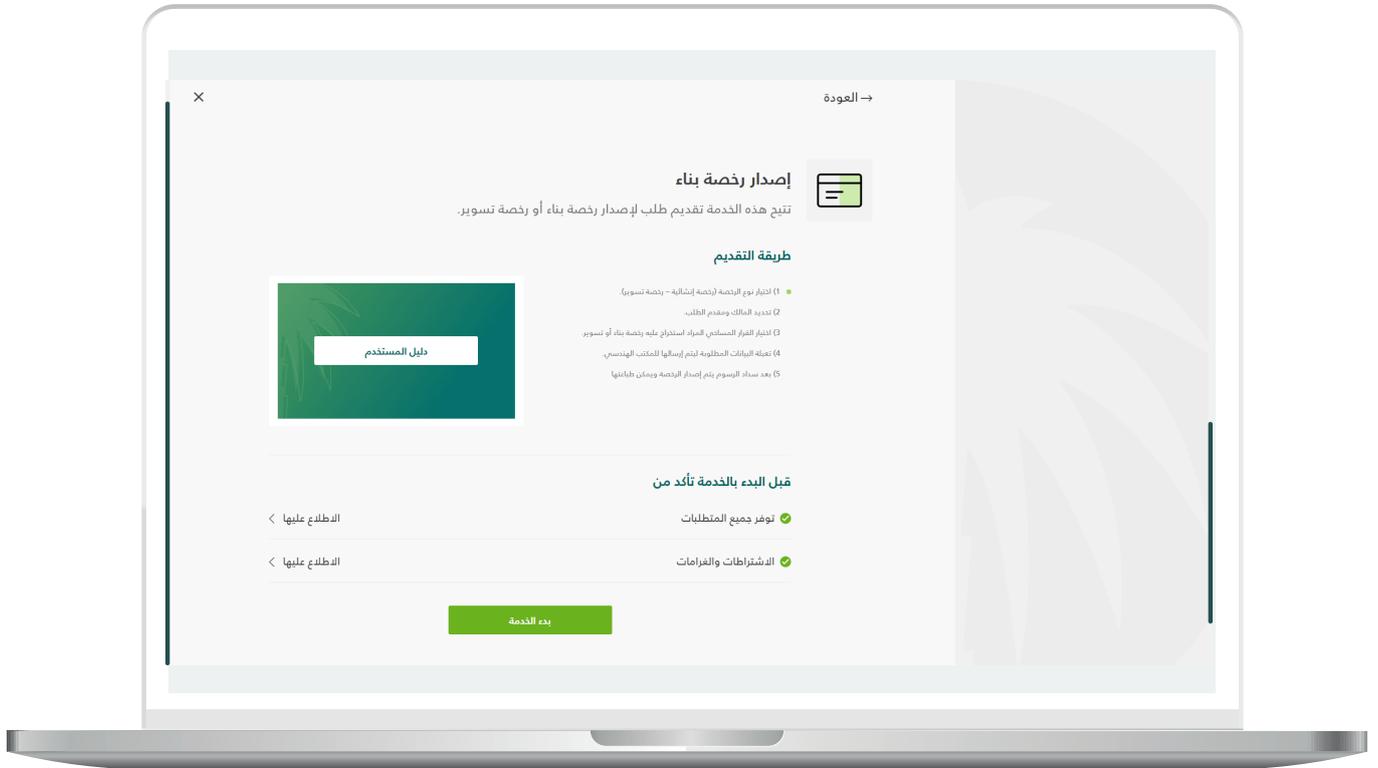
2) بعد الضغط على زر (طلب إصدار) تظهر الشاشة التالية، ويظهر فيها الرخص الموجودة، وتشمل (الرخص الإنشائية، التقارير المساحية).



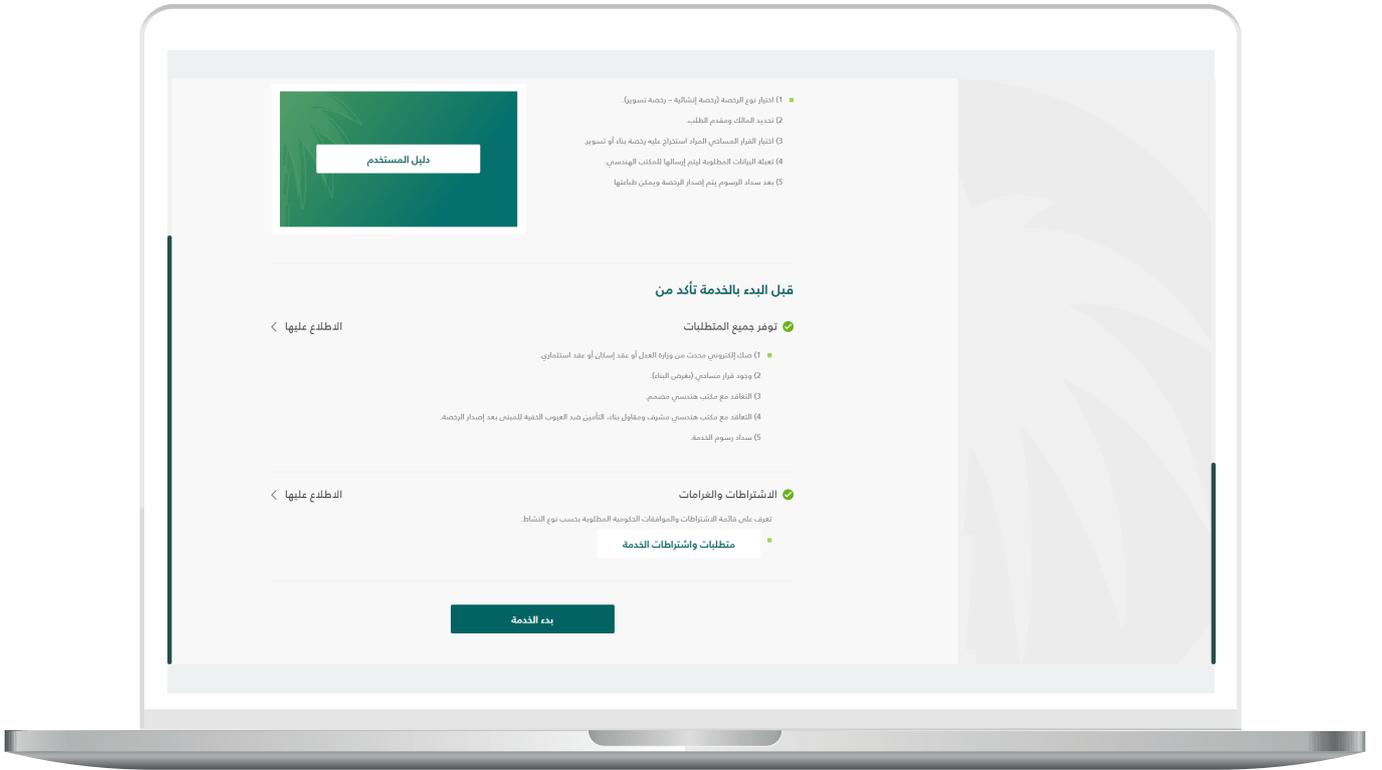
3) بعد الضغط على زر (الرخص الإنشائية) تظهر الخدمات الموجودة فيها.



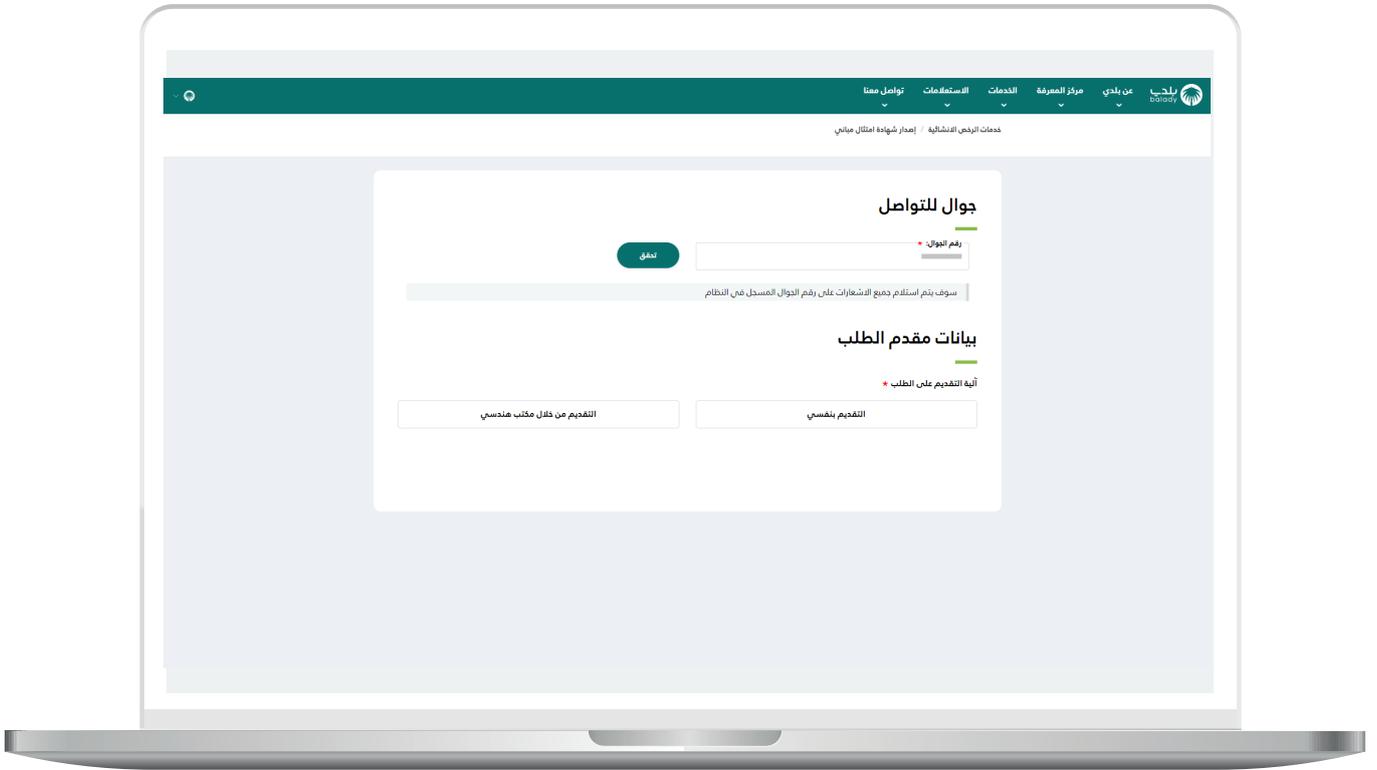
4) بعد اختيار أحد الخدمات تظهر الشاشة التالية، حيث يمكن البدء بإجراءات الخدمة من خلال الضغط على زر (بدء الخدمة).



(5) يظهر في الشكل التالي متطلبات الخدمة.

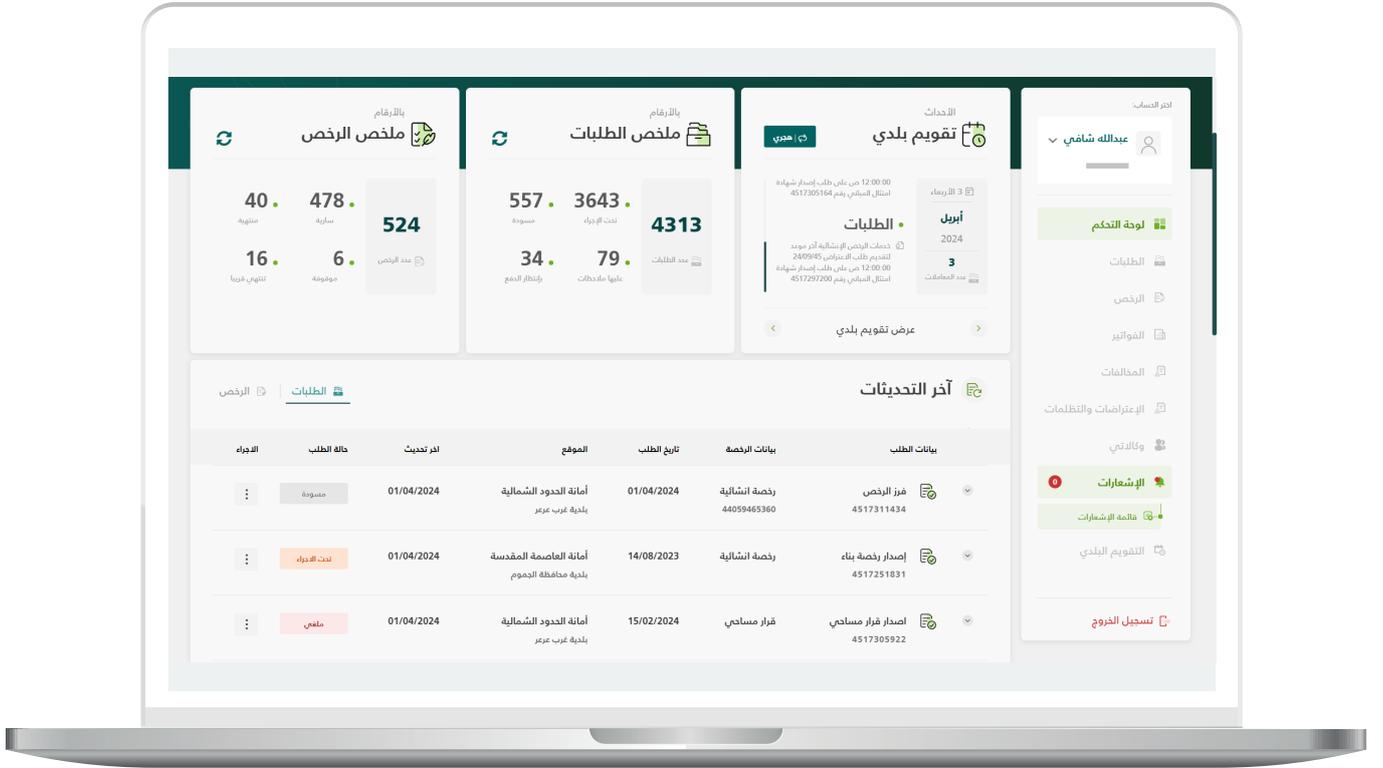


6) بعد الضغط على زر (بدء الخدمة) يتم نقل المستخدم للخدمة.

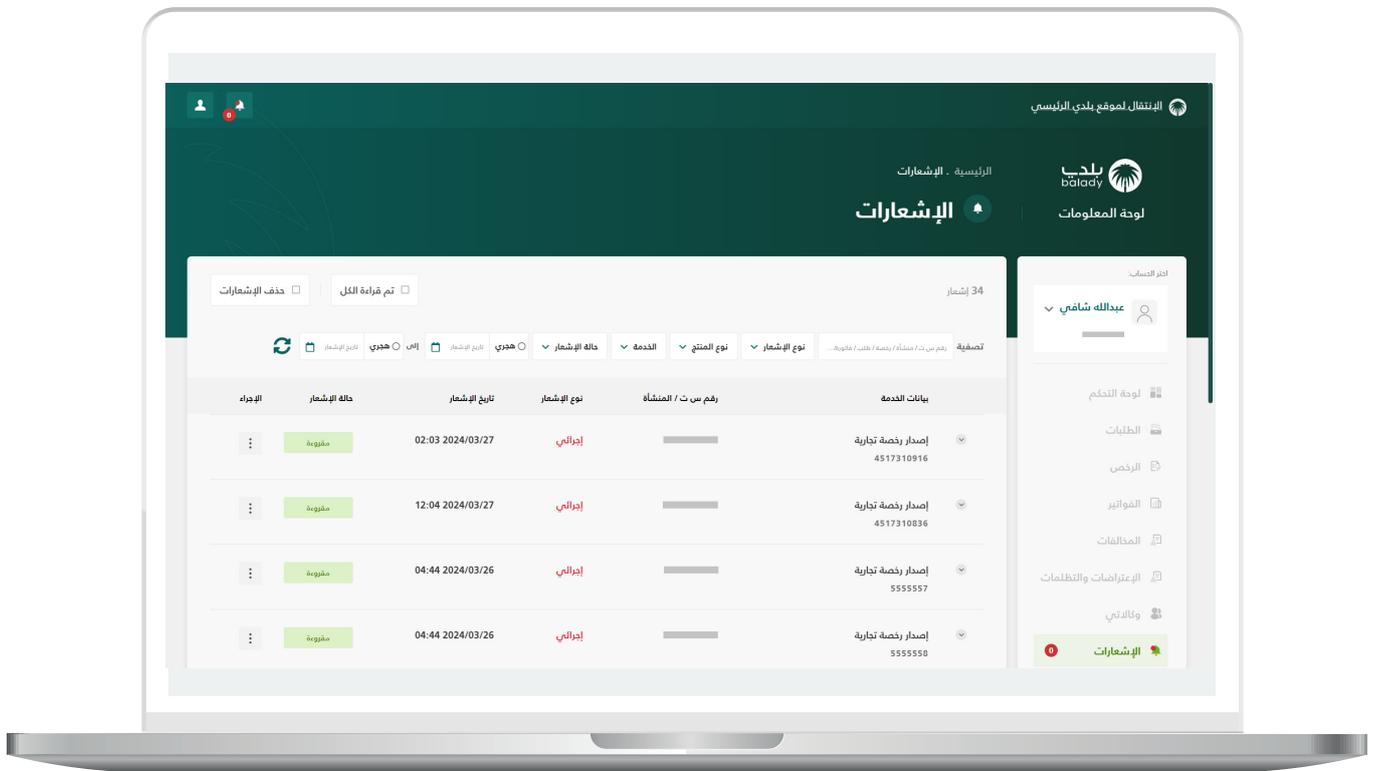


الإشعارات

1) يمكن للمستخدم الوصول لهذا القسم من خلال اختيار (الإشعارات) أسفل يمين الشاشة ثم الضغط على (قائمة الإشعارات).

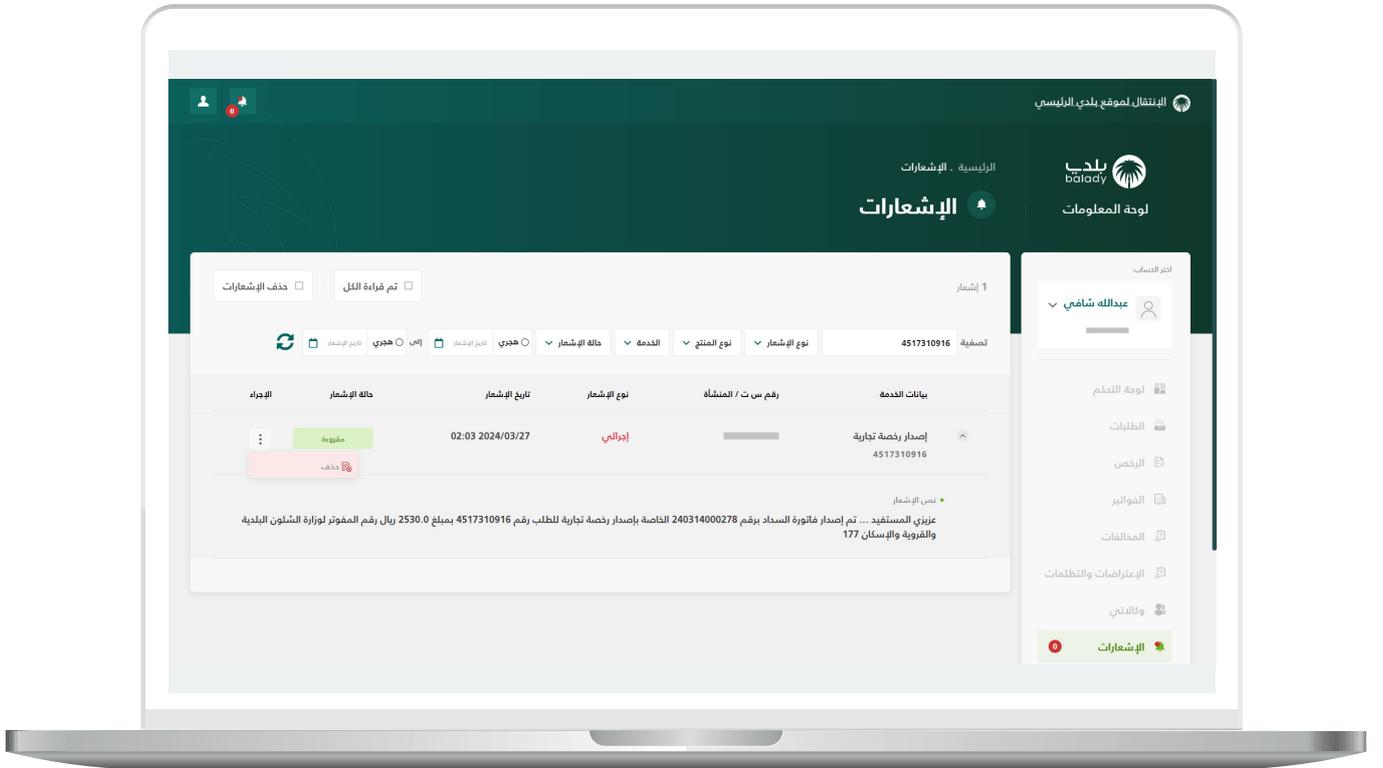


2) ثم تظهر شاشة (الإشعارات) كما في الشكل التالي، مع إمكانية عرضها من خلال الضغط على رمز الجرس أعلى يسار الشاشة.

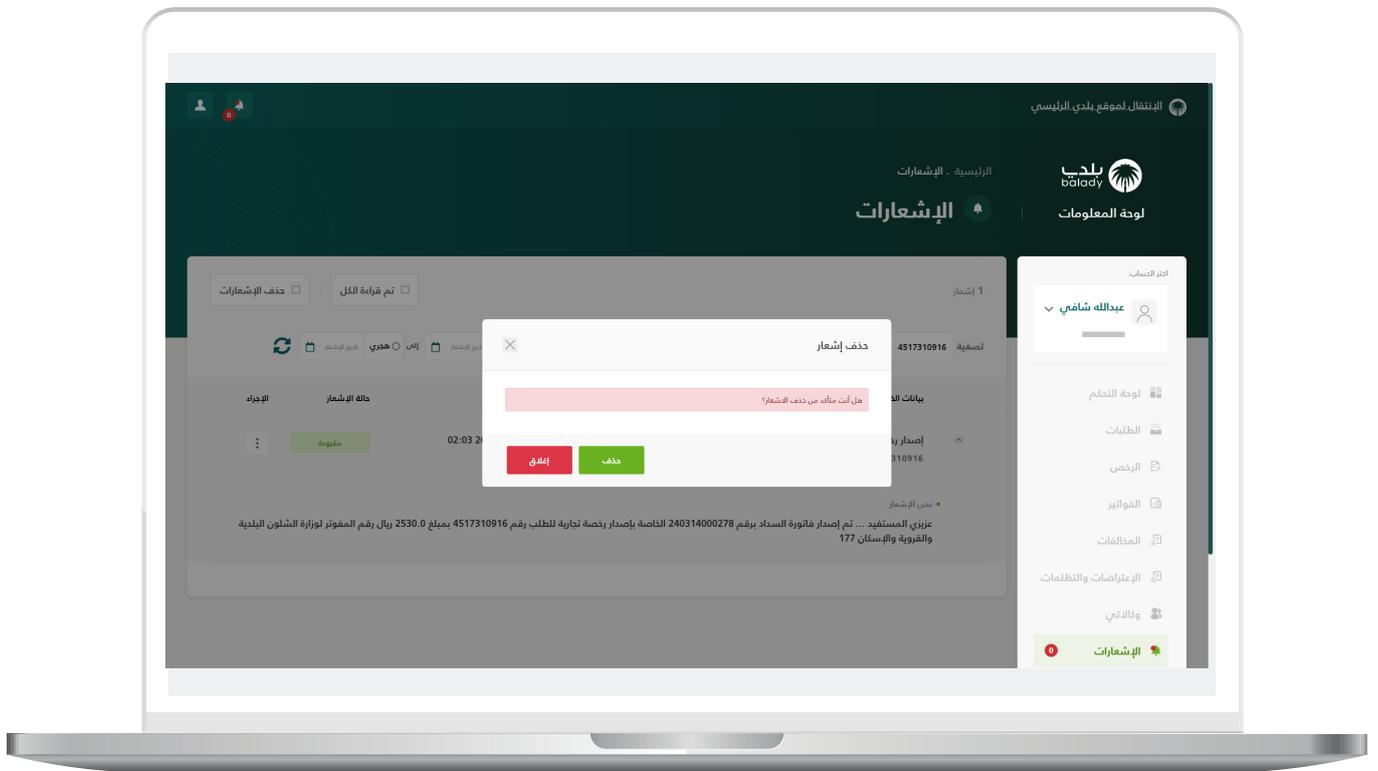


3) يمكن للمستخدم البحث من خلال (رقم السجل التجاري، رقم الرخصة، رقم الطلب، رقم الفاتورة .. إلخ)، وفي المثال التالي تم البحث عن الإشعار من خلال (رقم الرخصة).

