



# دليل المستخدم طلب اعتماد هيئة حكومية كمكتب استشاري إدارة الهندسة والمباني





## المحتويات:

3	مقدمة	.1
	تسجيل الدخول والوصول الى خدمة طلب اعتماد هيئة حكومية كمكتب استشارى	
	إنشاء طلب اعتماد هيئة حكومية كمكتب استشاري	
	معاملاتی	
21	دفع رسوم الطلب	.5
	مهام المتعامل	





#### مقدمة

أطلقت إدارة الهندسة والمباني في بلدية رأس الخيمة مجموعة من الخدمات الإلكترونية لتوفير وقت المتعاملين وجهدهم وتمكينهم من تقديم الطلبات في أي وقت ومن أي مكان.

يوضح هذا الدليل للمتعاملين كيفية الوصول إلى خدمة طلب اعتماد هيئة حكومية كمكتب استشاري، كما يوجه الدليل المتعاملين حول كيفية إنشاء الطلب وإرساله وتتبعه إلكترونياً.

تيتح خدمة طلب اعتماد هيئة حكومية كمكتب استشاري تسجيل الهيئة الحكومية كمكتب استشاري داخل الإمارة (إمارة رأس الخيمة)، وذلك بإرفاق ما يلزم من مستندات مع الطلب ودفع رسوم الخدمة.

سيتمكن المتعاملين من تسجيل دخولهم لخدمات الإدارة الإلكترونية، و تقديم الطلبات ، وتتبع الطلبات ، وتعديل الطلبات(إن لزم)، وإعادة تقديم الطلبات بعد التعديل إلكترونياً ، والحصول أخيرًا على شهاداتهم المطلوبة إلكترونياً عبر البريد الالكتروني.



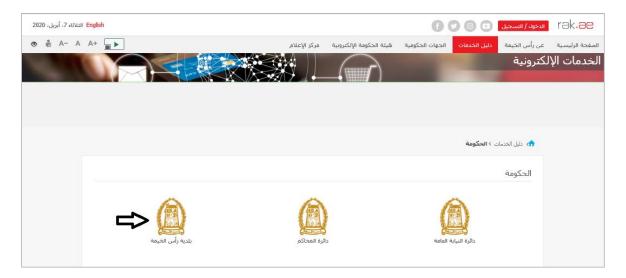


## تسجيل الدخول والوصول الى خدمة طلب اعتماد هيئة حكومية كمكتب استشاري

- 1- عند اكتمال تسجيلك في الخدمات الالكترونية لحكومة رأس الخيمة ، قم بالدخولك إلى بوابة حكومة رأس الخيمة على الرابط https://www.rak.ae/wps/portal .
  - 2- للوصول الى خُدمة طلب اعتماد هيئة حكومية كمكتب استشاري، قم بالضغط على دليل الخدمات ثم الضغط على الحكومة:



## 3- قم بإختيار بلدية رأس الخيمة



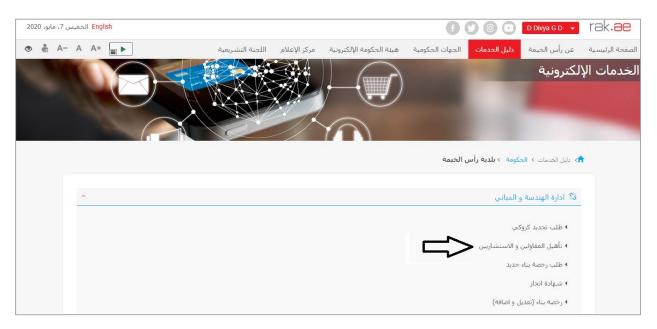
4- قم باختيار إدارة الهندسة والمبانى







#### 5- قم باختيار تأهيل المقاولين والإستشاريين

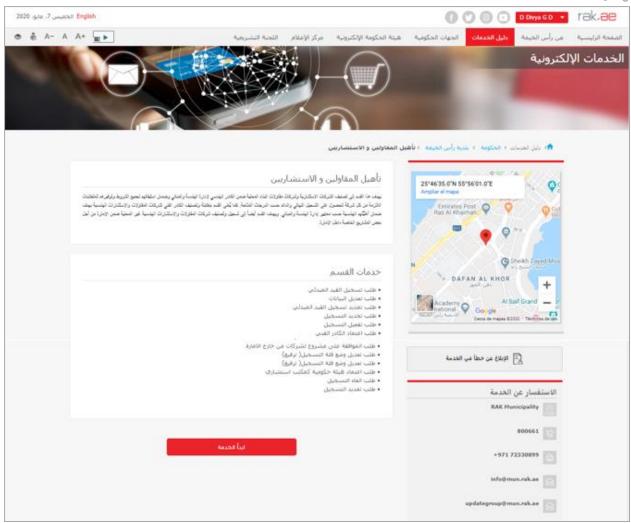


6- تعرض الشاشة قائمة الخدمات المتعلقة بتأهيل المقولين والاشتشاريين ، وتوضح بما يعنيه هذا القسم حيث يهدف هذا القسم إلى تصنيف الشركات الاستشارية وشركات مقاولات البناء المحلية ضمن الكادر الهندسي لإدارة الهندسة والمباني وضمان استيفائهم لجميع الشروط وتوفيرهم للمتطلبات اللازمة من كل شركة للحصول على التسجيل النهائي والدائم حسب الدرجات المتاحة, كما يُعنى القسم بمقابلة وتصنيف الكادر الفني لشركات المقاولات والاستشارات الهندسية بهدف ضمان أهليتهم الهندسية حسب معايير إدارة الهندسة والمباني. ويهدف القسم أيضاً إلى تسجيل وتصنيف شركات المقاولات والاستشارات الهندسية غير المحلية ضمن الإمارة من أجل بعض المشاريع الخاصة داخل الإمارة.





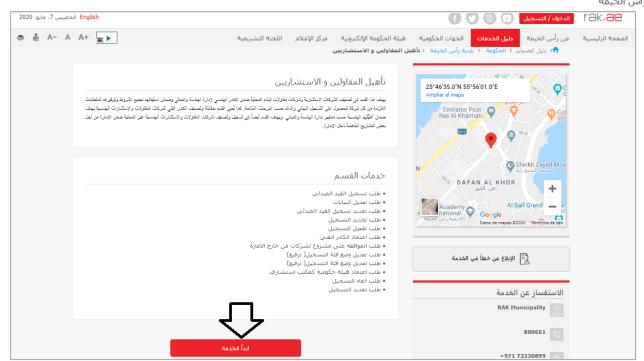
بلدية رأس الخيمة



7- للبدأ ، انقر زر "إبدأ الخدمة" أسفل الشاشة:

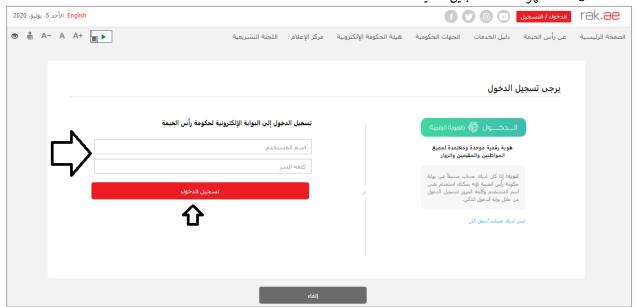






حكومتى رأس الخيهتى

8- ستظهر شاشة التسجيل التالية:



- 9- قم بإدخال اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بحسابك على الخدمات الالكترونية لحكومة رأس الخيمة، ثم انقر زر "تسجيل الدخول"
- 10- لتظهر شاشة **قائمة خدمات التأهيل** والتي تمكنك من إنشاء طلبات التأهيل المختلفة وتتبعها وتعديلها ودفع رسومها من خلال صفحاتها المختلفة:







#### 11- انقر صفحة "قائمة خدمات التأهيل" للتظهر قائمة الخدمات:



12- انقر " **طلب اعتماد هيئة حكومية كمكتب استشاري**" ليظهر نموذج الطلب أسفل الشاشة ومنه ستتمكنك من انشاء الطلب وتقديمه:





حامدتي قائمة مهام المتعامل قطمة خصات التأميل	
طلب تسجيل القيد المبدئي	> طلب تمديد تسجيل القيد المبدئي
طلب تفعل التسجيل	> طلب تجديد التسجيل
طلب تحديل البيادات	> طلب تمديد التسجيل
طلب تحيل وضع فلة التسجيل (ترفيع)	> طلب الموافقة على مشروع أعلى من فلة التسجيل
طلب اعتماد الكادر اللدي	> ظلب الموافقة على مشروع لشركات من حارج الإمارة
طلب اعتماد هيئة حكومية كمكتب استشاري	> طلب العام التسجيل
طلب تقيض	
انشاء طلب احتماد هيئة حكومية كمكتب استشاري © ساعده معله مات عامة	
انشاء طلب اعتماد هيئة حكومية كمكتب استشاري (أساده معلومات عامة	

#### ملاحظة هامة:

للتمكن من التقديم على خدمة طلب اعتماد هيئة حكومية كمكتب استشاري ، يجب على الهيئة الحكومية المتقدمة أن يكون لديها تسجيل مسبق.

تتم عملية التسجيل إلكترونياً على رابط حكومة رأس الخيمة بتتبع الخطوات السابقة وصولاً لخدمات بلدية رأس الخيمة ←خدمات عامة←تحديث بيانات شريك الاعمال للشركات، عن طريق تقديم الوثائق التالية لتسجيل المنشأة:

- a. بيانات الهيئة الحكومية.
- d. ملئ وثيقة بيانات الشركة وصاحب الترخيص/ المديرين / ممثلي الشركة

كما يجب على المتعامل تسجيل ممثل الشركة (مقدم الطلب " أحد الشركاء أو مالك الرخصة التجارية") من خلال إرفاق المستندات التالية:

- a) إنشاء مستخدم إنترنت (ممثل شركة إلكترونية) وحساب الدخول بالهوية الاماراتية حيث يجب توفر هوية إماراتية سارية
- b) تقديم خطاب تفويض من الشركة يتضمن اسم ممثل الشركة ورقم الهوية/جواز السفر ومعلومات الاتصال
  - c) تقديم رقم هوية ممثل الشركة/جواز السفر





## إنشاء طلب اعتماد هيئة حكومية كمكتب استشاري

بعد وصولك لطلب اعتماد هيئة حكومية كمكتب استشاري من قائمة خدمات التأهيل سيظهر نموذج الطلب أسفل الشاشة ليمكنك من تعبئة الطلب وتقديمه كالتالي:

	قائمة خدمات التأهيل
	متاماتي قاهمة مهام المتعامل تقامة خدمات التأميل
> طلب تهذيذ تسجيل القيد المبدئي	> طلب تدجيل القيد العبدئي
> طلب تجديد التسجيل	> طلب تعيل التسميل
﴾ طلب تعديد التسجيل	> طلب تحيل البيادات
> طلب الموافقة على مشروع أعلى من فلة التسجيل	> طلب تعديل وضع فئة التسجيل (ترفيح)
> طلب الموافقة على مشروع لشركات من حارج الإمارة	> طلب اعتماد الكادر اللتي
> طلب العاء التحيل	> طلب اعتماد هيئة حكومية كمكتب استشاري
	> طلب تغنیض
	انشاء طلب اعتماد هيئة حكومية كمكتب استشاري ② ساعده معلومات عامة
	الاحظات:

1. في جزء معلومات عامة، قم بإدخال ملاحظاتك في حقل "ملاحظات":

معلومات عامة
ملاحظات:

2. في جزء تفاصيل الشركة المقدمة للطلب، يظهر اسم الشركة و رقم تعريفها ورقم الهاتف المتحرك المسجلين باسم المستخدم الخاص بك في النظام تلقائيا بمجرد دخولك على الخدمة:

	ئب	تفاصيل الشركة المقدمة للط
	3000113077 هيئة حكومية	* رقم تعريف الشركة: اسم الشركة:
		* رقم الرخصة التجارية للشركة:
		داريخ انتهاء الرخصة:
	0564885112	رقم الْهاكف الْمُتَحَرِكُ:

3. قم بإدخال رقم الرخصة التجارية للشركة في الحقل الخاص بها، ثم انقر زر الادخال "Enter" على لوحة المفاتيح ليندرج تاريخ انتهاء الرخصة تلقائياً كالتالى:





تفاصيل الشركة المقدمة للطلب	
* رقم تعريف الشركة: 3000113077	
اسم الشركة: هيئة حكومية	
* رقم الرخصنة التجارية للشركة   39139	
تاريخ التهاء الرخصة: 12.01.2050	
رقم الهاتف المتحرك: 0564885112	

- 4. في جزء المرفقات، يجب عليك ارفاق كافة المستندات الإلزامية لإكمال الطلب، كما يمكنك تعديل كافة المرفقات (اضافة مرفق جديد أو حذف/استبدال المرفق الموجود).
  - 5. لتحميل المرفقات قم بالتالى:



a. انقر زر "اضافة مرفقات"، لتنبثق شاشة "اضافة المرفقات" والتي تمكنك من اختيار الوثيقة المطلوبة للتحميل:



d. قم باختيار نوع الوثيقة الواجب إرفاقها من القائمة المنسدلة لحقل "نوع المرفق":



ملاحظة: قم باختيار "مرفقات عامة" لإرفاق اي مستندات أخرى خاصة بالطلب.





- - d. قم بتكرار الخطوات السابقة لتحميل جميع المرفقات.

مرفق" ليتم ازالة من قائمة	م باختيار ذلك المرفق ثم انقر زر " <b>مسح</b>	ملاحظة: في حال تم تحميل مرفق ما بالغلط، ق
		المرفقات. ۗ
		مرفقات عامة
	نوع المستند	وصف المستند
	الرخصة التجارية	dummy.pdf
		اضاقة مرفقات مسح مرفق

6. بعد تعبئة المعلومات المطلوبة في الطلب، يمكنك القيام بأحد الإجراءات التالية:



- "تقديم الطلب" لإكمال الطلب وتقديمه بشكل نهائي.
- أو حذف المدخلات التي قمت بها من خلال النقر على زر "مسح"
- 7. انقر زر "تقديم الطلب" ثم أكد على التقديم في رسالة التأكيد التي ستعرض مباشرة.



لتظهر شاشة تؤكد أن الطلب قد تم تقديمه بنجاح وتعرض الرقم المرجعي للطلب (رقم الحالة المنشأة حديثاً).







16. يمكنك القيام بخدمة جديدة بالضغط على زر "رجوع".

17. يمكنك طباعة الطلب بالضغط على زر "طباعة الطلب".

#### بعد تقديم طلبك بنجاح:

- ✓ ستحتاج للدخول مباشرة للصفحة "معاملاتي" للتتبع طلبك.
- ✓ يقوم بعدها الموظف بتدقيق الطلب واما إعادته لك للتعديل، أو اعتماد الطلب.
- ✓ عند الاعتماد يتوجب عليك دفع الرسوم المستحقة على الطلب ليتم تنفيذه واصدار شهادة اعتماد الهيئة الحكومية كمكتب استشاري.







