

دليل الاستخدام
تقرير فني_رخص البناء

أمانة العاصمة المقدسة الإدارة العامة لتقنية المعلومات



أمانة العاصمة المقدسة
HOLY MAKKAH MUNICIPALITY

سبيل للخدمات الالكترونية

الإصدار ١,١

١٤٣٦/٠٤/٢٢ هـ - ٢٠١٥/٠٧/٠٣ م

معلومات الوثيقة:

النظام	سبيل للخدمات الالكترونية
اسم الوثيقة	تقرير_رخص البناء
نوع الوثيقة	دليل الاستخدام
اسم الملف	سبيل_تقرير فني_١,١
رقم الإصدار	١,١
تاريخ الاصدار	١٤٣٦/٠٤/٢٢ هـ - ٢٠١٥/٠٧/٠٣ م
جهة إعداد الوثيقة	الادارة العامة لتقنية المعلومات - إدارة دراسة الإحتياج
طبيعة التعديل في الإصدار	اصدار جديد
الجهة التي قامت بالتعديل	الادارة العامة لتقنية المعلومات - إدارة دراسة الإحتياج

المحتويات:

٤	.....	مقدمة
٥	.....	انشاء التقرير الفني
٥	.....	احالة المعاملة الى المدير في جهة تنفيذ المعاملة
٥	.....	استلام المدير في جهة التنفيذ للمعاملة المحالة
٦	.....	مراجعة بيانات المعاملة
١٢	.....	تحويل المعاملة للموظف المختص للمراجعة والتدقيق
١٣	.....	اطلاع الموظف المختص في جهة تنفيذ المعاملة على المعاملة المحولة له من المدير
١٦	.....	استلام المدير في جهة التنفيذ للمعاملة بعد اطلاع الموظف
١٧	.....	طباعة التقرير الفني

مقدمة:

تتسأ معاملة تقرير فني بواسطة الموظف صاحب الصلاحية وذلك لانشاء تقرير فني متعلق بمعاملة رخصة معينة وترد معاملة التقرير الفني بعد انشاءها الى مدير الرخص بجهة تنفيذ المعاملة.

١- إنشاء التقرير الفني

١,١ تبدأ معاملة التقرير الفني بإنشاء الموظف المختص للتقرير الفني

٢- حالة المعاملة الى المدير في جهة تنفيذ المعاملة

٢,١ يتم تحويل المعاملة لناً عن طريق النظام إلى مدير الرخص في جهة تنفيذ المعاملة

٣ استلام المدير في جهة التنفيذ للمعاملة المحالة

يتم استلام المدير للمعاملة المحالة لجهة التنفيذ:

٣,١ من قائمة (معاملات الرخص) يقوم المدير بتحديد حالة المعاملة (معاملات معاملات تحت الاجراء، المعاملات المنتظرة، المعاملات المحولة للادارات الخارجية)

٣,٢ تعرض قائمة المعاملات (حسب النوع المحدد) (الشكل ٣,٢,١)