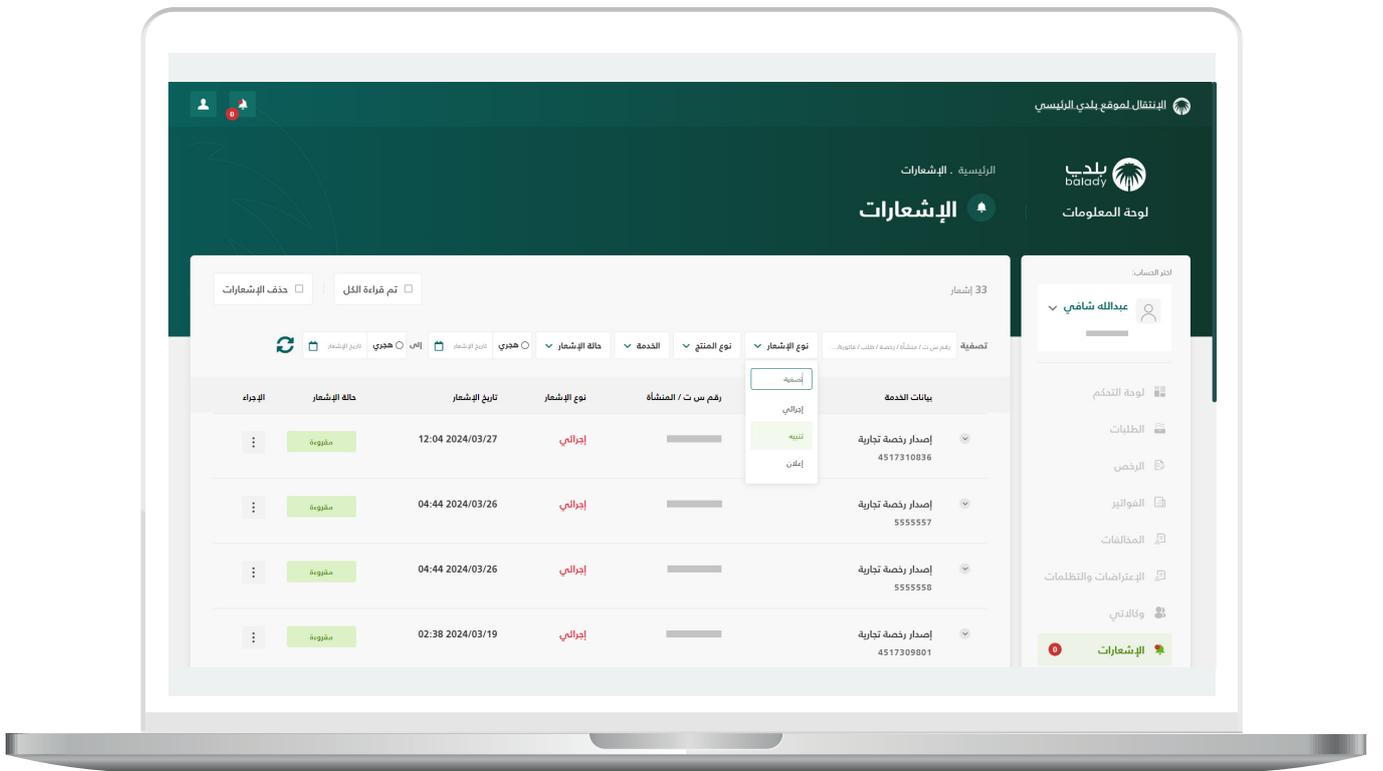
يمكن عرض نص الإشعار من خلال الضغط على السهم، كما يمكن حذف الإشعار من خلال الضغط على الثلاث نقاط الرأسية في عمود (الإجراء) ثم اختيار (حذف).



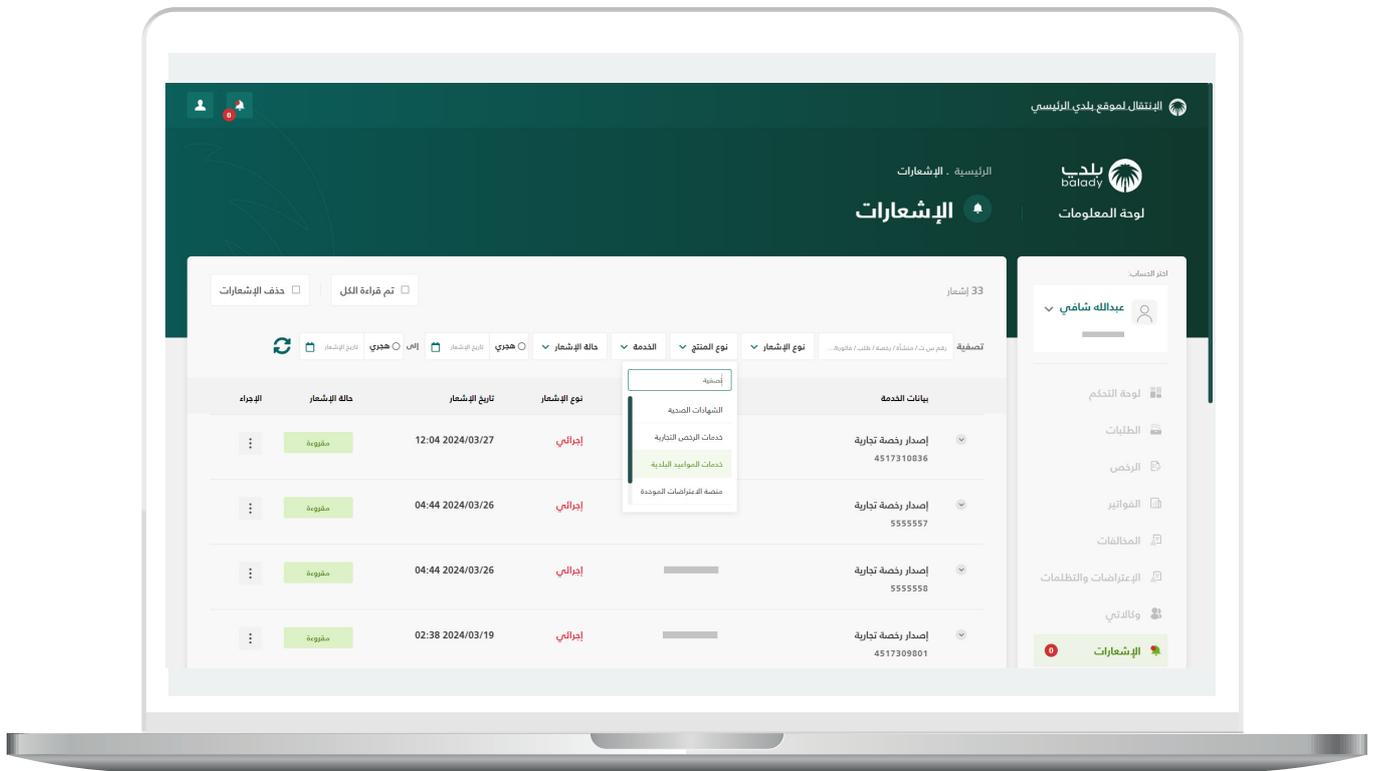
4) بعدها تظهر رسالة تنبيه ليقوم المستخدم بالضغط على الزر (حذف) في حال الرغبة بتأكيد حذف الإشعار.



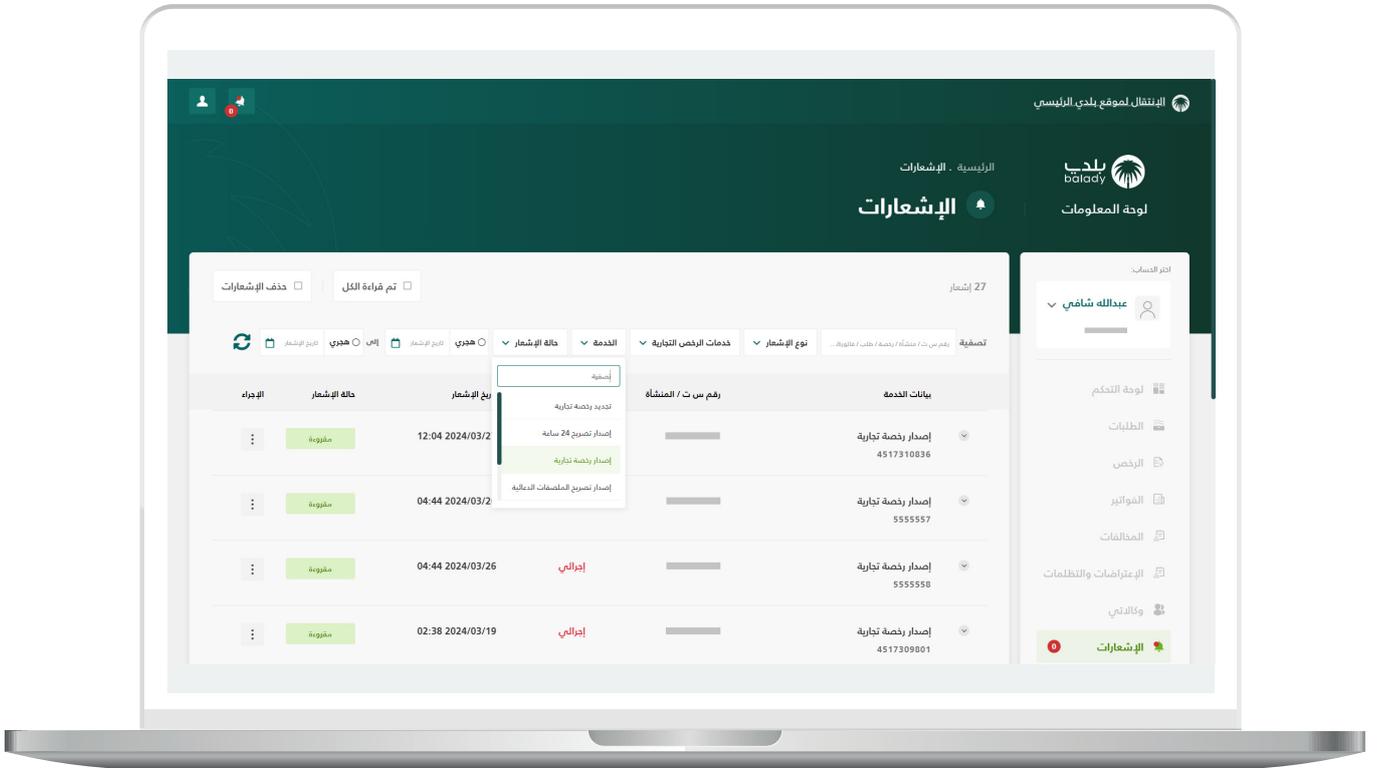
5) يمكن تصفية النتائج من خلال الحقل (نوع الإشعار).



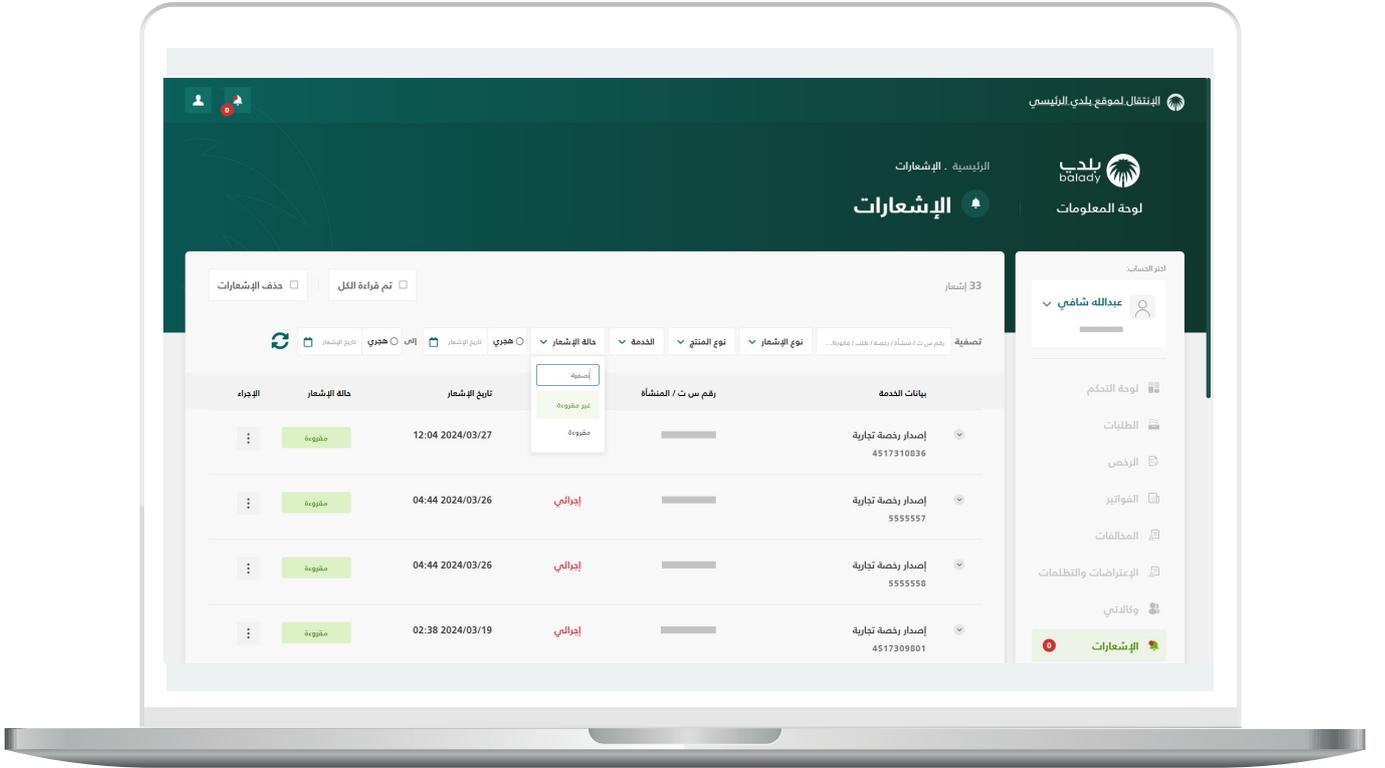
6) يمكن تصفية النتائج من خلال الحقل (نوع المنتج).



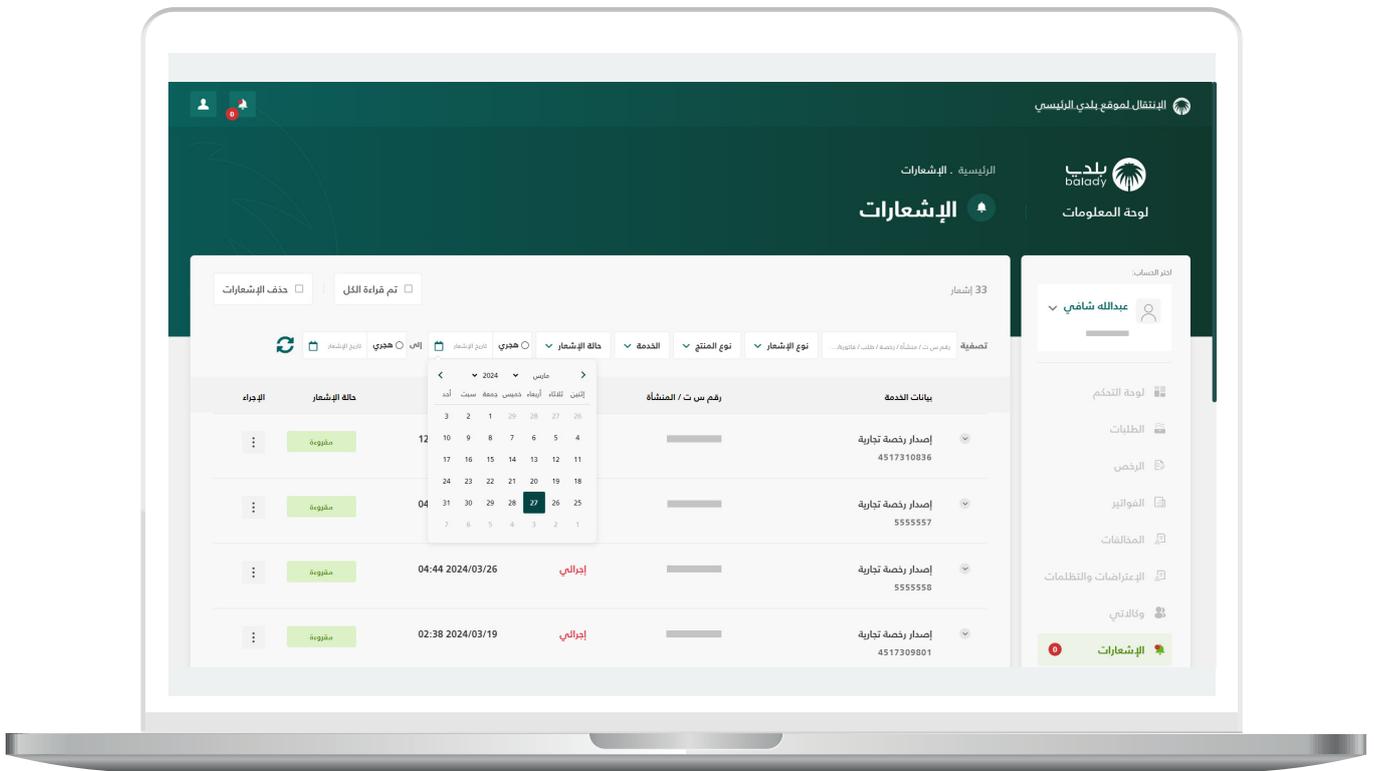
7) يمكن تصفية النتائج من خلال الحقل (الخدمة).



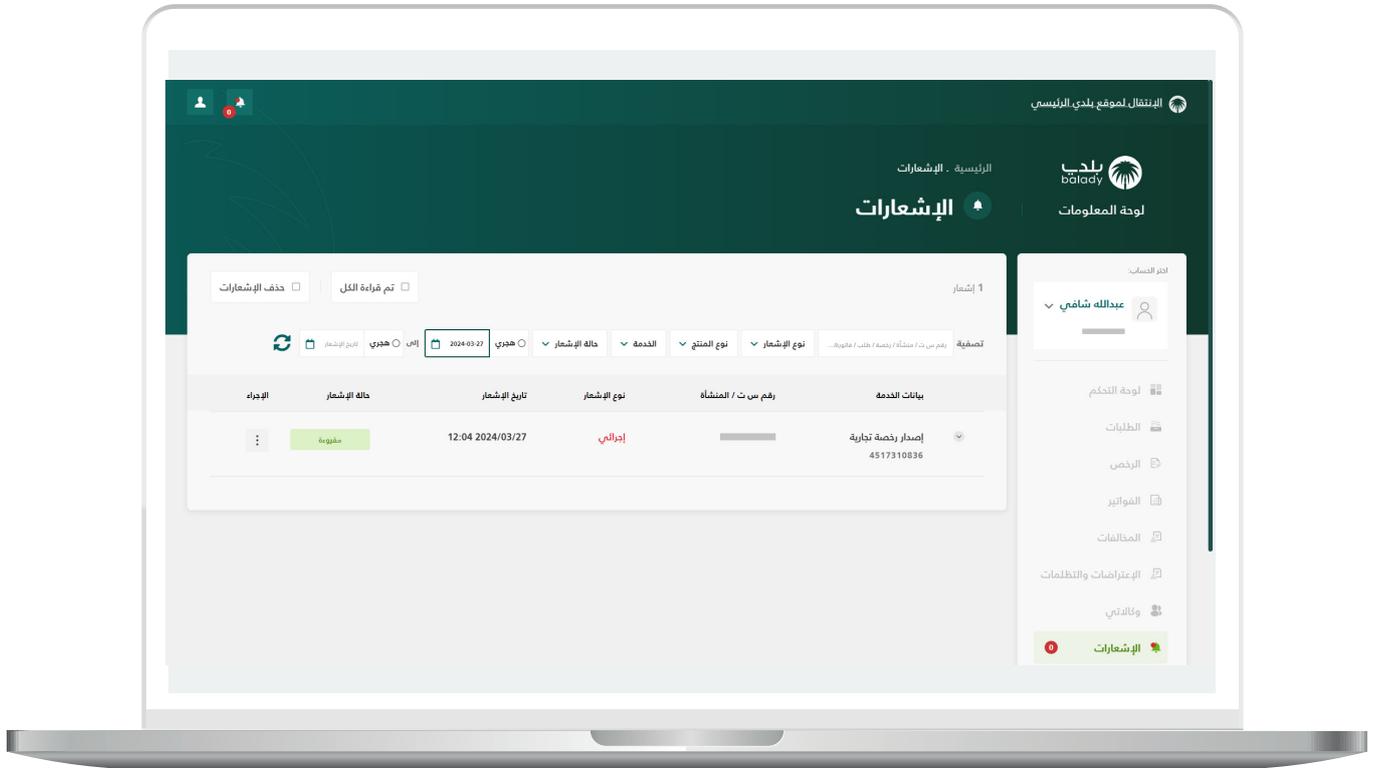
8) يمكن تصفية النتائج من خلال الحقل (حالة الإشعار).



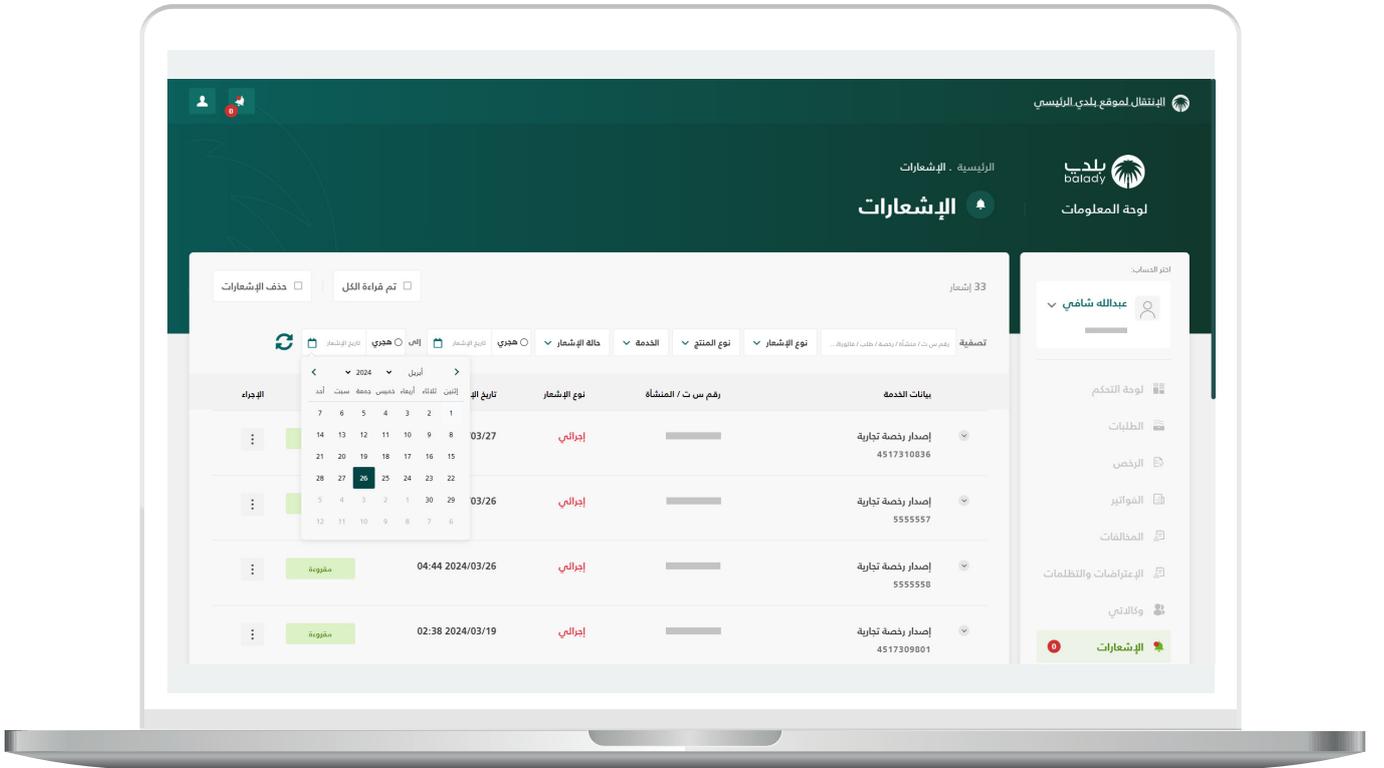
9) يمكن تصفية النتائج من خلال الحقل (تاريخ بداية الإشعار).



