



عبدالله الراجحي الخيرية
Abdullah Alrajhi Foundation



الدليل الاجرائي لإنشاء مقر ضيافة أطفال منزلي



إدارة المشاريع
جمعية الأسر المنتجة بمنطقة جازان
2022



عبدالله الراجحي الخيرية
Abdullah Alrajhi Foundation

دليل الإرشاد للضيافة

الدليل الإجرائي لإنشاء مقر ضيافة أطفال منزلي

٤	المقدمة
٥	الأهداف والتعريفات
٦	الاشتراطات والمتطلبات .
٨	الضوابط التنظيمية
٩	سياسة العمل الداخلية
١٠	متطلبات إصدار التراخيص

المقدمة

استمراراً لنهج جمعية الأسر المنتجة بمنطقة جازان في الارتقاء بمستويات الأداء وتطوير وتبسيط إجراءات العمل للأسر المستفيدة من الجمعية وبالشراكة مع مؤسسة عبدالله الراجحي الخيرية ، تم تصميم هذا الدليل بإصداره الأول في ضوء نتائج العمل على مشروع "صون" مقرات ضيافة الأطفال المنزلية الذي استهدف إنشاء مقرات ضيافة منزلية للمستفيدات لتمكينهم من تحقيق مصدر دخل مستدام. ويأتي هذا الدليل ليوضح الإجراءات اللازمة لإصدار الترخيص النهائي لمقر الضيافة الالكترونية منها والميدانية ومتطلبات كل إجراء وفق اشتراطات الجهة المشرفة لمراكز الضيافة "وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية" واستناداً على إجراءاتها وأدلتها المنشورة.

سائلين المولى عز وجل أن يجعل العمل فيه خالصاً لوجهه الكريم وأن ينفع به
والله ولي التوفيق

الأهداف والتعريفات



أهداف الدليل

يهدف هذا الدليل إلى:

- التعريف بالمتطلبات النظامية لإنشاء مركز ضيافة أطفال منزلي .
- التعريف بالمتطلبات الخاصة بمالكة مركز ضيافة الأطفال المنزلي
- الإجراءات الميدانية الخاصة بإصدار الترخيص
- الشهادات والمستندات اللازمة لاستكمال مسوغات اصدار ترخيص نهائي .



التعريفات :

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية - أينما وردت في هذا الدليل - المعاني المبينة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك :

وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.	الوزارة
وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.	الوزير
الضوابط التنظيمية لمراكز ضيافة الأطفال الأهلية الصادر من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية .	لائحة الضوابط
الجهات المخولة بإصدار تراخيص لغرض إتمام الإجراءات ومنها الهيئة السعودية للمواصفات والمقاييس والجودة ووزارة الشؤون البلدية والقروية والإسكان، الدفاع المدني، المرور.	الجهات ذات الاختصاص
يقصد بها الأفراد الراغبون في ترخيص الضيافة.	الشخص الطبيعي
مجموعة من الأشخاص والأموال يتوفر لها كيان ذاتي مستقل تستهدف تحقيق غرض معين، وتتمتع بالشخصية القانونية في حدود هذا الغرض.	الشخص الاعتباري
مركز ضيافة الاطفال الاهلي بترخيص وإشراف من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية مخصص لرعاية	المركز
مقر مركز الأطفال يقدم أنشطة تربوية وترفيهية هادفة لمدة زمنية معينة خلال اليوم ويشمل: ضيافة الأطفال المستقلة، ضيافة الأطفال في مقرات العمل، وضيافة المنزلية، ضيافة الأطفال في الحرمین الشريفین، ضيافة الاطفال المتنقلة.	المقر
هو مكان الإقامة الذي تدير فيه صاحبة النشاط مقر الضيافة المنزلية.	المنزل
مقر ضيافة الأطفال المنزلية هو مكان داخل المنزل يكون مخصصا لتقديم خدمة الضيافة المنزلية للفئة العمرية من الولادة وحتى عمر ستة سنوات غرفتين كحد أدنى لضيافة الأطفال والتي تعمل من ٦ صباحا وحتى ١٠ مساء.	مقر الضيافة المنزلي

الاشتراطات والمتطلبات



أولاً: يجب أن يتوافر في طالب الترخيص الشخص الطبيعي التالي:

- ١-٣-١- أن يكون سعودي الجنسية
- ١-٣-٢- ألا يقل العمر عن ثمانية عشرة (١٨) عاماً.
- ١-٣-٣- ألا يكون حاصلاً على ترخيص لمركز سابق تم إغلاقه لمخالفته، ما لم يمض على ذلك ثلاث (٣) سنوات على الأقل.
- ١-٣-٤- ألا يكون قد صدر بحقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يرد إليه اعتباره.



