



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

دليل المستخدم لخدمة تصريح تقديم الخدمات المنزلية

نسخة
المستفيد

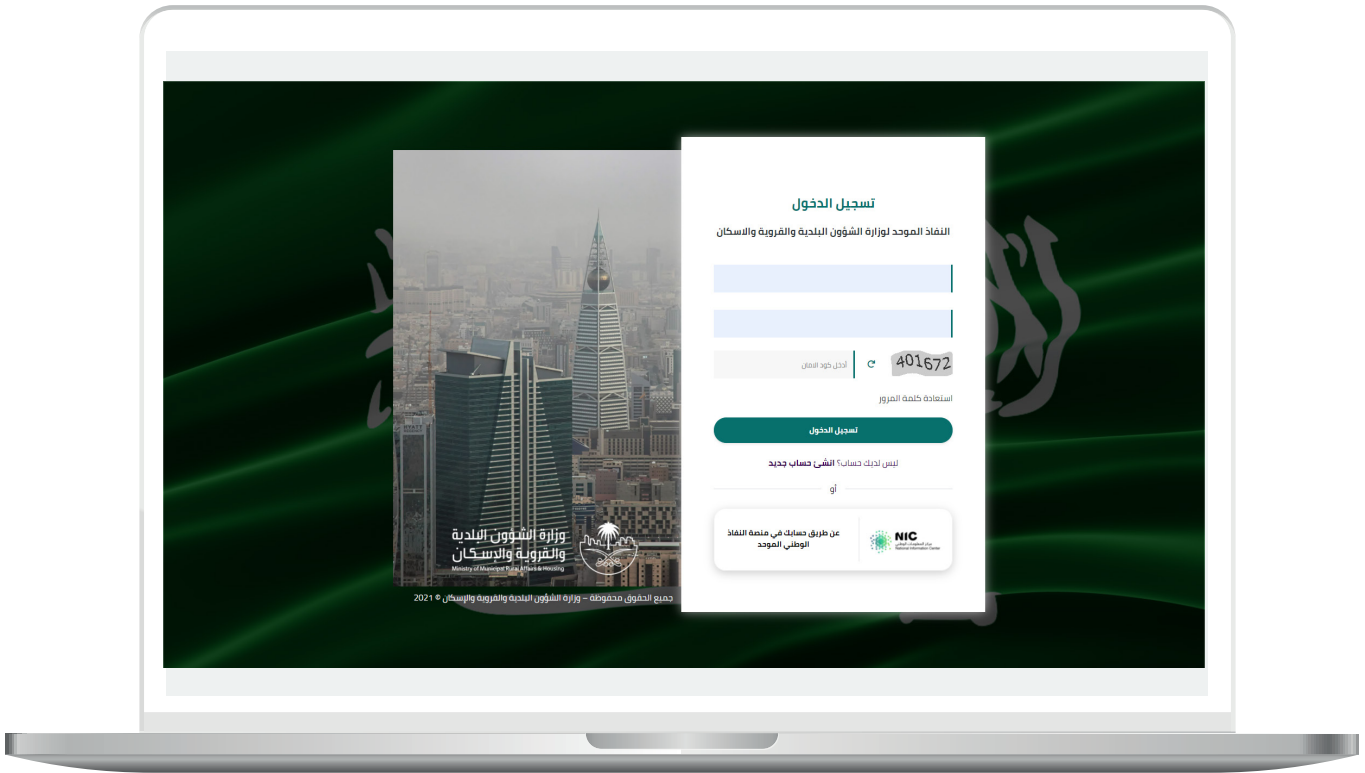
المحتويات

03	الدخول إلى النظام
06	خطوات طلب الخدمة

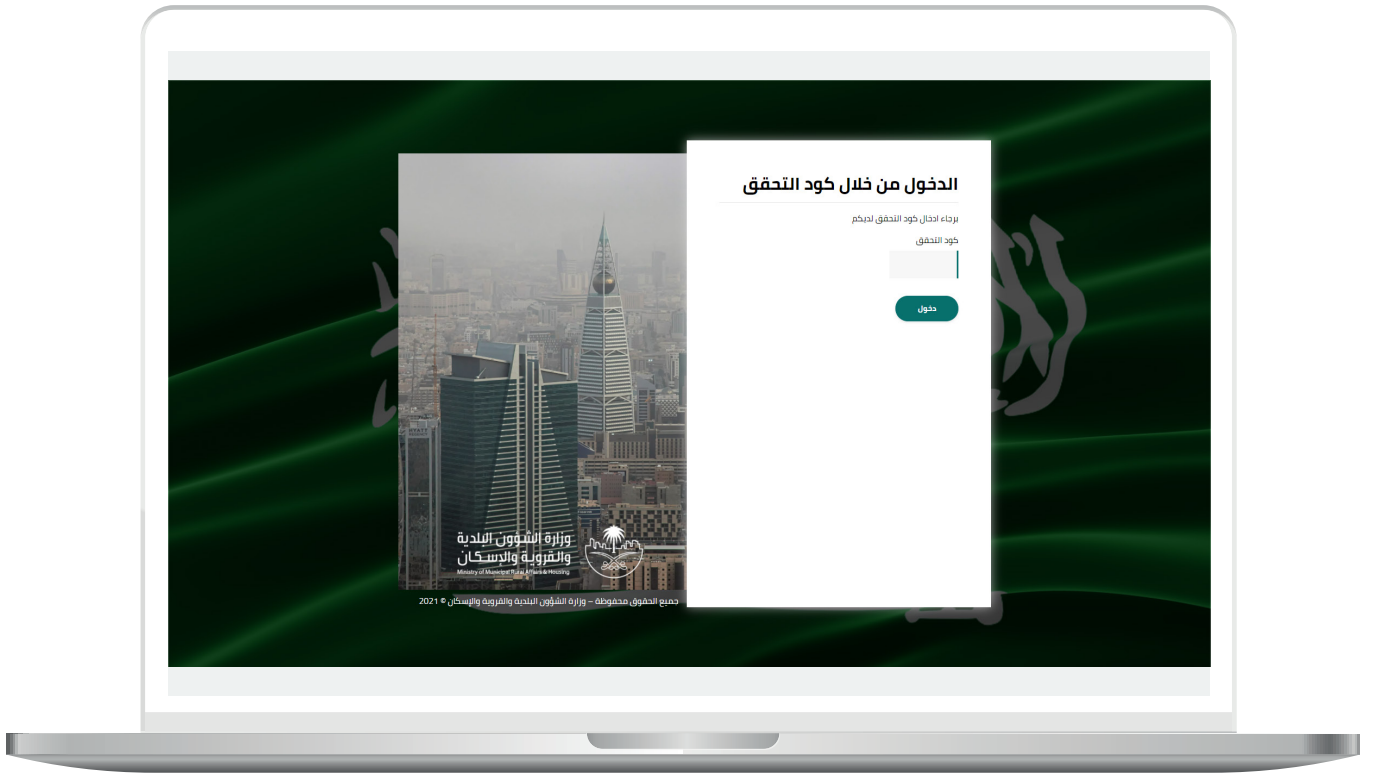