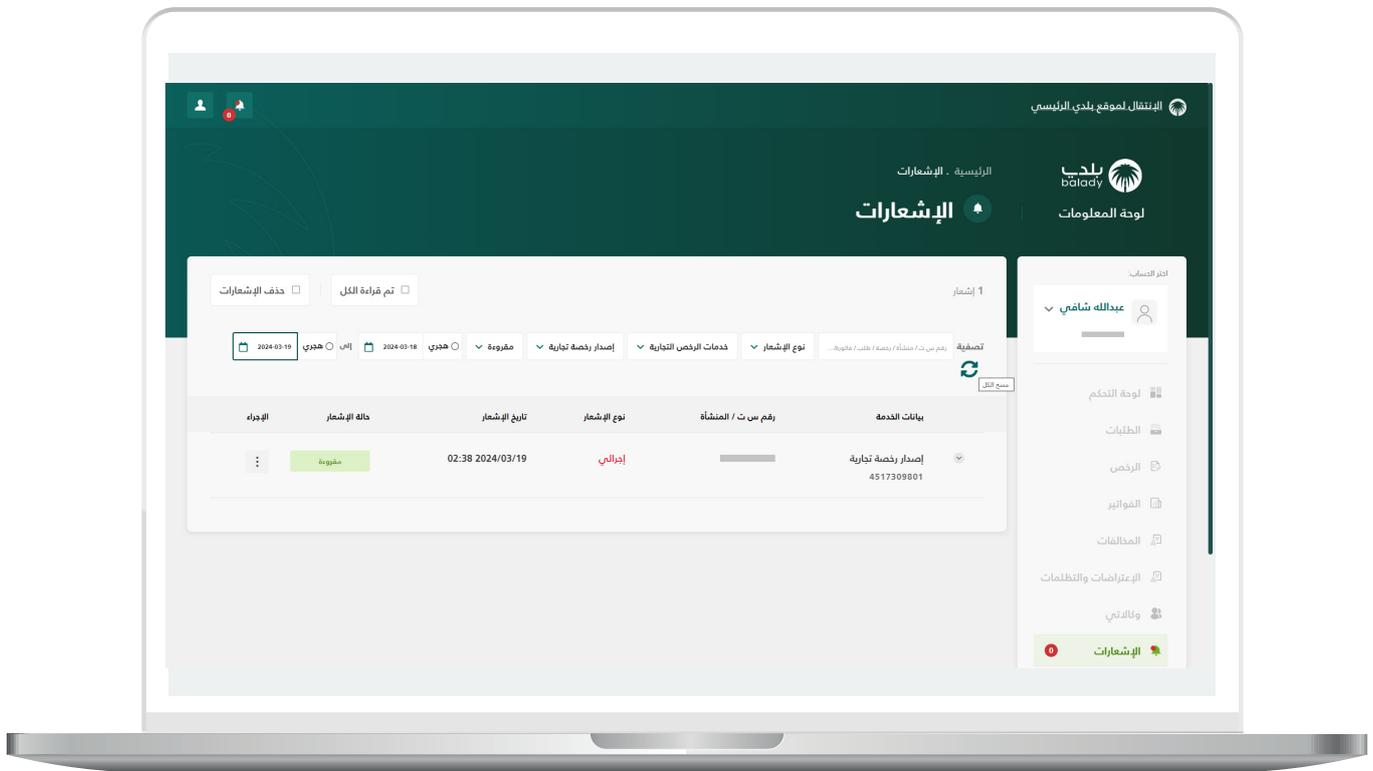
10) مثال على تصفية النتائج من خلال الحقل (تاريخ بداية الإشعار).



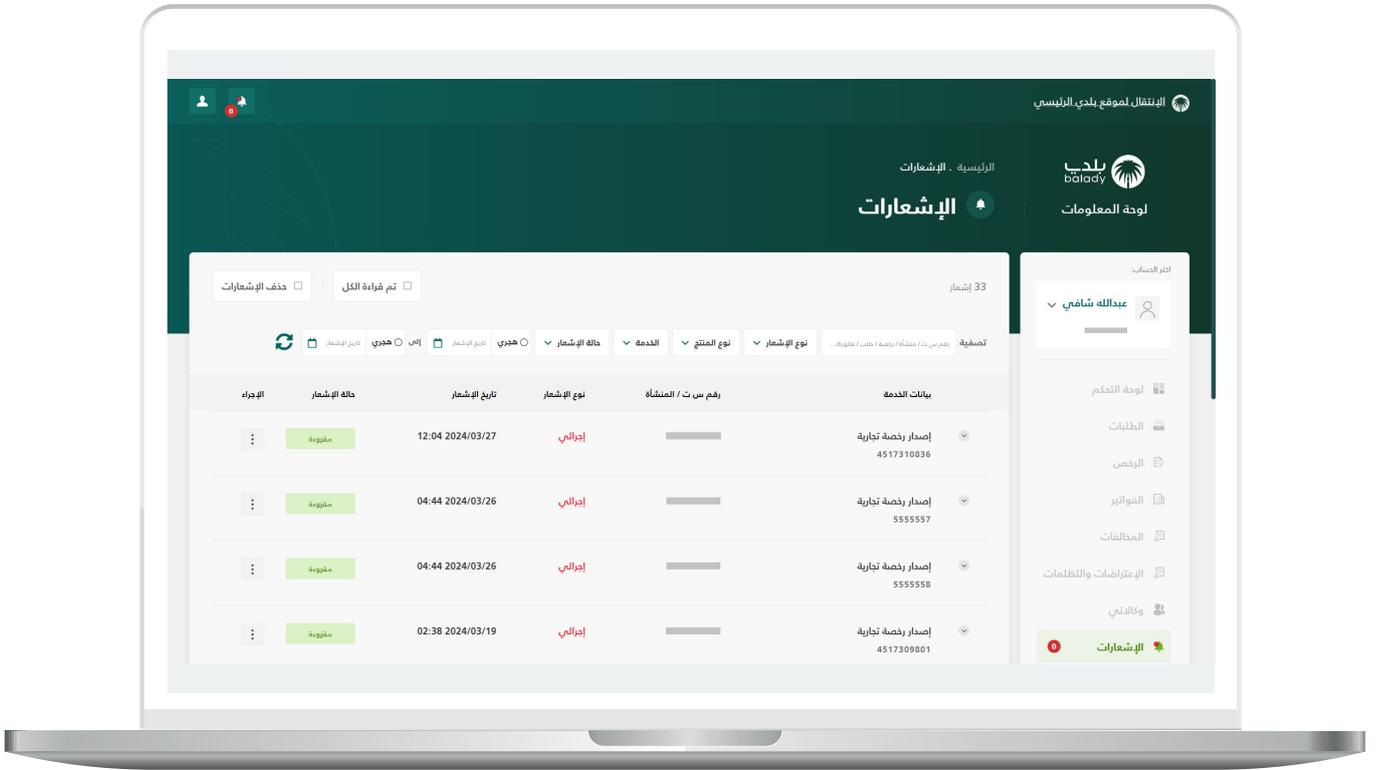
(11) يمكن تصفية النتائج من خلال الحقل (تاريخ نهاية الإشعار).



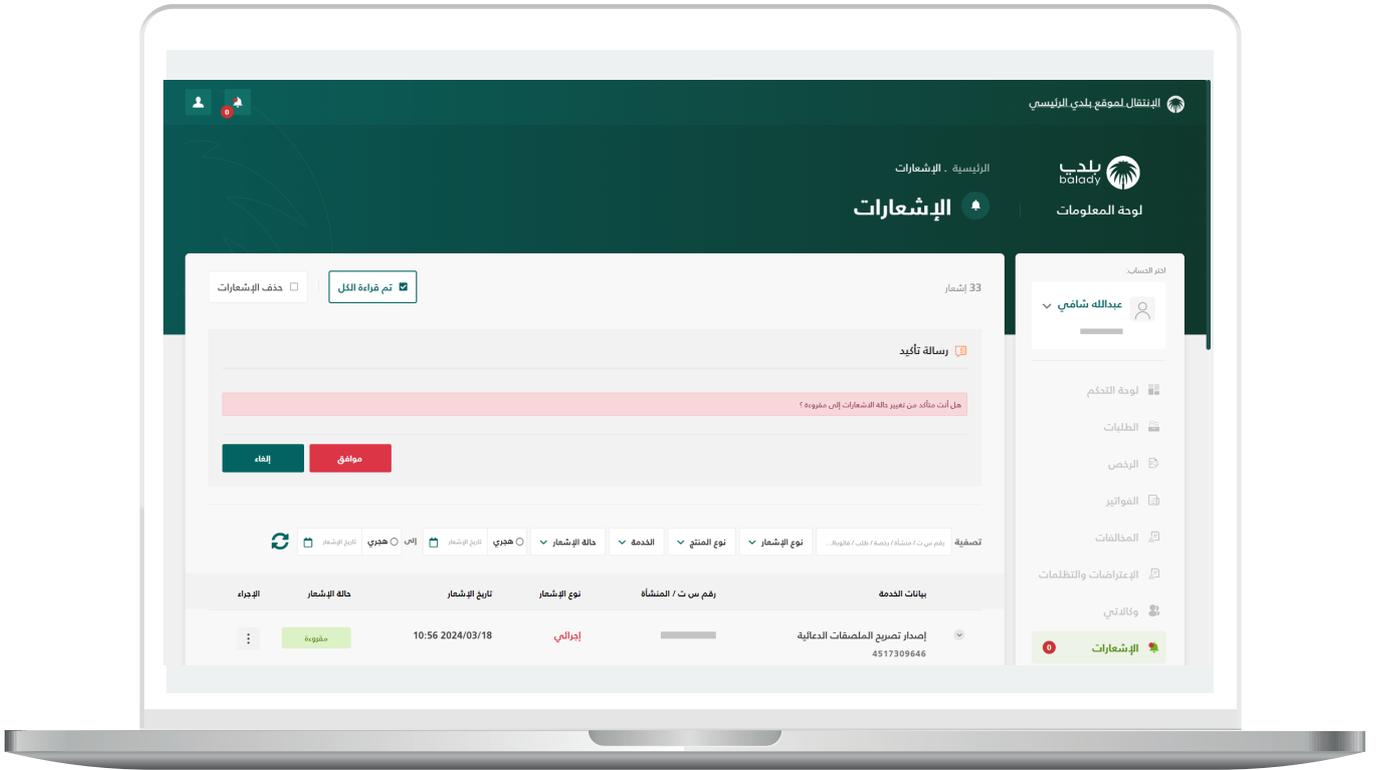
12) ويمكن تفريغ محددات البحث من خلال الضغط على الأسهم الدائرية (مسح الكل).



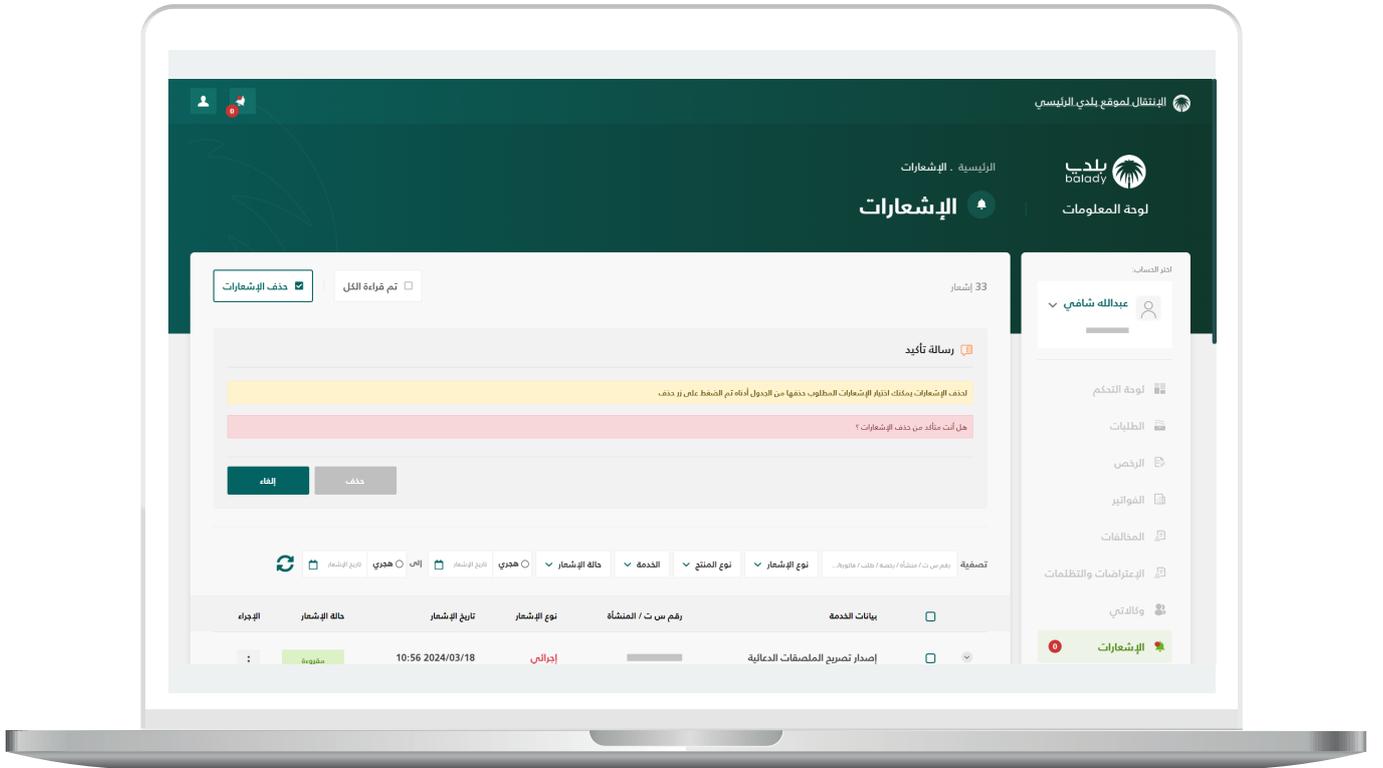
13) بعدها تم تفريغ جميع محددات البحث.



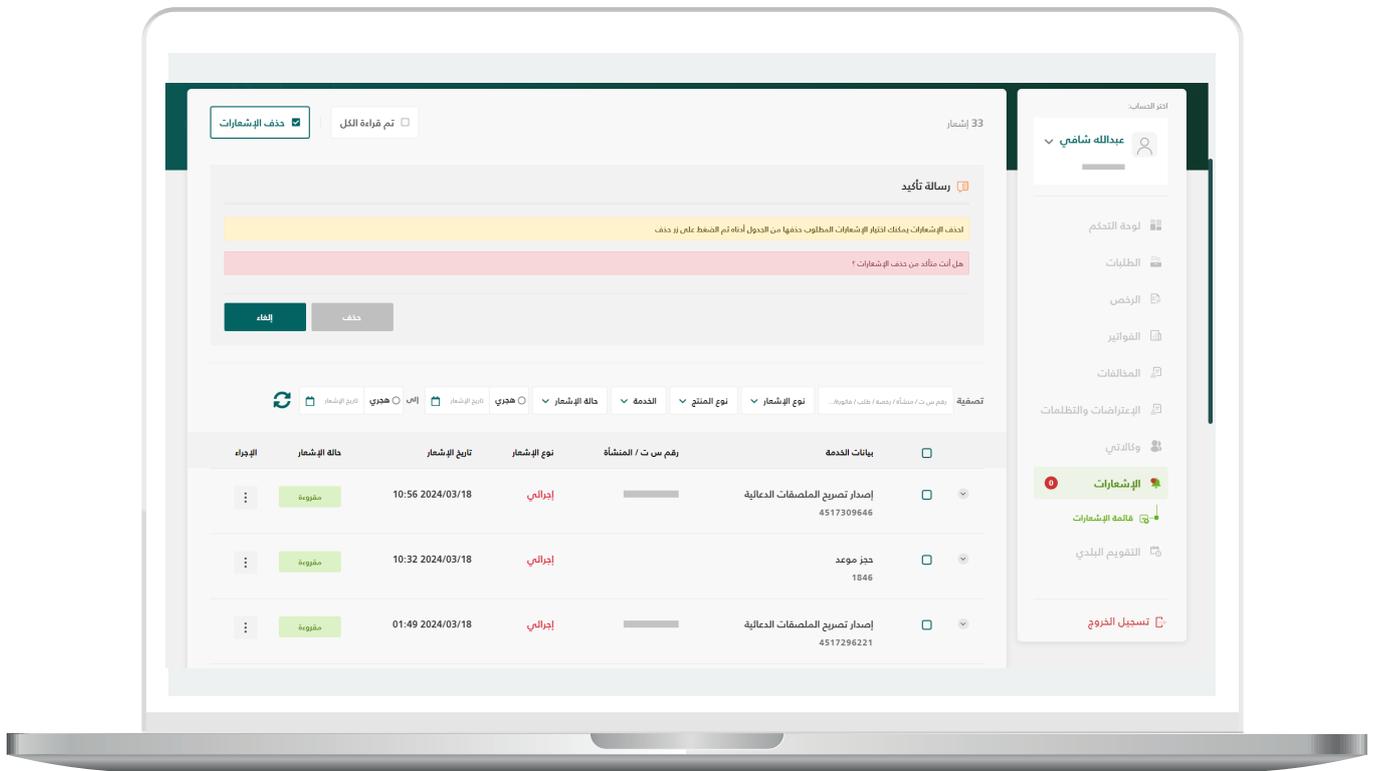
14) بعد اختيار المربع (تم قراءة الكل) تظهر رسالة تنبيه ليقوم المستخدم بالضغط على الزر (موافق).



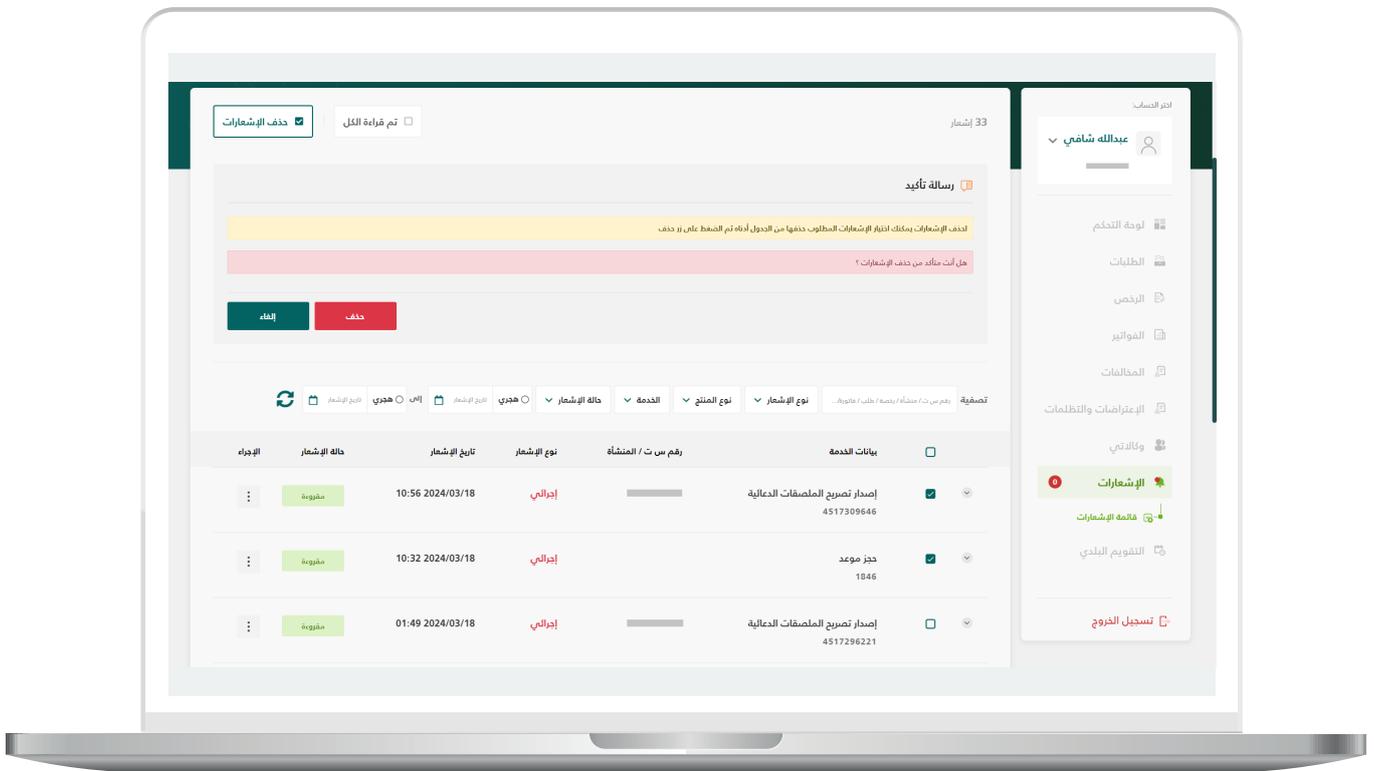
15) بعد اختيار المربع (حذف الإشعارات) تظهر رسالة تنبيه ليقوم المستخدم باختيار الإشعارات المطلوب حذفها.



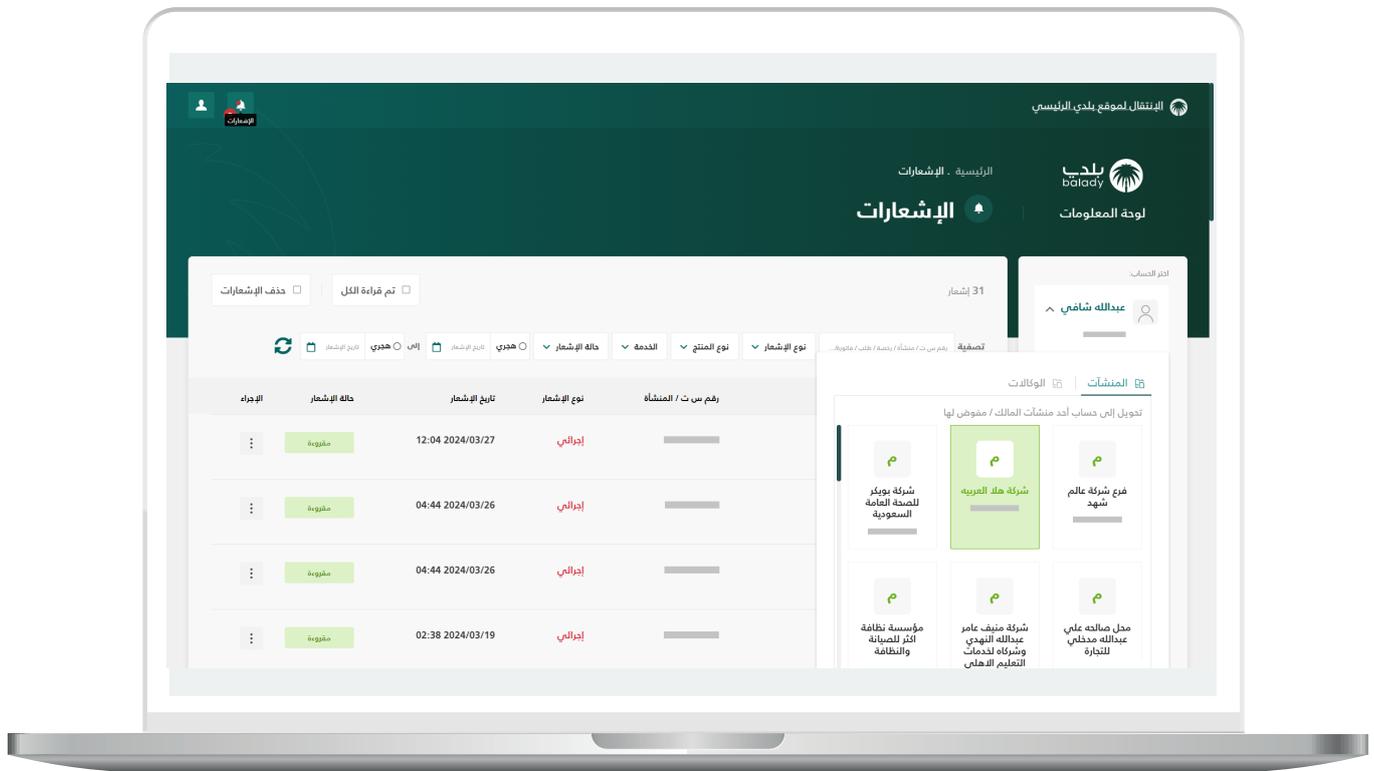
16) وبعد النزول في الشاشة تظهر الإشعارات في الجدول ليتم الاختيار منها.



