



الهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرّة

الموقع الداخلي للهيئة

إدارة دورات سير العمل الداخلية

دليل المستخدم

تاريخ النشر: 9/1/2020

سجل المستند

ملاحظات	المنشئ / المحرر	نسخة الدليل	تاريخ الإصدار
الإصدار الأول	فريق عمل التحرير التقني بشركة لينك لتطوير البرمجيات	0.1	9/1/2020

© 2020 جميع حقوق الطبع والنشر محفوظة لصالح شركة لينك لتطوير البرمجيات.

لا يجوز نسخ، أو إعادة طباعة، أو نشر، أو تحميل، أو تحويل أو استخدام محتوى هذا الملف بأي حال من الأحوال ما خلا للاستخدام الخاص، غير التجاري. ويتعيّن الامتناع عن تغيير أو تعديل أو اقتباس أي جزء منه لعمل مشتق ما خلا للاستخدام الخاص، غير التجاري. ويتطلب أي استخدام مغاير لما ورد أنفا موافقة خطية مسبقة من شركة لينك لتطوير البرمجيات.

المحتويات

34	نبرة عن دليلك لإدارة دورات سير العمل الداخلية بالهيئة
35	نظرة عامة عن البوابة الإلكترونية للخريطة الاستثمارية
36	شرح موجز لكيفية إدارة دورات سير العمل الداخلية
37	أقسام الدليل
38	الجمهور المستهدف
44	قاموس المصطلحات
45	تنسيقات المستند
45	شرح الواجهات المستخدمة بالدليل
46	تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية
49	عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى
51	إدارة دورات سير العمل الداخلية
52	1 نشر فرصة استثمارية
54	1.1 نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل جهة الولاية
55	مخطط إجراءات دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية من قبل موظف جهة الولاية
61	1.1.1 طلب نشر فرصة استثمارية جديدة (مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)
69	1.1.2 دراسة ومراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية
70	1.1.2.1 مراجع جهة الولاية الأول
	1.1.2.1.1 مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الأول) 72
75	1.1.2.1.2 اتخاذ قرارات مراجعة الطلب (مراجع جهة الولاية الأول)
75	1.1.2.1.2.1 موافقة طلب النشر (مراجع جهة الولاية الأول)
77	1.1.2.1.2.2 رد الطلب لاستيفاء الملاحظات (مراجع جهة الولاية الأول)
80	1.1.2.1.2.3 تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (مراجع جهة الولاية الأول)
83	1.1.2.2 مراجع جهة الولاية الثاني

مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الثاني) 84	1.1.2.2.1
اتخاذ قرارات مراجعة الطلب (مراجع جهة الولاية الثاني) 87	1.1.2.2.2
موافقة طلب النشر (مراجع جهة الولاية الثاني) 87	1.1.2.2.2.1
رد الطلب لمراجع جهة الولاية الأول (مراجع جهة الولاية الثاني) 89	1.1.2.2.2.2
تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (مراجع جهة الولاية الثاني) 92	1.1.2.2.2.3
مراجع جهة الولاية الثالث 95	1.1.2.3
مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الثالث) 96	1.1.2.3.1
اتخاذ قرارات مراجعة الطلب (مراجع جهة الولاية الثالث) 99	1.1.2.3.2
موافقة طلب النشر (مراجع جهة الولاية الثالث) 100	1.1.2.3.2.1
رد الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني (مراجع جهة الولاية الثالث) 102	1.1.2.3.2.2
تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (مراجع جهة الولاية الثالث) 105	1.1.2.3.2.3
مراجع الهيئة الأول 108	1.1.2.4
مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الأول) 109	1.1.2.4.1
اتخاذ قرارات مراجعة الطلب (مراجع الهيئة الأول) 112	1.1.2.4.2
موافقة طلب النشر (مراجع الهيئة الأول) 113	1.1.2.4.2.1
رد الطلب لمراجع جهة الولاية الثالث (مراجع الهيئة الأول) 115	1.1.2.4.2.2
تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (مراجع الهيئة الأول) 117	1.1.2.4.2.3
إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الأول) 120	1.1.2.4.2.4
إرسال طلب النشر لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة (مراجع الهيئة الأول) 122	1.1.2.4.2.5

124	موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة	1.1.2.5
	إرفاق المستند الخاص بالجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة	1.1.2.5.1
	125	الدولة
	اتخاذ القرارات المناسبة (موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة)	1.1.2.5.2
129		
	موافقة الطلب (موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة)	1.1.2.5.2.1
	130	
	رد الطلب لمراجع الهيئة الأول (موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة)	1.1.2.5.2.2
132		
134	مراجع الهيئة الثاني	1.1.2.6
	مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الثاني)	1.1.2.6.1
	135	
138	اتخاذ قرارات مراجعة الطلب (مراجع الهيئة الثاني)	1.1.2.6.2
139	موافقة طلب النشر (مراجع الهيئة الثاني)	1.1.2.6.2.1
141	رد الطلب لمراجع الهيئة الأول (مراجع الهيئة الثاني)	1.1.2.6.2.2
143	تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (مراجع الهيئة الثاني)	1.1.2.6.2.3
	إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الثاني)	1.1.2.6.2.4
146		
149	مراجع الهيئة الثالث	1.1.2.7
	مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الثالث)	1.1.2.7.1
	150	
153	اتخاذ قرارات مراجعة الطلب (مراجع الهيئة الثالث)	1.1.2.7.2
155	موافقة طلب النشر (مراجع الهيئة الثالث)	1.1.2.7.2.1
157	رد الطلب لمراجع الهيئة الثاني (مراجع الهيئة الثالث)	1.1.2.7.2.2
159	تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (مراجع الهيئة الثالث)	1.1.2.7.2.3
	إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الثالث)	1.1.2.7.2.4
162		
	نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل جهة الهيئة	1.2
	164	

مخطط إجراءات دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية من قبل موظف الهيئة	165
1.2.1 طلب نشر فرصة استثمارية جديدة (مقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية)	170
1.2.2 دراسة ومراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة (منشئ الخريطة الاستثمارية)	177
1.2.2.1 مراجع الهيئة الأول	177
1.2.2.1.1 مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الأول)	178
1.2.2.1.2 اتخاذ قرارات مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الأول)	182
1.2.2.1.2.1 موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الأول)	183
1.2.2.1.2.2 رد الطلب لاستيفاء الملاحظات (مراجع الهيئة الأول)	185
1.2.2.1.2.3 تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (مراجع الهيئة الأول)	187
1.2.2.1.2.4 إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الأول)	190
1.2.2.1.2.5 إرسال طلب النشر لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة (مراجع الهيئة الأول)	192
1.2.2.2 موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة	194
1.2.2.2.1 إرفاق المستند الخاص بالجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة	195
1.2.2.2.2 اتخاذ القرارات المناسبة (موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة)	199
1.2.2.2.2.1 موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة)	200
1.2.2.2.2.2 رد الطلب لمراجع الهيئة الأول (موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة)	202
1.2.2.3 مراجع الهيئة الثاني	204

مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثاني)	1.2.2.3.1	205
اتخاذ قرارات مراجعة الطلب (مراجع الهيئة الثاني) _____	1.2.2.3.2	207
موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثاني)	1.2.2.3.2.1	209
رد الطلب لمراجع الهيئة الأول (مراجع الهيئة الثاني) ____	1.2.2.3.2.2	211
تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (مراجع الهيئة الثاني) __	1.2.2.3.2.3	213
إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثاني)	1.2.2.3.2.4	216
مراجع الهيئة الثالث _____	1.2.2.4	218
مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثالث)	1.2.2.4.1	219
اتخاذ قرارات مراجعة الطلب (مراجع الهيئة الثالث) _____	1.2.2.4.2	222
موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثالث)	1.2.2.4.2.1	224
رد الطلب لمراجع الهيئة الثاني (مراجع الهيئة الثالث) ____	1.2.2.4.2.2	226
تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (مراجع الهيئة الثالث) __	1.2.2.4.2.3	228
إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثالث)	1.2.2.4.2.4	230
تنفيذ مهام طلب نشر فرصة استثمارية _____	1.3	233
استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية (مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)	1.3.1	233
استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية (مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية)	1.3.2	238
إزالة أو عدم نشر فرص استثمارية _____	2	243
إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل جهة الولاية _____	2.1	244
مخطط إجراءات دورة سير العمل الداخلية لإزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية من قبل موظف جهة الولاية		245

2.1.1	طلب إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية (مقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)	251
2.1.2	دراسة ومراجعة طلب إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية	257
2.1.2.1	مراجع جهة الولاية الأول (عدم نشر فرصة استثمارية)	258
2.1.2.1.1	مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الأول)	259
2.1.2.1.2	اتخاذ قرارات مراجعة طلب عدم النشر (مراجع جهة الولاية الأول)	262
2.1.2.1.2.1	موافقة طلب عدم النشر (مراجع جهة الولاية الأول)	263
2.1.2.1.2.2	رد طلب عدم النشر لاستيفاء الملاحظات (مراجع جهة الولاية الأول)	265
2.1.2.1.2.3	تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية (مراجع جهة الولاية الأول)	268
2.1.2.2	مراجع جهة الولاية الثاني (عدم نشر فرصة استثمارية)	272
2.1.2.2.1	مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الثاني)	273
2.1.2.2.2	اتخاذ قرارات مراجعة طلب عدم النشر (مراجع جهة الولاية الثاني)	276
2.1.2.2.2.1	موافقة طلب عدم النشر (مراجع جهة الولاية الثاني)	277
2.1.2.2.2.2	رد طلب عدم النشر لمراجع جهة الولاية الأول (مراجع جهة الولاية الثاني)	279
2.1.2.2.2.3	تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية (مراجع جهة الولاية الثاني)	282
2.1.2.3	مراجع جهة الولاية الثالث (عدم نشر فرصة استثمارية)	285
2.1.2.3.1	مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الثالث)	286
2.1.2.3.2	اتخاذ قرارات مراجعة طلب عدم النشر (مراجع جهة الولاية الثالث)	289
2.1.2.3.2.1	موافقة طلب عدم النشر (مراجع جهة الولاية الثالث)	290
2.1.2.3.2.2	رد طلب عدم النشر لمراجع جهة الولاية الثاني (مراجع جهة الولاية الثالث)	292

تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية (مراجع جهة	2.1.2.3.2.3
295	الولاية الثالث)
298	مراجع الهيئة الأول (عدم نشر فرصة استثمارية)
مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع	2.1.2.4.1
299	الهيئة الأول)
302	اتخاذ قرارات مراجعة طلب عدم النشر (مراجع الهيئة الأول)
303	موافقة طلب عدم النشر (مراجع الهيئة الأول)
رد طلب عدم النشر لمراجع جهة الولاية الثالث (مراجع الهيئة	2.1.2.4.2.2
305	الأول)
تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية (مراجع الهيئة	2.1.2.4.2.3
308	الأول)
إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة	2.1.2.4.2.4
311	الولاية (مراجع الهيئة الأول)
314	مراجع الهيئة الثاني (عدم نشر فرصة استثمارية)
مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية	2.1.2.5.1
315	(مراجع الهيئة الثاني)
318	اتخاذ قرارات مراجعة طلب عدم النشر (مراجع الهيئة الثاني)
319	موافقة طلب عدم النشر (مراجع الهيئة الثاني)
رد طلب عدم النشر لمراجع الهيئة الأول (مراجع الهيئة الثاني)	2.1.2.5.2.2
321	
تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية (مراجع الهيئة	2.1.2.5.2.3
324	الثاني)
إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة	2.1.2.5.2.4
327	الولاية (مراجع الهيئة الثاني)
330	مراجع الهيئة الثالث (عدم نشر فرصة استثمارية)
مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية	2.1.2.6.1
331	(مراجع الهيئة الثالث)
334	اتخاذ قرارات مراجعة طلب عدم النشر (مراجع الهيئة الثالث)
	2.1.2.6.2

336	موافقة طلب عدم النشر (مراجع الهيئة الثالث)	2.1.2.6.2.1
	رد طلب عدم النشر لمراجع الهيئة الثاني (مراجع الهيئة الثالث)	2.1.2.6.2.2
338		
	تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية (مراجع الهيئة الثالث)	2.1.2.6.2.3
340		
	إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الثالث)	2.1.2.6.2.4
343		
346	إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل جهة الهيئة	2.2
	مخطط إجراءات دورة سير العمل الداخلية لإزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية من قبل موظف الهيئة	
347		
	طلب إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية (مقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية)	2.2.1
351		
	دراسة ومراجعة طلب إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة (منشئ الخريطة الاستثمارية)	2.2.2
351		
	مراجع الهيئة الأول (عدم نشر فرصة استثمارية)	2.2.2.1
352		
	مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الأول)	2.2.2.1.1
353		
	اتخاذ قرارات مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الأول)	2.2.2.1.2
356		
	موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الأول)	2.2.2.1.2.1
357		
	رد طلب عدم النشر لاستيفاء الملاحظات (مراجع الهيئة الأول)	2.2.2.1.2.2
359		
	تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية (مراجع الهيئة الأول)	2.2.2.1.2.3
362		
	إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الأول)	2.2.2.1.2.4
365		
	مراجع الهيئة الثاني (عدم نشر فرصة استثمارية)	2.2.2.2
368		

مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثاني)	2.2.2.2.1	369
اتخاذ قرارات مراجعة طلب عدم النشر (مراجع الهيئة الثاني) 372	2.2.2.2.2	
موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثاني)	2.2.2.2.2.1	373
رد طلب عدم النشر لمراجع الهيئة الأول (مراجع الهيئة الثاني)	2.2.2.2.2.2	375
تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية (مراجع الهيئة الثاني)	2.2.2.2.2.3	377
إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثاني)	2.2.2.2.2.4	380
مراجع الهيئة الثالث (عدم نشر فرصة استثمارية)	2.2.2.3	383
مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثالث)	2.2.2.3.1	384
اتخاذ قرارات مراجعة طلب عدم النشر (مراجع الهيئة الثالث) 387	2.2.2.3.2	
موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثالث)	2.2.2.3.2.1	389
رد الطلب لمراجع الهيئة الثاني (مراجع الهيئة الثالث) 391	2.2.2.3.2.2	
تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية (مراجع الهيئة الثالث)	2.2.2.3.2.3	393
إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثالث)	2.2.2.3.2.4	396
تنفيذ مهام طلب إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية	2.3	399
استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية (مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)	2.3.1	399
استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية (مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية)	2.3.2	404

الأشكال

- الشكل 2: كافة الواجهات المستخدمة بالدليل 46
- الشكل 3: تسجيل الدخول إلى النظام الخاص بإدارة البوابة الإلكترونية للخريطة الاستثمارية التابعة
للهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة 47
- الشكل 4: فتح الصفحة الرئيسية للموقع الداخلي الخاص بالخريطة الاستثمارية التابعة للهيئة العامة
للاستثمار والمناطق الحرة 47
- الشكل 5: الصفحة الرئيسية للموقع الداخلي الخاص بالخريطة الاستثمارية التابعة للهيئة العامة
للاستثمار والمناطق الحرة (عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى) 49
- الشكل 10: فتح صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى 50
- الشكل 11: إجراءات دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية من قبل موظف جهة الولاية 56
- الشكل 12: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (إضافة فرصة استثمارية جديدة - طلب نشر
فرصة استثمارية جديدة /مقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية) 62
- الشكل 13: عرض قائمة جميع الفرص الاستثمارية (إضافة فرصة استثمارية جديدة - طلب نشر فرصة
استثمارية جديدة /مقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية) 63
- الشكل 14: إضافة فرصة استثمارية جديدة (طلب نشر فرصة استثمارية جديدة /مقدمي الطلبات
التابعين لجهة الولاية) 64
- الشكل 15: عرض قائمة جميع الفرص الاستثمارية (إضافة ملف جديد) 65
- الشكل 16: إضافة ملف جديد (إدارة الفرص الاستثمارية) 66
- الشكل 17: اختيار الفرصة الاستثمارية المراد تعديلها 67
- الشكل 18: تحديث بيانات الفرص الاستثمارية المضافة 67
- الشكل 19: عرض حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة عقب الإضافة أو التحديث 68
- الشكل 20: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف
جهة الولاية/ مراجع جهة الولاية الأول) 72
- الشكل 21: عرض قائمة المهام المُسندة (مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/
مراجع جهة الولاية الأول) 73
- الشكل 22: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الأول) 73
- الشكل 23: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/
مراجع جهة الولاية الأول) 76

- الشكل 24: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (موافقة طلب النشر - مراجع جهة الولاية الأول) 76
- الشكل 25: موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الأول) 77
- الشكل 26: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية لاستيفاء الملاحظات/ مراجع جهة الولاية الأول)..... 78
- الشكل 27: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (رد طلب النشر لاستيفاء الملاحظات - مراجع جهة الولاية الأول)..... 78
- الشكل 28: رد طلب النشر المُقدم لاستيفاء الملاحظات من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الأول) 79
- الشكل 29: إعادة مراجعة الطلب المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الأول)..... 79
- الشكل 30: عرض قائمة المهام المُسندة (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية/ مراجع جهة الولاية الأول) 80
- الشكل 31: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية - مراجع جهة الولاية الأول) 81
- الشكل 32: عرض بيانات الفرصة الاستثمارية (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية - مراجع جهة الولاية الأول) 81
- الشكل 33: تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (مراجع جهة الولاية الأول)..... 82
- الشكل 34: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع جهة الولاية الثاني) 84
- الشكل 35: عرض قائمة المهام المُسندة (مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع جهة الولاية الثاني) 85
- الشكل 36: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الثاني) 85
- الشكل 37: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع جهة الولاية الثاني) 88
- الشكل 38: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (موافقة طلب النشر - مراجع جهة الولاية الثاني)..... 88
- الشكل 39: موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الثاني)..... 89
- الشكل 40: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية لاستيفاء الملاحظات/ مراجع جهة الولاية الثاني)..... 90

- الشكل 41: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (رد طلب النشر لمراجع جهة الولاية الأول - مراجع جهة الولاية الثاني)..... 90
- الشكل 42: رد طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية لمراجع جهة الولاية الأول (مراجع جهة الولاية الثاني)..... 91
- الشكل 43: عرض قائمة المهام المُسندة (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية/ مراجع جهة الولاية الثاني)..... 92
- الشكل 44: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية - مراجع جهة الولاية الثاني)..... 93
- الشكل 45: عرض بيانات الفرصة الاستثمارية (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية - مراجع جهة الولاية الثاني)..... 93
- الشكل 46: تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (مراجع جهة الولاية الثاني)..... 94
- الشكل 47: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع جهة الولاية الثالث)..... 97
- الشكل 48: عرض قائمة المهام المُسندة (مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع جهة الولاية الثالث)..... 97
- الشكل 49: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الثالث)..... 98
- الشكل 50: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع جهة الولاية الثالث)..... 101
- الشكل 51: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (موافقة طلب النشر - مراجع جهة الولاية الثالث)..... 101
- الشكل 52: موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الثالث)..... 102
- الشكل 53: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية لاستيفاء الملاحظات/ مراجع جهة الولاية الثالث)..... 103
- الشكل 54: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (رد طلب النشر لمراجع جهة الولاية الأول - مراجع جهة الولاية الثالث)..... 103
- الشكل 55: رد طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية لمراجع جهة الولاية الثاني (مراجع جهة الولاية الثالث)..... 104
- الشكل 56: عرض قائمة المهام المُسندة (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية/ مراجع جهة الولاية الثالث)..... 105