الدخول إلى النظام

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

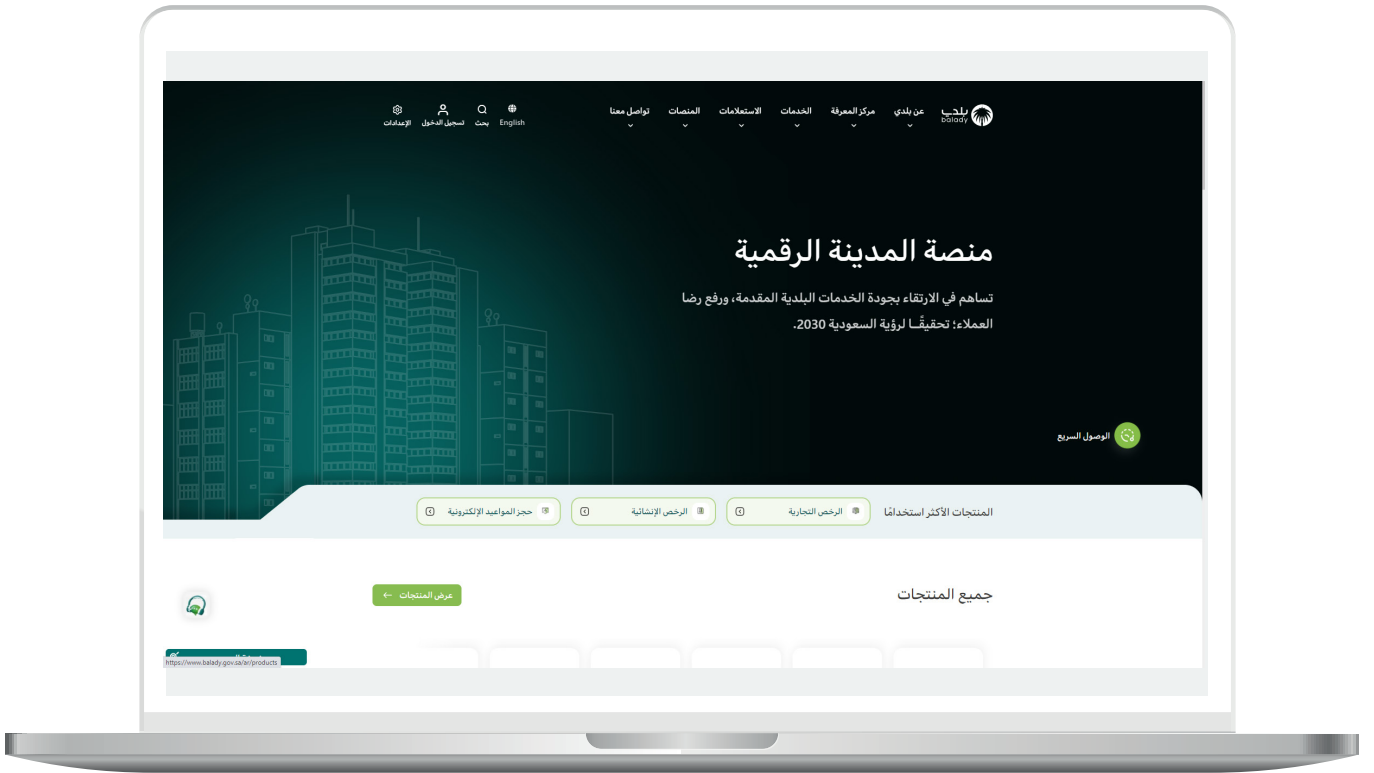


2) وبعدها يتم إرسال كود التحقق على جوال المستخدم ليتم إدخاله في الحقل (كود التحقق)، ثم الضغط على الزر (دخول) كما في الشاشة التالية.