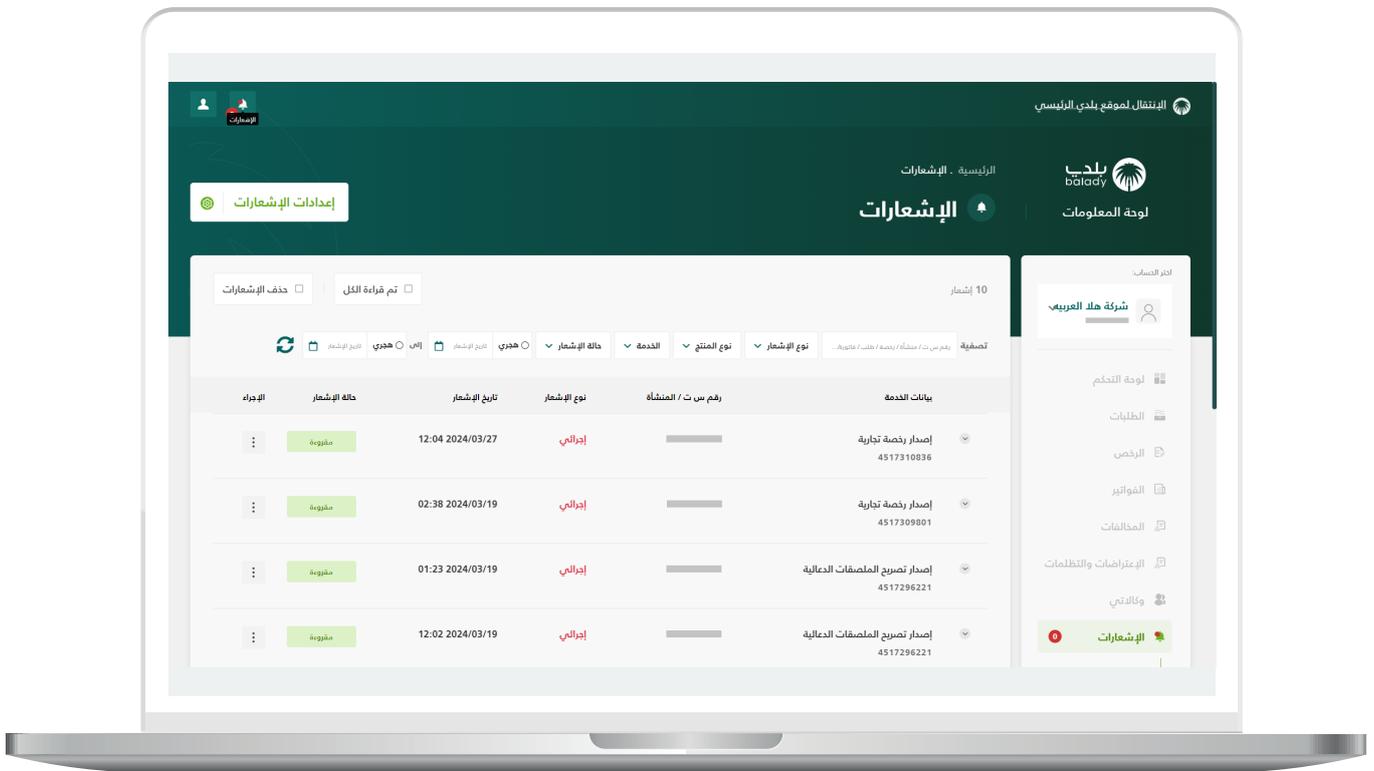
17) وبعد اختيار إشعار أو أكثر يتم تفعيل الزر (حذف) ليتم الضغط عليه وحذف الإشعارات المختارة.



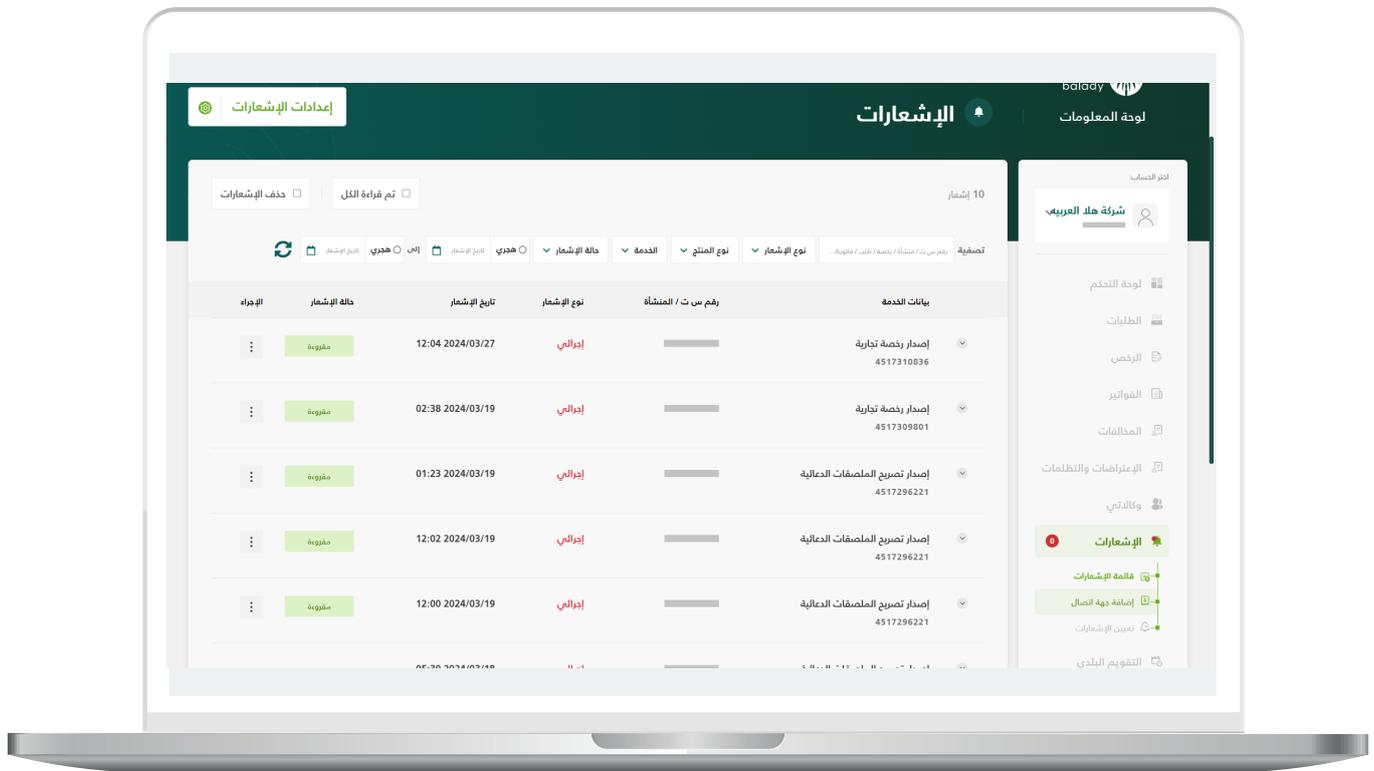
(18) ويمكن للمستخدم التبدل بين الحسابات، من خلال الضغط على اسم المستخدم ثم اختيار أحد المنشآت/الوكالات كما في الشكل التالي.



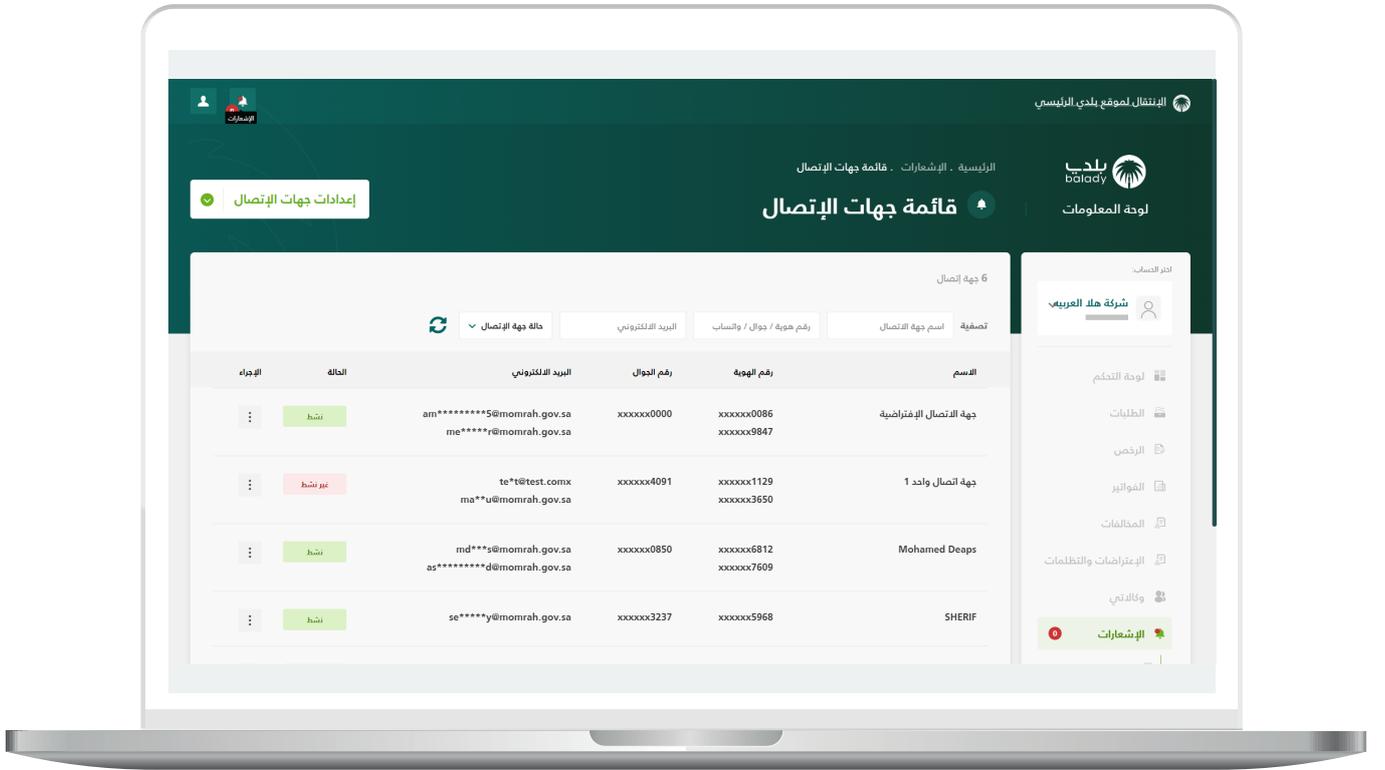
19) عند اختيار أحد المنشآت/الوكالات يظهر زر جديد باسم (إعدادات الإشعارات).



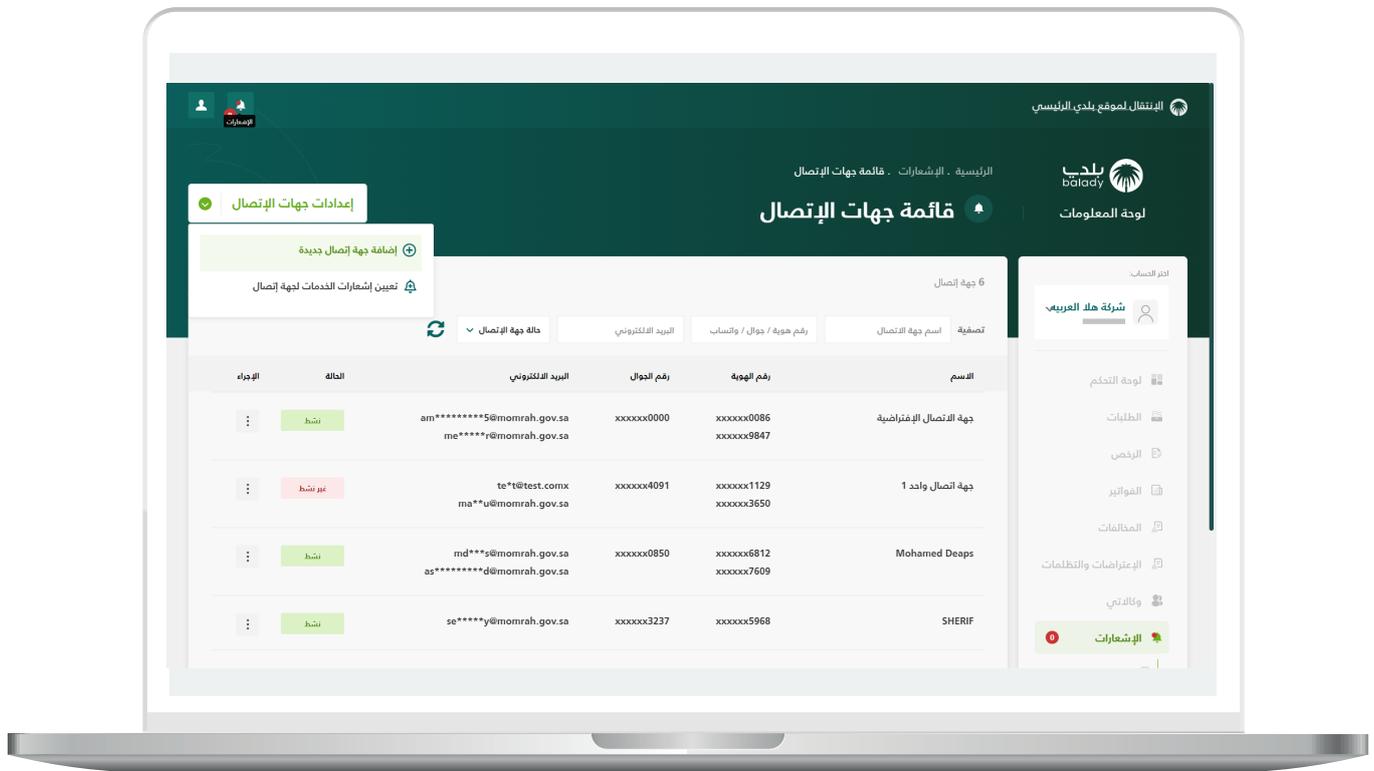
20) كما يمكن الوصول إليه من خلال الخيار (الإشعارات) أسفل يمين الشاشة والذي يضم الخيارات التالية (قائمة الإشعارات، إضافة جهة اتصال، تعيين الإشعارات).



(21) بعد الضغط على الزر (إعدادات الإشعارات) في الشاشة السابقة، تظهر الشاشة أدناه والتي تضم الزر التالي (إعدادات جهات الاتصال).

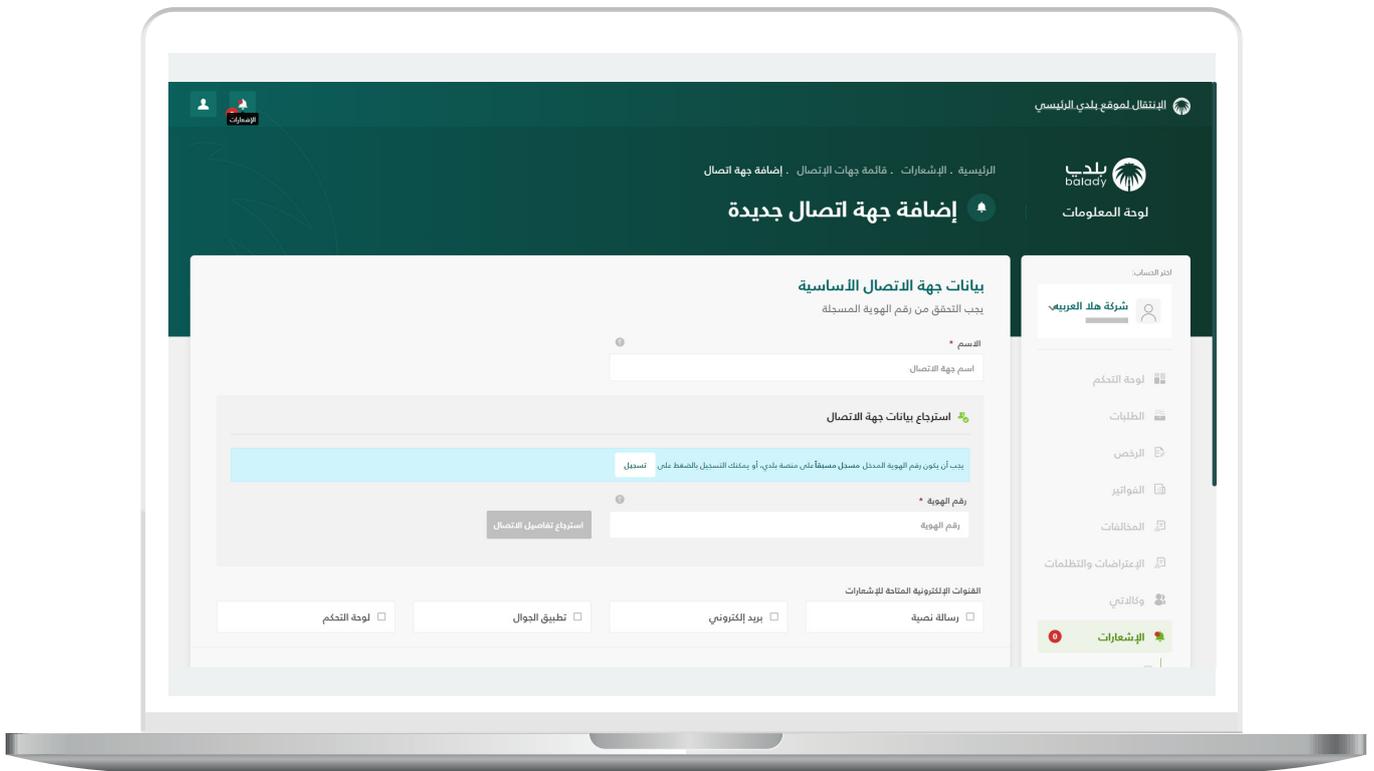


(22) وبعد الضغط على الزر (إعدادات جهات الاتصال) تظهر الخيارات فيه وتضم (إضافة جهة اتصال جديدة، تعيين إشعارات الخدمات لجهة اتصال).

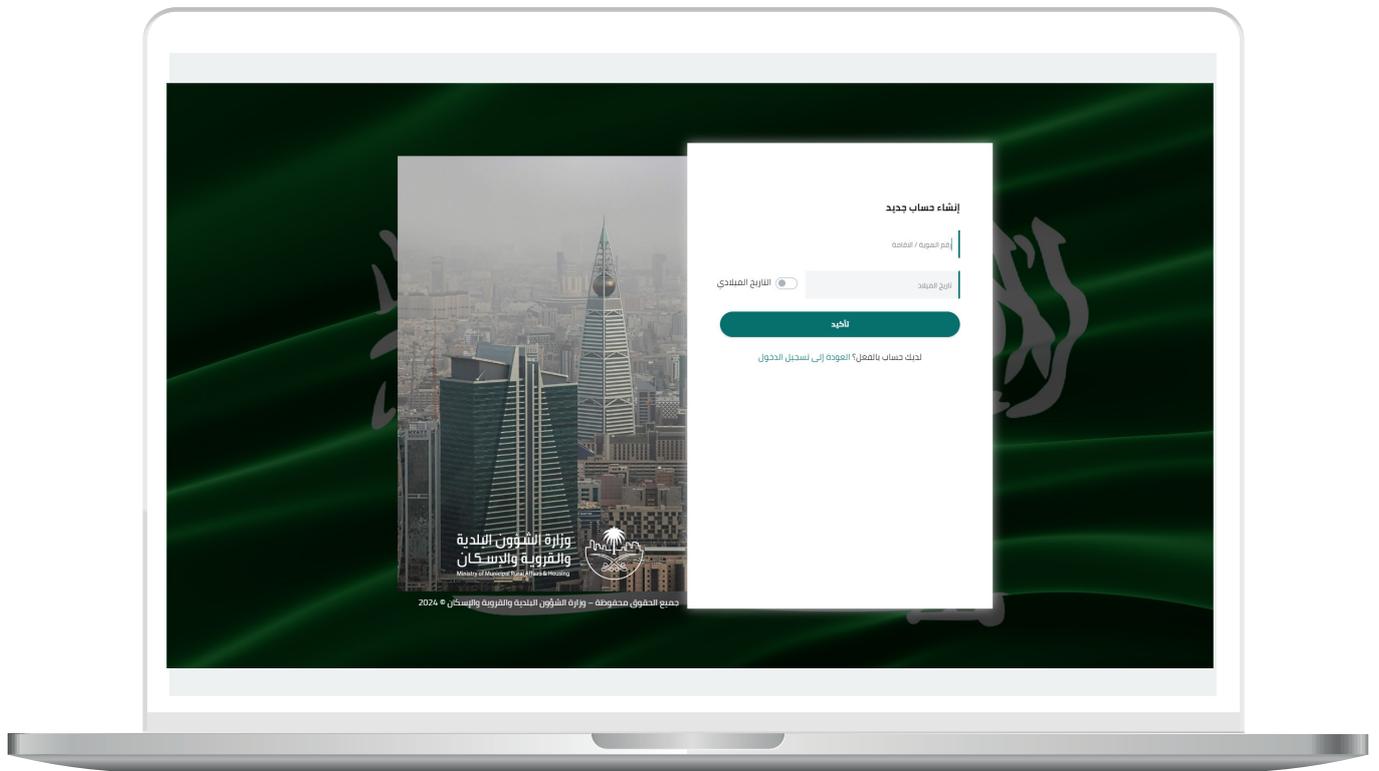


23) وبعد الضغط على الزر (إضافة جهة اتصال جديدة) تظهر الشاشة التالية ليتم تعبئة بيانات جهة الاتصال الأساسية.