- الشكل 57: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية - مراجع جهة الولاية الثالث) 106
- الشكل 58: عرض بيانات الفرصة الاستثمارية (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية - مراجع جهة الولاية الثالث) 106
- الشكل 59: تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (مراجع جهة الولاية الثالث) 107
- الشكل 60: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع الهيئة الأول) 109
- الشكل 61: عرض قائمة المهام المُسندة (مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع الهيئة الأول) 110
- الشكل 62: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الأول) 110
- الشكل 63: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع الهيئة الأول) 113
- الشكل 64: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (موافقة طلب النشر - مراجع الهيئة الأول) 114
- الشكل 65: موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الأول) 114
- الشكل 66: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية لاستيفاء الملاحظات/ مراجع الهيئة الأول) 115
- الشكل 67: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (رد طلب النشر لمراجع جهة الولاية الأول - مراجع الهيئة الأول) 116
- الشكل 68: رد طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية لمراجع جهة الولاية الثالث (مراجع الهيئة الأول) 116
- الشكل 69: عرض قائمة المهام المُسندة (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية/ مراجع الهيئة الأول) 117
- الشكل 70: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الأول) 118
- الشكل 71: عرض بيانات الفرصة الاستثمارية (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الأول) 118
- الشكل 72: تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (مراجع الهيئة الأول) 119
- الشكل 73: عرض قائمة المهام المُسندة (إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع الهيئة الأول) 120

- الشكل 74: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية - مراجع الهيئة الأول) 121
- الشكل 75: إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الأول) 121
- الشكل 76: عرض قائمة المهام المُسندة (إرسال طلب النشر لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة / مراجع الهيئة الأول) 123
- الشكل 77: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (إرسال طلب النشر لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة - مراجع الهيئة الأول) 123
- الشكل 78: إرسال طلب النشر لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة (مراجع الهيئة الأول) 124
- الشكل 79: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (إرفاق المستند الخاص بالجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة) 125
- الشكل 80: عرض قائمة المهام المُسندة (إرفاق المستند الخاص بالجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة) 126
- الشكل 81: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة) 126
- الشكل 82: عرض بيانات الفرصة الاستثمارية (موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة) 127
- الشكل 83: إرفاق المستند الخاص بالجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة 128
- الشكل 84: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة) 130
- الشكل 85: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (موافقة طلب النشر - موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة) 131
- الشكل 86: موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة) 131
- الشكل 87: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية لاستيفاء الملاحظات/ موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة) 132
- الشكل 88: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (رد طلب النشر لمراجع جهة الولاية الأول - موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة) 133

- الشكل 89: رد طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية لمراجع الهيئة الأول (موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة) 133
- الشكل 90: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع الهيئة الثاني) 136
- الشكل 91: عرض قائمة المهام المُسندة (مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع الهيئة الثاني)..... 136
- الشكل 92: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الثاني) 137
- الشكل 93: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع الهيئة الثاني)..... 140
- الشكل 94: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (موافقة طلب النشر - مراجع الهيئة الثاني)..... 140
- الشكل 95: موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الثاني) 141
- الشكل 96: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية لاستيفاء الملاحظات/ مراجع الهيئة الثاني) 142
- الشكل 97: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (رد طلب النشر لمراجع الهيئة الأول - مراجع الهيئة الثاني) 142
- الشكل 98: رد طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية لمراجع الهيئة الأول (مراجع الهيئة الثاني)..... 143
- الشكل 99: عرض قائمة المهام المُسندة (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية/ مراجع الهيئة الثاني) .. 144
- الشكل 100: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الثاني)..... 144
- الشكل 101: عرض بيانات الفرصة الاستثمارية (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الثاني) 145
- الشكل 102: تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (مراجع الهيئة الثاني)..... 145
- الشكل 103: عرض قائمة المهام المُسندة (إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع الهيئة الثاني) 146
- الشكل 104: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية - مراجع الهيئة الثاني)..... 147

- الشكل 105: إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الثاني). 148.....
- الشكل 106: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع الهيئة الثالث). 151.....
- الشكل 107: عرض قائمة المهام المُسندة (مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع الهيئة الثالث). 151.....
- الشكل 108: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الثالث). 152.....
- الشكل 109: الحالة النهائية لطلب نشر الفرصة الاستثمارية المُقدم من قبل موظف جهة الولاية عقب الموافقة. 153.....
- الشكل 110: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع الهيئة الثالث). 155.....
- الشكل 111: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (موافقة طلب النشر - مراجع الهيئة الثالث). 156.....
- الشكل 112: موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الثالث). 156.....
- الشكل 113: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية لاستيفاء الملاحظات/ مراجع الهيئة الثالث). 157.....
- الشكل 114: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (رد طلب النشر لمراجع جهة الولاية الثاني - مراجع الهيئة الثالث). 158.....
- الشكل 115: رد طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية لمراجع الهيئة الثاني (مراجع الهيئة الثالث). 158.....
- الشكل 116: عرض قائمة المهام المُسندة (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية/ مراجع الهيئة الثالث). 159.....
- الشكل 117: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الثالث). 160.....
- الشكل 118: عرض بيانات الفرصة الاستثمارية (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الثالث). 160.....
- الشكل 119: تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (مراجع الهيئة الثالث). 161.....
- الشكل 120: عرض قائمة المهام المُسندة (إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع الهيئة الثالث). 162.....

