



Sultanate of Oman سلطنة عُمان
وزارة التراث والسياحة
Ministry of Heritage and Tourism



وزارة التراث والسياحة

طلب الموافقة المبدئية ومراجعة الخريطة المعمارية للتراخيص



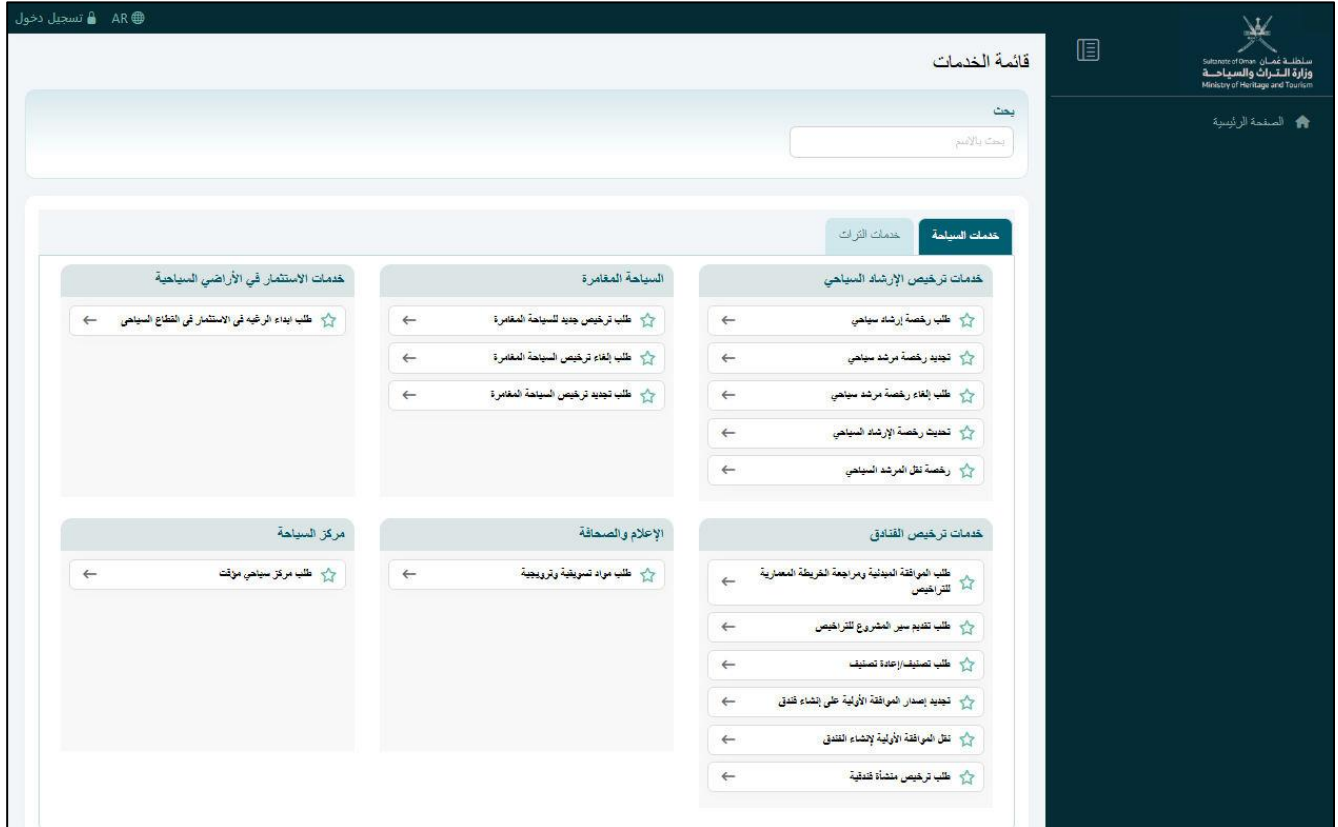
شركة المدينة للتنمية والتجهيزات ش.م.م
2026/06/07