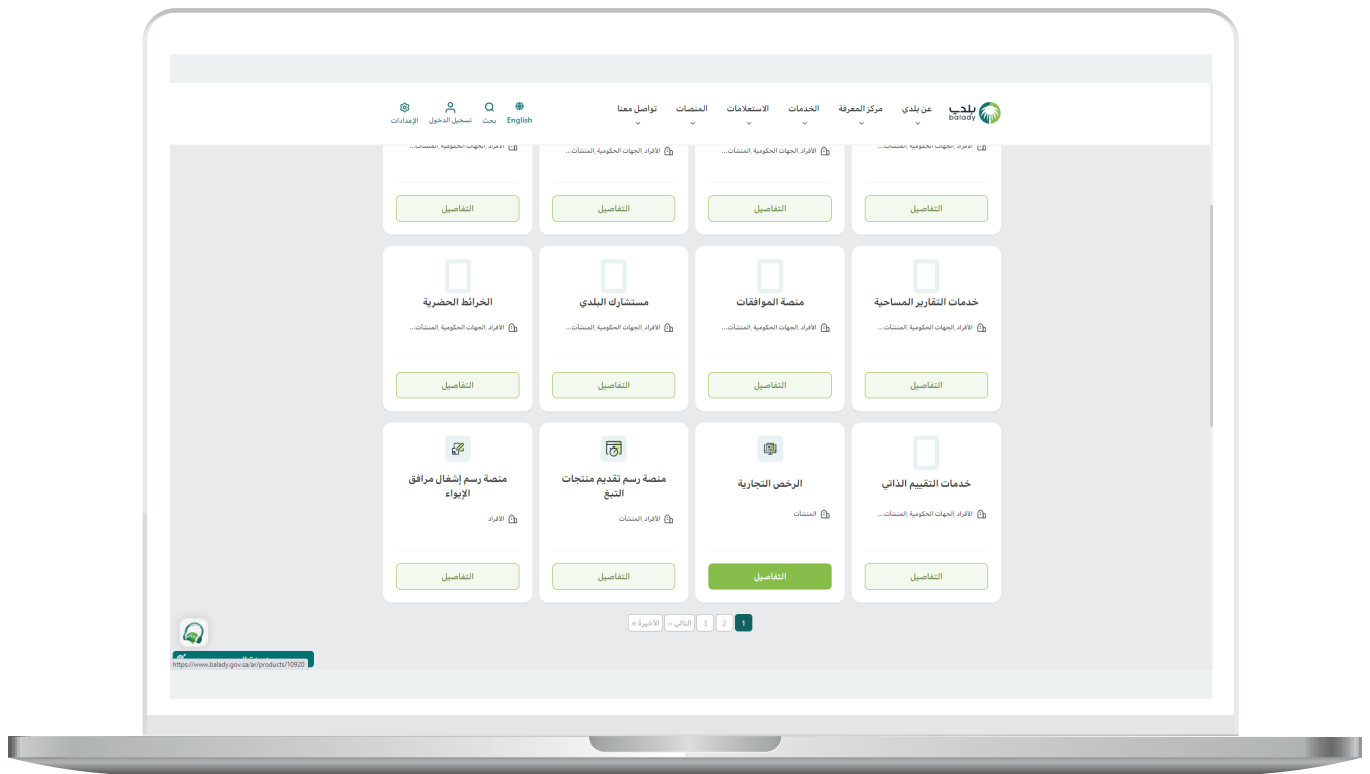
3) وبعد الدخول إلى منصة بلدي، تظهر الشاشة الرئيسية للمنصة كما في الشكل أدناه.

ثم يتم الضغط على الزر (عرض المنتجات).