- الشكل 121: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية - مراجع الهيئة الثالث)..... 163
- الشكل 122: إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الثالث)..... 163
- الشكل 123: إجراءات دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية من قبل موظف الهيئة..... 166
- الشكل 124: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (إضافة فرصة استثمارية جديدة - طلب نشر فرصة استثمارية جديدة/ مَّقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية)..... 170
- الشكل 125: عرض قائمة جميع الفرص الاستثمارية (إضافة فرصة استثمارية جديدة - طلب نشر فرصة استثمارية جديدة / مَّقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية)..... 171
- الشكل 126: إضافة فرصة استثمارية جديدة (طلب نشر فرصة استثمارية جديدة / مَّقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية)..... 172
- الشكل 127: عرض قائمة جميع الفرص الاستثمارية (إضافة ملف جديد/ منشئ الخريطة الاستثمارية)..... 173
- الشكل 128: إضافة ملف جديد (إدارة الفرص الاستثمارية - منشئ الخريطة الاستثمارية)..... 173
- الشكل 129: اختيار الفرصة الاستثمارية المُراد تعديلها (مَّقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية)..... 174
- الشكل 130: تحديث بيانات الفرص الاستثمارية المُضافة (مَّقدمي الطلبات التابعين للهيئة)..... 175
- الشكل 131: عرض حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة عقب الإضافة أو التحديث (طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة)..... 176
- الشكل 132: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة/ مراجع الهيئة الأول)..... 179
- الشكل 133: عرض قائمة المهام المُسندة (مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة/ مراجع الهيئة الأول)..... 179
- الشكل 134: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الأول)..... 180
- الشكل 135: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة/ مراجع الهيئة الأول)..... 183
- الشكل 136: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (موافقة طلب النشر - مراجع الهيئة الأول)..... 184

- الشكل 137: موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الأول) 184
- الشكل 138: عرض قائمة المهام المُسندة (رد الطلب لاستيفاء الملاحظات / مراجع الهيئة الأول).... 185
- الشكل 139: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (رد الطلب لاستيفاء الملاحظات - مراجع الهيئة الأول)..... 186
- الشكل 140: رد طلب النشر المُقدم لاستيفاء الملاحظات من قبل موظف الهيئة (مراجع جهة الولاية الأول) 186
- الشكل 141: إعادة مراجعة الطلب المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الأول)..... 187
- الشكل 142: عرض قائمة المهام المُسندة (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية التابعة للهيئة/ مراجع الهيئة الأول)..... 188
- الشكل 143: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية التابعة للهيئة - مراجع الهيئة الأول)..... 188
- الشكل 144: عرض بيانات الفرصة الاستثمارية (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية التابعة للهيئة - مراجع الهيئة الأول)..... 189
- الشكل 145: تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية التابعة للهيئة (مراجع الهيئة الأول)..... 189
- الشكل 146: عرض قائمة المهام المُسندة (إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة/ مراجع الهيئة الأول) 190
- الشكل 147: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة - مراجع الهيئة الأول)..... 191
- الشكل 148: إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الأول).... 191
- الشكل 149: عرض قائمة المهام المُسندة (إرسال طلب النشر التابع للهيئة لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة / مراجع الهيئة الأول)..... 193
- الشكل 150: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (إرسال طلب النشر لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة - مراجع الهيئة الأول) 193
- الشكل 151: إرسال طلب النشر التابع للهيئة لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة (مراجع الهيئة الأول)..... 194
- الشكل 152: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (إرفاق المستند الخاص بالجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة - طلب النشر التابع للهيئة)..... 195
- الشكل 153: عرض قائمة المهام المُسندة (إرفاق المستند الخاص بالجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة - طلب النشر التابع للهيئة) 196

- الشكل 154: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة)..... 196
- الشكل 155: عرض بيانات الفرصة الاستثمارية المُضافة من قبل الهيئة (موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة)..... 197
- الشكل 156: إرفاق المستند الخاص بالجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة (طلب النشر التابع للهيئة)..... 198
- الشكل 157: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة/ موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة) 200
- الشكل 158: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (موافقة طلب النشر - موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة) 201
- الشكل 159: موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة)..... 201
- الشكل 160: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة لاستيفاء الملاحظات/ موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة) 202
- الشكل 161: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (رد طلب النشر لمراجع جهة الولاية الأول - موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة) 203
- الشكل 162: رد طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة لمراجع الهيئة الأول (موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة) 203
- الشكل 163: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة/ مراجع الهيئة الثاني)..... 205
- الشكل 164: عرض قائمة المهام المُسندة (مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة/ مراجع الهيئة الثاني)..... 206
- الشكل 165: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثاني)..... 206
- الشكل 166: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة/ مراجع الهيئة الثاني)..... 209
- الشكل 167: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (موافقة طلب النشر - مراجع الهيئة الثاني)..... 210
- الشكل 168: موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثاني)..... 210
- الشكل 169: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة لاستيفاء الملاحظات/ مراجع الهيئة الثاني) 211

- الشكل 170: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (رد طلب النشر لمراجع الهيئة الأول - مراجع الهيئة الثاني). 212.....
- الشكل 171: رد طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة لمراجع الهيئة الأول (مراجع الهيئة الثاني) 212.....
- الشكل 172: عرض قائمة المهام المُسندة (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية المُقدمة من قبل الهيئة/ مراجع الهيئة الثاني). 213.....
- الشكل 173: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الثاني). 214.....
- الشكل 174: عرض بيانات الفرصة الاستثمارية (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية المُقدمة من قبل الهيئة - مراجع الهيئة الثاني). 214.....
- الشكل 175: تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية التابعة للهيئة (مراجع الهيئة الثاني). 215.....
- الشكل 176: عرض قائمة المهام المُسندة (إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة/ مراجع الهيئة الثاني). 216.....
- الشكل 177: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة - مراجع الهيئة الثاني). 217.....
- الشكل 178: إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثاني). 217.....
- الشكل 179: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة/ مراجع الهيئة الثالث). 220.....
- الشكل 180: عرض قائمة المهام المُسندة (مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة/ مراجع الهيئة الثالث). 220.....
- الشكل 181: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثالث). 221.....
- الشكل 182: الحالة النهائية لطلب نشر الفرصة الاستثمارية المُقدم من قبل موظف الهيئة عقب الموافقة. 222.....
- الشكل 183: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة/ مراجع الهيئة الثالث). 224.....
- الشكل 184: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (موافقة طلب النشر - مراجع الهيئة الثالث). 225.....
- الشكل 185: موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثالث). 225.....