رقم المسلسل	نوع المعاملة	حالة المعاملة	تاريخ التحويل	حالة التحويل	البيانات	تاريخ التحويل	حالة التحويل
١٢٠٧٩١	رخصة بناء	حسب الحالة المحددة، واختيار المعاملة	18/02/2012	رفض الموقع	SADMIN	١٤٣٢/٠٩/٢٧	رفض الموقع
١٢٩٥١	رخصة بناء	بالضغط على رقمها لتعرض صفحة معلومات المعاملة	18/02/2012	تعديل المكوث	SADMIN	١٤٣٢/٠٩/٠٥	تعديل المكوث
٢٢٠١٥٠٢٠٨٨	رخصة بناء		17/02/2013	تعديل المكوث	SSAEDI	١٧٠٠٠١٤٣٢	تعديل المكوث
٢٤٠٦٠٠٠١٧٢	تصريح لتسوية وضع		17/02/2013	رفض رئيس البنا	BSENDI	٠٧٠٠٤١٤٣٤	رفض رئيس البنا
٢٤٠٦٠٠٠١٦٨	تصريح لتسوية وضع		17/02/2013	رفض رئيس البنا	BMLIBARY	٠٧٠٠٤١٤٣٤	رفض رئيس البنا
٢٤٠٦٠٠٠١٥٩	تصريح لتسوية وضع		16/02/2013	رفض رئيس البنا	BMLIBARY	٠٦٠٠٤١٤٣٤	رفض رئيس البنا
٢٤٠٦٠٠٠١٦٣	تصريح لتسوية وضع		16/02/2013	رفض رئيس البنا	BMLIBARY	٠٦٠٠٤١٤٣٤	رفض رئيس البنا
٢٤٠٦٠٠٠١٦٢	تصريح لتسوية وضع		16/02/2013	رفض رئيس البنا	BMLIBARY	٠٦٠٠٤١٤٣٤	رفض رئيس البنا
٢٤٠٦٠٠٠١٦٨	تصريح لتسوية وضع		12/02/2013	رفض رئيس البنا	BMLIBARY	٠٢٠٠٤١٤٣٤	رفض رئيس البنا
٢٤٠٦٠٠٠١٦٥	تصريح لتسوية وضع		23/02/2013	رفض رئيس البنا	BMLIBARY	١٢٠٠٤١٤٣٤	رفض رئيس البنا

(الشكل ٣,٢,١)

٣,٣ يتم الضغط على رقم المعاملة في قائمة المعاملات (الشكل ٣,٢,١)

لتعرض صفحة معلومات المعاملة (معلومات المعاملة ، بيانات الرخصة ،

بيانات عامة ...) وتكون حالة المعاملة (قدمت للأمانة) (الشكل ٣,٣,١)

معلومات مقدم الطلب

القائمة ▼ موافق رفض طباعة

معلومات المعاملة

الرقم المسلسل: ٤٢٥٦٠٧٧٧ تاريخ المعاملة هجري: ١٤٣٤-٠٩-٠١ الحالة: 18/07/2013 تاريخ المعاملة: قدمت للأمانة

رقم الإحالة:

معلومات مقدم الطلب

نوع مقدم الطلب: مواطن رقم السجل التجاري: رقم السجل المدني: ١٠٣٢٢١٢٩٧٧ الاسم: جمعان تاريخ الميلاد هجري: ٠١/٠٧/١٣٨٠ تاريخ الميلاد: 20/12/1960 الجنس: ذكر اسم الأب: حمدان اللقب: السيد تاريخ التسجيل: تاريخ الانتهاء هجري: تاريخ الانتهاء هجري: نوع الملكية: نوع المؤسسة: اسم المؤسسة: تاريخ الانتهاء هجري: الشهرة: الزهراني

الوثائق

النوع: بطاقة شخصية مصدر الحافظة/الجواز: جدة رقم الحافظة/الجواز/البطاقة: ٢٤١٣٣ تاريخ الاصدار هجري: ١٠/١٠/١٣٩٨ تاريخ الاصدار: 13/09/1978 تاريخ الانتهاء: 10/11/2020 تاريخ الانتهاء هجري: ٢٤/٠٢/١٤٤٢

وسائل الاتصال

الهاتف الجوال: 966557944476 عنوان البريد:

بيانات المخالفات

(الشكل ٣،٣،١)

٤ مراجعة بيانات المعاملة ، حيث يقوم المدير في جهة تنفيذ المعاملة بمراجعة بيانات

المعاملة للتأكد منها ومطابقتها مع البيانات الاساسية للمعاملة او مرفقات المعاملة

٤،١ مراجعة بيانات المعلومات الجغرافية

٤،١،١ فحص التداخل مع القطع المسجلة ، بحيث ان تداخل القطعة

مع قطعة اخرى (الشكل ٤،١،١،١)

٤،١،١،١ اختيار اداة المعلومات الجغرافية لفتح صفحة

المعلومات الجغرافية

٤،١،١،٢ تحديد القطعة من قائمة أرقام قطع المعاملة

٤،١،١،٣ اختيار اداة فحص التداخل مع القطع المسجلة

ليعرض قالب التداخل



(الشكل ٤،١،١،١)

٤,١,٢ مراجعة حدود القطعة ومساحتها حسب الطبيعة مع بيانات

المعاملة (الشكل ٤,١,٢,١)