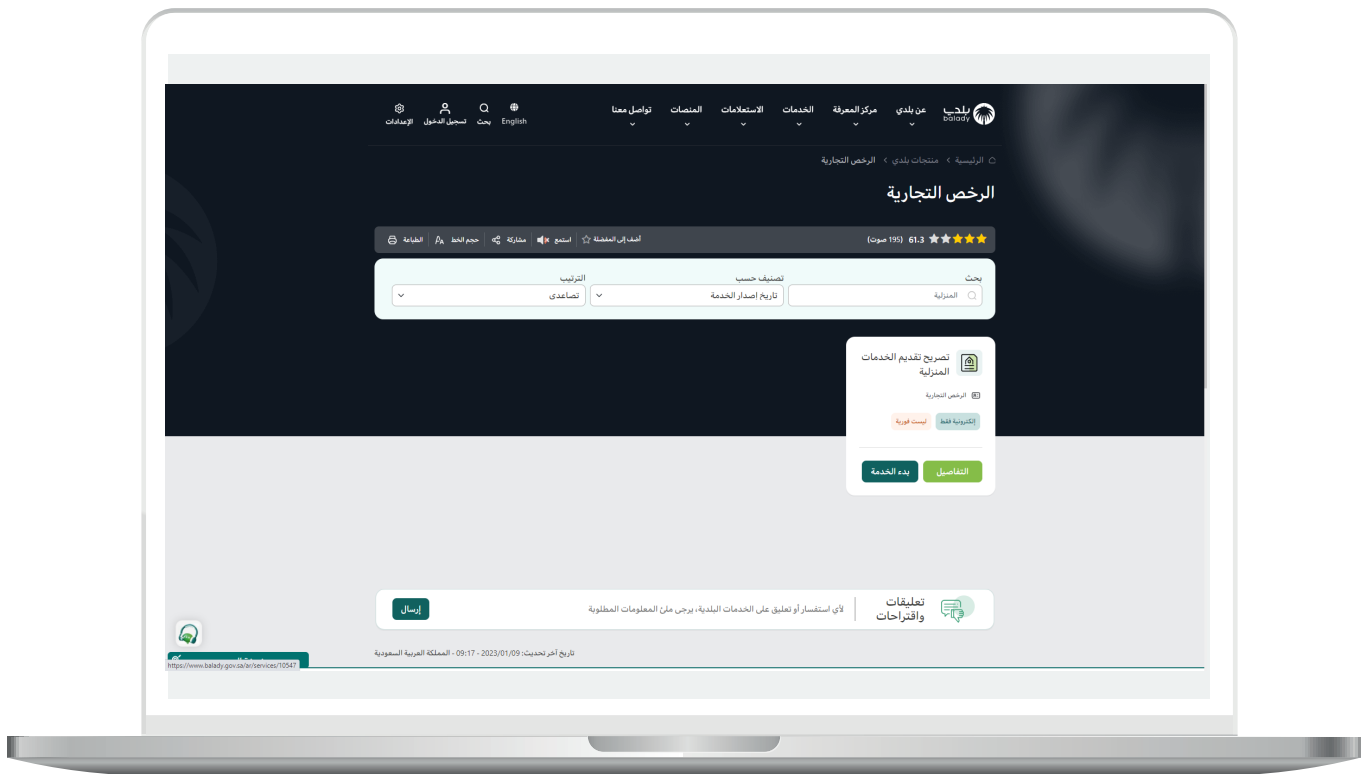


خطوات طلب الخدمة

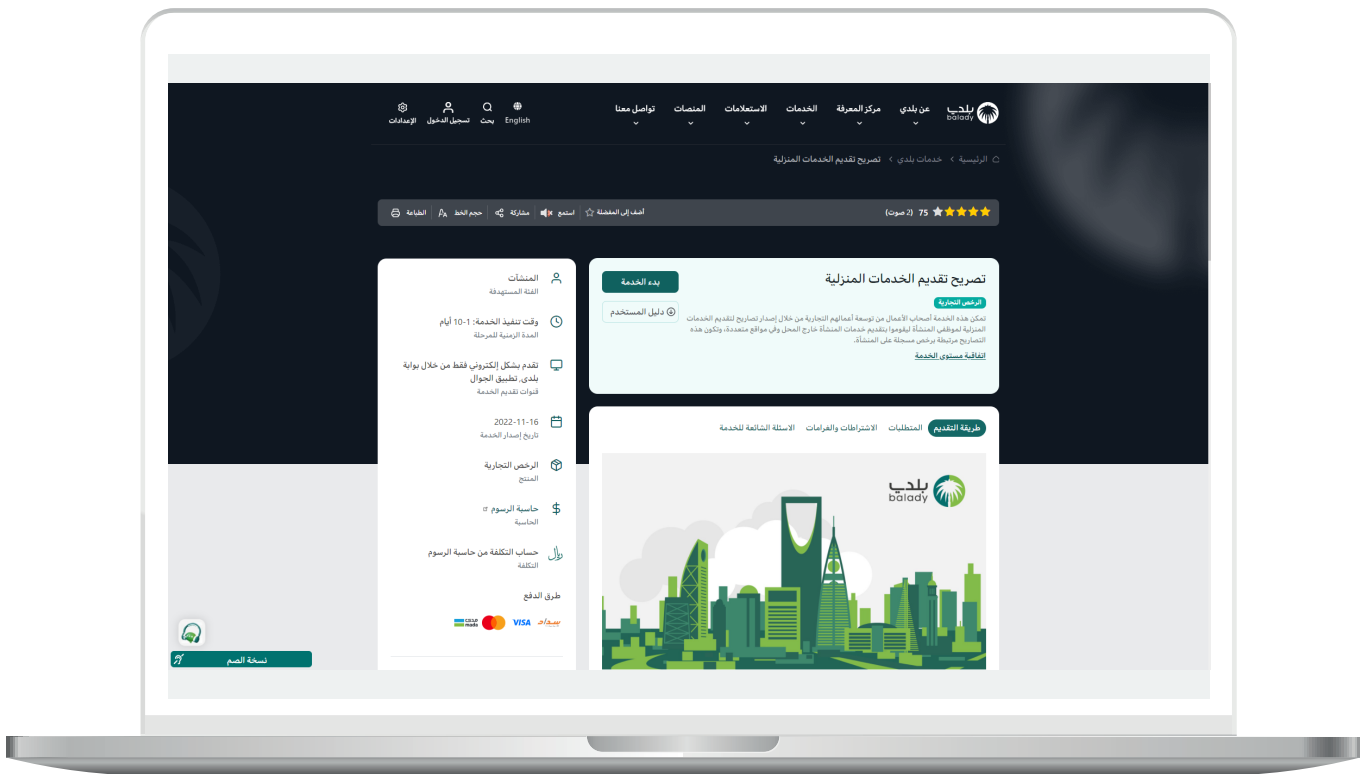
1) لبدء التقديم للخدمة يتم اختيار قائمة (الرخص التجارية) كما في الشكل أدناه.



2) وبعدها يتم البحث عن خدمة (تصريح تقديم الخدمات المنزلية) كما في الشاشة أدناه.