- الشكل 186: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة لاستيفاء الملاحظات/ مراجع الهيئة الثالث) 226
- الشكل 187: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (رد طلب النشر لمراجع جهة الولاية الثاني - مراجع الهيئة الثالث)..... 227
- الشكل 188: رد طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة لمراجع الهيئة الثاني (مراجع الهيئة الثالث) 227
- الشكل 189: عرض قائمة المهام المُسندة (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية التابعة للهيئة/ مراجع الهيئة الثالث) 228
- الشكل 190: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الثالث) 229
- الشكل 191: عرض بيانات الفرصة الاستثمارية (تعديل بيانات الفرصة التابعة للهيئة - مراجع الهيئة الثالث) 229
- الشكل 192: تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية التابعة للهيئة (مراجع الهيئة الثالث) 230
- الشكل 193: عرض قائمة المهام المُسندة (إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة/ مراجع الهيئة الثالث)..... 231
- الشكل 194: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة - مراجع الهيئة الثالث) 231
- الشكل 195: إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثالث) .. 232
- الشكل 196: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية/ مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية) 234
- الشكل 197: عرض قائمة المهام المُسندة (استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية/ مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية) 235
- الشكل 198: استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية (مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية) 235
- الشكل 199: عرض بيانات الفرصة الاستثمارية (استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية/ مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية) 236
- الشكل 200: استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية (مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية) 236
- الشكل 201: اتخاذ القرارات المناسبة (استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية/ مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)..... 237

- الشكل 202: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية/ مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة) 239
- الشكل 203: عرض قائمة المهام المُسندة (استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية/ مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة) 239
- الشكل 204: استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية (مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة) 240
- الشكل 205: عرض بيانات الفرصة الاستثمارية (استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية/ مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة) 240
- الشكل 206: استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية (مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة) 241
- الشكل 207: اتخاذ القرارات المناسبة (استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية/ مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة) 242
- الشكل 208: إجراءات دورة سير العمل الداخلية لإزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية من قبل موظف جهة الولاية 246
- الشكل 209: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (طلب إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية/ مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية) 252
- الشكل 210: عرض قائمة جميع الفرص الاستثمارية (طلب إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية/ مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية) 253
- الشكل 211: عرض صفحة "تعديل فرصة استثمارية مُضافة" (طلب إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية/ مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية) 254
- الشكل 212: اختيار سبب عدم النشر عبر "نافذة إضافة أسباب عدم النشر" 255
- الشكل 213: عرض حالة الفرصة الاستثمارية المُراد عدم نشرها عقب تحديد سبب عدم النشر 256
- الشكل 214: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع جهة الولاية الأول) 260
- الشكل 215: عرض قائمة المهام المُسندة (مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع جهة الولاية الأول) 260
- الشكل 216: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الأول) 261
- الشكل 217: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع جهة الولاية الأول) 264

- الشكل 218: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (موافقة طلب عدم النشر - مراجع جهة الولاية الأول) 264
- الشكل 219: موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الأول) 265
- الشكل 220: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب عدم النشر المُقدم لاستيفاء الملاحظات من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع جهة الولاية الأول) 266
- الشكل 221: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (رد طلب عدم النشر المُقدم لاستيفاء الملاحظات - مراجع جهة الولاية الأول) 266
- الشكل 222: رد طلب عدم النشر المُقدم لاستيفاء الملاحظات من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الأول) 267
- الشكل 223: إعادة مراجعة الطلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الأول) 268
- الشكل 224: عرض قائمة المهام المُسندة (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية/ مراجع جهة الولاية الأول) 269
- الشكل 225: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع جهة الولاية الأول) 269
- الشكل 226: عرض بيانات سبب عدم النشر (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع جهة الولاية الأول) 270
- الشكل 227: تعديل بيانات سبب عدم النشر (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع جهة الولاية الأول) 271
- الشكل 228: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع جهة الولاية الثاني) 274
- الشكل 229: عرض قائمة المهام المُسندة (مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع جهة الولاية الثاني) 274
- الشكل 230: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الثاني) 275
- الشكل 231: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع جهة الولاية الثاني) 278
- الشكل 232: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (موافقة طلب عدم النشر - مراجع جهة الولاية الثاني) 278

- الشكل 233: موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الثاني) 279.....
- الشكل 234: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب عدم النشر المُقدم لاستيفاء الملاحظات من قبل مراجع جهة الولاية الأول/ مراجع جهة الولاية الثاني)..... 280.....
- الشكل 235: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (رد طلب عدم النشر المُقدم لمراجع جهة الولاية الأول - مراجع جهة الولاية الثاني)..... 280.....
- الشكل 236: رد طلب عدم النشر المُقدم لاستيفاء الملاحظات من قبل مراجع جهة الولاية الأول (مراجع جهة الولاية الثاني)..... 281.....
- الشكل 237: عرض قائمة المهام المُسندة (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية/ مراجع جهة الولاية الثاني)..... 282.....
- الشكل 238: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع جهة الولاية الثاني)..... 283.....
- الشكل 239: عرض بيانات سبب عدم النشر (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع جهة الولاية الثاني)..... 283.....
- الشكل 240: تعديل بيانات سبب عدم النشر (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع جهة الولاية الثاني)..... 284.....
- الشكل 241: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع جهة الولاية الثالث)..... 287.....
- الشكل 242: عرض قائمة المهام المُسندة (مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع جهة الولاية الثالث)..... 287.....
- الشكل 243: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الثالث) 288.....
- الشكل 244: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع جهة الولاية الثالث)..... 291.....
- الشكل 245: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (موافقة طلب عدم النشر - مراجع جهة الولاية الثالث)..... 291.....
- الشكل 246: موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الثالث) 292.....
- الشكل 247: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب عدم النشر المُقدم لاستيفاء الملاحظات من قبل مراجع جهة الولاية الثاني/ مراجع جهة الولاية الثالث)..... 293.....

- الشكل 248: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (رد طلب عدم النشر المُقدم لمراجع جهة الولاية الثاني - مراجع جهة الولاية الثالث) 293
- الشكل 249: رد طلب عدم النشر المُقدم لاستيفاء الملاحظات من قبل مراجع جهة الولاية الثاني (مراجع جهة الولاية الثالث) 294
- الشكل 250: عرض قائمة المهام المُسندة (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية/ مراجع جهة الولاية الثالث) 295
- الشكل 251: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع جهة الولاية الثالث) 296
- الشكل 252: عرض بيانات سبب عدم النشر (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع جهة الولاية الثالث) 296
- الشكل 253: تعديل بيانات سبب عدم النشر (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع جهة الولاية الثالث) 297
- الشكل 254: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع الهيئة الأول) 300
- الشكل 255: عرض قائمة المهام المُسندة (مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع الهيئة الأول) 300
- الشكل 256: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الأول) 301
- الشكل 257: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع الهيئة الأول) 304
- الشكل 258: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (موافقة طلب عدم النشر - مراجع الهيئة الأول) 304
- الشكل 259: موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الأول) 305
- الشكل 260: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب عدم النشر المُقدم لاستيفاء الملاحظات من قبل مراجع جهة الولاية الثالث/ مراجع الهيئة الأول) 306
- الشكل 261: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (رد طلب عدم النشر المُقدم لمراجع جهة الولاية الثالث - مراجع الهيئة الأول) 306
- الشكل 262: رد طلب عدم النشر المُقدم لاستيفاء الملاحظات من قبل مراجع جهة الولاية الثالث (مراجع الهيئة الأول) 307
- الشكل 263: عرض قائمة المهام المُسندة (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية/ مراجع الهيئة الأول) 308