٤,١,٢,١ باختيار اداة المعلومات الجغرافية لفتح صفحة

المعلومات الجغرافية وتحديد

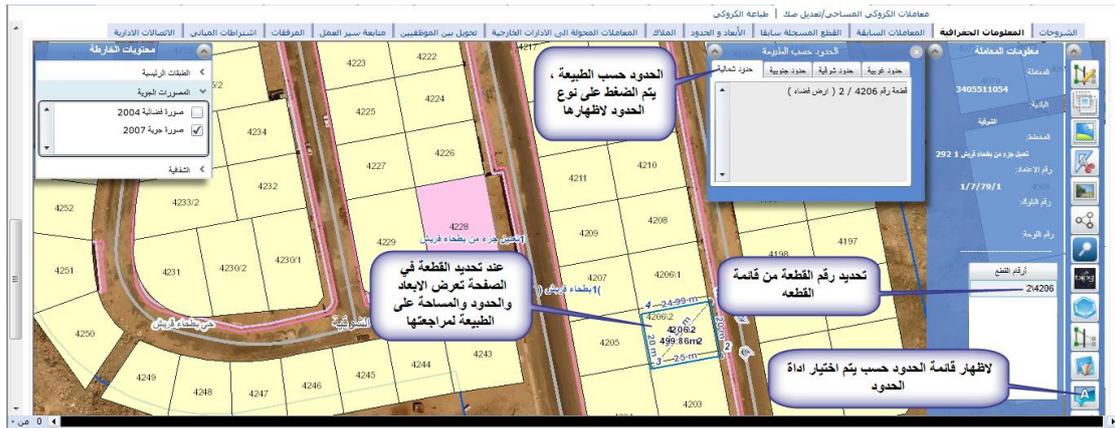
٤,١,٢,٢ تحديد القطعة من قائمة ارقام القطع

٤,١,٢,٣ اختيار أداة اظهار الحدود ، لتعرض قائمة

الحدود حسب الطبيعة (يمكن الضغط على

القطعة لتعرض حدود ومساحة القطعة

لمراجعتها مع بيانات المعاملة)



(الشكل ٤,١,٢,١)

٤,١,٣ اظهار اتجاهات و اوضاع القطعة ومراجعتها (الشكل ٤,١,٣)

٤,١,٣,١ باختيار اداة المعلومات الجغرافية لفتح صفحة

المعلومات الجغرافية

٤,١,٣,٢ تحديد القطعة من قائمة ارقام القطع

٤,١,٣,٣ اختيار أداة اتجاهات و أوضاع القطعة

لتعرض الاتجاهات لمراجعتها



(الشكل ٤,١,٣)

٤,١,٤ يمكن عرض معلومات النظام الجغرافي للقطعة ، ذلك حسب الاداة المخصصة لذلك (القطع المجاورة ، ادوات الرسم لإضافة رسم على القطعة او المعلومات الجغرافية ، احداثيات القطعة ...) (الشكل ٤,١,٤,١)



(الشكل ٤,١,٤,١)

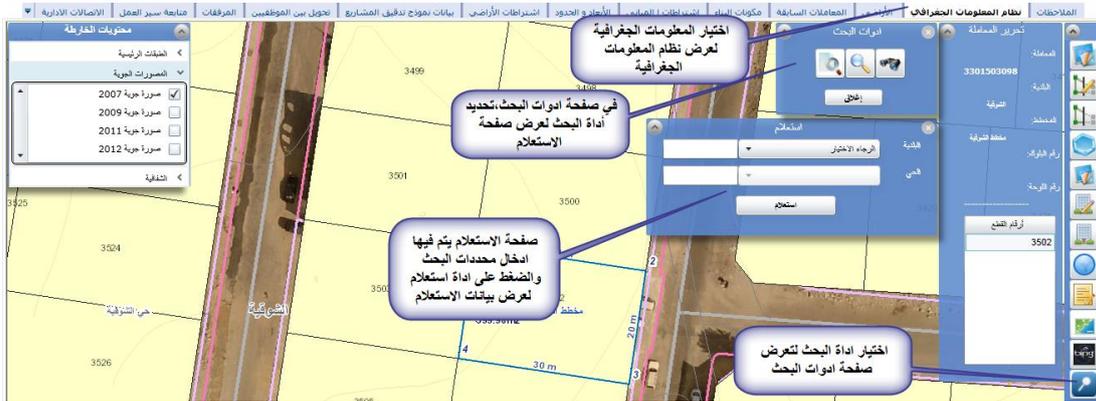
٤,١,٥ البحث في المعلومات الجغرافية ، حيث يمكن البحث بمحددات معينة لعرض المعلومات الجغرافية (الشكل ٤,١,٥,١)