قائمة المحتويات

1.	الدخول إلى النظام	2
2.	طلب الموافقة المبدئية على ترخيص المنشآت الفندقية	2
2.1	تقديم طلب الموافقة المبدئية	5
2.2	إتمام عملية الدفع	14
2.3	تسليم المتطلبات المعمارية	16
2.4	عملية الموافقة عند موظف الوزارة	19
2.4.1	تعيين الطلب إلى موظف آخر	19
2.4.2	رفض الطلب	20
2.4.3	الموافقة على الطلب	20
2.4.4	إضافة ملاحظات على الخريطة	22

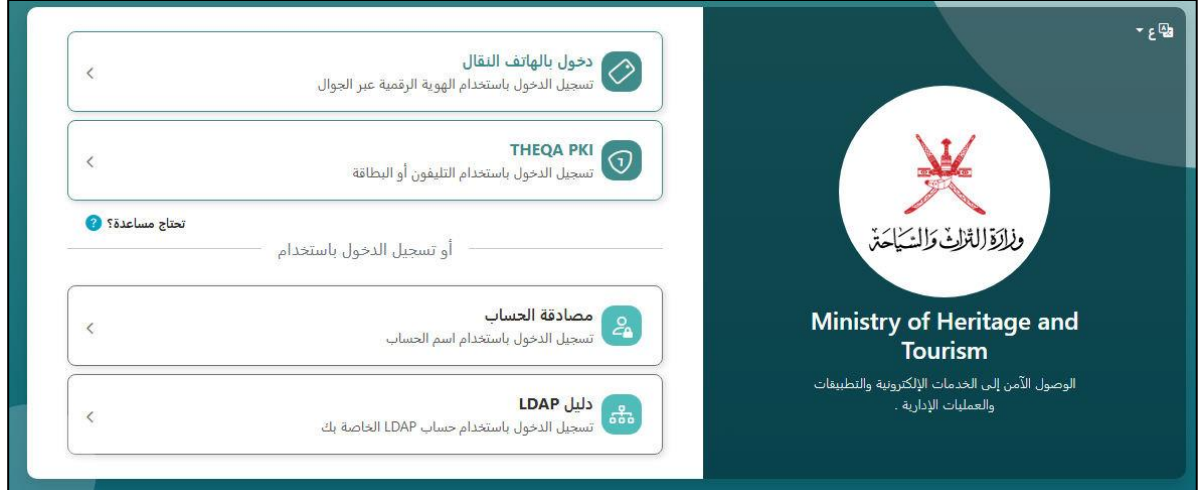
1. الدخول إلى النظام

أول خطوة تقوم بها اثناء استخدام النظام هو تسجيل الدخول باستخدام أربع طرق مختلفة وهي: الدخول بالبطاقة المدنية، الدخول برقم الهاتف النقال، الدخول كموظف، والدخول عند طريق دليل LDAP. تظهر **الصفحة الرئيسية** كما في الشكل التالي:



يمكنك النقر على رابط تسجيل الدخول والذي يظهر في أعلى يسار الشاشة.

تظهر شاشة **الدخول إلى النظام** كما في الشكل التالي:



يمكنك الدخول على النظام باستخدام 4 طرق مختلفة وهي: البطاقة المدنية والهاتف النقال ودخول كموظف والدخول باستخدام LDAP.

- في حال تم تفعيل هاتفك النقال للتصديق الالكتروني، انقر زر  **دخول بالهاتف النقال**  تسجيل الدخول باستخدام الهوية الرقمية عبر الجوال
- في حال تم تفعيل بطاقتك المدنية للتصديق الالكتروني ولديك جهاز قارئ البطاقات، انقر زر  **THEQA PKI**  تسجيل الدخول باستخدام التليفون أو البطاقة
- في حال كنت موظف، انقر زر  **مصادقة الحساب**  تسجيل الدخول باستخدام اسم الحساب
- وللدخول باستخدام دليل LDAP، انقر زر  **LDAP دليل**  تسجيل الدخول باستخدام حساب LDAP الخاصة بك



دليل مستخدم مدير نظام الخدمات الالكترونية

بعد تسجيل الدخول كمقدم الطلب، تظهر الشاشة التالية:

The screenshot displays the user interface of the electronic services system. At the top, there is a search bar labeled 'يبحث' (Search) with a placeholder 'يبحث بالاسم' (Search by name). Below the search bar, the dashboard is organized into several sections:

- قائمة الخدمات (Services List):** A header section with tabs for 'خدمات التراث' (Heritage Services) and 'خدمات السياحة' (Tourism Services).
- خدمات الاستثمار في الأراضي السياحية (Investment Services in Tourist Land):** Includes a button for 'طلب ابداء الرغبة في الاستثمار في الشطآن السياحية' (Request to invest in tourist beaches).
- السياحة المغامرة (Adventure Tourism):** Includes buttons for 'طلب ترخيص جديد لتسياسة المغامرة' (Request new adventure policy license), 'طلب إلغاء ترخيص السياحة المغامرة' (Request to cancel adventure tourism license), and 'طلب تجديد ترخيص السياحة المغامرة' (Request to renew adventure tourism license).
- السياحة** (Tourism): Includes a button for 'طلب مركز سياحي مؤقت' (Request temporary tourism center).
- الإعلام والصحافة (Media and Press):** Includes a button for 'طلب مواد ترويجية وترويجية' (Request promotional and promotional materials).
- خدمات ترخيص الإرشاد السياحي (Tourist Guide Licensing Services):** Includes buttons for 'طلب رخصة إرشاد سياحي' (Request tourist guide license), 'تجديد رخصة مرشد سياحي' (Renew tourist guide license), 'طلب إلغاء رخصة مرشد سياحي' (Request to cancel tourist guide license), 'تجديد رخصة الإرشاد السياحي' (Renew tourist guide license), and 'رخصة نقل المرشد السياحي' (Transfer tourist guide license).
- خدمات ترخيص الفنادق (Hotel Licensing Services):** Includes buttons for 'طلب الموافقة المبدئية ومراجعة الخريطة المعمارية لتتراخيص' (Request preliminary approval and architectural map review for licensing), 'طلب تقديم سير المشروع لتتراخيص' (Request project progress for licensing), 'طلب تصنيف/إعادة تصنيف' (Request classification/reclassification), 'تجديد إصدار الموافقة الأولية على إنشاء فندق' (Renew initial approval for hotel construction), 'نقل الموافقة الأولية لإنشاء الفندق' (Transfer initial approval for hotel construction), and 'طلب ترخيص منشأة فندقية' (Request hotel facility license).

The sidebar on the right contains navigation links: 'الصفحة الرئيسية' (Home), 'مطلبي' (My Requests), 'رخصتي' (My Licenses), and 'إدارة الفنادق' (Hotel Management).

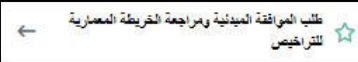
2. طلب الموافقة المبدئية ومراجعة الخريطة المعمارية للتراخيص

كمقدم الطلب، تقوم بتقديم طلب الموافقة المبدئية ومراجعة الخريطة المعمارية للتراخيص حسب النموذج الخاص بوزارة التراث والسياحة والتي يمكن إصدارها بعد النقر على زر البدء، وتقوم بإدخال البيانات المطلوبة وإرسال الطلب إلى الوزارة. ثم يتم مراجعة الطلب من قبل موظفي/رئيس قسم وزارة التراث والسياحة، وفي النهاية تقوم بعملية الدفع ثم استلام الموافقة.

2.1 تقديم طلب الموافقة المبدئية

لتقديم طلب الموافقة المبدئية، اتبع الخطوات التالية:

1. انقر



طلب الموافقة المبدئية ومراجعة الخريطة المعمارية للتراخيص

تفاصيل

تقدم الخدمة للراغبين في إنشاء منشأة فندقية، حيث من المهم أن يحصل المستثمر على موافقة مبدئية من وزارة التراث والسياحة على خدمة وتصميم الفندق، قبل التقدم بطلب التراخيص.

شروط

- يقوم المستفيد بتقديم طلب عبر الموقع.
- يقوم موظف الوزارة بمراجعة الطلب والموافقة عليه.

عملية

- تحدد العملية الأنشطة المطلوبة لتقديم طلب الحصول على الموافقة المبدئية لجميع فئات الفنادق. تحدد الخدمة الأنشطة المتعلقة بمراجعة واعتماد الخرائط المعمارية للمرافق الفندقية، وبالتالي الحصول على الموافقة المبدئية من وزارة التراث والسياحة لطلب رخصة البناء.