- الشكل 264: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الأول).....309
- الشكل 265: عرض بيانات سبب عدم النشر (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الأول).....309
- الشكل 266: تعديل بيانات سبب عدم النشر (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الأول).....310
- الشكل 267: عرض قائمة المهام المُسندة (إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع الهيئة الأول).....312
- الشكل 268: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم - مراجع الهيئة الأول).....312
- الشكل 269: إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الأول).....313
- الشكل 270: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع الهيئة الثاني).....316
- الشكل 271: عرض قائمة المهام المُسندة (مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع الهيئة الثاني).....316
- الشكل 272: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الثاني).....317
- الشكل 273: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع الهيئة الثاني).....320
- الشكل 274: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (موافقة طلب عدم النشر - مراجع الهيئة الثاني).....320
- الشكل 275: موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الثاني).....321
- الشكل 276: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب عدم النشر المُقدم لاستيفاء الملاحظات من قبل مراجع الهيئة الأول/ مراجع الهيئة الثاني).....322
- الشكل 277: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (رد طلب عدم النشر المُقدم لمراجع الهيئة الأول - مراجع الهيئة الثاني).....322
- الشكل 278: رد طلب عدم النشر المُقدم لاستيفاء الملاحظات من قبل مراجع الهيئة الأول (مراجع الهيئة الثاني).....323
- الشكل 279: عرض قائمة المهام المُسندة (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية/ مراجع الهيئة الثاني).....324

- الشكل 280: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الثاني)..... 325
- الشكل 281: عرض بيانات سبب عدم النشر (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الثاني)..... 325
- الشكل 282: تعديل بيانات سبب عدم النشر (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الثاني)..... 326
- الشكل 283: عرض قائمة المهام المُسندة (إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع الهيئة الثاني)..... 328
- الشكل 284: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم - مراجع الهيئة الثاني)..... 328
- الشكل 285: إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الثاني)..... 329
- الشكل 286: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع الهيئة الثالث)..... 331
- الشكل 287: عرض قائمة المهام المُسندة (مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع الهيئة الثالث)..... 332
- الشكل 288: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الثالث)..... 332
- الشكل 289: استطلاع الحالة النهائية للفرص الاستثمارية المُراد إزالتها أو عدم نشرها بالبوابة (موافق عليها)..... 334
- الشكل 290: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية/ مراجع الهيئة الثالث)..... 336
- الشكل 291: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (موافقة طلب عدم النشر - مراجع الهيئة الثالث)..... 337
- الشكل 292: موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الثالث)..... 337
- الشكل 293: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب عدم النشر المُقدم لاستيفاء الملاحظات من قبل مراجع الهيئة الثاني / مراجع الهيئة الثالث)..... 338
- الشكل 294: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (رد طلب عدم النشر المُقدم لمراجع الهيئة الثاني - مراجع الهيئة الثالث)..... 339
- الشكل 295: رد طلب عدم النشر المُقدم لاستيفاء الملاحظات من قبل مراجع الهيئة الثاني (مراجع الهيئة الثالث)..... 339

- الشكل 296: عرض قائمة المهام المُسندة (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية/ مراجع الهيئة الثالث). 341.....
- الشكل 297: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الثالث). 341.....
- الشكل 298: عرض بيانات سبب عدم النشر (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الثالث). 342.....
- الشكل 299: تعديل بيانات سبب عدم النشر (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الثالث). 342.....
- الشكل 300: عرض قائمة المهام المُسندة (إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع الهيئة الثالث). 344.....
- الشكل 301: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم - مراجع الهيئة الثالث). 344.....
- الشكل 302: إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الثالث). 345.....
- الشكل 303: إجراءات دورة سير العمل الداخلية لإزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية من قبل موظف الهيئة. 347.....
- الشكل 304: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة/ مراجع الهيئة الأول). 354.....
- الشكل 305: عرض قائمة المهام المُسندة (مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة/ مراجع الهيئة الأول). 354.....
- الشكل 306: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الأول). 355.....
- الشكل 307: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة/ مراجع الهيئة الأول). 358.....
- الشكل 308: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (موافقة طلب عدم النشر - مراجع الهيئة الأول). 358.....
- الشكل 309: موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الأول). 359.....
- الشكل 310: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب عدم النشر المُقدم لاستيفاء الملاحظات من قبل مُقدم الطلب التابع للهيئة/ مراجع الهيئة الأول). 360.....
- الشكل 311: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (رد طلب عدم النشر المُقدم لمُقدم الطلب التابع للهيئة - مراجع الهيئة الأول). 360.....

- الشكل 312: رد طلب عدم النشر المُقدم لاستيفاء الملاحظات من قبل مُقدم الطلب التابع للهيئة (مراجع الهيئة الأول) 361
- الشكل 313: عرض قائمة المهام المُسندة (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية للطلب التابع للهيئة/ مراجع الهيئة الأول) 362
- الشكل 314: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الأول) 363
- الشكل 315: عرض بيانات سبب عدم النشر (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية للطلب المُقدم من قبل الهيئة - مراجع الهيئة الأول) 363
- الشكل 316: تعديل بيانات سبب عدم النشر (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية للطلب المُقدم من قبل الهيئة - مراجع الهيئة الأول) 364
- الشكل 317: عرض قائمة المهام المُسندة (إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة/ مراجع الهيئة الأول) 366
- الشكل 318: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم - مراجع الهيئة الأول) 366
- الشكل 319: إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الأول) 367
- الشكل 320: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة/ مراجع الهيئة الثاني) 369
- الشكل 321: عرض قائمة المهام المُسندة (مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة/ مراجع الهيئة الثاني) 370
- الشكل 322: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثاني) 370
- الشكل 323: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة/ مراجع الهيئة الثاني) 373
- الشكل 324: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (موافقة طلب عدم النشر - مراجع الهيئة الثاني) 374
- الشكل 325: موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثاني) 374
- الشكل 326: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب عدم النشر المُقدم التابع للهيئة لاستيفاء الملاحظات من قبل مراجع الهيئة الأول/ مراجع الهيئة الثاني) 375
- الشكل 327: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (رد طلب عدم النشر المُقدم لمراجع الهيئة الأول - مراجع الهيئة الثاني) 376