٤,١,٥,١ اختيار اداة المعلومات الجغرافية لفتح صفحة المعلومات الجغرافية

٤,١,٥,٢ اختيار أداة البحث لتعرض شاشة ادوات البحث لتحديد اداة البحث

تقرير فني

٤,١,٥,٣ تعرض شاشة الاستعلام لتحديد محددات الاستعلام والضغط على استعلام لتعرض النتيجة في صفحة المعلومات الجغرافية



(الشكل ٤,١,٥,١)

٤,٢ مراجعة بيانات الملاك وتدقيقها مع معلومات الصك المرفق مع المعاملة (الشكل ٤,٢,١)

٤,٢,١ اختيار أداة الملاك في صفحة المعاملة

٤,٢,٢ تعرض بيانات الملاك ، وهي المدخلة من قبل المكتب الهندسي يتم مراجعتها وتدقيقها مع بيانات الصك المرفق



نوع المالك	رقم النسخة المدني	الاسم	اسم الاب	اسم الجد	اسم العائلة	رقم النسخة العقارية	اسم المؤسسة	نشاط المؤسسة	تاريخ التسجيل	تاريخ التسجيل هج	تاريخ انتهاء النسخة
شخصي	١٠٥٧١٦٢٨-١	عبدالرحمن	قاسم	بكر	قلاحة						

(الشكل ٤,٢,١)

٤,٣ مراجعة بيانات المخالفات (الشكل ٤,٣,١)

٤,٣,١ اختيار أداة المخالفات لفتح صفحة المخالفات

٤,٣,٢ تعرض بيانات المخالفات، لتتم مراجعتها مع بيانات الصك المرفق مع المعاملة (جزء المرفقات)



تسلسل	حالة المخالفة	البيانات المستخدمة	عدد الأدوار	عدد الوحدات	مساحة الم	اداة المخالفات لتعرض صفحة المخالفات	ملاحظات
424.18	مخالفة حربية	دور مواقف مواقف سيارات	1	1	424.18		
508.76	مخالفة حربية	دور أرضي سكني	3	1	424.18		
508.76	مخالفة حربية	أدوار متكررة سكني	9	3	490.28		
337.17	مخالفة حربية	هيبنتات سكني	105.695	3	211.39		
30	مخالفة حربية	بيت درج + صاعد بيت درج + صاعد	32.18	20	32.18		
7.5	مخالفة حربية	ساحة صرف مجازي	20	20	20		
180.55	مخالفة حربية	حارات حارات	85.41	1	85.41		
79.4	مخالفة حربية	الأسوار أسوار	79.4	1	79.4		

(الشكل ٤,٣,١)

تقرير فني

٤,٤ عرض و مراجعة مرفقات المعاملة مع بيانات المعاملة المدخلة (التقرير الفني ، الصك ، بطاقة احوال المالك ، الكروكي ، ...)