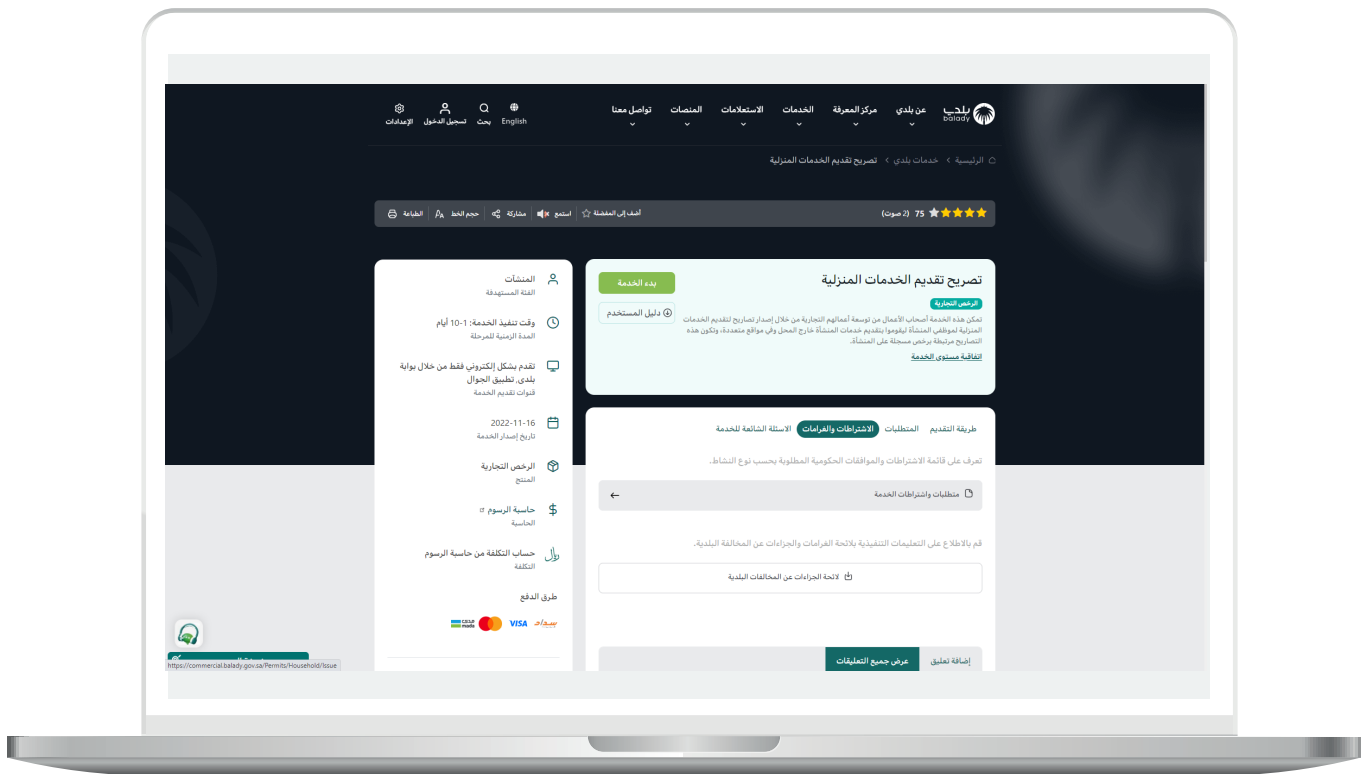


3) ثم تظهر الشاشة التالية، حيث يمكن للمستخدم معرفة (طريقة التقديم، المتطلبات، الاشتراطات والغرامات .. إلخ).

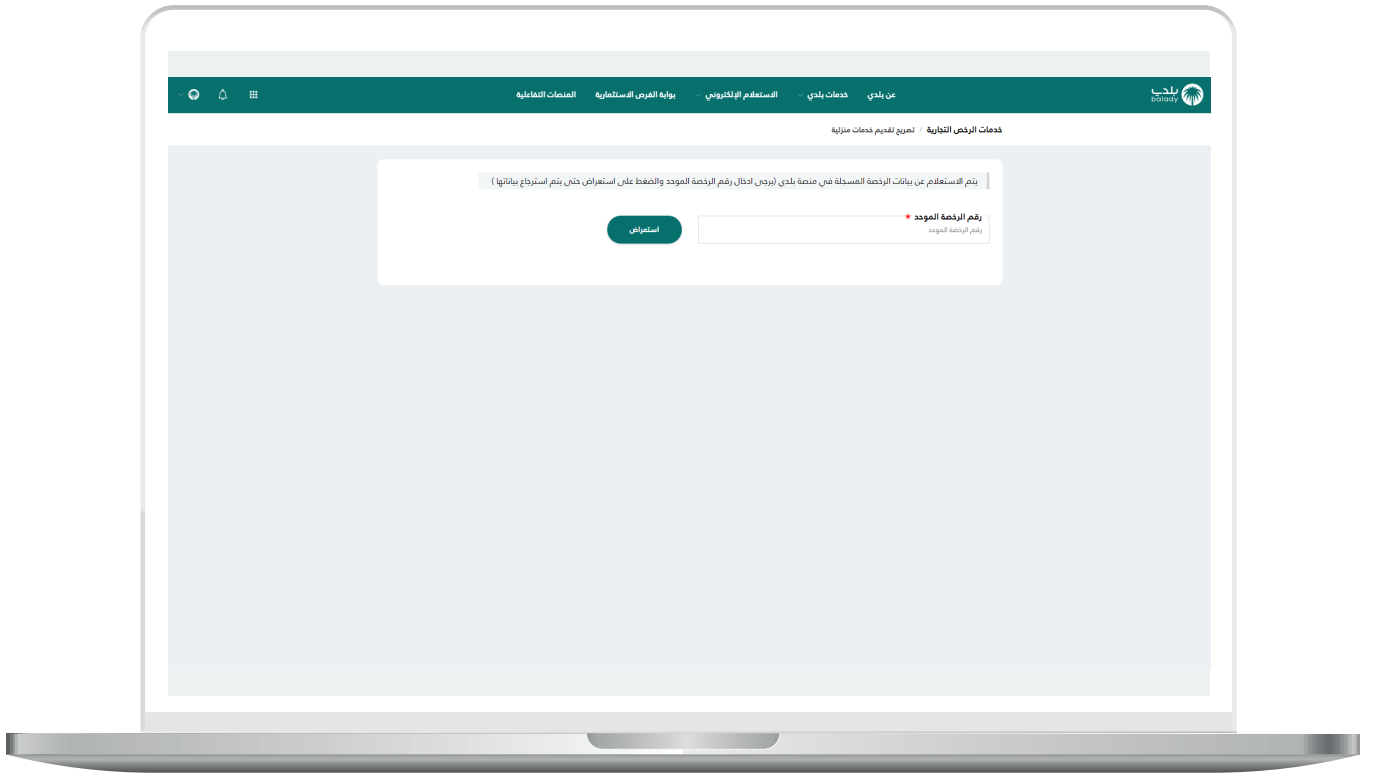


4) الشكل التالي يمثل قسم (الاشتراطات والغرامات).

ولبدء إجراءات التقديم للخدمة؛ يتم الضغط على الزر (بدء الخدمة).



5) وبعدها تظهر الشاشة أدناه، حيث يتم إدخال قيمة الحقن (رقم الرخصة الموحد) ثم الضغط على الزر (استعراض).



6) وفي حال كان (رقم الرخصة الموحد) المدخل صحيح؛ سيتم استرجاع بيانات الرخصة الأساسية كما في الشكل التالي، حيث يقوم المستخدم بالضغط على الزر (التقدم للطلب).