ثانياً: يجب أن يتوافر في طالبة الترخيص للضيافة المنزلية التالي:

- ١-٣-٢-١- ألا يقل العمر عن خمسة وعشرون (٢٥) عاماً.
- ١-٣-٢-٢- ألا تكون قد صدر بحقها حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يرد إليه اعتبارها.
- ١-٣-٢-٣- تفرغها للعمل كمقدمة رعاية منزلية في المقر بدوام كامل
- ١-٣-٢-٤- ألا تكون حاصلة على ترخيص لمركز سابق تم إغلاقه لمخالفته، ما لم يمض على ذلك ثلاث (٣) سنوات على الأقل.
- ١-٣-٢-٥- ألا تكون موظفة في القطاع الحكومي أو الخاص.
- ١-٣-٢-٦- ألا تقل شهادتها عن الثانوية العامة.
- ١-٣-٢-٧- أن تكون حاصلة على شهادة معتمدة تدريبية أو تعليمية في مجال الطفولة.



ثالثاً: يتم تقديم طلب الحصول على الترخيص الشخص الطبيعي مصحوباً بالتالي:

- ١-٣-٣-١- بيانات الهوية الوطنية.
- ١-٣-٣-٢- العنوان الوطني ومحل الإقامة.
- ١-٣-٣-٣- بيانات التواصل معه بما يشمل البريد الإلكتروني ورقم الهاتف الجوال.
- ١-٣-٣-٤- كروكي لموقع المركز المقترح يشمل بيانات الحي والشارع والمبنى.
- ١-٣-٣-٥- في حال كان طلب الترخيص لمركز ضيافة منزلية يضاف متطلب توفير صك ملكية المنزل أو عقد الإيجار الذي تسكن فيه مالكة المقر لضيافة المنزلية في حال كان المنزل مستأجراً مع مراعاة إرفاق موافقة المؤجر الكتابية في حال كان المنزل مستأجراً
- ١-٣-٣-٦- أن يعين ممثلاً له من ذوي الصفة الطبيعية.
- ١-٣-٣-٧- ألا يكون حاصلاً على ترخيص لمركز سابق تم إغلاقه لمخالفته، ما لم يمض على ذلك ثلاث سنوات على الأقل.

رابعاً: الاشتراطات الخاصة بمقر ضيافة الأطفال المنزلية:

٤-١- تعهد مالكة المقر بتوفير جميع الخدمات للأطفال وملائمتها.

٤-٢- يجب أن تستوفي مقرات الضيافة المنزلية الشروط التالية:

- ٤-٢-١- أن تكون غرفتين على الأقل - مخصصة لتقديم خدمة الضيافة المنزلية.
- ٤-٢-٢- أن يكون للمقر مدخل ومخرج مستقلا عن المنزل على أن يكون قريب من مخرج المنزل.
- ٤-٢-٣- أن يكون الأثاث والأدوات والتجهيزات الأساسية والوسائل التربوية والألعاب الترفيهية هادفة، ومناسبة لكل مرحلة من المراحل العمرية للأطفال ولا تهدد سلامتهم وصحتهم.
- ٤-٢-٤- إجراء الصيانة والترميمات الطارئة والالتزام بإجراء الصيانة الدورية للتأكد من سلامة مقر ضيافة الأطفال المنزلية.
- ٤-٢-٥- تهيئة الأرضيات بحيث تكون ملائمة للأطفال، على سبيل المثال لا الحصر: (أرضيات الفينيل أو الأرضيات الاسفنجية).
- ٤-٢-٦- أن يكون ملحقا بها دورة مياه مناسبة لاستخدام الأطفال، مع تهيئة مكان خاص لنظافة الأطفال الرضع ويمكن
آخر خاص لإعداد وجبات الأطفال الرضع تتوفر فيه شروط الصحة والسلامة.
- ٤-٢-٧- جودة الإضاءة والتهوية والتكييف، وتوفير المياه الساخنة والباردة في دورة المياه.
- ٤-٢-٨- وضع حواجز مناسبة أعلى وأسفل الدرج لسلامة الأطفال من السقوط.
- ٤-٢-٩- خلو المنزل من الحيوانات، والتعاقد مع شركة مبيدات حشرية لمكافحة الحشرات والقوارض وأن يكون رش هذه المبيدات في غير أوقات الدوام الرسمية بحيث لا يتعرض الأطفال لخطر هذه المبيدات بشكل
- ٤-٢-١٠- وضع المنافذ والمقابس الكهربائية في مكان مرتفع عن الأطفال بارتفاع لا يقل عن (١) متر واحد مباشر.
- ٤-٢-١١- يجب أن تكون الطاقة الاستيعابية مناسبة لعدد الأطفال، حسب ما نصت عليه المادة الرابعة عشرة من لائحة الضوابط .
- ٤-٢-١٢- في حال وجود فناء خارجي للعب ملحق بالمساحة المخصصة لضيافة الأطفال فيجب أن يكون الفناء معزولا عن باقي المنزل وملائما للفئة العمرية المقدمة لها الضيافة ويسهل الوصول له من المساحة المخصصة لضيافة الأطفال.
- ٤-٢-١٣- ألا يسمح بخروج الأطفال للفناء الخارجي إلا بإشراف مقدمة الرعاية المسؤولة.
- ٤-٢-١٤- في حال المقر شقة يجب أن تتوفر مساحة داخلية معزولة عن باقي المنزل وملائما للفئة العمرية المقدمة لها الضيافة.
- ٤-٢-١٥- وجود صندوق إسعافات أولية داخل المقر بشكل مستمر وأن يجهز بالمستلزمات الصحية الأساسية بتاريخ على سبيل المثال لا الحصر (ضمادات، مسكن آلام، خافض حرارة، جهاز قياس الحرارة للأطفال حديث ومتجدد معظم بدين).