٤,٤,١ مراجعة التقرير الفني

٤,٤,١,١ اختيار اداة المرفقات لفتح صفحة المرفقات
٤,٤,١,٢ تعرض قائمة المرفقات ، ليتم منها اختيار (التقرير الفني)

٤,٤,١,٣ التقرير الفني يتم اختياره لمراجعته من قائمة مرفقات المعاملة ، حيث يتم ارفاق التقرير الفني للمعاملة في جزء المرفقات بواسطة الموظف المختص

٤,٤,٢ مراجعة صك المعاملة ، حيث يتم عرض الصك ومراجعة بياناته مع البيانات المدخلة في المعاملة (الشكل ٤,٤,١,١)

٤,٤,٢,١ اختيار اداة المرفقات لفتح صفحة المرفقات
٤,٤,٢,٢ تعرض قائمة المرفقات ، ليتم منها اختيار (الصك)

٤,٤,٢,٣ يعرض الصك ، لمراجعة بياناته مع بيانات المعاملة

المرفقات المدارة	جديد	المسح	فصل	تحديد الصفحة	بحث متقدم	تكوين	عرض الملف	عرض المرفقات	المعاملات المحولة الى الادارات الخارجية	تحويل بين الموقعين	متابعة سير العمل	المرفقات
مستند نص جديد.txt									الإحداثيات التي تم رفعها			
بطاقة.jpg									صورة عن الهوية			
صك.pdf									صورة عن الصك			
كروكي.jpg									أخرى			

(الشكل ٤,٤,١,١)

٤,٤,٣ عرض و مراجعة بطاقة الاحوال المرفقة (الشكل ٤,٤,٢,١)

٤,٤,٣,١ اختيار بطاقة الاحوال من قائمة المرفقات
تعرض بطاقة الاحوال المرفقة لتتم مراجعتها مع بيانات المعاملة المدخلة وبيانات الصك



(الشكل ١، ٢، ٤، ٤)

٤، ٤، ٤ عرض ومراجعة الكروكي (الشكل ١، ٣، ٤، ٤)

٤، ٤، ٤، ١ اختيار الكروكي من قائمة المرفقات

٤، ٤، ٤، ٢ يعرض الكروكي ، ويتم مراجعة معلومات

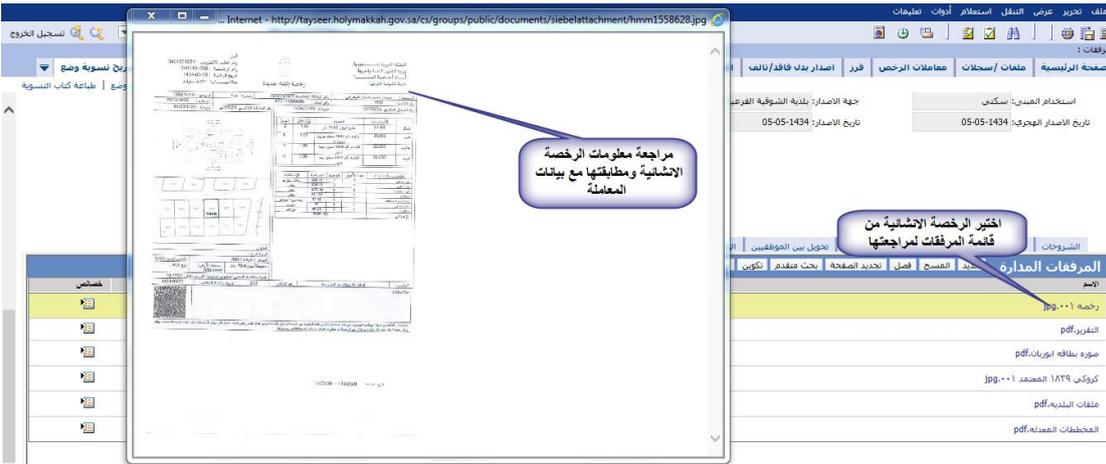
الكروكي مع بيانات المعاملة



(الشكل ١، ٣، ٤، ٤)

٤، ٤، ٥ مراجعة الرخصة الانشائية المرفقة مع المعاملة ومطابقة بياناتها

مع بيانات المعاملة (الشكل ١، ٤، ٤، ٤)



(الشكل ٢، ٣، ٤، ٤)

٥ تحويل المعاملة للموظف المختص للمراجعة والتدقيق

يتم تحويل المعاملة من المدير بجهة تنفيذ المعاملة الى الموظف المختص للمراجعة والتدقيق. (الشكل ٥,١):