خدمات الرخص التنافسية / تصريح لتقديم خدمات منزلية

يتم الاستعلام عن بيانات الرخصة المسجلة في منصة بلدي (يرجى إدخال رقم الرخصة الموحد والضغط على استعراض حتى يتم استرجاع بياناتها)

رقم الرخصة الموحد 42102703832

استعرض

بيانات الرخصة الاساسية

البلدية بلدية كورنيلوس	المنطقة المنطقة الحدود الشمالية
رقم الرخصة 42102703832	تاريخ بداية الرخصة 1442/10/19
تاريخ انتهاء الرخصة 1443/10/19	

بيانات المالك الرئيسية

اسم المالك / المنشأة شركة النور للخدمات المنزلية المحدودة	هوية المالك [مخفي]
--	-----------------------

التقدم للطلب

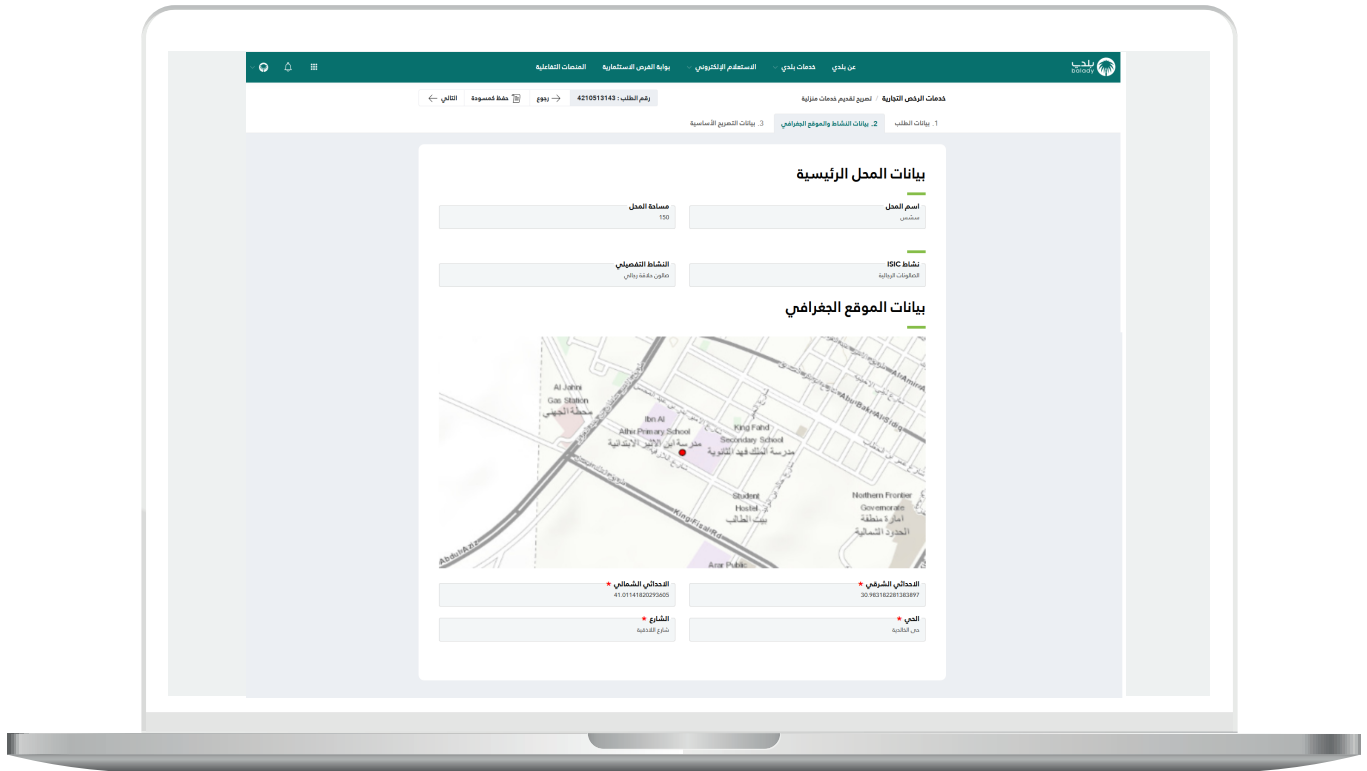
7) وبعدها تظهر الشاشة أدناه، والتي تمثل أول مرحلة من مراحل الطلب، وهي (بيانات الطلب)، حيث يتم التحقق من بيانات مقدم الطلب من خلال إدخال قيمة الحقل (رقم الجوال) ثم الضغط على الزر (تحقق).

ثم يتم إرسال رمز إلى جوال المستخدم ليقوم بإدخاله في الحقل (رمز التأكيد) ثم الضغط على الزر (تأكيد) كما في الشكل التالي.

وبعدها تظهر رسالة (شكراً تم التحقق بنجاح) كما في الشكل التالي. ثم يضغط المستخدم على الزر (التالي) للانتقال للمرحلة الثانية.

8) وبعدها يتم نقل المستخدم لمرحلة (بيانات النشاط والموقع الجغرافي) كما في الشكل التالي. حيث يعرض النظام بيانات الموقع الجغرافي والموقع على الخريطة.

ثم يتم الضغط على الزر (التالي) للانتقال إلى المرحلة التالية، مع إمكانية حفظ الطلب كمسودة من خلال الزر (حفظ مسودة)، وإمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر (رجوع).



9) وبعدها يتم نقل المستخدم لمرحلة (بيانات التصريح الأساسية)، حيث يقوم المستخدم بالتحقق من بيانات العمالة، من خلال تعبئة قيم الحقول التالية (رقم الهوية، تاريخ الميلاد) ثم الضغط على الزر (تحقق).

The screenshot displays a web application interface for applying for a home services license. The page is titled "بيانات التصريح الأساسية" (Basic License Data). It features a navigation bar at the top with the logo of the Ministry of Health and a breadcrumb trail: "خدمات الرخص التجارية / تصريح لتقديم خدمات منزلية". Below the navigation bar, there are three steps: "1. بيانات الطلب", "2. بيانات النشاط والموقع الجغرافي", and "3. بيانات التصريح الأساسية". The current step is "بيانات التصريح الأساسية".