الرسوم

- الرسوم
- 80 ريال عماني

الصلاحية - بالأشهر

- الصلاحية بالأشهر
- 12 شهراً

2. انقر زر



وتظهر الشاشة التالية:

دليل مستخدم مدير نظام الخدمات الالكترونية

4
معالجة

3
تفاصيل المشروع

2
تفاصيل الأرض

1
تفاصيل الطلب

اختر نوع الملف الشخصي

شركة

فرد

التالي

3. اختر نوع مقدم الطلب اذا كان "فرد" أو "شركة":

- اذا قمت بنقر ، يظهر الرقم المدني الخاص بالمستخدم بشكل تلقائي، ويتم جلب تفاصيل المستخدم من خلال الربط مع نظام الشرطة كما في الشكل التالي:

المعلومات الشخصية الأساسية

رقم البطاقة		تاريخ انتهاء البطاقة	2027/01/01	
الاسم				
الاسم بالعربي				
الجنسية			Oman	
الجنس			Male	
تاريخ الميلاد			1964/04/01	

تفاصيل الاتصال

رقم الهاتف		البريد الالكتروني	Berta__Nienow@gmail.com	
المنطقة		الولاية	HAYMA	
القرية		العنوان	tes	

تسجيل

التالي

- اذا قمت بنقر ، تظهر الشاشة التالية:

معلومات الشركة

اختر الشركة *

اختر

إضافة شركة جديدة +

اسم الشركة بالعربي

اسم الشركة بالانجليزي

البريد الإلكتروني

رقم الهاتف النقال

المعلومات الشخصية الأساسية

رقم البطاقة

تاريخ انتهاء البطاقة

2027/01/01

الصورة الشخصية

الاسم

الاسم بالعربي

الجنسية

الجنس

تاريخ الميلاد

Oman

Male

1964/04/01

تفاصيل الاتصال

رقم الهاتف

البريد الإلكتروني

المنطقة

الولاية

العنوان

رقم الهاتف

البريد الإلكتروني

AL WUSTA

tes

Abu At Tubul

تحديث

التالي

تقوم باختيار الشركة من القائمة المنسدلة وتظهر التفاصيل كما يلي:

معلومات الشركة	
اختر الشركة *	+ إضافة شركة جديدة ✓
اسم الشركة بالعربي	
اسم الشركة بالانجليزي	
البريد الإلكتروني	
رقم الهاتف النقال	

في حال عدم ظهور اسم الشركة التي تريدها، يمكنك اضافتها بنقر زر [+ إضافة شركة جديدة](#) ثم تقوم بإدخال البيانات المطلوبة.

4. انقر زر **التالي** وتظهر الشاشة التالية:

دليل مستخدم مدير نظام الخدمات الالكترونية

4 3 2 1

معالجة
تفاصيل المشروع
تفاصيل الأرض
تفاصيل الطلب

تفاصيل الكروكي

رقم الكروكي *

تحقق

تاريخ اصدار الكروكي (صالح لمدة 5 سنوات فقط)

أن لا يقل تاريخ اصدار الرسم المساحي عن 5 سنوات ويتعين تحديثه من قبل الجهة المختصة قبل تقديم الطلب.

تفاصيل الأرض

	رقم مرجع القطعة		رقم القطعة
	رقم المربع		المساحة
	الولاية		المحافظة
	نوع الأرض		الغربة
	نوع استعمال الأرض الفرعي		نوع استعمال الأرض
	الإرتدادات		مساحة المبنى
			المساحة المسموح

تفاصيل الرهن العقاري

تاريخ بداية الرهن العقاري

تاريخ انتهاء الرهن العقاري

تفاصيل الرهن العقاري

تاريخ بداية الرهن العقاري

تاريخ انتهاء الرهن العقاري

تفاصيل الرهن العقاري

تفاصيل الإيجار

تفاصيل الإيجار

5. ادخل رقم الكروكي ثم انقر زر تحقق وتظهر البيانات بشكل تلقائي كما يلي:



دليل مستخدم مدير نظام الخدمات الالكترونية

تفاصيل الكروكي

رقم الكروكي *

3-27-045-01-018

تحقق

تاريخ اصدار الكروكي (مبالغ) *

أين لا يقل تاريخ اصدار الرسم المساحي عن 5 سنوات ويتعين تحديثه من قبل الجهة المختصة قبل تقديم الطلب.