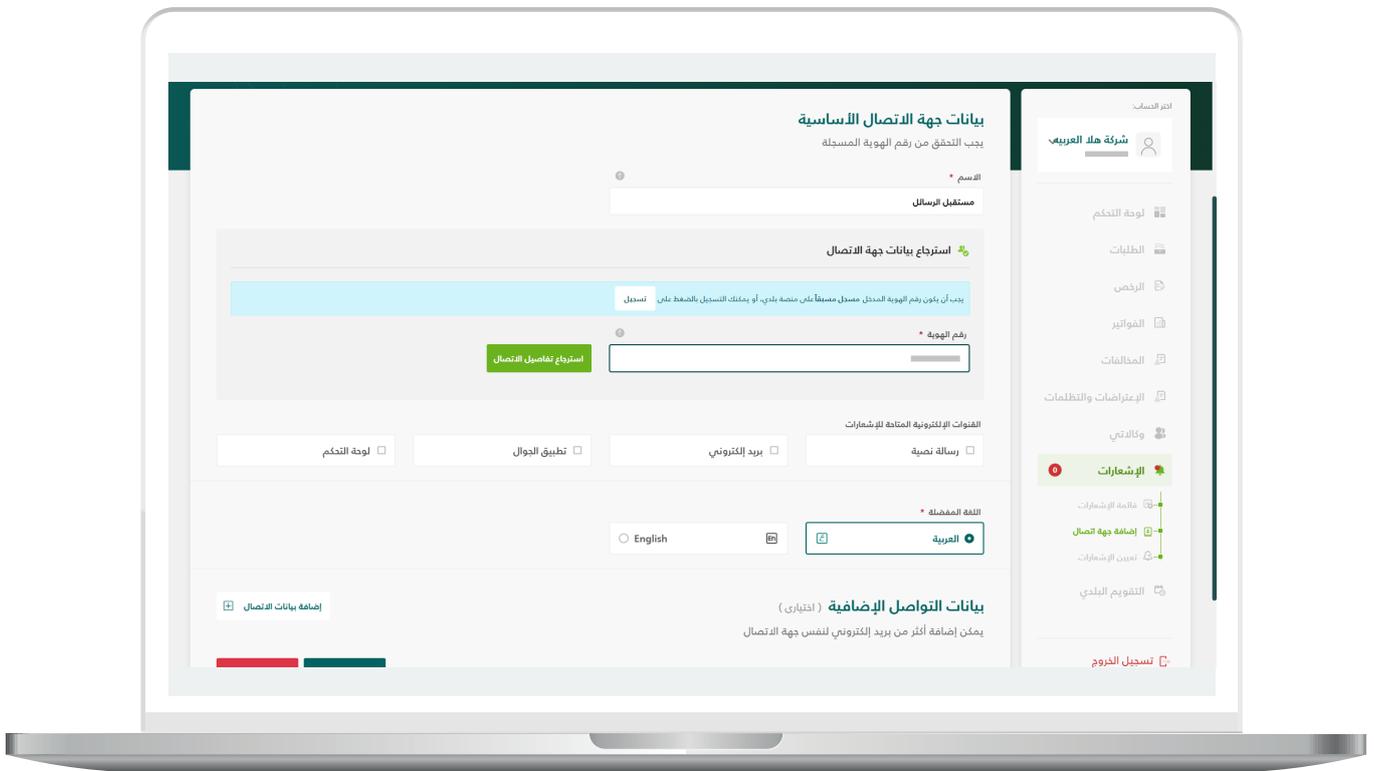
حيث يتم إدخال قيمة الحقل (الاسم) والحقل (رقم الهوية) ثم الضغط على الزر (استرجاع تفاصيل الاتصال)، بشرط أن يكون رقم الهوية المدخل مسجل مسبقاً على منصة بلدي، وإلا يتم الضغط على الزر (تسجيل).



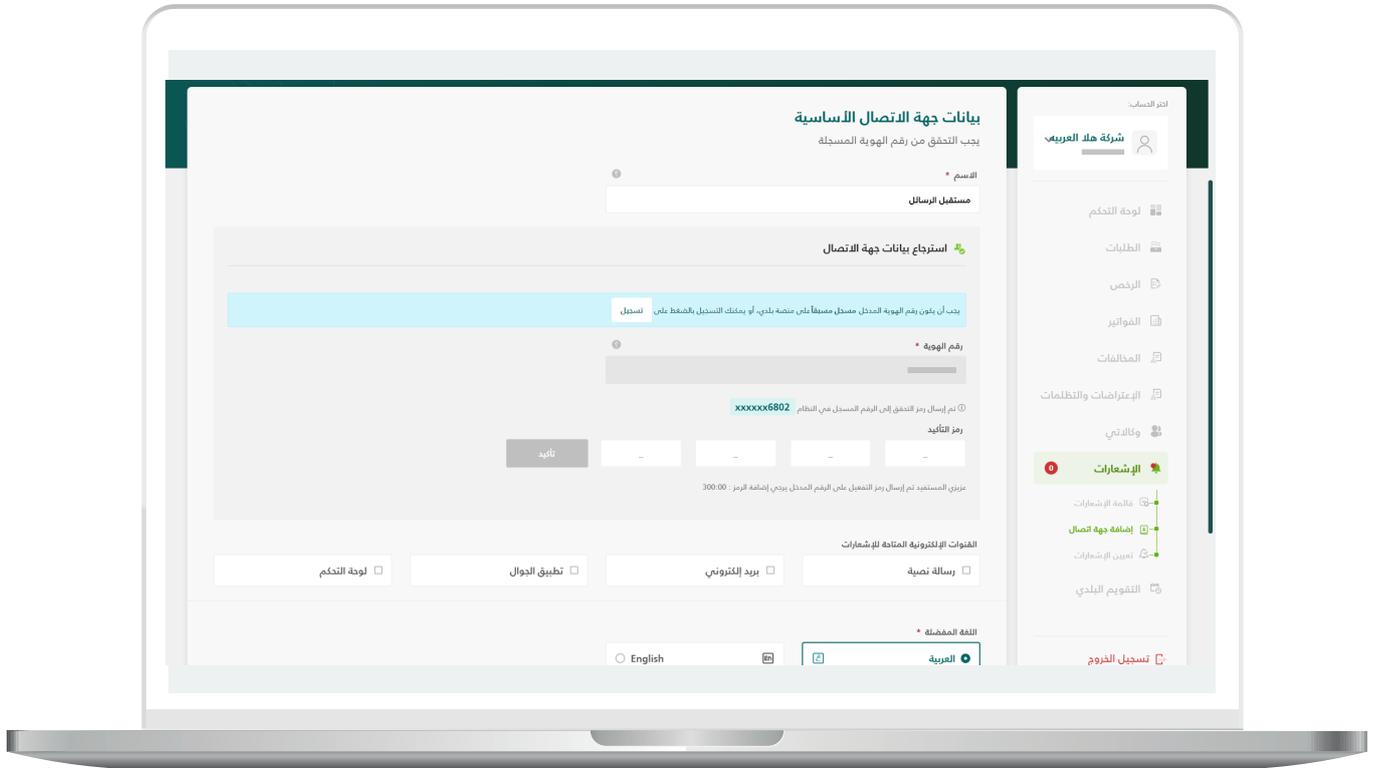
24) بعد الضغط على الزر (تسجيل) يسمح النظام للمستخدم بإنشاء حساب جديد من خلال إدخال قيم الحقول التالية (رقم الهوية/الإقامة، تاريخ الميلاد) ثم الضغط على الزر (تأكيد) واستكمال الإجراءات.



25) في حال وجود حساب مسبقاً يتم إدخال قيمة الحقل (الاسم) والحقل (رقم الهوية) ثم الضغط على الزر (استرجاع تفاصيل الاتصال).

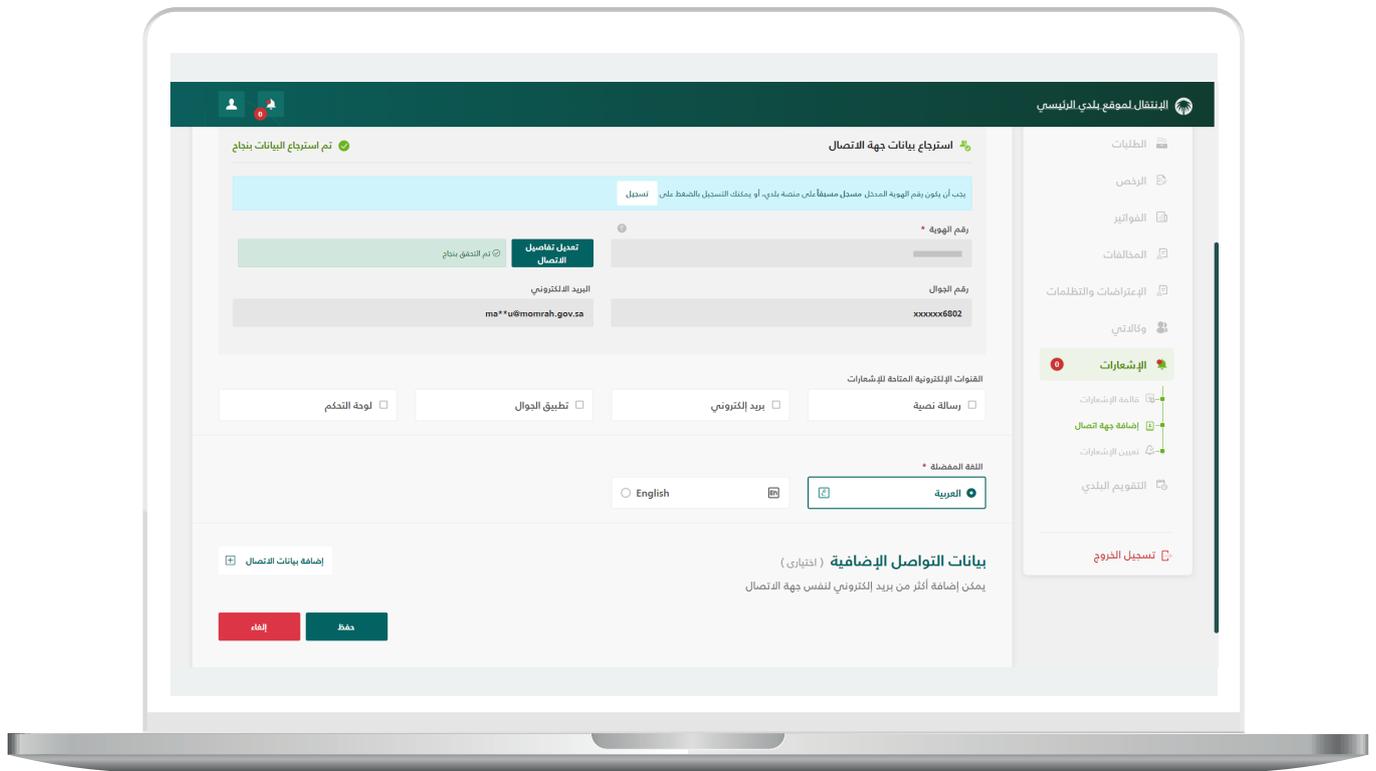


26) وبعدها يتم إرسال رمز تحقق إلى جوال المستخدم ليقوم بإدخاله في الحقل (رمز التأكيد) ثم الضغط على الزر (تأكيد).

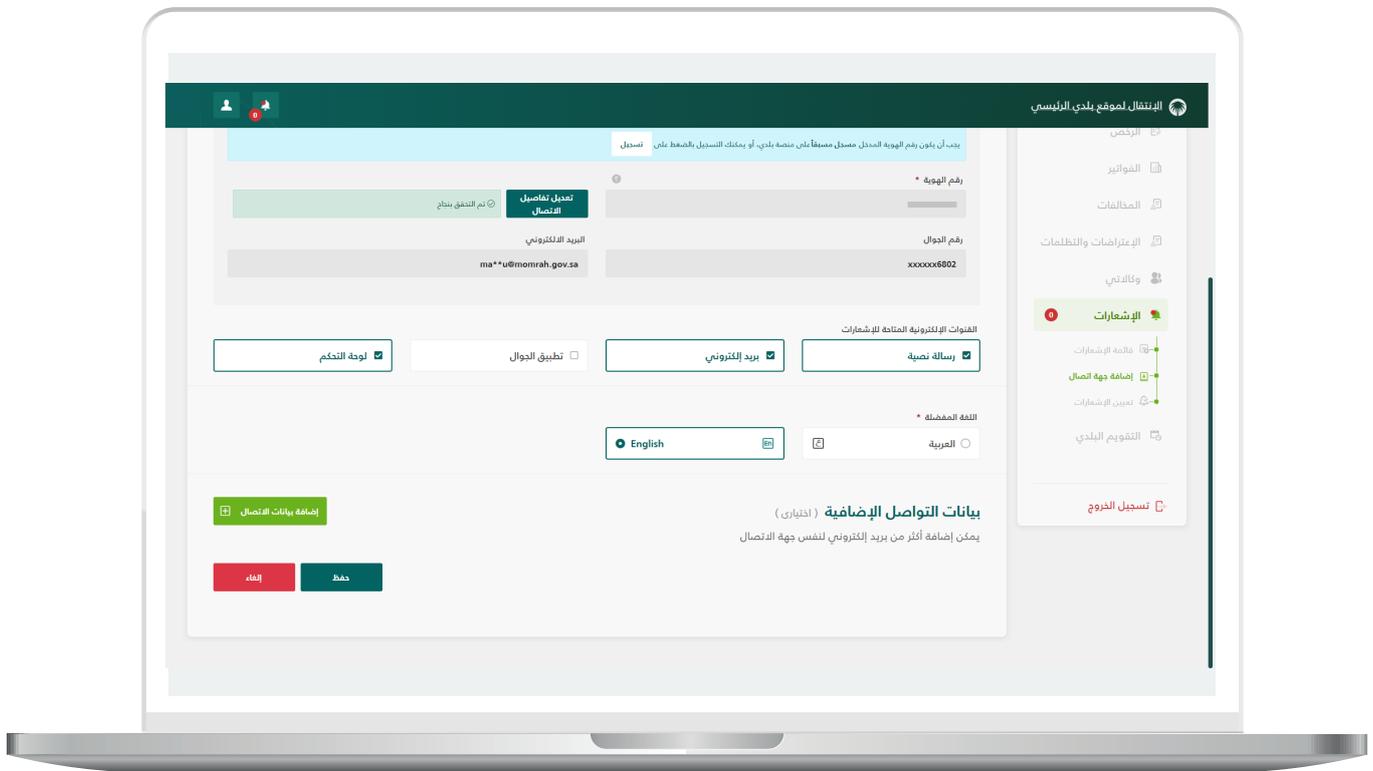


27) وبعد ظهور رسالة (تم التحقق بنجاح) يقوم المستخدم باختيار القنوات الإلكترونية المتاحة للإشعارات، وتشمل (رسالة نصية، بريد إلكتروني، تطبيق الجوال، لوحة التحكم).

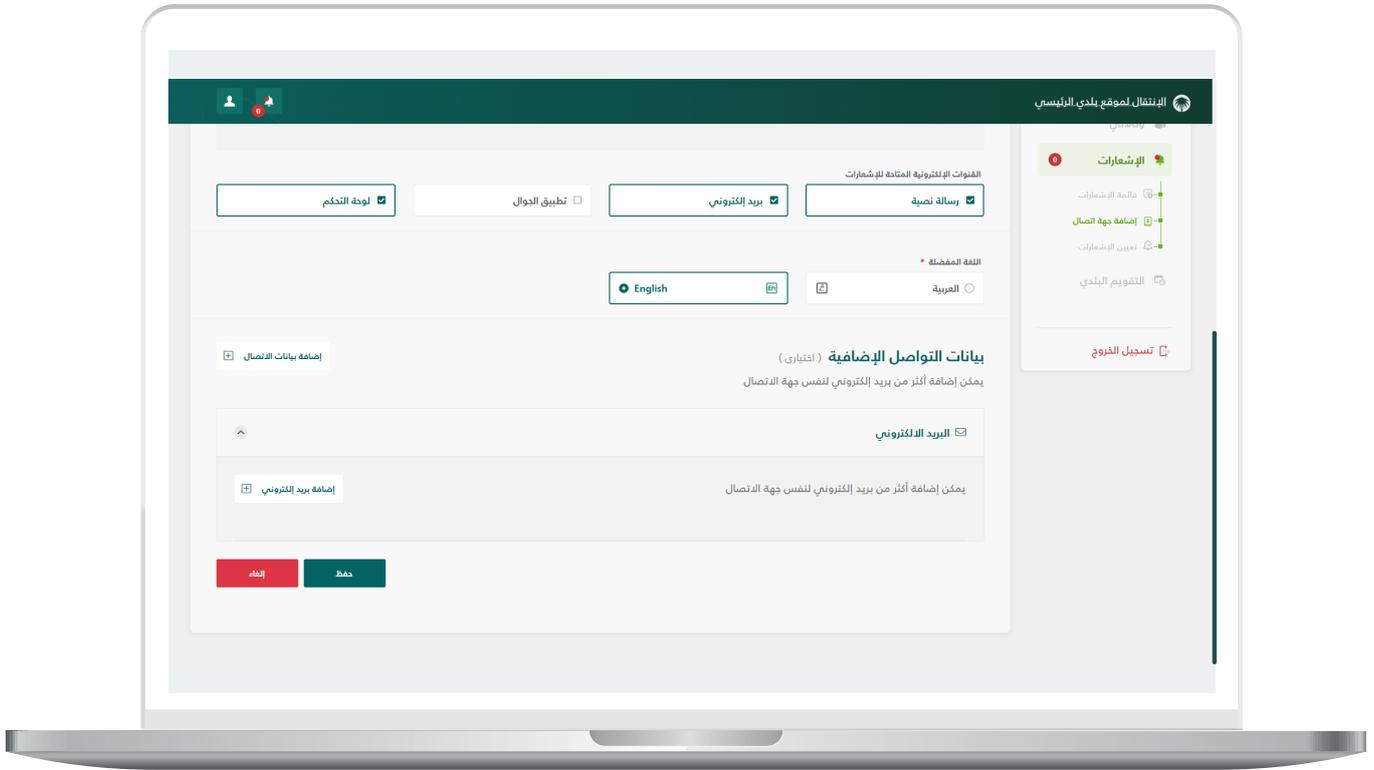
كما يتم اختيار (اللغة المفضلة) وتضم الخيارات التالية (العربية، English).



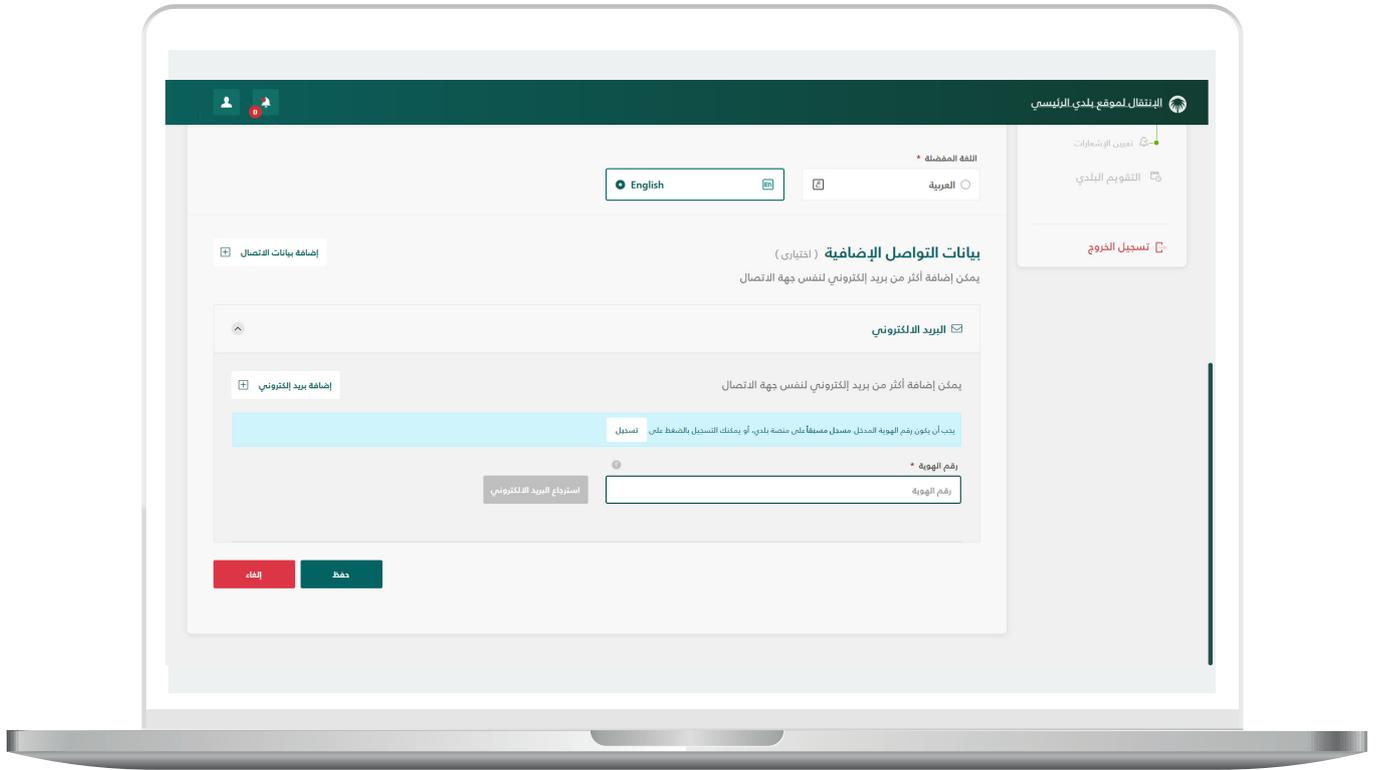
28) وفي القسم (بيانات التواصل الإضافية) يمكن إضافة أكثر من بريد إلكتروني لنفس جهة الاتصال من خلال الضغط على الزر (إضافة بيانات الاتصال).



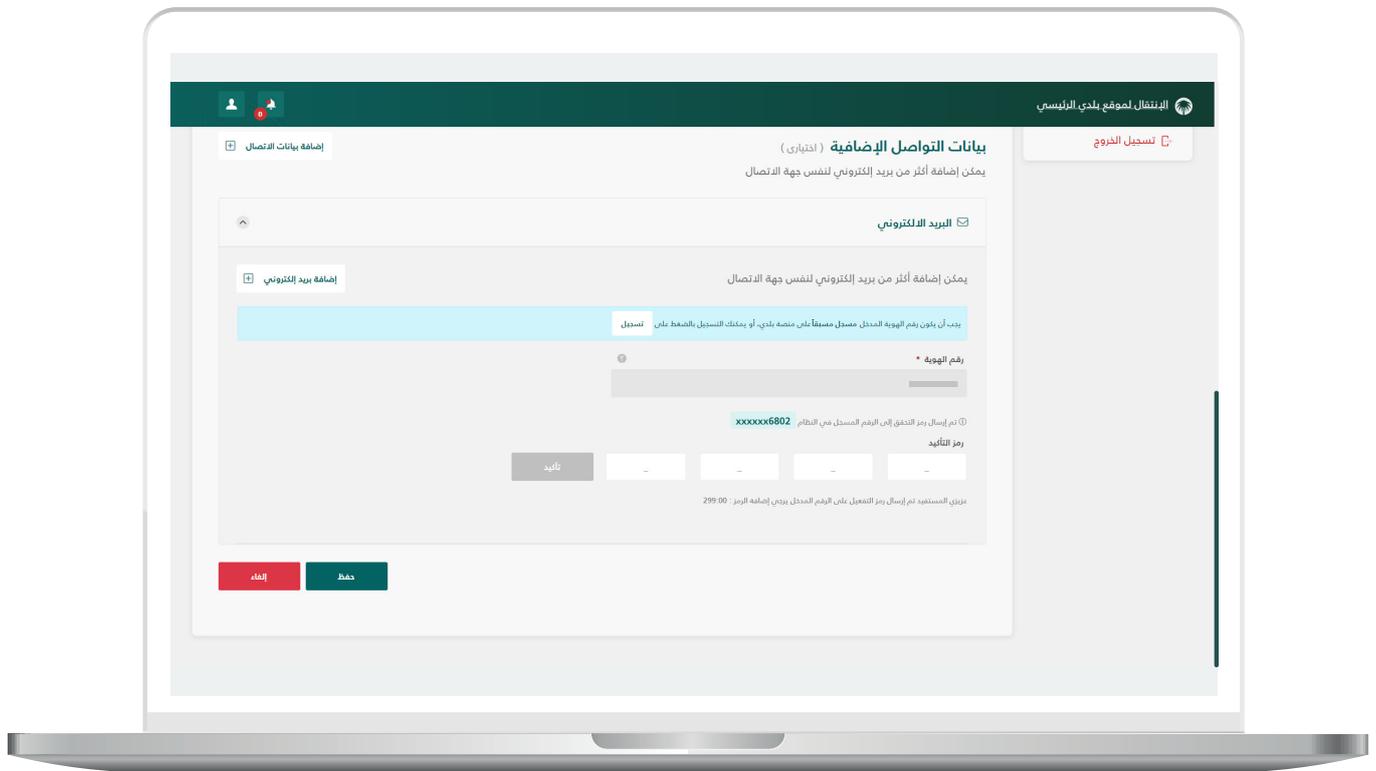
29) وبعد الضغط على الزر (إضافة بيانات الاتصال) يظهر قسم (البريد الإلكتروني) ليضغط المستخدم على الزر (إضافة بريد إلكتروني).