## معاملاتي

عند ارسال طلب اعتماد هيئة حكومية كمكتب استشاري، يتم إستلامه من الموظف المعني في إدارة الهندسة والمباني ليقوم بمراجعته وبناء عليه يقوم المنسق بأحد الاجراءات التالية:

- قبول الطلب وبعدها يتوجب عليك دفع الرسوم المستحقة على الطلب.
  - رفض الطلب مع بيان الأسباب.
- طلب تعديل الطلب وبعدها يتوجب عليك تعديل الطلب بحسب الملاحظات واعادة ارساله بعد التعديل، ليقوم الموظف بمراجعته مرة أخرى واتخاذ الإجراء المناسب بحقه.

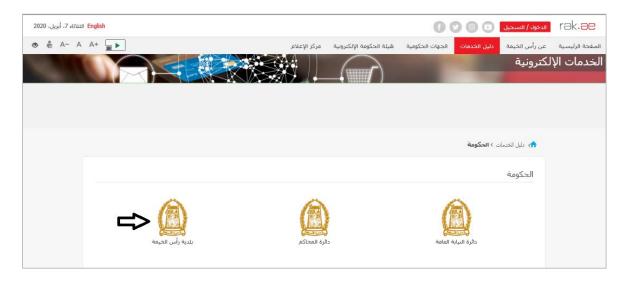
ملاحظة: عند اتخاذ المنسق أي من الإجراءات السابقة، سيتم إشعار المتعامل بذلك من خلال إرسال رسالة نصية على هاتفه المتحرك ورسالة بريد الكتروني أيضا لتخبره بقبول طلبه مبدئياً وضرورة دفع الرسوم، ثم باعتماده ، أو رفضه، أو ضرورة تعديل طلبه لاحقاً .

يمكنك ايجاد الطلبات التي تم تقديمها ضمن صفحة "معاملاتي" عند طريق الوصول للبوابة الرسمية لحكومة رأس الخيمة على الرابط www.rak.ae كما هو موضح في الشاشة أدناه.

#### قم باختيار "دليل الخدمات" ثم قم باختيار "الحكومة":



#### قم بإختيار بلدية رأس الخيمة



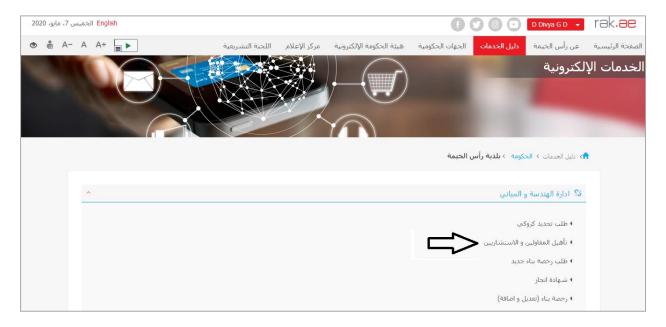




## قم باختيار **إدارة الهندسة والمبانى**



## قم باختيار تأهيل المقاولين والإستشاريين

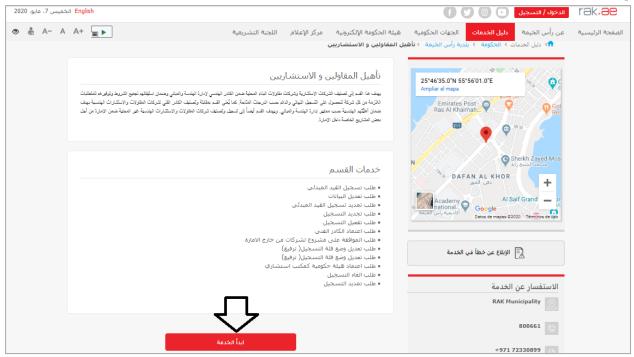


انقر زر "إبدأ الخدمة" أسفل الشاشة:

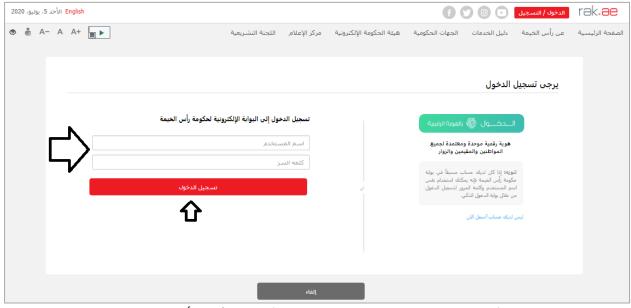




بلدية رأس الخيمة



#### ستظهر شاشة التسجيل التالية:



قم بإدخال اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بحسابك على الخدمات الالكترونية لحكومة رأس الخيمة، ثم انقر زر "تسجيل الدخول"





تعرض صفحة " **معاملاتي**" جميع الطلبات والمعاملات التي قمت بارسالها الى إدارة الهندسة والمباني بحيث تكون في حالة "**قيد** الدفع" اذا لم تكن مدفوعة، أو "**قيد مراجعة موظف التسجيل**" لاتخاذ القرار بحقها.



تعرض صفحة معاملاتي رقم الطلب/الخدمة، و نوعها، و مقدم الطلب، وتاريخ انشائها والقرار النهائي لها وحالتها.

ملاحظة: يمكنك القيام بالتالي لأي طلب/معاملة تم انشأها مسبقاً:

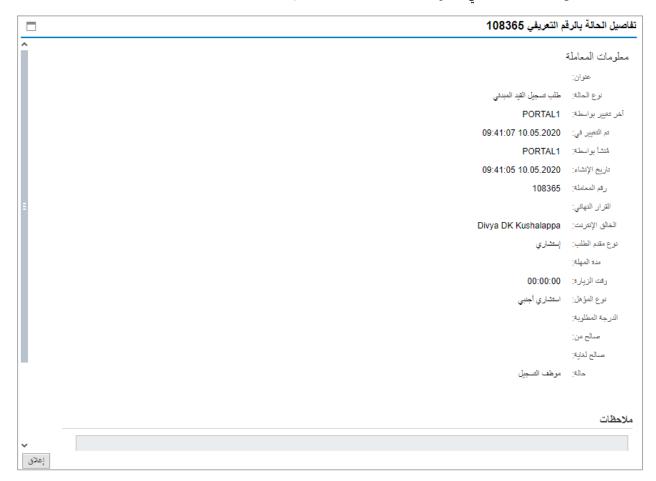
- الطباعة (كمستند PDF)
- تصدير المستند على شكل جدول اكسل (Excel files)
- - للإطلاع على تفاصيل الطلب، قم باختيار الطلب ثم انقر زر "تفاصيل الطلب"







## لتنبثق الشاشة التالية والتي تظهر كافة التفاصيل المتعلقة بالطلب:



• للإطلاع على مستندات الطلب، قم باختيار الطلب ثم انقر زر "مستندات المعاملة":







لتنبثق شاشة مرفقات الطلب التالية:



يمكنك الإطلاع على أي من المرفقات من خلال النقر على ايقونة التنزيل المحاذية للمرفق المطلوب 🖭 أو يمكنك الاطلاع على كافة المرفقات من خلال النقر على زر "**تنزيل كافة المرفقات**" ليتم تنزيل كل المرفقات بملف مضغوظ (zip File) .





• للإطلاع على الاخطارات المتعلقة بطلب ما، قم باختيار الطلب ثم انقر زر "تنبيهات الحالات":



لتظهر شاشة الإخطارات التي صدرت بحق الطلب الذي قمت باختياره كالتالى:



انقر زر "عودة" للرجوع لصفحة معاملاتي.





## دفع رسوم الطلب

بعد اعتماد طلبك ستحتاج الى الوصول لصفحة "معاملاتي" لدفع الرسوم المستحقة على طلب اعتماد هيئة حكومية كمكتب استشاري الخاص بك.