تفاصيل الأرض

رقم القطعة

18

رقم مرجع القطعة

018

المساحة

2290

رقم المربع *

المحافظة

جنوب الباطنة

الولاية

نخل

القرية

الجميبي

نوع الأرض

منزل

نوع استعمال الأرض

سكني

نوع استعمال الأرض الفرعي

أختر

مساحة المبنى *

الإرتدادات *

الطول المسموح *

تفاصيل الرهن العقاري

تاريخ بداية الرهن العقاري

تاريخ انتهاء الرهن العقاري

تفاصيل الرهن العقاري

No

تفاصيل الإيجار

تفاصيل الإيجار



دليل مستخدم مدير نظام الخدمات الالكترونية

موقع الأرض

يحت عن كروكي

احداثيات الكروكي صورة الكروكي

No file chosen اختر ملف

أو اسحب الملف هنا

مسح

التالي السابق

- ادخل تاريخ اصدار الكروكي.
- ادخل رقم المربع ومساحة المبنى والطول المسموح والارتفاعات.
- ادخل تفاصيل الرهن العقاري وتفاصيل الايجار، ان وجدت.
- ادخل صورة الكروكي واحداثياته.
- انقر زر **التالي** وتظهر الشاشة التالية:



دليل مستخدم مدير نظام الخدمات الالكترونية

4 عملية 3 تفاصيل المشروع 2 تفاصيل الأرض 1 تفاصيل المطلب

معلومات النشاط

اختر
▼

اختر
▼

اختر
▼

اختر
▼

نوع المبنى *
اختر

النشاط *
اختر

اسم المشروع بالانجليزي *
اختر

تصنيف المبنى *
اختر

اسم المشروع بالعربي *
اختر

الملاحظات
اختر

قائمة الملفات
اختر

اسم المرفق
اختر

حفظ التالي السابق

11. ادخل تفاصيل البناء/النشاط والتي تشمل نوع المبنى والنشاط وتصنيف المبنى واسم المشروع باللغتين العربية والانجليزية والملاحظات.

12. قم برفع الملفات والوثائق المطلوبة باستخدام زر اختر ملفات أو بسحب الملف على الشاشة ووضعه في المكان المخصص.

13. انقر زر التالي وتظهر الشاشة التالية:

تفاصيل مقدم الطلب		تفاصيل الأرض		تفاصيل المشروع	
مقدم الطلب		Company			
تفاصيل الشركة					
رقم سجل التجاري للشركة		اسم الشركة بالعربي		اسم الشركة بالانجليزي	
البريد الإلكتروني		رقم الهاتف النقال			
تفاصيل مقدم الطلب					
نوع الهوية	البطاقة المدنية	رقم البطاقة		تاريخ انتهاء البطاقة	01/01/2027
الاسم بالانجليزي		الاسم بالعربي		الجنسية	عمان
الجنس	ذكر	تاريخ الميلاد	01/04/1964		
الصورة الشخصية					

أقر بصحة جميع البيانات والمستندات المقدمة في هذا الطلب، وأقر بالإطلاع والالتزام بالمعايير والضوابط المعتمدة لدى وزارة التراث والسياحة، وأنعهد بالالتزام بها، (وبعدم الإضرار بالبيئة أو التسبب في إزعاج المحيطين بالمنشأة). وأوافق على أنه يحق للوزارة إلغاء الترخيص السياحي عند عدم الالتزام بما ورد في هذا القرار أو في حال ثبوت عدم صحة المعلومات، مع تحملي كافة التبعات والمسؤوليات المترتبة على ذلك. للمعايير والضوابط المعتمدة لدى وزارة التراث والسياحة، وأنعهد بعدم الإضرار بالبيئة المحيطة أو التسبب في إزعاج الجيران، ويحق للوزارة إلغاء الموافقة إن كانت البيانات والمستندات غير صحيحة أو غير مطابقة للمعايير والضوابط المعتمدة، مع تحملي كافة التبعات المترتبة على ذلك.