30) وبعد الضغط على الزر (إضافة بريد إلكتروني) يظهر حقل جديد باسم (رقم الهوية) ليتم إدخال قيمته ثم الضغط على الزر (استرجاع البريد الإلكتروني).

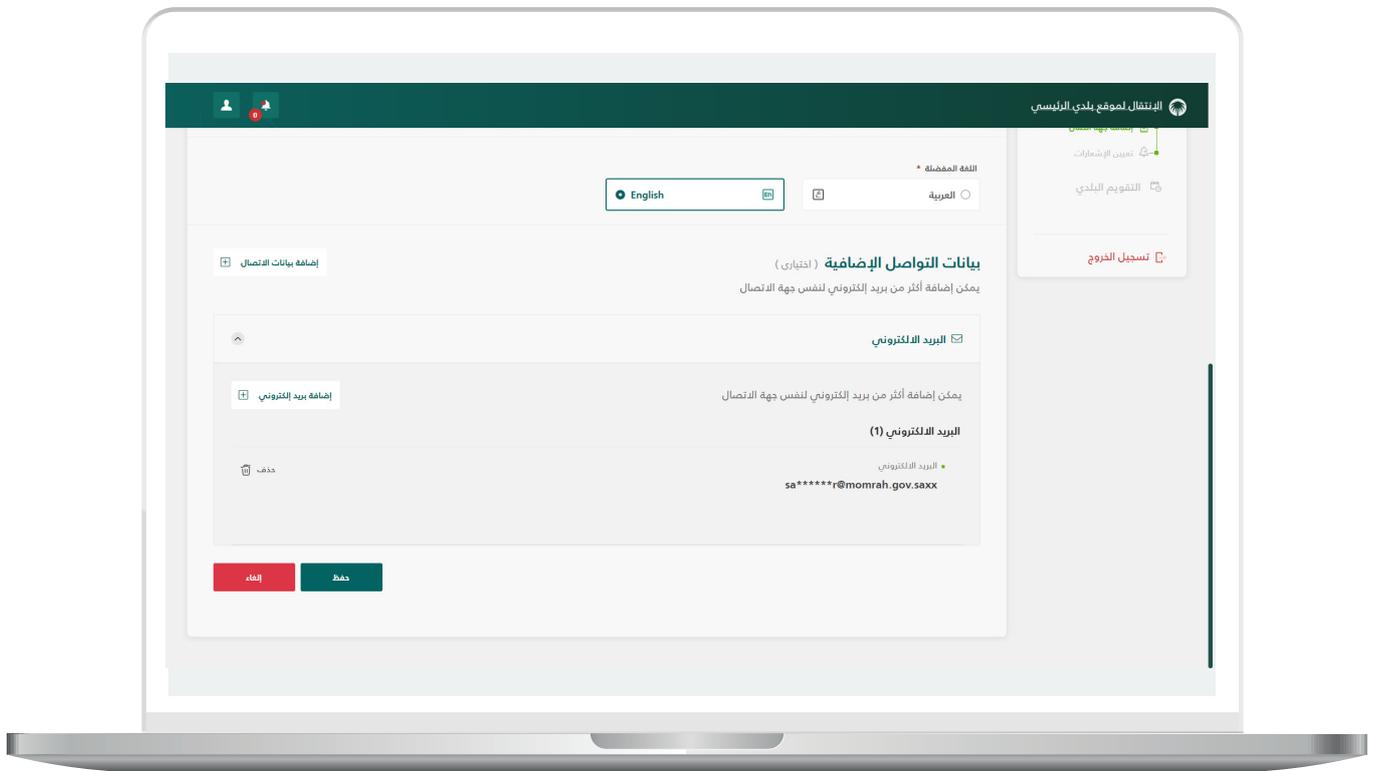


31) وبعدها يتم إرسال رمز تحقق إلى جوال المستخدم ليقوم بإدخاله في الحقل (رمز التأكيد) ثم الضغط على الزر (تأكيد).

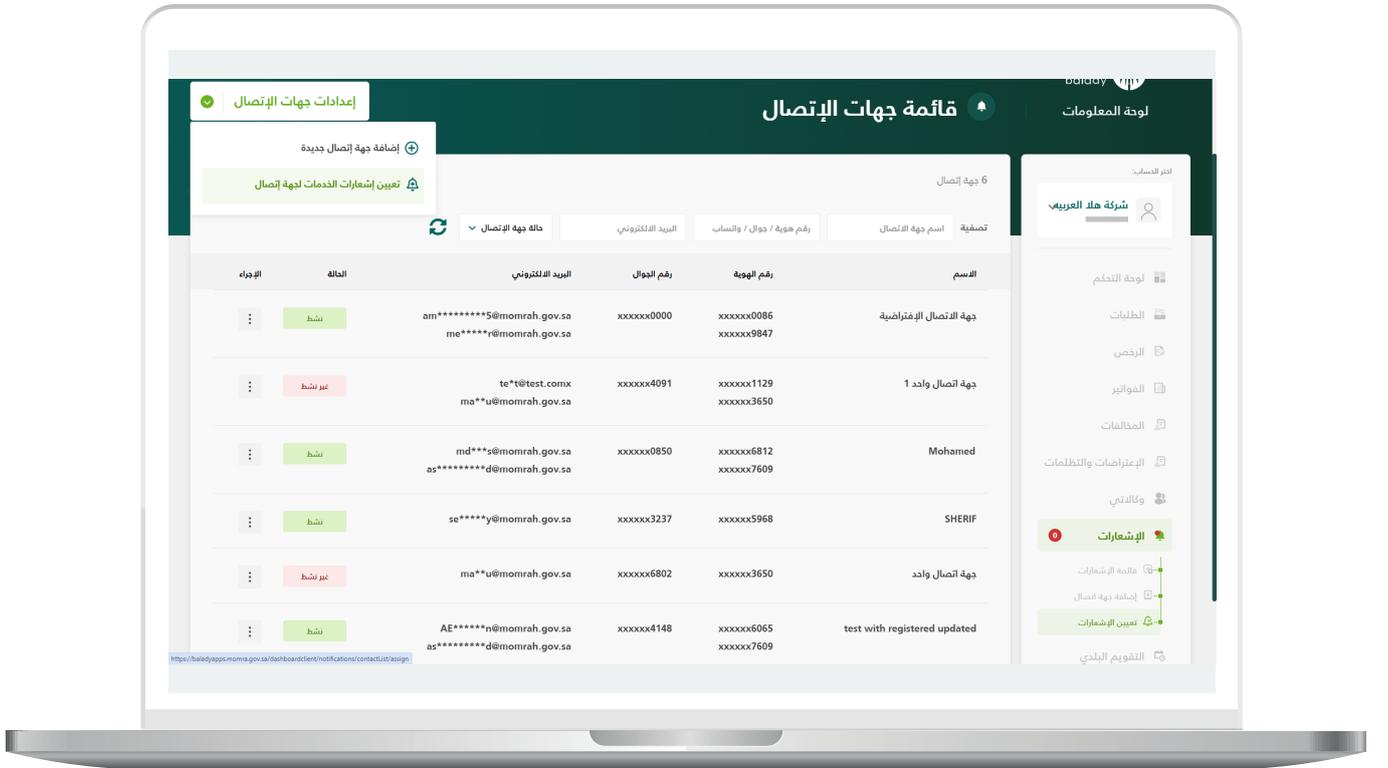


32) ثم يتم إضافة البريد الإلكتروني بنجاح، مع إمكانية حذفه من خلال الزر (حذف).

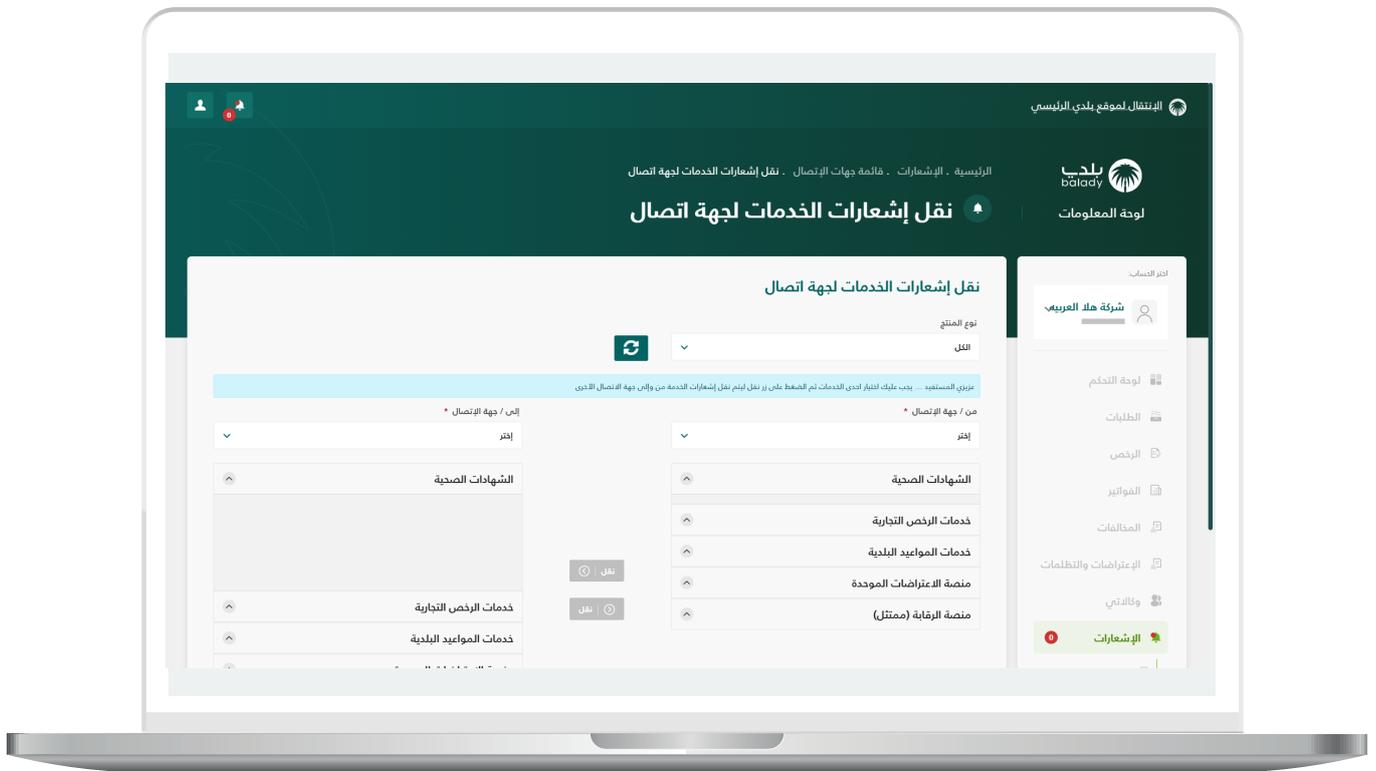
وبعد الانتهاء من تعبئة البيانات يتم الضغط على الزر (حفظ).



33) ويمكن من خلال الخيار (تعيين إشعارات الخدمات لجهة اتصال) أن يتم تحديد الإشعارات المرغوبة لجهة اتصال محددة.

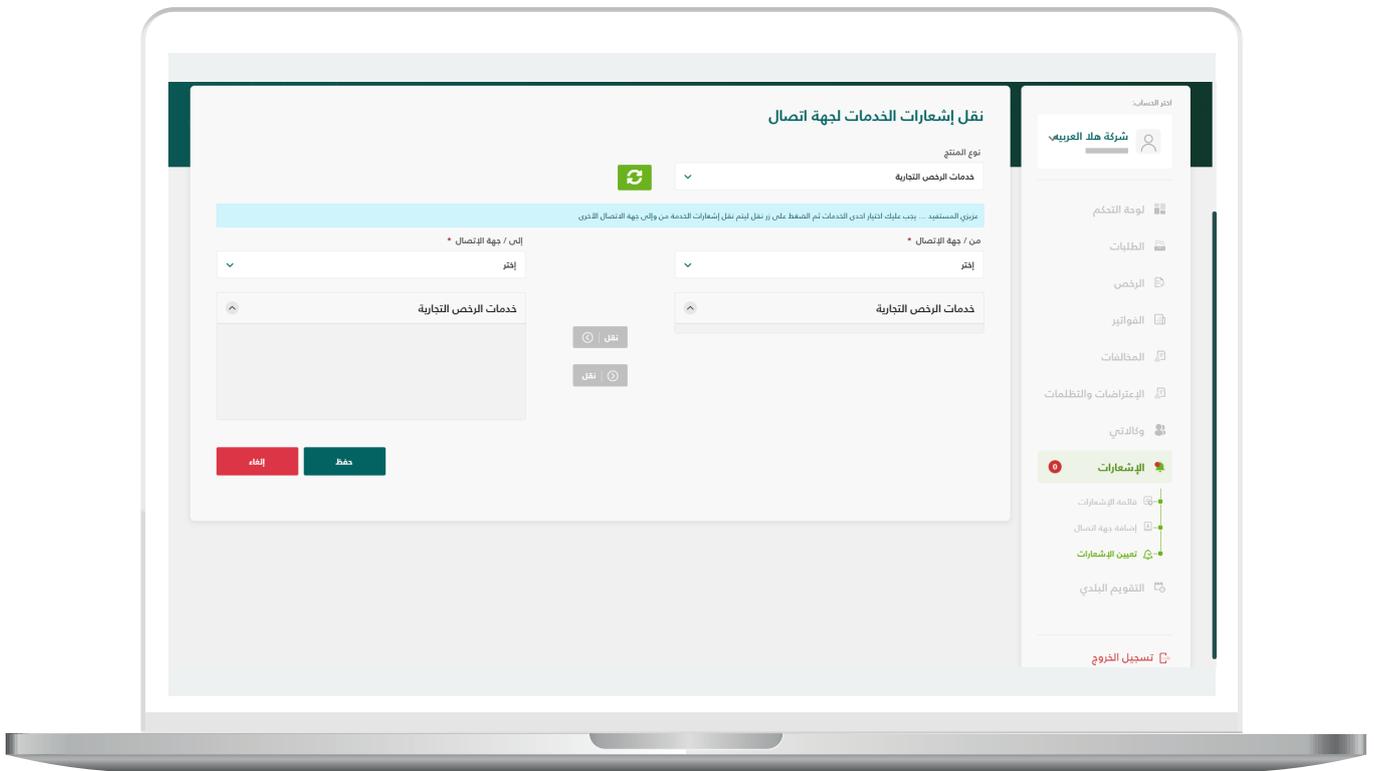


34) وبعد اختيار الخيار (تعيين إشعارات الخدمات لجهة اتصال) تظهر الشاشة التالية حيث يقوم المستخدم باختيار قيمة من القائمة المنسدلة (نوع المنتج).

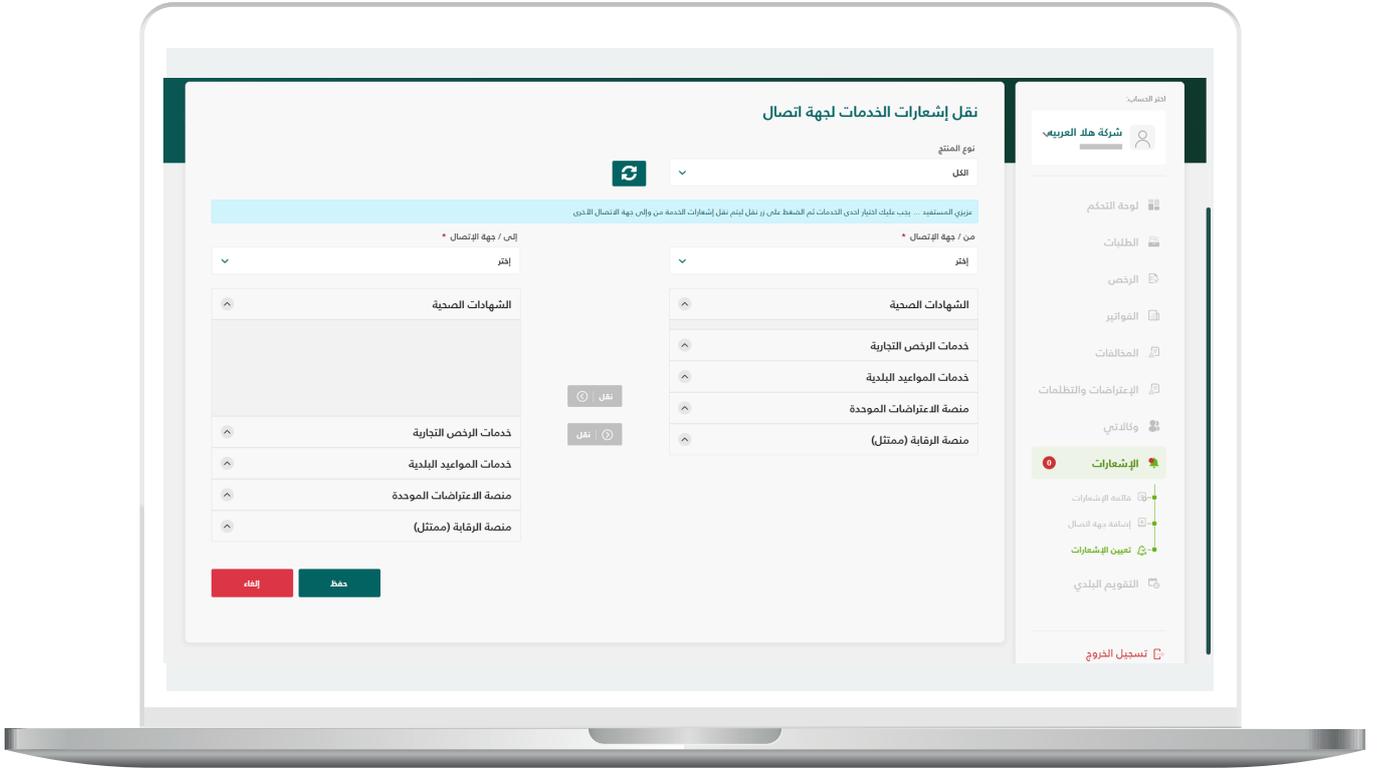


35) يظهر في المثال التالي أن المستخدم قام باختيار (خدمات الرخص التجارية) حيث يتم عرض الأقسام التالية بالأسفل (من/جهة الاتصال، إلى/جهة الاتصال).

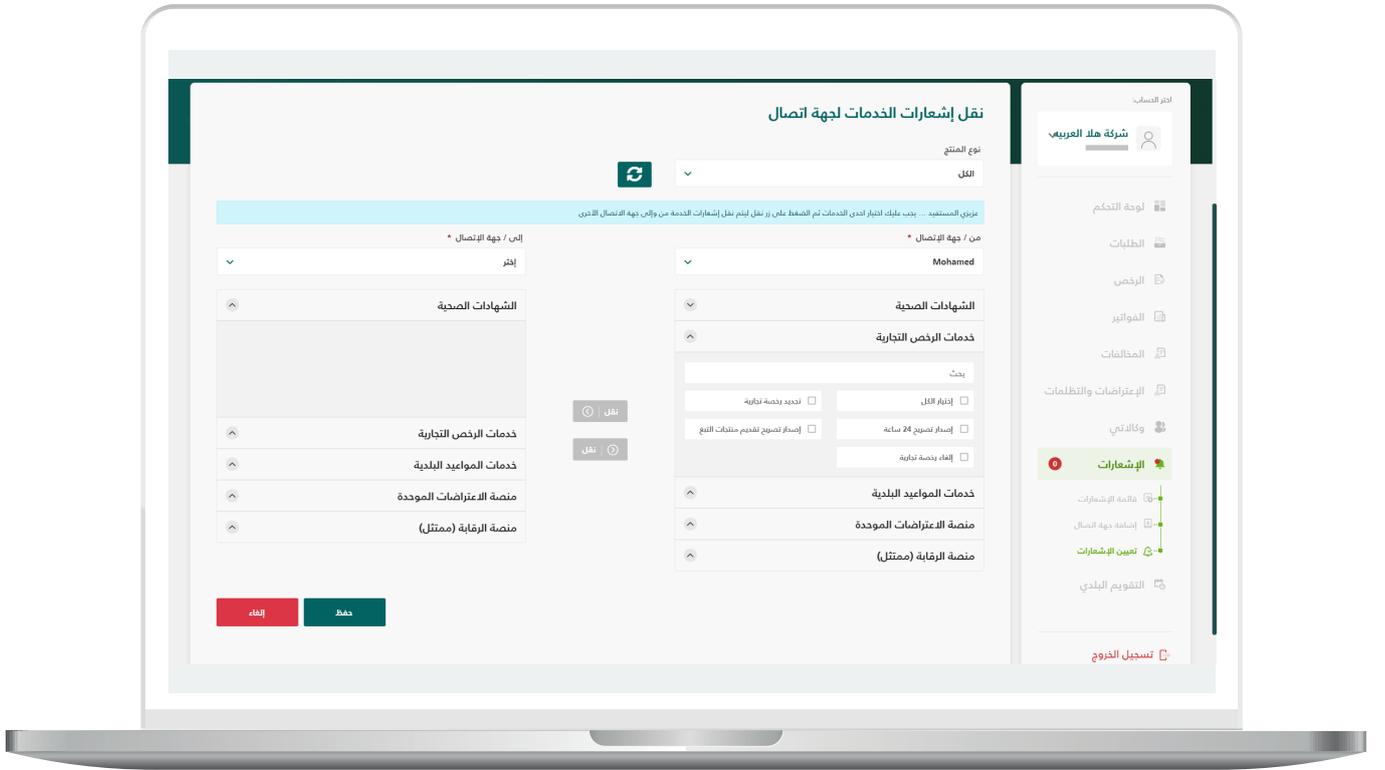
مع إمكانية تفرغ القائمة المنسدلة (نوع المنتج) من خلال الضغط على السهم الدائري.



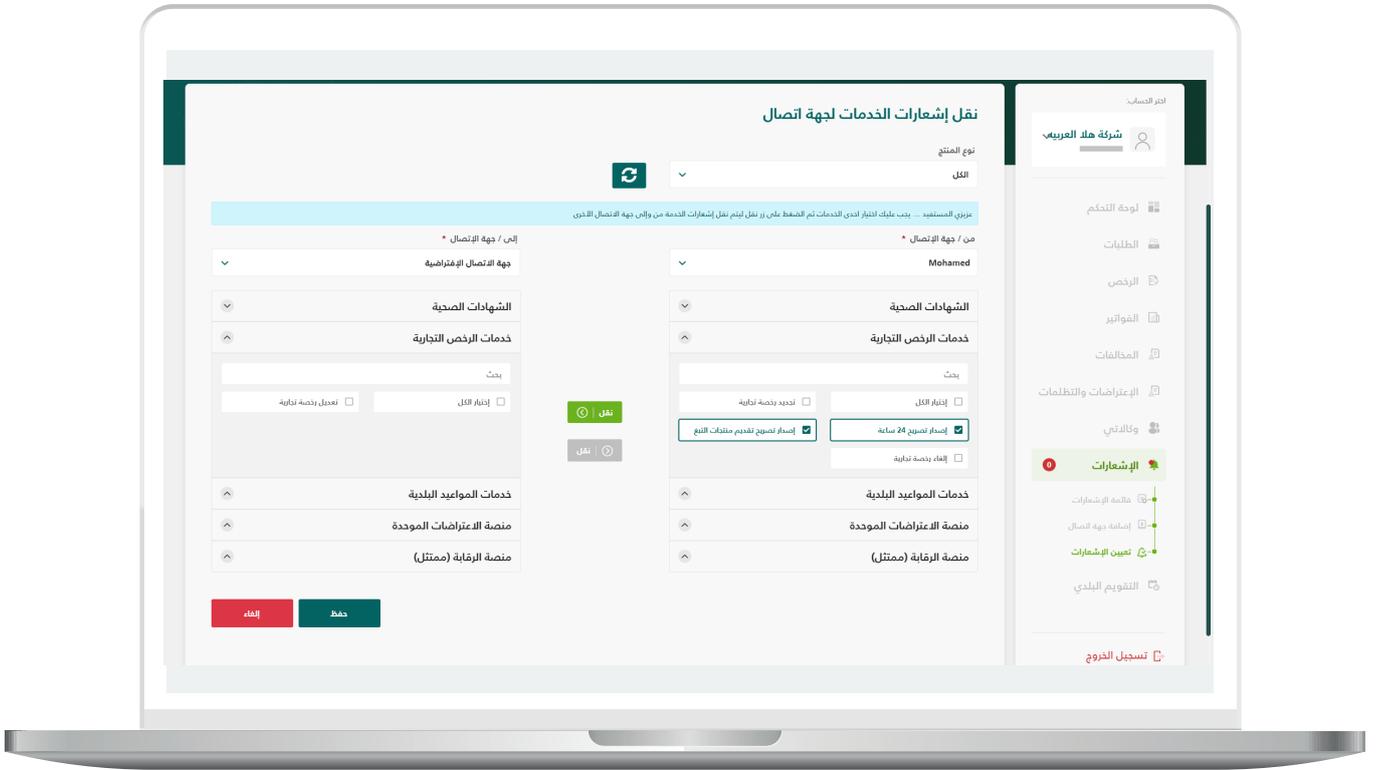
(36) وبعدها تم تفريغ قيمة القائمة المنسدلة (نوع المنتج) وأصبحت قيمتها (الكل) حيث يتم عرض جميع المنتجات.