الضوابط التنظيمية

- ٤-٢-١٦- وجود كاميرا مراقبة على مداخل المنزل بالإضافة إلى كاميرا مراقبة داخل مقر الضيافة المنزلية وأخرى مخصصة للفناء الخارجي جميعها تعمل بشكل مستمر وتقوم بالتسجيل لمدة لا تقل عن ٣٠ يوماً، ويق السماح للام / أو الوزارة بالاطلاع على تسجيلاتها في حال الشكوى.
- ٤-٢-١٧- يوضع لوحة على الباب الخارجي للمنزل يوضح وجود نشاط مقر ضيافة منزلية في المنزل ورقم الترخيص.
- ٤-٢-١٨- توفر طفايات حريق (بودرة) لكل ١٠٠م ٣ أو إذا زادت المسافة عن ٢٢.٩ معن أبعد نقطة بالفراغ.



خامساً : ضوابط الصحة والسلامة في التعامل مع الطفل لكل أنواع الضيافة:

- ١-٥- يجب الحصول على الموافقة الخطية المسبقة من ولي أمر الطفل - أو الوصي - على نوع الطعام
- ٢-٥- أن يكون إعطاء الطفل للأدوية العلاجية تحت الإشراف المباشر من قبل المالكة أو مديرة مقر الضيافة وما يقتصر توفيره من قبل ولي أمر الطفل - أو الوصي - وبموافقة خطية مسبقة منها موضحا بها اسم الدواء وسبب الاستعمال والجرعة وأوقاتها.
- ٣-٥- وجود خطة واضحة في حال حصول إصابة للطفل أو حدوث أي حالة طارئة والحصول على خطاب خطي بالموافقة من أحد الوالدين أو الوصي على نقله للمستشفى.
- ٤-٥- يقتصر التعامل مع الأطفال داخل المقر على الطاقم الوظيفي، بالتالي لا يجوز بأي حال وتحت أي ظرف التعامل مع الأطفال من قبل أي شخص غير مقدمة الرعاية، سواء كان أحد أفراد أسرة مالكة المقر الذين يعيشون في ذات المنزل الذي يوجد فيه مقر الضيافة المنزلية أو ممن ليس لهم علاقة بالنشاط ولا يعملون فيه.
- ٥-٥- يجب على مالكة مقر الضيافة المنزلية تسجيل الإصابات التي قد تقع للأطفال بسجل خاص يحدد فيه نوع الإصابة ووقتها وتاريخها والمتسبب بها، والإجراء المتخذ بشأنها.
- ٦-٥- في حال توفير المقر للأدوات الشخصية للأطفال، فيجب أن يكون لكل طفل أدواته الشخصية الخاصة به.
- ٧-٥- تزويد ولي أمر الطفل أو الوصي النظامي بتقرير شهري يوضح فيه سلوك الطفل والمهارات التي أتقنها الطفل خلال فترة تواجده في مقر الضيافة وأوقاته وذلك في حال توفير الوجبات الغذائية وأدوات الطعام من قبل مقر الضيافة المنزلية للأطفال داخل المقر بمختلف فئاتهم العمرية بما في ذلك الأطفال الرضع.
- ٨-٥- الاحتفاظ بسجل يوضح ما إذا كان الطفل أو الطفلة- يعاني من أي حساسية تجاه بعض مكونات الأطعمة أو أي حساسية من أي نوع.
- ٩-٥- يجب الحصول على الموافقة الخطية المسبقة من ولي أمر الطفل - أو الوصي - في حال توفير أدوات النظافة الخاصة بالطفل.



سادساً : شروط القبول في مقر الضيافة المنزلي:

أولاً : تكون الضيافة في مراكز ضيافة الأطفال المنزلية حسب الآتي:

- ٦-١-١ - يتم تحديد ساعات العمل من قبل مالكة المرفق، وفقاً لأوقات العمل المحددة في المادة الثانية من لائحة الضوابط ، مع مراعاة أحكام نظام العمل فيما يتعلق في ساعات عمل مقدمات الرعاية.
- ٦-١-٢ - يجوز للمالكة مقر الضيافة المنزلية تحديد الفئة العمرية المقبولة للأطفال بما يتلاءم مع المساحة المتاحة ، على ألا يزيد العدد عن عشرة أطفال في مقر ضيافة الأطفال المنزلية ، وأن تراعي خصوصية المنزلية .
- ٦-١-٣ - يتم توزيع الأطفال في مراكز ضيافة الأطفال المشمولين بالخدمات ، وتقسيم المساحة بحسب مراحلهم العمرية؛ بحيث لا تقل المساحة المخصصة للطفل الواحد عن:

م	الفئة	العمر	المساحة
١	الأولى	حديثي الولادة إلى ما قبل السنة الثانية	المساحة المخصصة للطفل الواحد ١.٤ متر مربع من مساحة الغرفة
٢	الثانية	من السنة الثانية إلى ما قبل السنة الرابعة	المساحة المخصصة للطفل الواحد ١/٨ متر مربع من مساحة الغرفة
٣	الثالثة	من السنة الرابعة إلى ما قبل السنة السادسة	المساحة المخصصة للطفل الواحد ٣ متر مربع من مساحة الغرفة
٤	الرابعة	من السنة السادسة إلى ما قبل السنة العاشرة	المساحة المخصصة للطفل الواحد ٣ متر مربع من مساحة الغرفة

يكون لكل فئة برامجها الخاصة بها ، والوسائل المناسبة لتنفيذها

ثانياً : يتكون الطاقم الوظيفي للمركز من الآتي:

- ٦-٢-١ - مديرة.
- ٦-٢-٢ - مقدمة رعاية لكل (أربعة) أطفال من (الفئة الأولى) المنصوص عليها في المادة الرابعة عشرة من هذه مقدمة رعاية لكل الأنواع ما عدا مقر الضيافة المنزلية كالتالي:
- ٦-٢-٣ - مقدمة رعاية لكل (ثمانية) أطفال من (الفئة الثانية) المنصوص عليها في المادة الرابعة عشرة من لائحة الضوابط.