14. قم بمراجعة الطالب ثم انقر زر **تقديم الطلب** وتظهر الرسالة التالية:

A screenshot of a success dialog box. It features a green circular icon with a white checkmark at the top center. Below the icon, the text "تم تقديم الطلب" (Request submitted) is displayed in Arabic. At the bottom left, there is a green button with the text "OK" in white. The dialog box has a dark teal header bar with a white close button (X) on the left.

15. انقر زر ، ثم تتغير الحالة إلى "مقدم" كما هو ظاهر في شاشة "طلباتي" كما يلي:



دليل مستخدم مدير نظام الخدمات الالكترونية

طلباتي

يحت

رقم الطلب

اسم مقدم الطلب

نوع مقدم الطلب

من

الحالة

رقم مقدم الطلب

اسم الخدمة

إلى

اختار

اختار

اختار

اختار

منح

يحت

قائمة الطلبات

رقم الطلب	اسم مقدم الطلب	نوع مقدم الطلب	اسم الخدمة	الحالة	تم التقديم في	إجراءات
2026/IHEL/9930		صمائي	رخصة ميدانية للمنشآت الفندقية	تم التقديم	2026/06/07	إجراءات

وينتقل الطلب إلى موظفي الوزارة للمراجعة.

2.2 إتمام عملية الدفع

في حال وصول الطلب إلى الحالة "في انتظار الدفع"، يمكنك إتمام عملية الدفع، يظهر الطلب في الشاشة التالية:

طلباتي

يحتوي

رقم الطلب

اسم مقدم الطلب

نوع مقدم الطلب

من

الحالة

رقم مقدم الطلب

اسم الخدمة

إلى

مصحح

يحت

قائمة الطلبات

رقم الطلب	اسم مقدم الطلب	نوع مقدم الطلب	اسم الخدمة	الحالة	تم التقديم في	إجراءات
2026/IHEL/9930		عماني	رخصة مبدئية للمنشآت الفندقية	بانتظار الدفع	2026/06/07	إجراءات

وذلك بنقر زر **إجراءات** المجاور للطلب وتقوم باختيار "دفع" من القائمة التالية:

إجراءات

عرض الطلب

دفع

الغاء الطلب

عرض السجل التاريخي

تظهر شاشة الدفع كما في الشكل التالي:

Payment Checkout

Review your payment details, then select a payment method to continue.

PAYMENT SUMMARY

Order Id: dd635820-8f60-3847-3ecb-3a21a4a02cd7

Total Amount: 90.00 OMR

First Name: [Redacted]

Last Name: [Redacted]

Phone Number: [Redacted]

Email: YASSER@test.com

BILLING ADDRESS

Address: [Redacted] City: Muscat State / Region: Oman Country: [Redacted]

PAYMENT METHOD

Select a payment gateway to proceed.

Debit/Credit Cards

Pay Cancel

دليل مستخدم مدير نظام الخدمات الالكترونية

بعد إتمام عملية الدفع بنجاح، تتغير الحالة إلى "تم الدفع" ثم "في انتظار تسليم الخريطة" ويمكنك طباعة رسالة الموافقة باستخدام زر [إجراءات](#) وتظهر القائمة التالية:

إجراءات
عرض الطلب
تقديم المتطلبات المعمارية
تحميل رسالة الموافقة
عرض السجل التاريخي
عرض إيصال الدفع

انقر "تحميل رسالة الموافقة" وتظهر الرسالة كما يلي:

	
وزارة التراث والسياحة	
2026/IHEL/9927	رقم الرخصة:
04/06/2026	التاريخ:
موافقة مبدئية لإقامة مشروع فندقي - بيت ضيافة	
اسم الحاصل على الموافقة:	
الرقم المدني/رقم السجل التجاري:	
بيت ضيافة	النشاط:
جنوب الباطنة، نخل، الجميمي	الموقع:
بيوت ضيافة	نوع استخدام الأرض:
2290	مساحة الأرض:
11	رقم للربع:
03/06/2027	تاريخ الانتهاء:
18	رقم القطعة:
04/06/2026	تاريخ الإصدار:
	

يمكنك قراءة رمز QR للتأكيد.