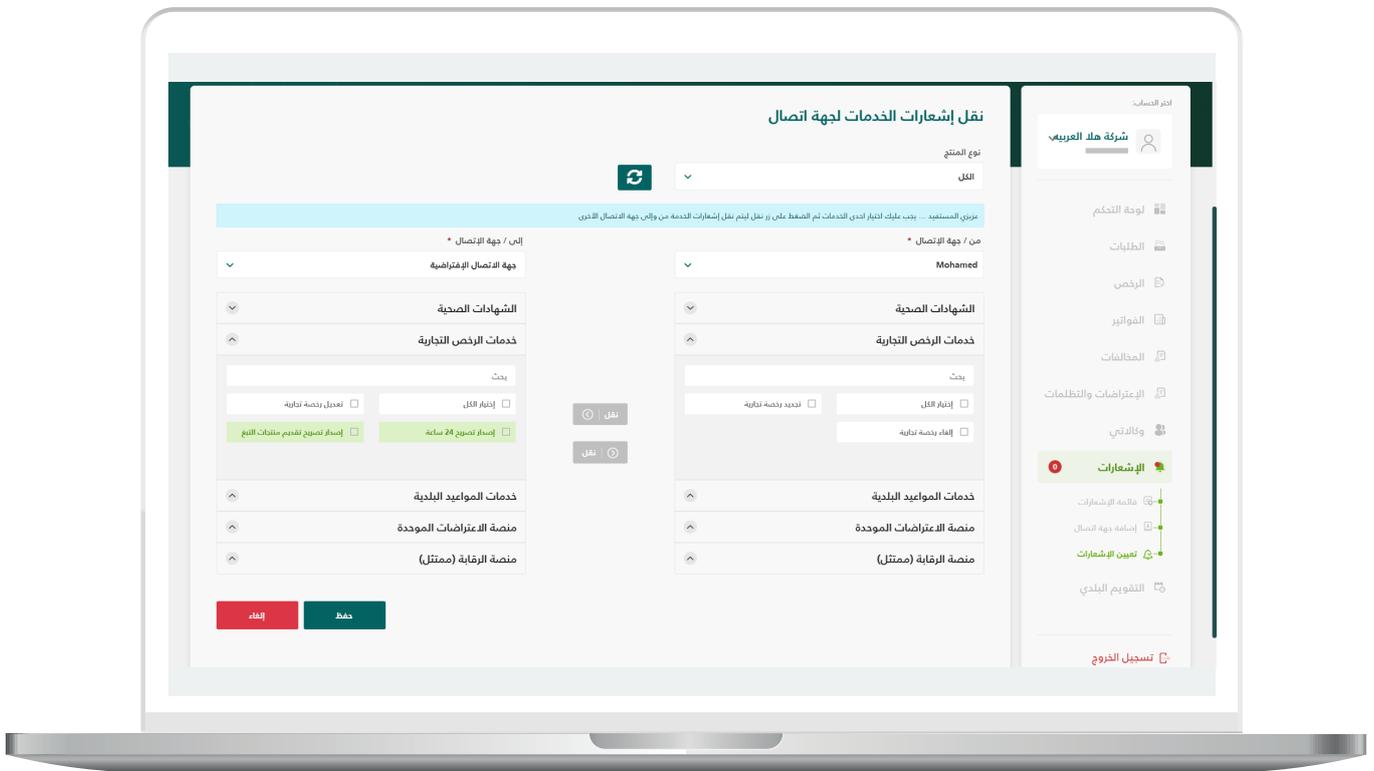
37) تم في الشكل التالي اختيار قيمة القائمة المنسدلة (من/جهة الاتصال)، وتم اختيار المنتج (خدمات الرخص التجارية) ليقوم النظام بفتح تفاصيل المنتج وإظهار الخدمات الموجودة فيه.



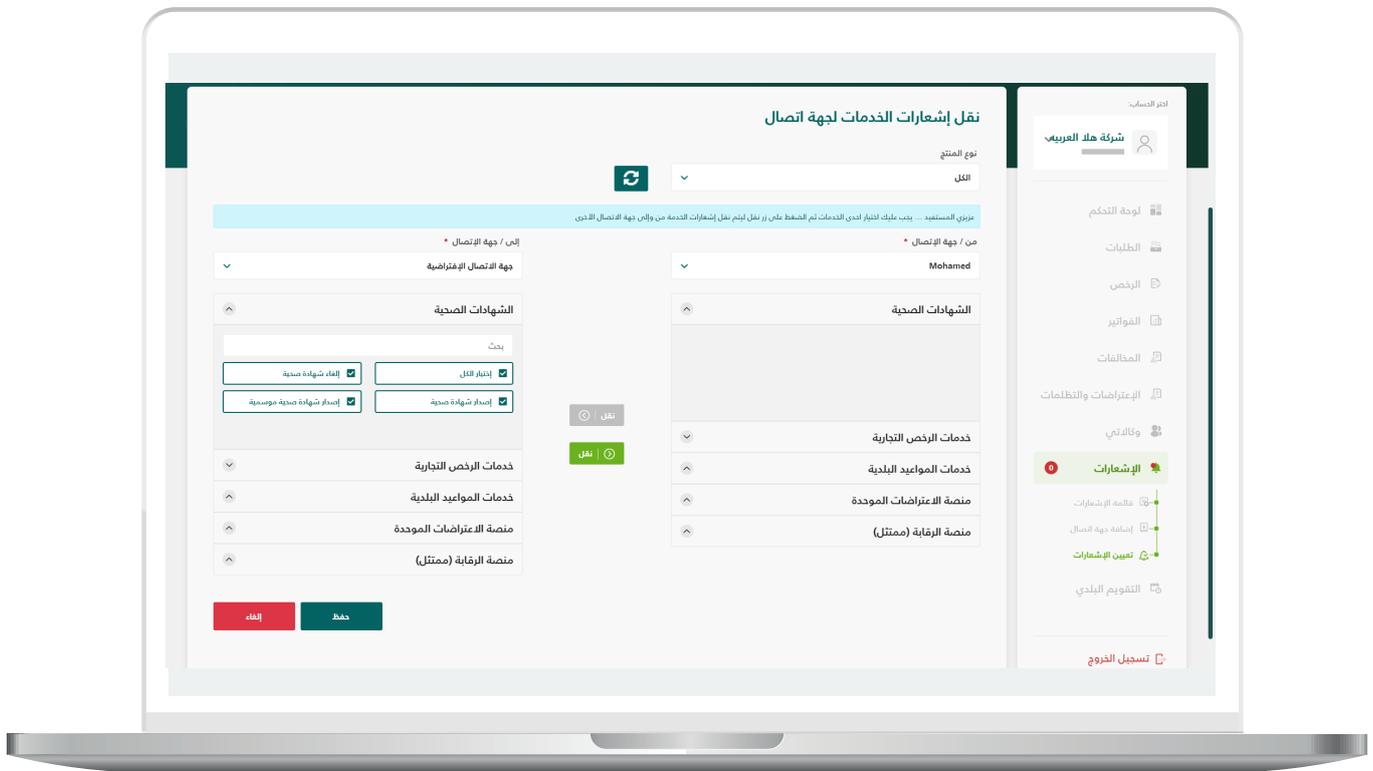
38) بعد اختيار الخدمة/الخدمات المراد نقلها من جهة اتصال إلى جهة اتصال أخرى، يتم تفعيل الزر (نقل).



(39) بعد الضغط على الزر (نقل) يتم نقل الخدمات المختارة، من جهة الاتصال (Mohamed) إلى (جهة الاتصال الافتراضية)، وتظهر باللون الأخضر.

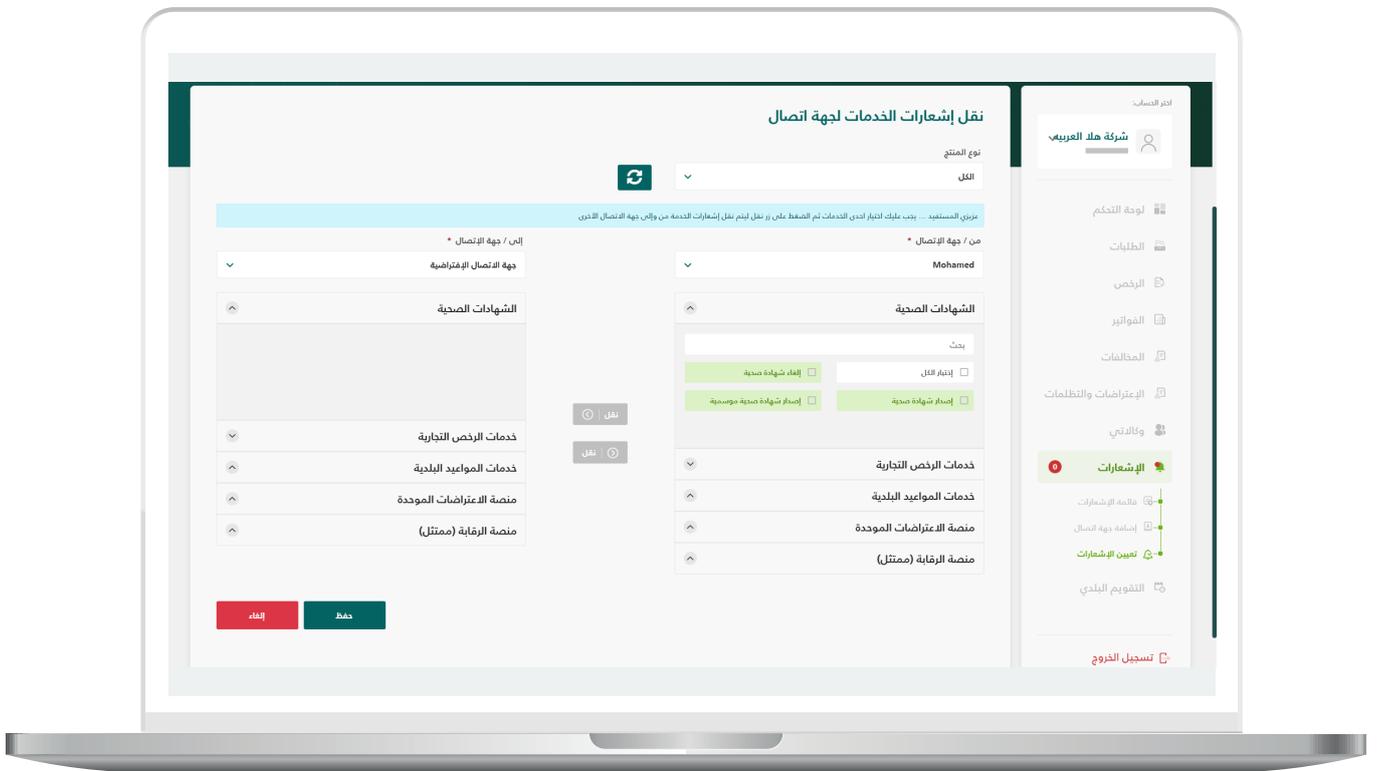


(40) ومن المنتج (الشهادات الصحية) تم اختيار كل الخدمات ليتم نقلها بالعكس من جهة الاتصال (جهة الاتصال الافتراضية) إلى (Mohamed).



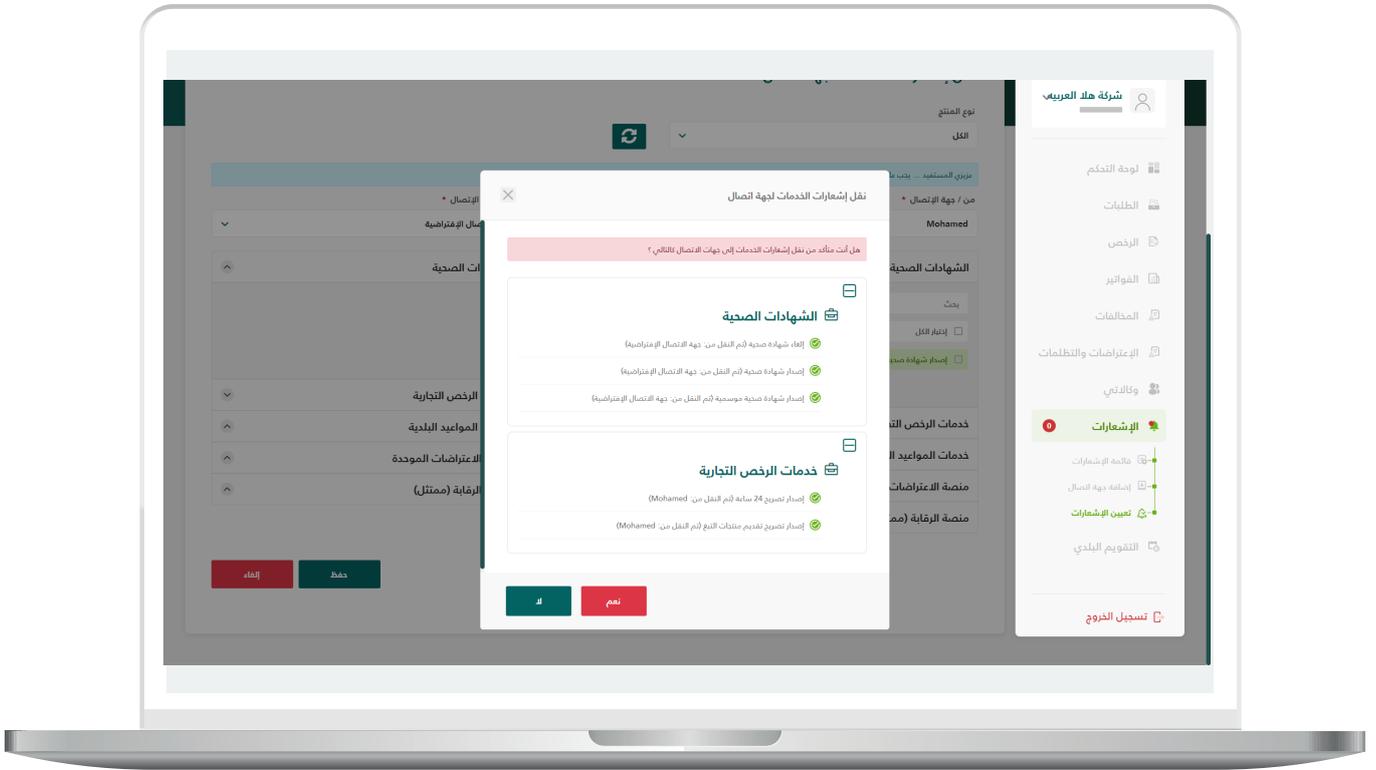
41) بعد الضغط على الزر (نقل) يتم نقل الخدمات المختارة، وتظهر باللون الأخضر.

ثم يتم الضغط على الزر (حفظ).



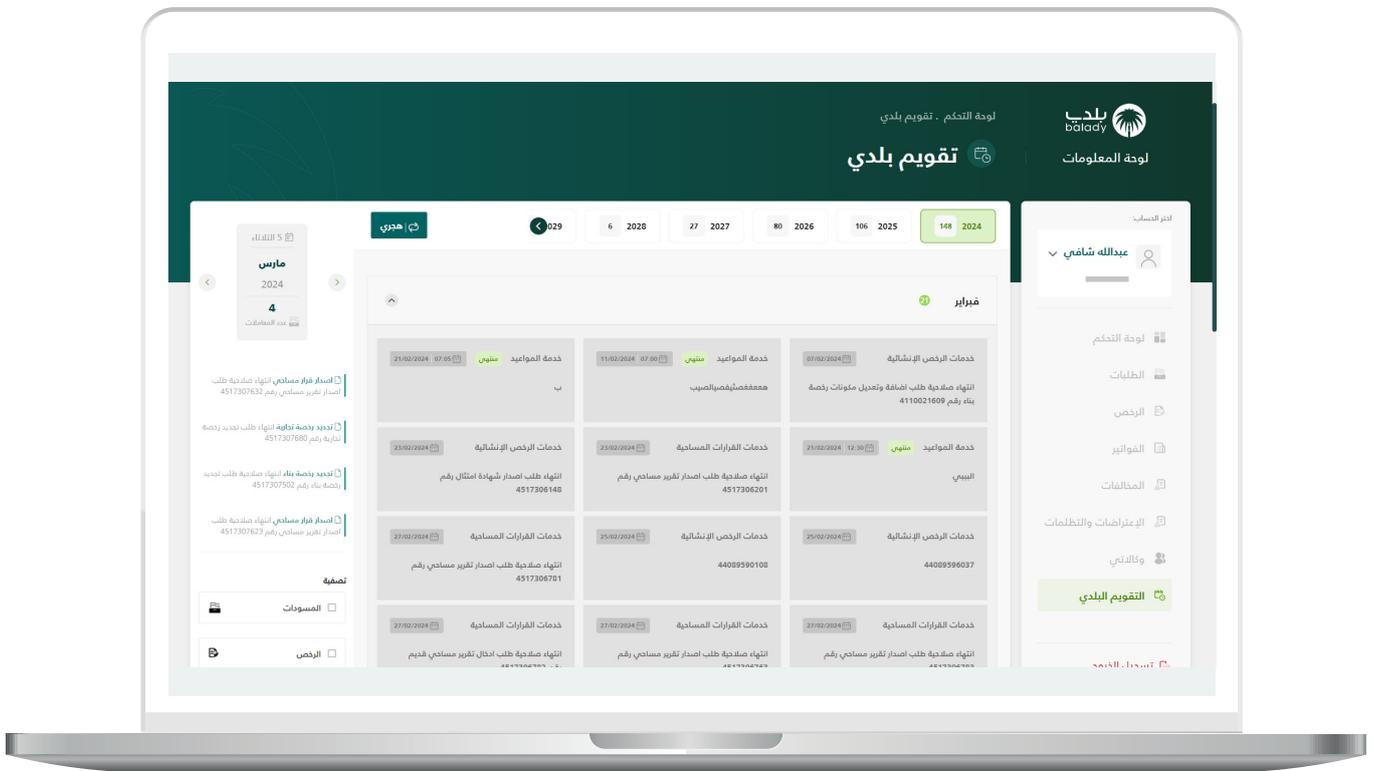
42) بعد الضغط على الزر (حفظ) تظهر شاشة فرعية صغيرة ليتم الضغط على الزر (نعم).

ويظهر في هذه الشاشة ملخص الخدمات المراد نقلها من وإلى جهات الاتصال

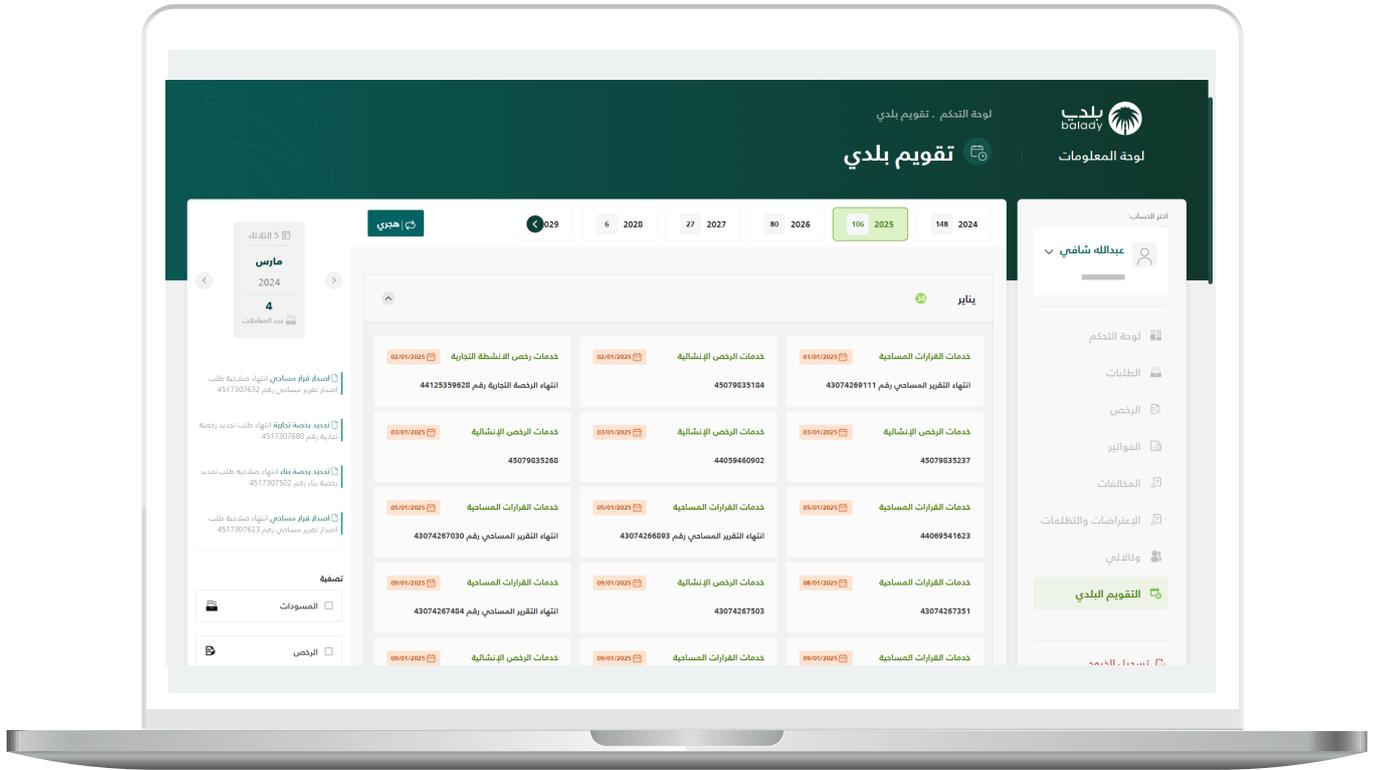


تقويم بلدي

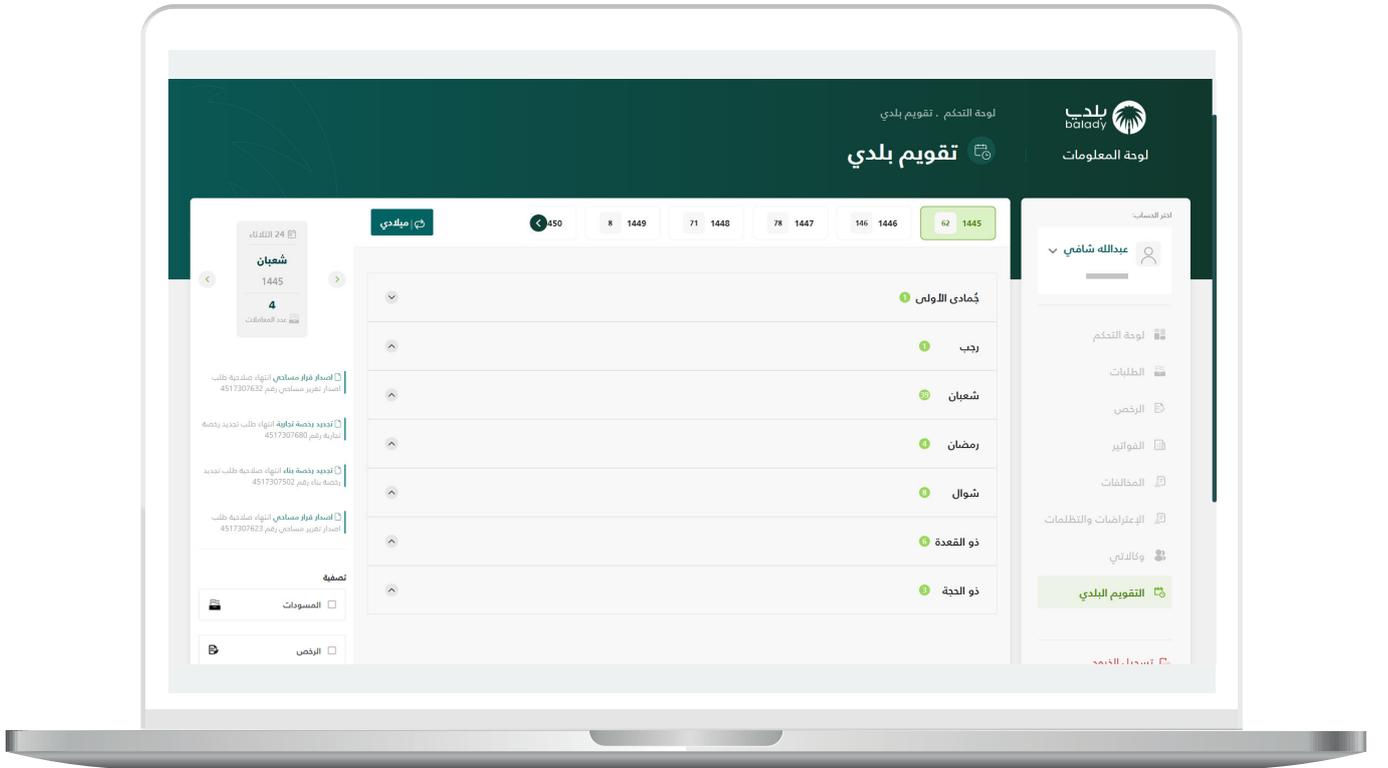
1) وفي قسم (تقويم بلدي) يظهر للمستخدم السنوات مع عرض رقم بجانب كل سنة، وهذا الرقم يمثل مجموع (المسودات، الرخص، الفواتير .. إلخ).