متطلبات إصدار التراخيص

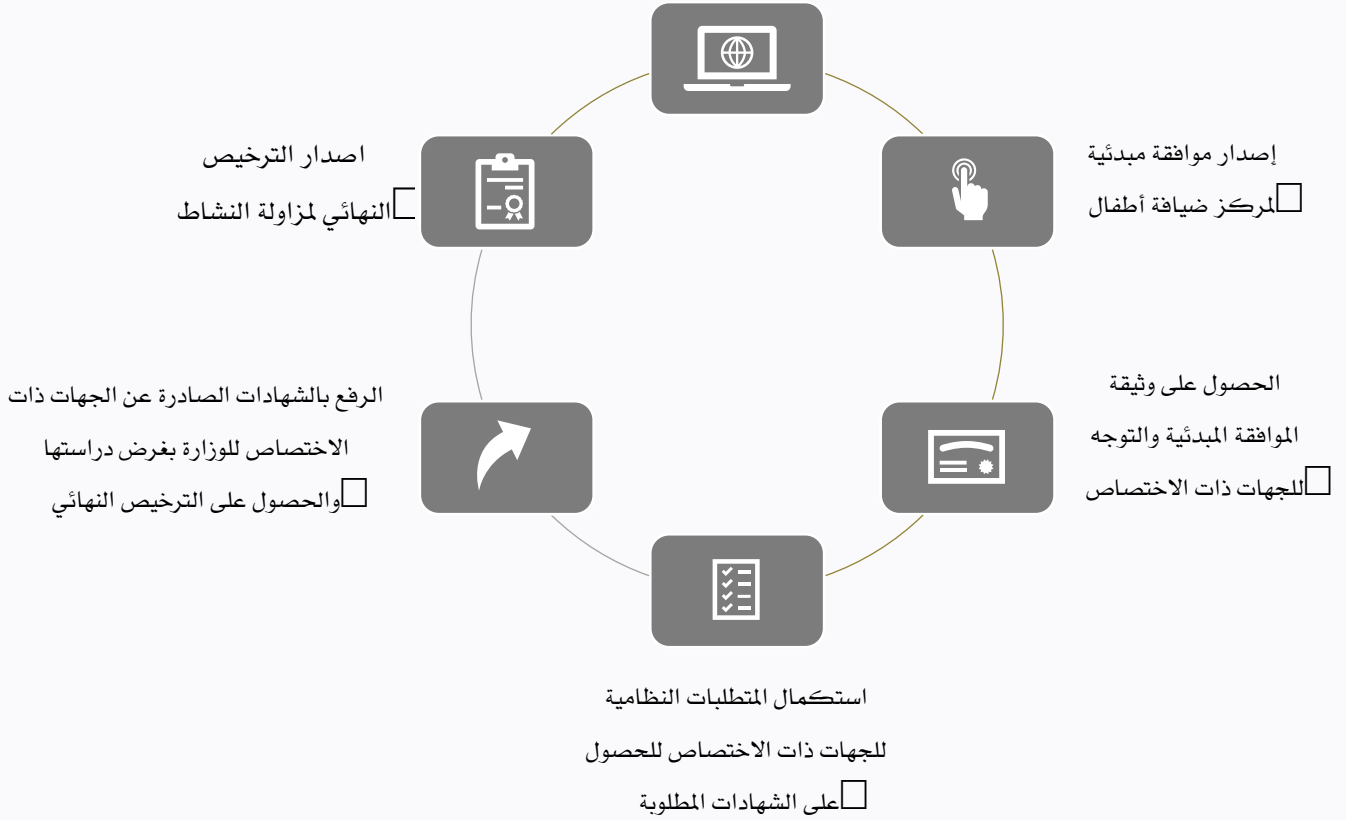


سابعاً : متطلبات إصدار التراخيص

على المستفيدة القيام بالإجراءات التالية لإصدار التراخيص المبدئية والنهائية

إنشاء حساب مركز في المنصة الوطنية للتأهيل و التوجيه الاجتماعي

<https://taheel.hrsd.gov.sa/login>



متطلبات إصدار التراخيص

أولاً: تسجيل جديد في منصة التأهيل والتوجيه الاجتماعي.
سيظهر للمستخدم أيقونة تسجيل جديد في حال لم يكن المستخدم قد تم تسجيل دخوله مسبقاً على المنصة، و من ثم الضغط على أيقونة "التالي" للانتقال إلى الصفحة التالية.

The screenshot shows a web interface for registration. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Ministry of Human Resources and Social Development (MHRSD) and the text "تأهيل" (Qualification). Below the navigation bar, there are three circular buttons labeled "موظف" (Employee), "مركز" (Center), and "أفراد" (Individuals). The "مركز" button is selected. The main heading is "تسجيل دخول المركز" (Center Login Registration). Below this, there are two input fields: "رقم الهوية/الإقامة أو البريد الإلكتروني*" (National ID/Residence ID or Email*) and "كلمة المرور*" (Password*). Below the input fields, there is a button labeled "نسيت كلمة المرور" (Forgot Password) and a button labeled "التالي" (Next). At the bottom, there is a link that says "ليس لديك حساب على المنصة؟ تسجيل جديد" (Don't have an account on the platform? Register New).

الخطوة الأولى: اختيار الجنسية.
يجب على المستخدم اختيار الجنسية ومن ثم تعبئة البيانات المطلوبة من رقم هوية / إقامة وتاريخ الميلاد، و من ثم الضغط على أيقونة "التالي" للانتقال إلى الصفحة التالية.

The screenshot shows the registration page with the "التالي" (Next) button selected. The page is divided into four steps, with step 1 highlighted. Step 1 is "الجنسية*" (Nationality*). Below this, there are two radio buttons: "سعودي" (Saudi) and "غير سعودي" (Non-Saudi). The "سعودي" button is selected. Below the radio buttons, there is an input field for "رقم الهوية*" (National ID*). Below the input field, there is a section for "تاريخ الميلاد" (Date of Birth) with three dropdown menus for "اليوم*" (Day), "الشهر*" (Month), and "السنة*" (Year). Below the dropdown menus, there is a button labeled "التالي" (Next). At the bottom, there is a link that says "لديك حساب على المنصة؟ تسجيل الدخول" (Do you have an account on the platform? Login).

متطلبات إصدار التراخيص

الخطوة الثانية: التحقق عن طريق النفاذ الوطني.

سيصل للمستخدم رمز تحقق على الجوال عليه إدخاله في الخانة المطلوبة، و من ثم الضغط على أيقونة "التالي" للانتقال إلى الصفحة التالية.

الخطوة الثالثة: إدخال البيانات.

يقوم المستخدم بإدخال البريد الإلكتروني و كلمة المرور، و من ثم الضغط على أيقونة "التالي" للانتقال إلى الصفحة التالية.

متطلبات إصدار التراخيص

الخطوة الرابعة: إدخال رقم الجوال.

يقوم المستخدم بإدخال رقم هاتف الجوال الذي سيتم إرسال رمز التحقق له عند تسجيل الدخول في كل مرة، ستصل رسالة برقم التحقق على المستخدم إدخاله في الخانة المطلوبة، و من ثم الضغط على أيقونة "إرسال".

The screenshot shows a registration page titled "تسجيل جديد لمركز" (New Registration for Center). It features a progress indicator with four steps, where the first step is active. The main instruction is: "الرجاء إدخال رقم الهاتف الجوال الذي سيتم إرسال رمز التحقق له عند تسجيل الدخول في كل مرة" (Please enter the mobile phone number to which the verification code will be sent when logging in each time). Below this is an input field for the mobile number, with a placeholder "+966 |" and a label "* رقم الجوال". A dark blue button labeled "إرسال" (Send) is positioned below the input field. At the bottom, there is a link: "لديك حساب على المنصة؟ تسجيل الدخول" (Do you have an account on the platform? Log in).

الخطوة الخامسة: تأكيد التسجيل في المنصة سيظهر للمستخدم بأن التسجيل تم بنجاح .

This screenshot shows the same registration page as above, but with a success message overlay. The message reads: "لقد تم تسجيلك بنجاح" (You have been successfully registered) with a green "تم" (Done) button. Below the message, there is a field for the verification code, labeled "رمز التحقق*" (Verification Code*) with the value "000000". A note below the field says: "أدخل رمز التحقق المرسل الي هاتفك الجوال" (Enter the verification code sent to your mobile phone). At the bottom, there is a link: "لم يصلك رمز التحقق؟ إعادة إرسال رمز التحقق" (Didn't receive the verification code? Resend the verification code). The "إرسال" (Send) button is still visible at the bottom.