2.3 تسليم المتطلبات المعمارية

بعد الانتهاء من عملية الدفع، تتغير حالة الطلب إلى "بانتظار المتطلبات المعمارية" حيث تقوم بتسليم المتطلبات المعمارية كما في الشكل التالي:

طلباتي

يحت

رقم الطلب

اسم مقدم الطلب

نوع مقدم الطلب

من

الحالة

رقم مقدم الطلب

اسم الخدمة

إلى

مسح

يحت

قائمة الطلبات

رقم الطلب	اسم مقدم الطلب	نوع مقدم الطلب	اسم الخدمة	الحالة	تم التقديم في	إجراءات
2026/THEL/9930		عملي	رخصة مبدئية للمنشآت الفنية	بانتظار المتطلبات المعمارية	2026/06/07	إجراءات

للقيام بالتسليم، اتبع الخطوات التالية:

1. انقر زر **إجراءات** المجاورة للطلب وتظهر القائمة التالية:

إجراءات

عرض الطلب

تقديم المتطلبات المعمارية

تحميل رسالة الموافقة

عرض السجل التاريخي

عرض إيصال الدفع

2. انقر "تقديم المتطلبات المعمارية" وتظهر الشاشة التالية:

معلومات الاستشارة المعمارية

معلومات الاستشاري

الاستشاري *

التحقق من الاستشاري

3. ادخل رقم الاستشاري ثم انقر زر **التحقق من الاستشاري** وتظهر البيانات كما يلي:

معلومات الاستشاري

الاستشاري *

التحقق من الاستشاري

اسم الشركة بالعربي

اسم الشركة بالانجليزي

حالة الاستشاري IFM

تقدير المشروع *

طريقة التمويل *

الملاحظات

الملفات

اسم الملف

المرفقات

مرفق الخريطة *

وصف الخريطة

الملفات المدعومة هي: pdf

الاسم بالعربي	الاسم بالانجليزي	رمز ISIC
استشارات هندسة المدن والتخطيط المعماري والحضري	Urban Engineering and architectural planning Consultations	711009
استشارات الهندسة المدنية	Civil Engineering Consultancy	711003
استشارات هندسة السلامة والوقاية من الحرائق	Safety and fire protection engineering consultations	711010
أنشطة تخطيط وتصميم المناظر الطبيعية	Landscape planning and design activities	711007
استشارات بيئية	Environmental consulting	749003
استشارات في مجال مسح الكميات	Consulting in the quantity surveying	749020
استشارات الهندسة المعمارية	Architectural Engineering Consultancy	711002

تقديم الطلب

4. ادخل تقدير المشروع.

5. اختر طريقة التمويل من القائمة المنسدلة.

6. ادخل اية ملاحظات.

7. قم برفع الملفات والوثائق المطلوبة باستخدام زر أو بسحب الملف على الشاشة ووضعه في المكان المخصص.

8. انقر زر وتظهر الرسالة التالية:

هل أنت متأكد من اكتمال العملية؟

9. انقر زر وتغير الحالة إلى "تم تسليم الخريطة".
ويعود الطلب إلى موظفي الوزارة لإضافة ملاحظات على الخريطة وانهاء الطلب.



دليل مستخدم مدير نظام الخدمات الالكترونية

2.4 عملية الموافقة عند موظف الوزارة

هذا القسم مخصص فقط لموظفي الوزارة، ويمكنك كموظف الموافقة أو رفض طلبات الموافقة المبدئية على ترخيص المنشآت الفندقية. تظهر شاشة **أعمالي** كما في الشكل التالي:

يمكنك استخدام حقول الفترة وزر **بحث** للبحث عن سجلات معينة.

2.4.1 تعيين الطلب إلى موظف آخر

لتعيين الطلب إلى موظف آخر، اتبع الخطوات التالية:

1. انقر زر **الإجراءات** المجاور للطلب وتظهر القائمة التالية:

2. انقر "تعيين" ويظهر ما يلي:

3. اختر الموظف من القائمة المنسدلة.

4. انقر زر **تم الحفظ** ويظهر الطلب في شاشة "أعمالي" الخاصة بالموظف المختار.