The form is divided into three sections:

- بيانات التصريح الأساسية**: This section contains a dropdown menu for "نوع الخدمة المنزلية" (Type of home service) with the note "مطلوب: ملء بالي" (Required: fill in).
- بيانات العمالة**: This section contains two input fields: "رقم الهوية" (National ID Number) and "تاريخ الميلاد" (Date of Birth), both marked as required with a red asterisk. A "تحقق" (Check) button is located below these fields.
- بيانات العامل**: This section contains four input fields: "الاسم" (Name), "الجنسية" (Nationality), "شهادة صحية" (Health Certificate), and "شهادة مهنية للممارسة" (Professional Certificate for Practice). The "شهادة صحية" and "شهادة مهنية للممارسة" fields are marked as required with a red asterisk. A "إضافة" (Add) button is located below these fields.

At the bottom of the form, there is a table with the following columns: "الاسم", "الجنس", "الجنسية", "المؤهلات", and "المرتبات".

10) وبعد التحقق يتم إضافة بيانات العامل الأول من خلال الزر (إضافة).

The screenshot shows a web application interface for adding a worker's data. The interface is displayed on a laptop screen. The top navigation bar is green and contains the following text: "عن بلدي", "خدمات بلدي", "الاستخدام الإلكتروني", "بوابة العرض الاستشارية", "الخدمات التقنية", and "بلدية". Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: "خدمات الرخص التجارية" > "تصريح تقديم خدمات منزلية" > "بيانات النشاط والموقع التجاري" > "بيانات التصريح الأساسية". The main content area is titled "بيانات التصريح الأساسية" and contains three sections: "بيانات العمالة", "بيانات العامل", and "بيانات العامل". The "بيانات العمالة" section has a "نوع الخدمة المنزلية" dropdown menu and a "مؤهل مؤهل بلدي" dropdown menu. The "بيانات العامل" section has a "رقم الهوية" field with a red asterisk, a "تاريخ الميلاد" field with a red asterisk and the value "14110207", and a "تصديق" button. The "بيانات العامل" section has a table with the following columns: "الاسم", "الجنس", "الهوية", "شهادة صحية", "شهادة مهنية للممارسة", and "شهادة صحية". The table has the following rows: "محمد", "ذكر", "هوية الإقامة", "شهادة مهنية للممارسة", "شهادة صحية", and "شهادة صحية". There is a "إضافة" button at the bottom right of the table. The bottom navigation bar is green and contains the following text: "الاسم", "الجنس", "الهوية", "المؤهلات", and "المؤهلات".

11) ثم يتم إضافة بيانات العامل الثاني من خلال الزر (إضافة).

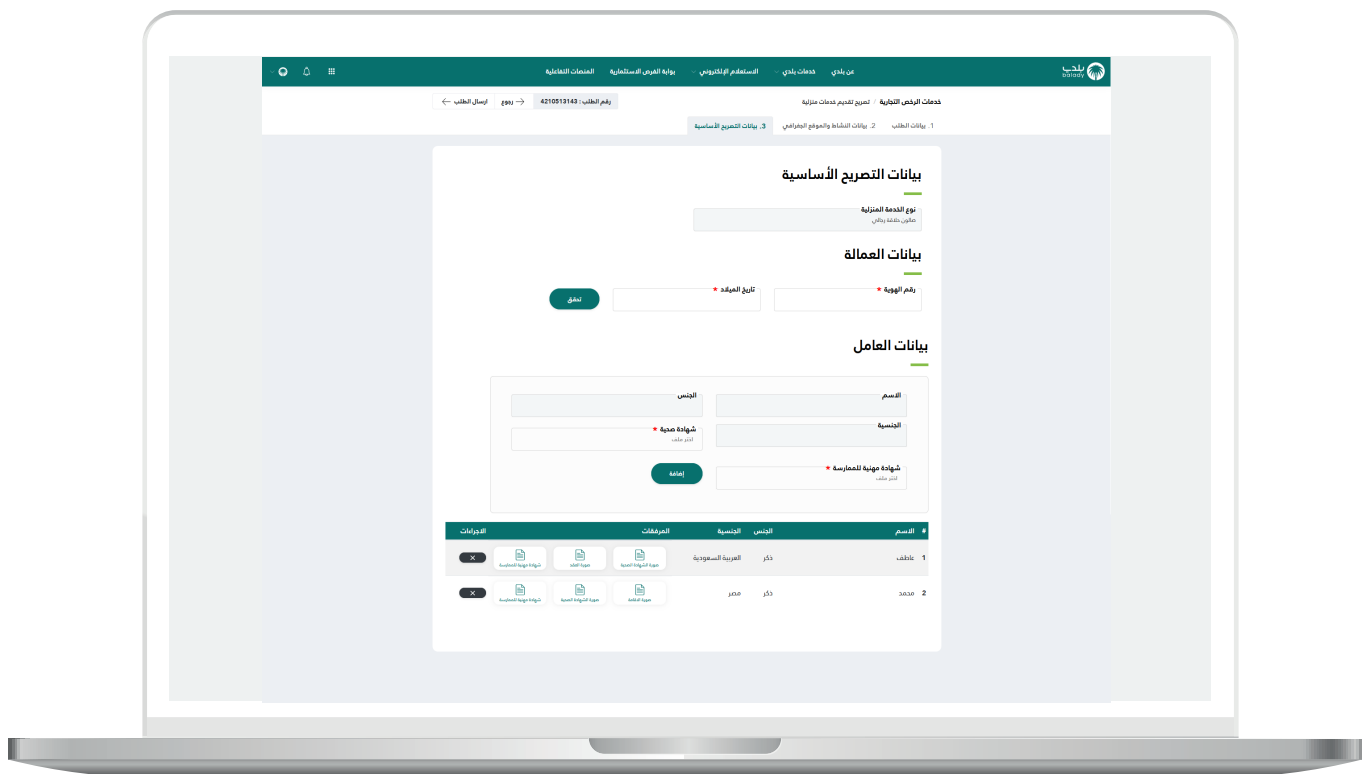
The screenshot shows a web application interface for adding a second worker to a home service permit. The page is titled "بيانات التصريح الأساسية" (Basic Permit Data). It contains several sections for data entry:

- بيانات التصريح الأساسية**: Includes a dropdown for "نوع الخدمة المنزلية" (Type of Home Service) and a "تأكيد" (Confirm) button.
- بيانات العمالة**: Includes a "رقم الهوية" (National ID Number) field and a "تاريخ الميلاد" (Date of Birth) field with a calendar icon.
- بيانات العامل**: A form for the worker's details, including:
 - الاسم (Name): Text input.
 - الجنس (Gender): Radio buttons for "ذكر" (Male) and "أنثى" (Female).
 - الهوية (National ID): Text input.
 - شهادة صحية (Health Certificate): Text input.
 - شهادة مهنية للممارسة (Professional Certificate for Practice): Text input.