اختيار	من ادارة	من الموظف	الى الموظف	نوع الاجراء	وصف الاجراء	العدد	تاريخ التحويل	تاريخ التحويل	الحالة	ملاحظات
						0	24/03/2013	24/03/2013	لم يتم التحويل	قائمة تحويل بين الموظفين
						0	24/03/2013	12/09/1432	لم يتم التحويل	
						0	24/03/2013	12/09/1432	لم يتم التحويل	
						0	24/03/2013	12/09/1432	لم يتم التحويل	
						0	26/08/2012	01/09/1432	حوت	
						0	15/08/2012	27/09/1432	استشارة تعطيط الهد	SBI-١
						0	12/08/2012	24/09/1432	استشارة تعطيط الهد	SBI-١
						0	11/08/2012	23/09/1432	استشارة تعطيط الهد	SBI-١
						0	31/07/2012	12/09/1432	استشارة تعطيط الهد	SBI-١
						0	16/07/2012	27/09/1432	استشارة تعطيط الهد	SBI-١

الشكل ٥,١

٥,١ اختيار قائمة تحويل بين الموظفين

٥,٢ اختيار جديد

٥,٣ تحديد الموظف من قائمة الموظفين

٥,٣,١ تعرض قائمة الموظفين بعد الضغط على اداة حقل "الى موظف" يحدد الموظف فيها ويتم الضغط على "موافق"، ويمكن البحث عن موظف بالضغط على استعلام ومن ثم البحث بإدخال اسم الموظف (الشكل ٥,٣,١,١)

الاسم	اسم العائلة	معرف المستخدم	رقم الموظف	عدد المعاملات الفعالة
أييف عبدالله طر	البيقمى	N-ALBOSAMI	11372	٤
عبدالعزیز علی بنزه الصوفى		AALSOFI	11372	٤
عثمان سلطان		QAQIL	11372	١
شانی صالح كاسم الیمانى		HALYMANI	12437	٠
مدیر بلدية العزیزية		AZIZIA_MNG	11825	١
محمد أحمد حسن جودة		M-JOUDAH	11825	١
علاء بن محمد امین > حبيحب		AHABHAB	12136	٠
سامر محمد العزیز حلوانى		H-ZARAD	11690	١
ماجد نزار صديق بخارى خان		MKAN	11915	٠

(الشكل ٥,٣,١,١)

- ٥,٤ تحديد نوع الإجراء (لإكمال اللازم)
- ٥,٥ ادخال وصف الاجراء
- ٥,٦ ضع علامة في حقل "اختيار" مقابل الموظف/الموظفين الذين سيكون بإمكانهم العمل على المعاملة.
- ٥,٧ الحفظ باختيار حفظ سجل من القائمة (يمكن الحفظ بالضغط بزر الفأرة في مكان فارغ في الصفحة)
- ٥,٨ الضغط على تحويل لتحويل المعاملة (عند تنشيط الصفحة ، تعرض "الحالة" و "من موظف" و "تاريخ التحويل")
- ٦ اطلاع الموظف المختص في جهة تنفيذ المعاملة على المعاملة المحولة له من المدير
- يتم استلام الموظف المختص لمعاملة تقرير فني المحالة له من المدير للإطلاع عليها ومراجعة بياناتها:

- ٦,١ يختار الموظف (معاملات الرخص) من قائمة الخدمات الالكترونية
- ٦,٢ قائمة "معاملاتي" تعرض تلقائياً ، تعرض فيها للموظف المعاملة (المعاملات) المحولة له
- ٦,٣ لعرض بيانات المعاملة ، يقوم الموظف بالضغط على رقم المعاملة في قائمة معاملاتي لتعرض بيانات المعاملة وتكون حالة المعاملة (قدمت للأمانة) وحالة التحويل (قدمت للأمانة) (الشكل ١,٣,٦)

معلومات مقدم الطلب

القائمة ▼ موافق رفض طباعة

معلومات المعاملة

الرقم المسلسل: ٤٢٠٦٠٠٠٧٧ تاريخ المعاملة هجري: ١٤٣٤-٠٩-٠١ الحالة: 18/07/2013 تاريخ المعاملة: قدمت للأمانة

رقم الإحالة:

معلومات مقدم الطلب

نوع مقدم الطلب: مواطن

رقم السجل التجاري: رقم المؤسسة: اسم المؤسسة: اسم المندوب:

تاريخ التسجيل الهجري: تاريخ التسجيل: تاريخ الانتهاء: تاريخ الانتهاء هجري: نوع الملكية: نوع المؤسسة:

رقم السجل المدني: ١٠٢٢٢١٢٩٧٧ اللقب: السيد

الاسم: جمعان اسم الأب: حمدان

تاريخ الميلاد هجري: ٠١/٠٧/١٣٨٠ الجنس: 20/12/1960

الوئاق

النوع: بطاقة شخصية مصدر الحفيظة/الجواز: جدة رقم الحفيظة/الجواز/البطاقة: ٢٤١٢٣ تاريخ الإصدار الهجري: ١٠/١٠/١٣٩٨ تاريخ الإصدار: 13/09/1978 تاريخ الانتهاء هجري: ٢٤/٠٢/١٤٤٢ تاريخ الانتهاء: 10/11/2020

وسائل الاتصال

الهاتف الجوال: 966557944476 عنوان البريد:

بيانات المخالفات

(الشكل ١، ٣، ٦)

٦،٤ يقوم الموظف المختص بمراجعة بيانات المعاملة (المعلومات الجغرافية

المرفقات ، الملاك ...) (الجزء ٤)

٦،٥ بعد المراجعة يقوم الموظف بأحد الإجراءات:

٦،٥،١ الموافقة على المعاملة

٦،٥،١،١ يقوم الموظف بالضغط على "موافق" في صفحة معلومات

المعاملة لتتم الموافقة على معاملة تقرير فني من قبل الموظف

وذلك بعد مراجعة المعاملة (الجزء ٤) - (الشكل ١، ١، ٥، ٦)

معلومات مقدم الطلب

القائمة ▼ موافق رفض طباعة

معلومات المعاملة

الرقم المسلسل: ٤٢٠٦٠٠٠٧٧ تاريخ المعاملة هجري: ١٤٣٤-٠٩-٠١ الحالة: 18/07/2013 تاريخ المعاملة: قدمت للأمانة

رقم الإحالة:

معلومات مقدم الطلب

نوع مقدم الطلب: مواطن

رقم السجل التجاري: رقم المؤسسة: اسم المؤسسة: اسم المندوب:

تاريخ التسجيل الهجري: تاريخ التسجيل: تاريخ الانتهاء: تاريخ الانتهاء هجري: نوع الملكية: نوع المؤسسة:

رقم السجل المدني: ١٠٢٢٢١٢٩٧٧ اللقب: السيد

الاسم: جمعان اسم الأب: حمدان

تاريخ الميلاد هجري: ٠١/٠٧/١٣٨٠ الجنس: 20/12/1960

الوئاق

النوع: بطاقة شخصية مصدر الحفيظة/الجواز: جدة رقم الحفيظة/الجواز/البطاقة: ٢٤١٢٣ تاريخ الإصدار الهجري: ١٠/١٠/١٣٩٨ تاريخ الإصدار: 13/09/1978 تاريخ الانتهاء هجري: ٢٤/٠٢/١٤٤٢ تاريخ الانتهاء: 10/11/2020

وسائل الاتصال

الهاتف الجوال: 966557944476 عنوان البريد:

بيانات المخالفات

الشكل ١، ١، ٥، ٦



تقرير فني

٥,١,١,١ بعد موافقة الموظف بتغيير حالة تحويل المعاملة الى (موافقة
موظف) وتحال الى المدير (الذي حولت بواسطته) ليتخذ عليها
الاجراء النهائي

٦,٥,٢ رفض المعاملة

٦,٥,٢,١ يقوم الموظف بإدخال الشروحات (سبب رفض) في صفحة
الشروحات (الشكل ٦,٥,٢,١)
٦,٥,٢,١,١ اختيار اداة الشروحات لفتح صفحة الشروحات
٦,٥,٢,١,٢ اختيار جديد لادخال سبب رفض جديد
٦,٥,٢,١,٣ تحديد نوع الملاحظة (سبب الرفض)
٦,٥,٢,١,٤ ادخال سبب (اسباب) الرفض في جزء ملاحظة
٦,٥,٢,١,٥ حفظ سبب / اسباب الرفض باداة الحفظ في صفحة الملاحظة