2.4.2 رفض الطلب

لرفض طلب، اتبع الخطوات التالية:

1. انقر زر **الإجراءات** المجاور للطلب وتظهر القائمة التالية:

الإجراءات
عرض الطلب
عرض التاريخ
تحين

2. انقر "عرض الطلب" ويظهر ما يلي:

عرض الطلب

طلب الموافقة المبدئية على ترخيص المنشآت الفندقية

رقم الطلب: 2025/IHEL/8974

Days : 21 Hours : 35 Min : 19 Sec 11 Application Expires in

بيانات مقدم الطلب

بيانات المشروع

بيانات الأرض

بيانات مقدم الطلب

نوع الطلب

Company

بيانات الشركة

أعتر الشركة *

حدد مستخدم الشركة *

بيانات مقدم الطلب

نوع الهوية

الهوية المدنية

رقم البطاقة

16/02/2028

تاريخ الإنتهاء

الاسم بالعربي

الاسم بالإنجليزي

الجنسية

عمان

الجنس

ذكر

16/02/2003

الصورة

عاد

مرفوض

موافقة

3. قم بمراجعة الطلب ثم انقر زر **مرفوض** وتنتغير الحالة إلى "مرفوض".

2.4.3 الموافقة على الطلب

للموافقة على طلب، اتبع الخطوات التالية:

1. انقر زر **الإجراءات** المجاور للطلب وتظهر القائمة التالية:

الإجراءات
عرض الطلب
عرض التاريخ
تحين

دليل مستخدم مدير نظام الخدمات الالكترونية

2. انقر "عرض الطلب" ويظهر ما يلي:

عرض الطلب

رقم الطلب: 2025/IHEL/8974 طلب الموافقة المبدئية على ترخيص المنشآت الفندقية

Days : 21 Hours : 35 Min : 19 Sec 11 Application Expires in

بيانات مقدم الطلب

بيانات الأرض

بيانات المشروع

نوع الطلب

بيانات الشركة

اعتر الشركة *

حدد مستخدم الشركة *

بيانات مقدم الطلب

نوع الهوية

رقم البطاقة

تاريخ الانتهاء

الاسم بالعربي

الاسم بالإنجليزي

الجنسية

الجنس

الصورة

موافقة

مرفوض

إلغاء

3. قم بمراجعة الطلب وانقر زر موافقة، وتظهر الشاشة التالية:

تم تغيير حالة الطلب إلى في انتظار الدفع

OK

4. ادخل ملاحظتك ثم انقر زر تم وتغيير حالة الطلب إلى "في انتظار الدفع".

2.4.4 إضافة ملاحظات على الخريطة

بعد أن قام مقدم الطلب بتسليم الخريطة أو المتطلبات المعمارية، يمكنك كموظف في الوزارة إضافة الملاحظات على الخريطة وذلك باتباع الخطوات التالية:

1. انقر زر **الإجراءات** المجاور للطلب وتظهر القائمة التالية:

الخريطة
عرض الطلب
عرض التاريخ
تنزيل خطاب الموافقة
تحين
إضافة ملاحظات على الخريطة

2. انقر "إضافة ملاحظات على الخريطة" ويظهر ما يلي:

3. انقر زر **في انتظار الموافقة الخريطة** وتغير الحالة إلى "في انتظار الموافقة للخريطة" كما في الشكل التالي:



دليل مستخدم مدير نظام الخدمات الالكترونية

بحث

رقم الطلب

نوع مقدم الطلب

من

اسم مقدم الطلب

الحالة

ل

تصفية

نفس

أكثر

أكثر

Core.Error.MyWorkList

الطلب	نوع مقدم الطلب	اسم مقدم الطلب	تاريخ التسليم	تعيين لي	الحالة	الإجراءات
ب الموافقة المبدئية على ترخيص المنشآت الفندقية	صماتي		15/10/2025	admin	في انتظار الموافقة الخريطة	الإجراءات

4. انقر زر الإجراءات المجاور للطلب وتظهر القائمة التالية:

الخريطة

الإجراءات

عرض الطلب

عرض التاريخ

تنزيل خطاب الموافقة

تعيين

إضافة ملاحظات على الخريطة

5. انقر "إضافة ملاحظات على الخريطة" ويظهر ما يلي:

6. انقر زر **مكتمل** وتتغير حالة الطلب على مكتمل.