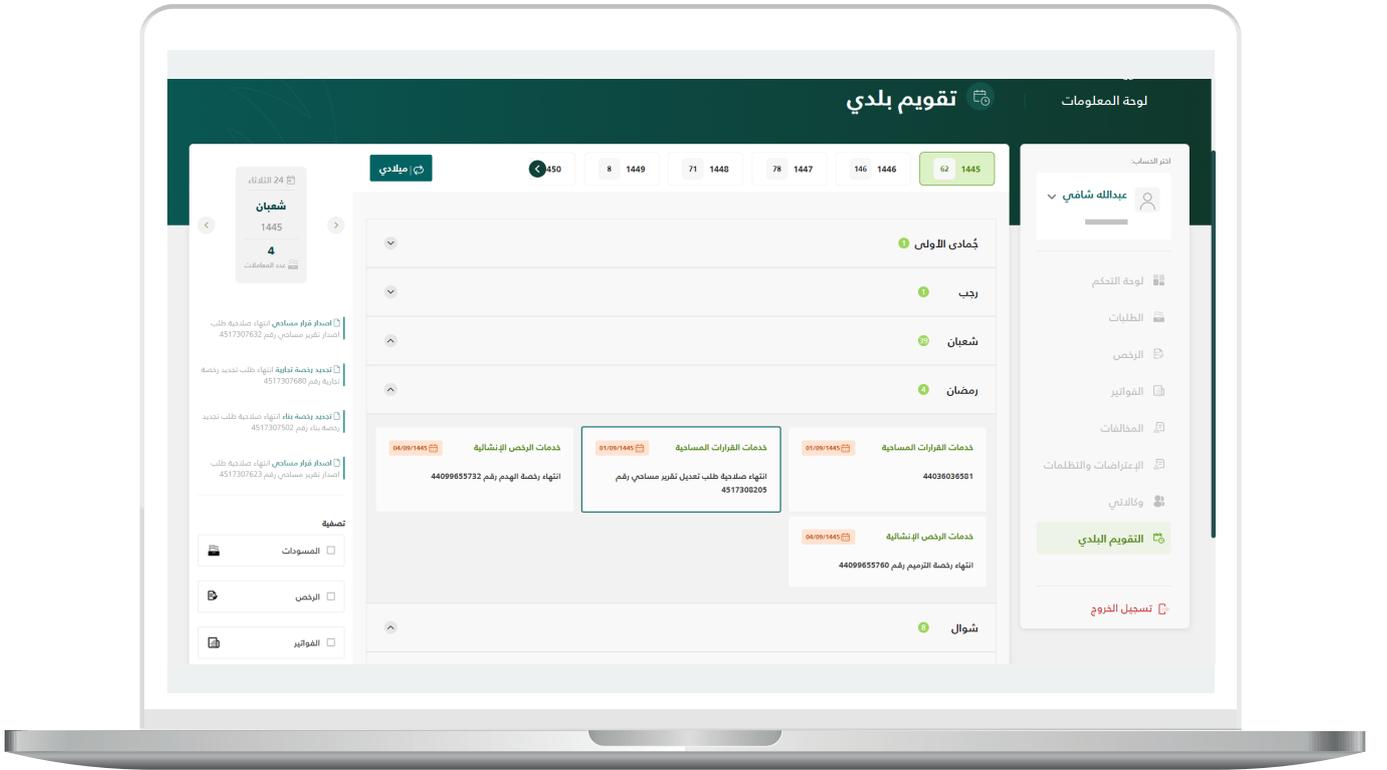
(2) بعد الضغط على السنة (2025) تم عرض الأشهر مع عرض مجموع (المسودات، الرخص، الفواتير .. إلخ) في كل شهر. وعند فتح الشهر يتم عرضها كما في الشكل التالي.



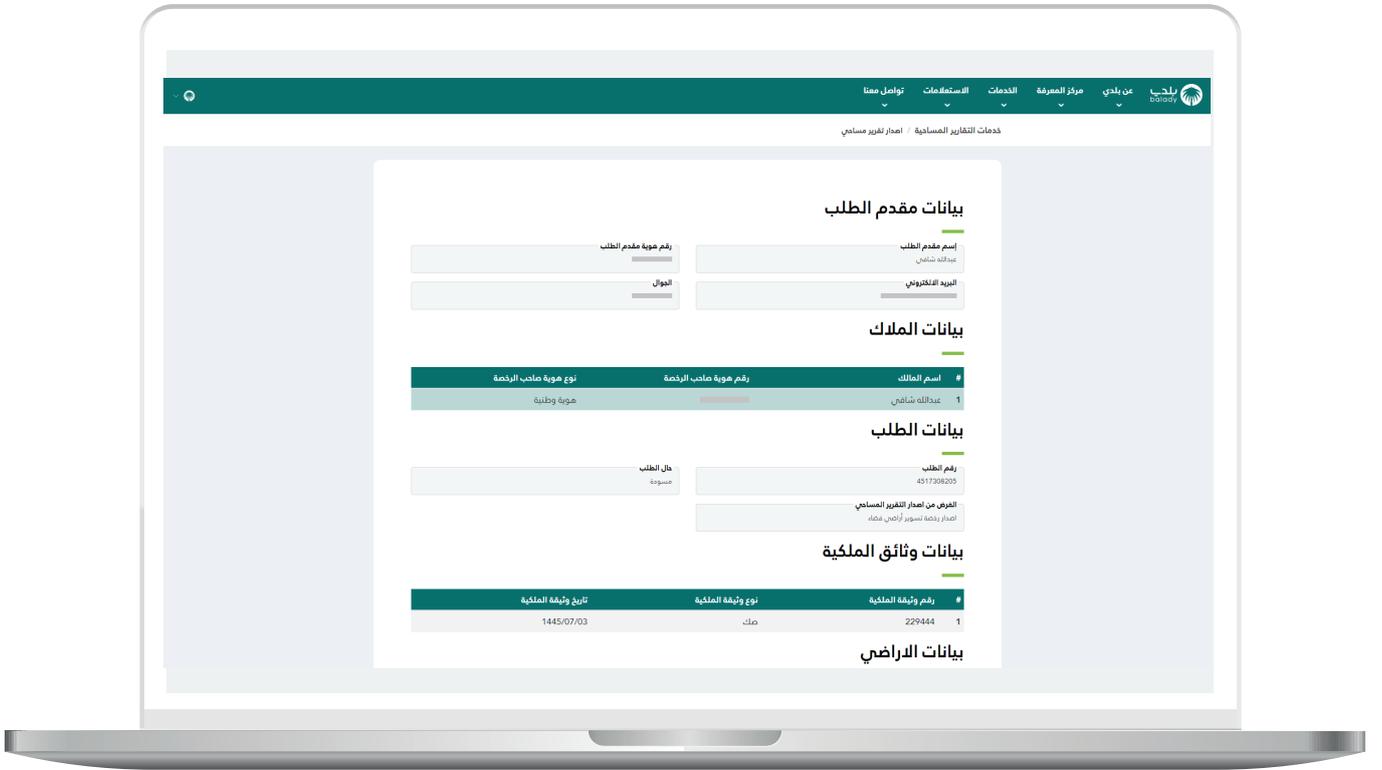
3) وبعد الضغط على الزر (هجري) تم تحويل التقويم إلى الهجري، مع إمكانية إعادته للميلادي من خلال الضغط على نفس الزر.



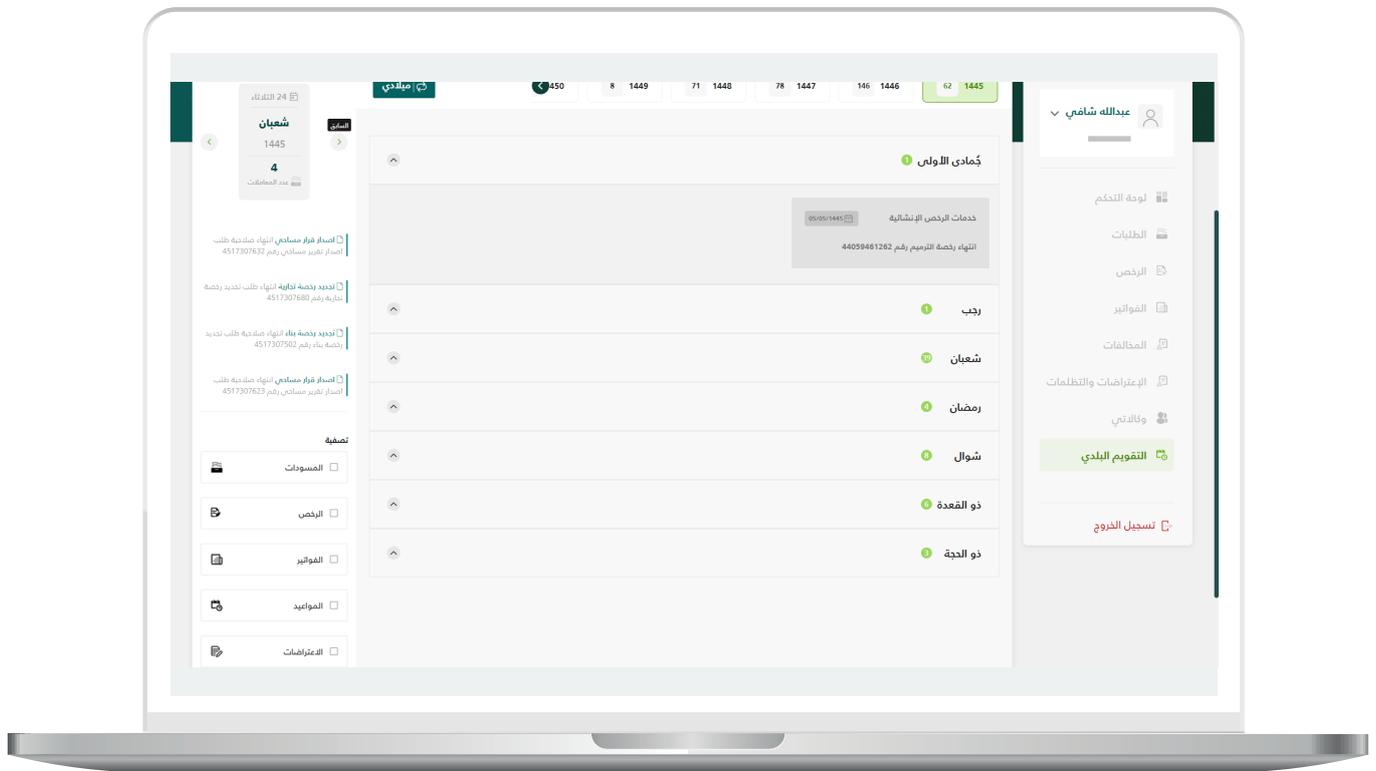
5) مثال على محتويات شهر آخر، والذي يضم ثلاثة إشعارات.



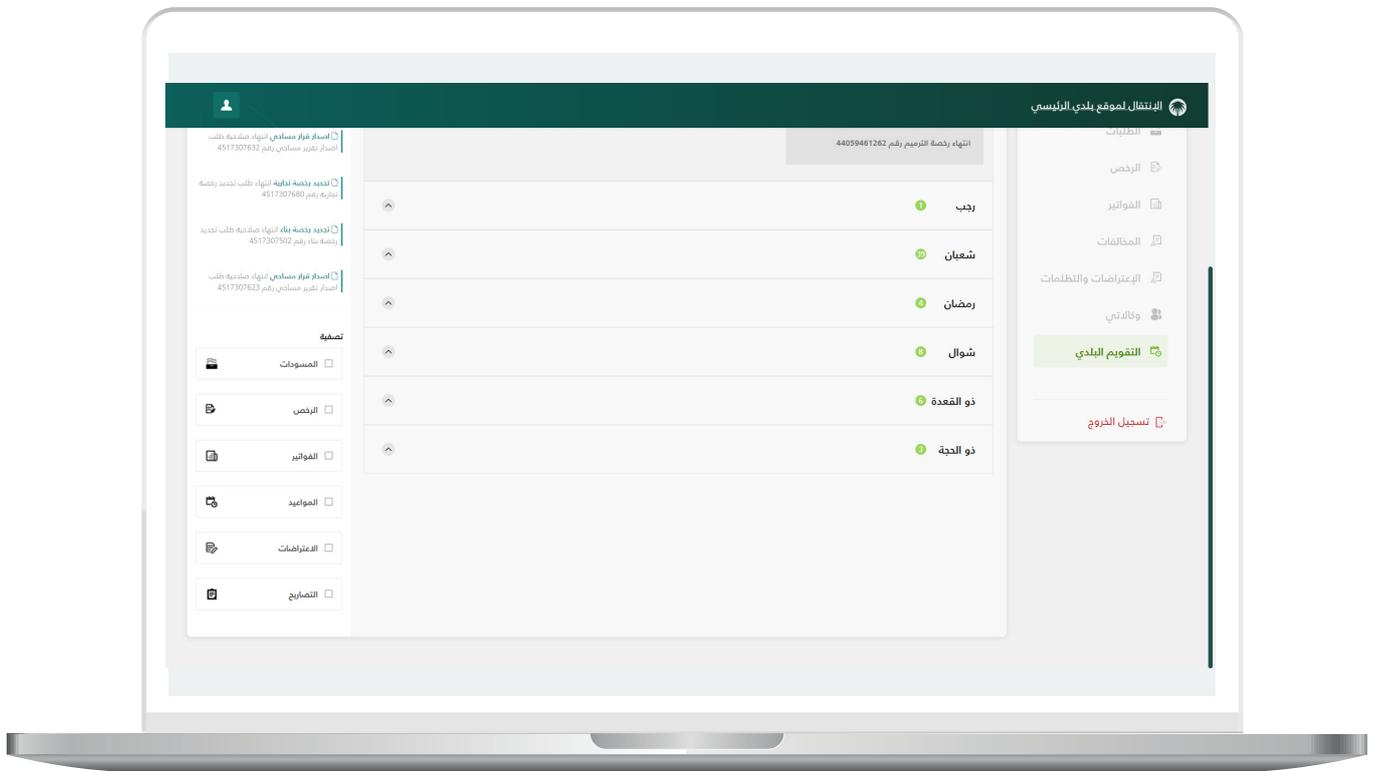
6) وبعد الضغط على أحد الإشعارات يتم عرض محتوياته للمستخدم.



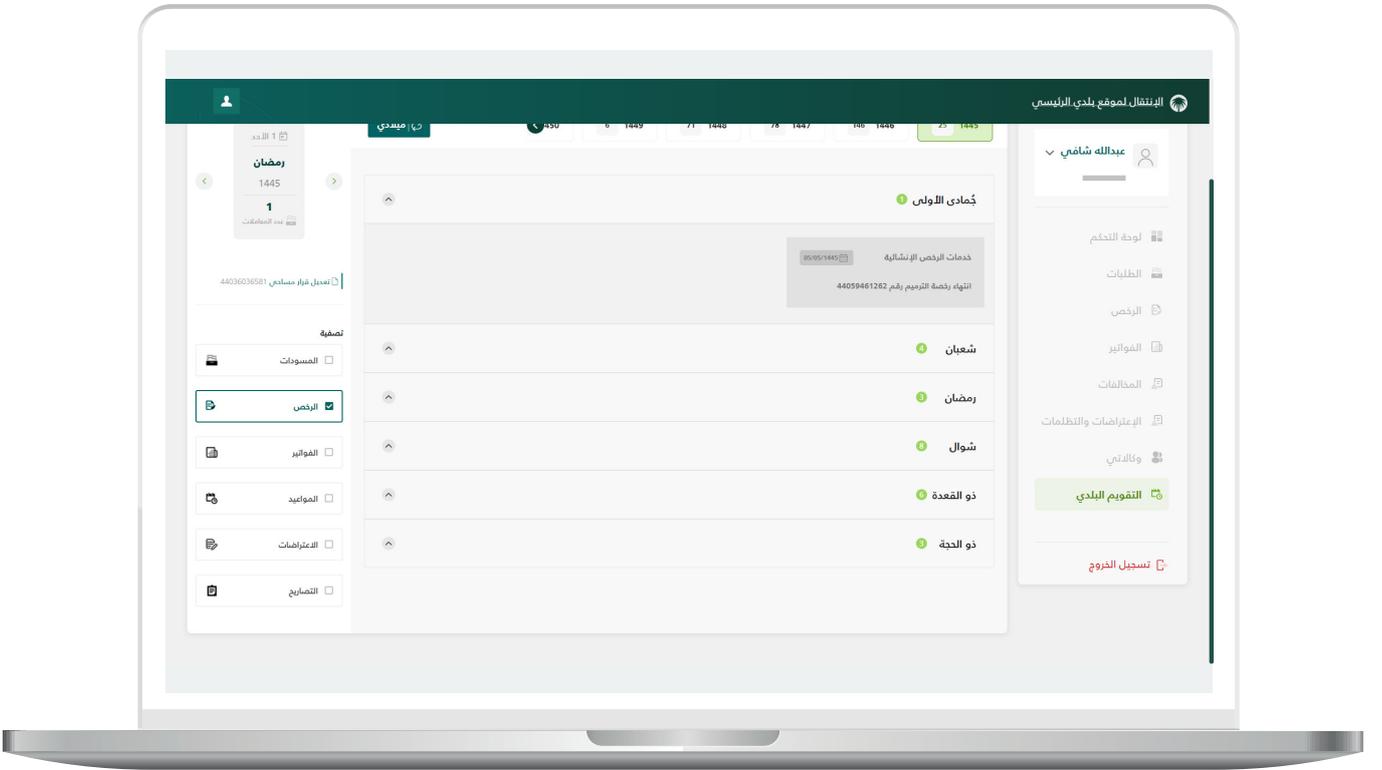
7) وأعلى يسار الشاشة يمكن الانتقال لتاريخ اليوم السابق من خلال الضغط على السهم (السابق).



8) كما يمكن تصفية النتائج من خلال الاختيار مما يلي (المسودات، الرخص، الفواتير، المواعيد، الاعتراضات، التصاريح).

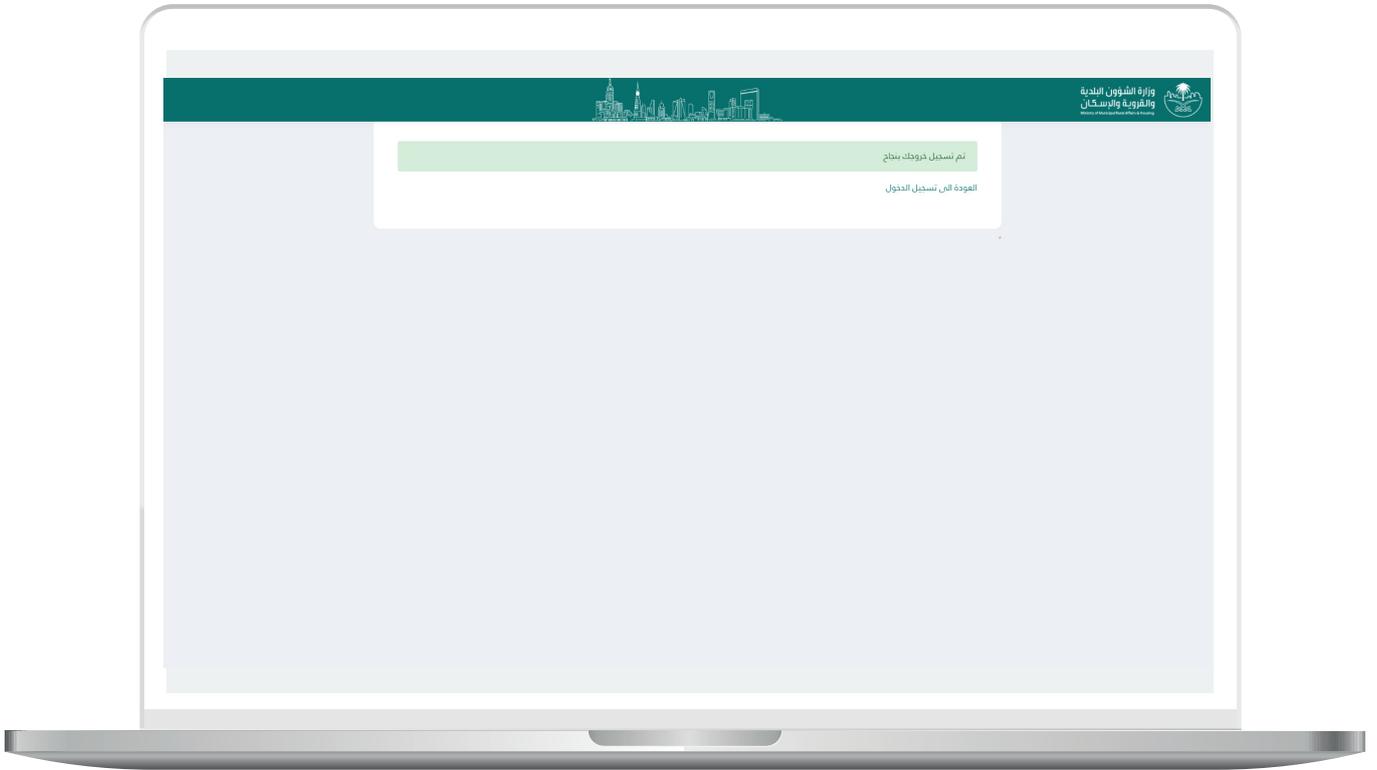


9) وبعدها تم تصفية النتائج.



تسجيل الخروج

بعد الضغط على زر (تسجيل الخروج) يتم تسجيل خروج المستخدم بنجاح من النظام مع عرض رسالة تأكيد تفيد بذلك.



رقم التواصل المباشر 199040 | 

العناية بالعملاء @Balady_CS | 