لدفع الرسوم قم باختيار الطلب الذي تود دفع رسومه (حيث يكون الطلب بحالة "قيد الدفع ")، ثم انقر زر "استكمال دفع الرسوم":



لتظهر شاشة دفع الرسوم كالتالي والتي تظهر المبلغ المتوجب دفعه:



يمكنك اختيار الرسوم المرغوب بدفعها، ثم النقر على زر "دفع الجزء المختار" لتظهر شاشة قنوات الدفع والتي تمكنك من دفع الرسوم باستخدام قناة الدفع المرغوبة إما بالدرهم الإلكتروني أو بالبطاقة البنكية:







قم باختيار قناة الدفع الملائمة ثم انقر زر "دفع"، لمتابعة عملية الدفع الإلكتروني كالمعتاد.





### مهام المتعامل

بعد تقديم الطلب، سيتم عرض الطلب على الموظف المعني في إدارة الهندسة والمباني ليقوم بمراجعة الطلب واتخاذ القرار بحقه، وفي حال كان الطلب بحاجة للتعديل، سيقوم الموظف باعادته الى المتعامل ليقوم بتعديله ومن ثم اعادة ارساله مرة اخرى بعد التعديل. يمكنك ايجاد الطلبات التي تم اعادتها للتعديل في صفحة "قائمة مهام المتعامل" على شكل اخطارات.

للوصول لصفحة **قائمة مهام المتعامل** قم <u>باتباع نفس الخطوات</u> التي قمت بها للوصول لصفحة معاملاتي ثم انقر صفحة " **قائمة** مهام المتعامل".



لتعديل طلب ما من الاخطارات، اتبع الخطوات التالية:

1. انقر على زر تغيير 🕒 المحاذي للطلب المرغوب بتعديله في عمود مهام المتعامل.



لتظهر شاشة "مهام المتعامل" التالية:





					مهام المتعامل 300093919
^					
					اخطارات محددة
			108365	رقم المعاملة:	إخطار: 300093919
			ZQ01 طلب تسجيل القيد المبدئي	نوع الحالة:	أنشئ في: 10.05.2020
		Divya	DK Kushalappa 3000113378	رقم المتعامل:	جههٔ الطلب: Gincy Anto
				رقم القسيمة: Building:	حاله التفل: 👚
					تفاصيل الحالة
=					حالة النظام الحالية: فتح
					المرفقات المسلقة مردي 3
					ملاحظات
		ملاحظات القدم المختص:			2
					.Kindly upload copy of trade license document
		ملاحظات مقدم الطلب:			
~					
	حفظ إلغاء				

- 2. اقرأ الملاحظات المرسلة من موظف إدارة المباني في حيز الملاحظات.
  3. انقر زر "اضافة مرفق" لتظهر شاشة المرفقات كالتالي:







- i. انقر زر " choose file" ثم قم باختيار الملف المطلوب ارفاقه.
  - ii. انقر زر "رفع الملف" ليتم اضافته في قائمة المرفقات
- iii. في حال رغبت بمسح مرفق ، قم باختياره من القائمة ثن انقر زر "مسح مرفق"
  - 4. قم بارفاق المستندات بحسب المطلوب.
- 5. بعد اجراء التعديلات، انقر زر "حفظ"، لتعود مباشرة لشاشة مهام المتعامل كالتالى:



انقر زر "إكمال" ثم زر "حفظ" لاعادة ارسال الطلب لموظف ادارة المباني للمراجعة، وبذلك يختفى الطلب من صفحة الاخطارات.

بعد الموافقة النهائية سيتم اشعارك بواسطة رسالة قصيرة على هاتفك المحمول و بريد الالكتروني باعتماد طلبك مع ارفاق نسخة الكترونية من شهادة اعتماد الهيئة الحكومية كمكتب استشاري حيث تستطيع تحميل نسخة إلكترونية منها.