متطلبات إصدار التراخيص

ثانياً : إصدار الموافقة المبدئية

أولاً: تسجيل الدخول إلى المنصة الوطنية للتأهيل والتوجيه الاجتماعي.

يقوم المستخدم بإدخال رقم الهوية / الإقامة أو البريد الإلكتروني و كلمة المرور ثم الضغط على "التالي" للدخول على بوابة الخدمات الإلكترونية.

تسجيل دخول المركز

رقم الهوية/الإقامة أو البريد الإلكتروني*

كلمة المرور*

تسجيل كلمة المرور التالي

ليس لديك حساب على المنصة؟ تسجيل جديد

ثانياً: الدخول على الخدمة:

يختار المستخدم خدمة طلب إصدار موافقة مبدئية من قائمة الخدمات في صفحة الخدمات الإلكترونية.

إصدار ترخيص

تتيح هذه الخدمة للمركز إصدار ترخيص نهائي لمركز تأهيل أهلي

ذهاب إلى الخدمة

إصدار موافقة مبدئية لمركز تأهيل أهلي

تتيح هذه الخدمة للمركز إصدار موافقة مبدئية لمركز تأهيل أهلي

ذهاب إلى الخدمة

متطلبات إصدار التراخيص

سيظهر للمستخدم بيانات صفة المالك، عليه اختيار "صفة طبيعية".

إصدار موافقة مبدئية لمركز أهلي

صفة المالك*

صفة طبيعية

صفة اعتبارية

التالي

إنهاء

يجب على المستخدم تحديد فئة المركز، "مركز ضيافة أطفال أهلي"

إصدار موافقة مبدئية لمركز أهلي

فئة المركز*

مركز لذوي الإعاقة أهلي

مركز كبار سن أهلي

مركز ضيافة أطفال أهلي

مركز إرشاد أسري أهلي

صفة المالك*

صفة طبيعية

إنهاء

ستظهر أنواع مراكز ضيافة الأطفال يجب على المستخدم اختيار النوع بما يتوافق مع خدمته، و من ثم الضغط على أيقونة "التالي" للانتقال إلى الصفحة التالية.

متطلبات إصدار التراخيص

إصدار موافقة مبدئية لمركز أهلي

فئة المركز*
مركز ضيافة أطفال أهلي

صفة المالك*
صفة طبيعية

نوع المركز*
ضيافة الأطفال - مقرات عمل
ضيافة الأطفال ، - مستقلة
ضيافة الأطفال - المنزلية

التالي

ثالثاً: الإفصاح عن البيانات.

الخطوة الأولى: بيانات شخصية.

تتطلب شاشة الإفصاح عن البيانات من المستخدم الإجابة عن الأسئلة المحددة، و من ثم الضغط على أيقونة "التالي" للانتقال للصفحة التالية.

إصدار موافقة مبدئية لمركز أهيل أهلي (مركز ضيافة أطفال أهلي)

1 معلومات المالك 2 عنوان المركز 3 تقييم الجاهزية 4 ملخص

رقم الهوية*
اسم مالك المركز*
رقم الميلاد*
رقم الجوال*
966 | +

التالي رجوع إلغاء

متطلبات إصدار التراخيص

الخطوة الثانية: عنوان المركز.

في هذه الشاشة ستظهر البيانات المتعلقة بعنوان المركز و يمكن للمستخدم تحديد موقع المركز الجديد على الخريطة، و من ثم الضغط على أيقونة "التالي" للانتقال للصفحة التالية.

الخطوة الثالثة: تقييم الجاهزية.

تتطلب شاشة تقييم الجاهزية من المستخدم الإجابة عن الأسئلة المحددة و من ثم الضغط على أيقونة "التالي" للانتقال للصفحة التالية.

متطلبات إصدار التراخيص

الخطوة الرابعة: ملخص الطلب والإقرار والموافقة.

يقوم النظام بعرض ملخص الطلب، كما يجب على المستخدم الإقرار والموافقة على الشروط و صحة البيانات المدخلة و من ثم الضغط على أيقونة "إرسال". و سوف يقوم النظام بإرسال الطلب.

تفاصيل المركز

الفئة العمرية للمستفيدين
حديثي الولادة - 10 سنوات

تقييم الجاهزية

نتيجة التقييم:
100.00%

أنا أقر وأتعهد بالالتزام بالشروط والأحكام الواردة والمتعلقة بالطلب (للإطلاع على الشروط والأحكام انقر هنا)

رؤية 2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
وكالة التأهيل والتوجيه الاجتماعي

موافقة مبدئية مراكز ضيافة الأطفال

استناداً لما ورد بقرار مجلس الوزراء رقم (45) وتاريخ 1432/2/27 هـ والضوابط التنظيمية لمراكز ضيافة الأطفال الأهلية الصادرة بقرار وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية رقم (54694) تاريخ 1443/3/13 هـ وبناء على المادة الخامسة تمنح هذه الموافقة المبدئية لـ صاحب السجل المدني رقم والمنتهي بتاريخ هـ، موافقة مبدئية لنوع المركز ضيافة الأطفال - المنزلية، في مدينة العارضه، برقم ؛ لمدة لا تتجاوز سنة من تاريخ إصدار الموافقة المبدئية 1444/01/11 هـ، لغرض استكمال كافة المسوغات الخاصة بمنح الترخيص النهائي والتصاريح اللازمة من الجهات المعنية.