(الشكل ٦,٥,٢,١)

٦,٥,٢,٢ اداة رفض في صفحة معلومات المعاملة، لرفض الموظف
للمعاملة (الشكل ٦,٥,٢,٢,١)، وبعد الرفض تتحول حالة تحويل
المعاملة الى (رفض موظف) وتحال للمدير (الذي حولت
بواسطته) لاتخاذ الاجراء النهائي

(الشكل ٦,٥,٢,٢,١)

٧ - استلام المدير في جهة التنفيذ للمعاملة بعد اطلاع الموظف

٧,١ يتم استلام المدير للمعاملة بعد اطلاع الموظف المختص عليها ومراجعتها (الخطوة ٣) ، وحالت تحويلها (موافقة موظف أو رفض موظف) ليتخذ الاجراء النهائي عليها ، يقوم بأحد الحالتين :

٧,١,١ رفض المعاملة

٧,١,١,١ لرفض المعاملة يقوم المدير اولاً بإدخال الشروحات (سبب رفض) في صفحة الشروحات (الجزء ١,٢,٥,٦)

٧,١,١,٢ بعد ادخال الشروحات على المعاملة يتم الضغط على اداة رفض في صفحة معلومات المعاملة لرفضها (الشكل ٢,٢,١,٧)

معلومات مقدم الطلب			
القائمة	موافق	رفض	طباعة
معلومات المعاملة			
رقم المسلسل: ٤٢٠٦٠٠٠٧٧	الحالة: 18/07/2013	تاريخ المعاملة: قدمت للأمانة	اداة رفض في صفحة معلومات المعاملة لرفض معاملة تصريح تسوية وضع
رقم الإحالة:			
معلومات مقدم الطلب			
نوع مقدم الطلب: مواطن	اسم المندوب:	اسم المؤسسة:	اسم المؤسسة:
رقم السجل التجاري:	تاريخ التسجيل:	تاريخ الانتهاء:	نوع الملكية:
رقم السجل المدني: ١٠٢٢٢١٢٩٧٧	اللقب: السيد	اسم الجدة: محمد	تاريخ الانتهاء هجري:
الاسم: جمعان	اسم الاب: حمدان	الشهرة: الزهراني	
تاريخ الميلاد هجري: ٠١/٠٧/١٣٨٠	الجنس: 20/12/1960	تاريخ الميلاد: ذكر	
الوثائق			
النوع: بطاقة شخصية	مصدر الحفيظة/الجواز: جدة	رقم الحفيظة/الجواز/الطاقة: ٣٤١٢٣	
تاريخ الاصدار الهجري: ١٠/١/١٣٩٨	تاريخ الاصدار: 13/09/1978	تاريخ الانتهاء هجري: ٢٤/٠٣/١٤٤٢	تاريخ الانتهاء: 10/11/2020
وسائل الاتصال			
الهاتف الجوال: 966557944476	عنوان البريد:		
بيانات المخالفات			

(الشكل ٢,٢,١,٧)

٧,١,١,٣ بعد الرفض تكون حالة المعاملة (رفض التقرير الفني) ، لمعد التقرير لإيفاء الملاحظات ، ومن ثم احالة المعاملة لجهة التنفيذ ليستلمها المدير (الخطوة ٢)

٧,١,٢ الموافقة على المعاملة

تقرير فني

- ٧,١,٢,١ تتم موافق المدير على المعاملة بالضغط على
أداة "موافق" في صفحة معلومات المعاملة
- ٧,١,٢,٢ بعد موافقة المدير على المعاملة تتحول حالتها
الى (منجزة)
- ٧,١,٢,٣ يرتبط التقرير الفني بالرخصة المتعلقة به
بواسطة رقم قطعة الارض، ليتم الاطلاع على
التقرير بعد ذلك من خلال معاملة الرخصة

٨ طباعة التقرير الفني

- ٨,١ يمكن طباعة التقرير الفني فقط من قبل المدير وذلك من خلال الضغط
على زر "طباعة"