At the bottom, there is a "إضافة" (Add) button and a navigation bar with links for "الاسم", "الجنس", "الهوية", "المهنة", and "التصاريح".

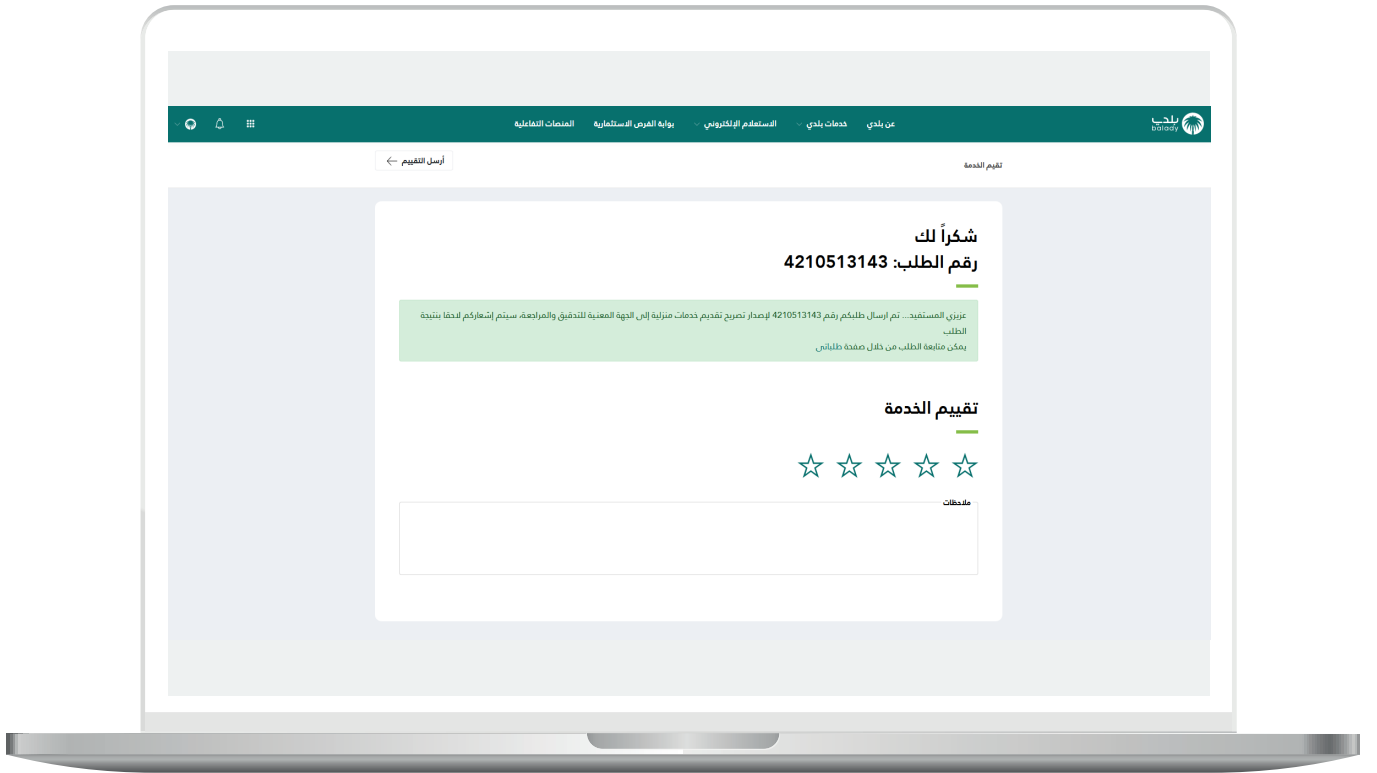
12) وبعد إضافة بيانات العاملين تظهر بالجدول السفلي كما في الشكل التالي، ويمكن الحذف من خلال الضغط على علامة الـ (X).

ثم يتم الضغط على الزر **(إرسال الطلب)** لإرسال الطلب إلى موظفي البلدية، مع إمكانية الرجوع للمرحلة السابقة من خلال الزر **(رجوع)**.



13) وبعدها يقوم النظام بإرسال الطلب، مع إظهار رسالة تفيد بذلك، كما في الشكل أدناه.

كما يسمح النظام للمستخدم بتقييم الخدمة من خلال اختيار عدد النجوم الظاهرة له، وإدخال ملاحظاته في الحقل (ملاحظات)، ثم الضغط على الزر (أرسل التقييم).



14) وبعد معالجة الطلب من قبل موظفي البلدية، ثم طباعة التصريح من قبل المستفيد؛ يظهر نموذج الطباعة كما يلي.

تصريح تقديم خدمات منزلية

اسم الجهة: بلدية غرب جرش

اسم الجهة: أمانة الحدود الشمالية

نوع التصريح (التصريح لتقديم خدمات منزلية): تصريح تقديم الخدمات المنزلية

رقم التصريح: 4311862132

تاريخ بداية التصريح: 14470405

تاريخ نهاية التصريح: 14470402

رقم الوثيقة: 43044048335

بيانات التعاقد:

نوع الخدمة	رقم الخدمة	الاسم	الخصونة	التعليق
خدمة وطنية			السعودية	اتلى

مركز خدمة العملاء: 940

www.balady.gov.sa

رقم التواصل المباشر 199040 | 

العناية بالعملاء @Balady_CS | 