" لا تخول هذه الموافقة طالها بمزاولة النشاط "

متطلبات إصدار التراخيص

ثالثاً : الحصول على الوثيقة و اتمام الإجراءات التالية من الجهات ذات الاختصاص

٧-٢-٣-١ - الحصول على سجل تجاري عبر موقع وزارة التجارة (www.ecr.mc.gov.sa)

المتطلبات : سداد رسوم الخدمة

٧-٢-٣-٢ - التوجه إلى مركز الدفاع المدني الأقرب إلى مقر المركز للحصول على وثيقة الاشتراطات الخاصة

بمركز ضيافة الأطفال المنزلية

المتطلبات : نسخة من الموافقة المبدئية - السجل التجاري

٧-٢-٣-٣ - التوجه إلى مكتب معتمد للحصول على عقد الأمن والسلامة (طفايات وكاشفات الحريق)

المتطلبات : نسخة من السجل التجاري - سداد رسوم المكتب

٧-٢-٣-٤ - التوجه إلى مكتب معتمدة للحصول على عقد المعدات الأمنية (كاميرات - شاشات وملحقاتها)

المتطلبات : نسخة من السجل التجاري - سداد رسوم المكتب

٧-٢-٣-٥ - التوجه إلى مركز الشرطة الأقرب إلى مقر المركز للحصول على شهادة إنجاز

المتطلبات : نسخة من السجل التجاري - عقد الأمن والسلامة .

٧-٢-٣-٦ - التوجه إلى مكتب هندسي معتمد للحصول على تقرير فني وشهادة سلامة التمديدات الكهربائية

المتطلبات : نسخة من السجل التجاري - سداد رسوم المكتب

٧-٢-٣-٧ - التوجه إلى وكالة دعاية وإعلان للحصول على لوحة خارجية لمبنى مركز الضيافة .

المتطلبات : نسخة من السجل التجاري - سداد رسوم الوكالة - صورة خارجية لمبنى المركز

٧-٢-٣-٨ - الحصول على عقد شركة نظافة عن طريق شركة معتمدة.

المتطلبات : نسخة من السجل التجاري - سداد رسوم الشركة

٧-٢-٣-٩ - الحصول على رقم طلب رخصة نشاط تجاري عن طريق موقع منصة بلدي (www.balady.gov.sa)

المتطلبات : نسخة من السجل التجاري - نسخة من سداد رسوم وكالة الدعاية والاعلان - نسخة من

عقد شركة النظافة - نسخة من رخصة البناء - نسخة من العنوان الوطني للمقر - نسخة من عقد

الأمن والسلامة - نسخة من شهادة الإنجاز - نسخة من عقد ايجار المنزل .

٧-٢-٣-١٠ - الرفع برقم طلب رخصة النشاط التجاري عبر موقع المديرية العامة للدفاع المدني (www.998.gov.sa)

والحصول على رقم طلب لمراجعة الفرع

المتطلبات : نسخة من طلب رخصة النشاط التجاري

٧-٢-٣-١١ - الحصول على رخصة الدفاع المدني بعد استيفاء المتطلبات واستكمال مسوغات الحصول على الترخيص

النهائي

متطلبات إصدار التراخيص

أولاً: تسجيل الدخول إلى المنصة الوطنية للتأهيل و التوجيه الاجتماعي.
يقوم المستخدم بإدخال رقم الهوية/ الإقامة أو البريد الإلكتروني و كلمة المرور ثم الضغط على "التالي" للدخول على صفحة الخدمات الإلكترونية.

تسجيل دخول المركز

رقم الهوية/الإقامة أو البريد الإلكتروني*

كلمة المرور*

تسجيل كلمة المرور

التالي

ليس لديك حساب على المنصة؟
تسجيل جديد

ثانياً: الدخول إلى الخدمة.
يختار المستخدم خدمة طلب إصدار ترخيص من قائمة الخدمات في صفحة الخدمات الإلكترونية.

إصدار ترخيص

تتيح هذه الخدمة للمركز إصدار ترخيص نهائي لمركز تأهيل أهلي

ذهاب إلى الخدمة

إصدار موافقة مبدئية لمركز تأهيل أهلي

تتيح هذه الخدمة للمركز إصدار موافقة مبدئية لمركز تأهيل أهلي

ذهاب إلى الخدمة

متطلبات إصدار التراخيص

على المستخدم اختيار رقم المركز الذي صدرت له الموافقة المبدئية وبعد ذلك ستظهر له البيانات المتعلقة بذات المركز، و من ثم الضغط على أيقونة "التالي" للانتقال إلى الصفحة التالية.

إصدار ترخيص

اختيار الموافقة المبدئية

تاريخ الطلب
9/5/1443

نوع المركز
ضيافة الأطفال

فترة المركز
مركز ضيافة أطفال أهلي

التالي

ثالثاً: الإفصاح عن البيانات.

الخطوة الأولى: معلومات المركز.

يجب على المستخدم إدخال رقم السجل التجاري ومن ثم الضغط على أيقونة "تحقق" لمعرفة حالة السجل التجاري ، و من ثم الضغط على أيقونة "التالي" للانتقال إلى الصفحة التالية.

إصدار ترخيص - مراكز ضيافة الأطفال

1 معلومات المركز

2 عنوان المركز

3 المتطلبات

4 بيانات مديرية المركز

5 الملخص

معلومات السجل التجاري

رقم السجل التجاري*

تحقق

الإسم التجاري للمركز

نوع النشاط التجاري للمركز

رقم رخصة البلدية

التالي رجوع إلغاء

متطلبات إصدار التراخيص

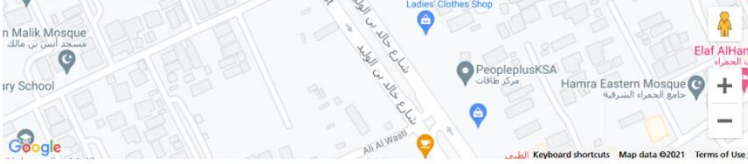
الخطوة الثانية: عنوان المركز.

في هذه الشاشة ستظهر البيانات المتعلقة بعنوان المركز و يمكن للمستخدم تحديد موقع المركز الجديد على الخريطة، و من ثم الضغط على أيقونة "التالي" للانتقال للصفحة التالية.

إصدار موافقة مبدئية لمركز تأهيل أهلي (مركز ضيافة أطفال أهلي)

1 ملخص 2 عنوان المركز 3 تقييم الجاهزية 4 معلومات المالك

الرجاء ادخال العنوان المتوقع للمركز الجديد
7596 الديوان، الحمراء، الرياض 2802 13216، السعودية



الحي* المدينة*
رقم المبنى* الشارع*
الرقم الإضافي الرمز البريدي*

التالي ردوع إلغاء

متطلبات إصدار التراخيص

الخطوة الثالثة: المتطلبات.

يجب على المستفيد إرفاق المستندات المطلوبة من رخصة الدفاع المدني وغيرها من متطلبات، و من ثم الضغط على أيقونة "التالي" للانتقال إلى الصفحة التالية.

إصدار ترخيص - مراكز ضيافة الأطفال

5 المُلخص 4 بيانات مدير/ة المركز 3 المتطلبات 2 عنوان المركز 1 معلومات المركز

إرفاق رخصة الدفاع المدني إرفاق تقرير زيارة مكتب هندسي معتمد

تاريخ إنتهاء رخصة الدفاع المدني

*اليوم *الشهر *السنة

التالي رجوع إلغاء

الخطوة الرابعة: بيانات مدير/ة المركز.

طريقة إدخال بيانات مدير/ة المركز تتم عن طريق تحديد البيانات الشخصية أولاً والتحقق منها وبعد ذلك إضافة مؤهلاته والسيرة الذاتية له، و من ثم الضغط على أيقونة "التالي" للانتقال إلى الصفحة التالية.

إصدار ترخيص - مراكز ضيافة الأطفال

5 المُلخص 4 بيانات مدير/ة المركز 3 المتطلبات 2 عنوان المركز 1 معلومات المركز

رقم الهوية الوطنية*

تاريخ الميلاد

*اليوم 17 *الشهر 4 *السنة 1417

التحقق

النسب* أنثى

الاسم* سعودي/ة 25 سنة

إرفاق المؤهل التعليمي إرفاق السيرة الذاتية

التالي رجوع إلغاء

متطلبات إصدار التراخيص

الخطوة الخامسة: الملخص.

سيتم استعراض جميع المعلومات التي تم إدخالها من قبل المستفيد ، ويجب الإقرار والتعهد بالشروط والأحكام المتعلقة بالطلب ، و من ثم الضغط على أيقونة "إرسال" لإتمام الطلب.

الخطوة الخامسة: الملخص.

سيتم استعراض جميع المعلومات التي تم إدخالها من قبل المستفيد ، ويجب الإقرار والتعهد بالشروط والأحكام المتعلقة بالطلب ، و من ثم الضغط على أيقونة "إرسال" لإتمام الطلب.

رابعاً: إاد

في هذه الشاشة سيظهر رقم الترخيص .

تم تقديم طلب CNTR-REQ-4128 لإصدار الترخيص رقم 0301001400

تم



عبدالله الراجحي الخيرية
Abdullah Alrajhi Foundation

الدليل الإجرائي لإنشاء مقر ضيافة أطفال منزلي



جمعية الأسر المنتجة

بمنطقة جازان

٢٠٢٢م

إدارة المشاريع