- الشكل 328: رد طلب عدم النشر المُقدم التابع للهيئة لاستيفاء الملاحظات من قبل مراجع الهيئة الأول (مراجع الهيئة الثاني)..... 376
- الشكل 329: عرض قائمة المهام المُسندة (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية التابعة للهيئة/ مراجع الهيئة الثاني) 377
- الشكل 330: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الثاني) 378
- الشكل 331: عرض بيانات سبب عدم النشر (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية التابعة للهيئة - مراجع الهيئة الثاني) 378
- الشكل 332: تعديل بيانات سبب عدم النشر (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية التابعة للهيئة - مراجع الهيئة الثاني) 379
- الشكل 333: عرض قائمة المهام المُسندة (إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة/ مراجع الهيئة الثاني) 381
- الشكل 334: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم - مراجع الهيئة الثاني) 381
- الشكل 335: إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثاني) 382
- الشكل 336: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة/ مراجع الهيئة الثالث) 384
- الشكل 337: عرض قائمة المهام المُسندة (مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة/ مراجع الهيئة الثالث) 385
- الشكل 338: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثالث) 385
- الشكل 339: استطلاع الحالة النهائية للفرص الاستثمارية المُراد إزالتها أو عدم نشرها بالبوابة (موافق عليها - مُقدمة من قبل الهيئة) 387
- الشكل 340: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة/ مراجع الهيئة الثالث) 389
- الشكل 341: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (موافقة طلب عدم النشر - مراجع الهيئة الثالث) 390
- الشكل 342: موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثالث) 390
- الشكل 343: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب عدم النشر المُقدم التابع للهيئة لاستيفاء الملاحظات من قبل مراجع الهيئة الثاني/ مراجع الهيئة الثالث) 391

- الشكل 344: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (رد طلب عدم النشر المُقدم لمراجع الهيئة الثاني - مراجع الهيئة الثالث)..... 392
- الشكل 345: رد طلب عدم النشر المُقدم التابع للهيئة لاستيفاء الملاحظات من قبل مراجع الهيئة الثاني (مراجع الهيئة الثالث)..... 392
- الشكل 346: عرض قائمة المهام المُسندة (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية التابعة للهيئة/ مراجع الهيئة الثالث)..... 394
- الشكل 347: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الثالث)..... 394
- الشكل 348: عرض بيانات سبب عدم النشر (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية التابعة للهيئة - مراجع الهيئة الثالث)..... 395
- الشكل 349: تعديل بيانات سبب عدم النشر (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية التابعة للهيئة - مراجع الهيئة الثالث)..... 395
- الشكل 350: عرض قائمة المهام المُسندة (إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة/ مراجع الهيئة الثالث)..... 397
- الشكل 351: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم - مراجع الهيئة الثالث)..... 397
- الشكل 352: إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثالث)..... 398
- الشكل 353: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية/ مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)..... 400
- الشكل 354: عرض قائمة المهام المُسندة (استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية/ مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)..... 401
- الشكل 355: استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية (مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)..... 401
- الشكل 356: عرض بيانات سبب عدم النشر (استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية/ مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)..... 402
- الشكل 357: تعديل بيانات سبب عدم النشر (استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية/ مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)..... 403
- الشكل 358: اتخاذ القرارات المناسبة (استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية/ مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)..... 404

- الشكل 359: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية/ مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية)..... 405
- الشكل 360: عرض قائمة المهام المُسندة (استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية/ مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية)..... 406
- الشكل 361: استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية (مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية)..... 406
- الشكل 362: عرض بيانات سبب عدم النشر (استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية/ مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية)..... 407
- الشكل 363: تعديل بيانات سبب عدم النشر (استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية/ مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية)..... 408
- الشكل 364: اتخاذ القرارات المناسبة (استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية/ مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية)..... 409

نبذة عن دليلك لإدارة دورات سير العمل الداخلية بالهيئة

تم إعداد هذا الدليل ليمد يد المساعدة لكافة مستخدمي النظام الداخلي الخاص بإدارة البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة والموظفين المعنيين بكل من استخدام القوائم المتاحة ضمن محتويات النظام الداخلي التابع للهيئة للتقديم على الطلبات المختلفة وإدارة دورات سير العمل الداخلية لتلك الطلبات المُقدمة، وذلك للتعرف على كيفية إنجاز المهام الإدارية المُسندة إلى كل منهم.

وبالتالي، يعتبر هذا الدليل هاماً خصيصاً لكافة مُقدمي الطلبات المختلفة عبر القوائم المتاحة ضمن محتويات النظام الداخلي التابع للهيئة وذلك للمساعدة في التعرف على كيفية إنجاز المهام الإدارية المُسندة إليهم وهم الموظفون المعنيين بتقديم كل من الطلبات التالية من خلال البوابة الإلكترونية الداخلية:

- طلب نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة
- طلب إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية مُضافة

كما يتمكن أيضاً مراجعي الطلبات المُقدمة والمعنيين بإدارة إجراءات دورات سير العمل الداخلية لتلك الطلبات المُقدمة من التعرف على كيفية تنفيذ المهام الإدارية المُسندة إلى كل منهم لإتمام دورات سير العمل الداخلية.

ويعرض الدليل عدداً من الشاشات التي تتعلق بهذا النظام وشرحاً تفصيلياً للخطوات التي يتعين على كل مُقدم طلب ومراجع الطلب اتباعها للتعامل مع تلك الشاشات وذلك للتمكن من تفعيل أو عدم تفعيل تلك الطلبات عبر البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة.

نظرة عامة عن البوابة الإلكترونية للخريطة الاستثمارية

تهدف البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة لتعزيز كافة الفرص الاستثمارية المتاحة في جميع أنحاء مصر، وذلك لجذب انتباه المستثمرين ومستخدمي البوابة الإلكترونية بهدف استكشاف وتصفح الخدمات المتاحة مثل حجز الفرص الاستثمارية حيث تعمل البوابة الإلكترونية كحلقة اتصال للمستثمرين الأجانب والمحليين لاستعراض تلك الفرص والبحث عن فرص مُحددة وفقاً لاحتياجاتهم بطريقة سهلة وفعالة.

كما توفر بوابة الخريطة الاستثمارية للمستثمرين الأجانب والمحليين إمكانية الاطلاع على الملفات الخاصة بكافة الفرص الاستثمارية المتاحة بالإضافة إلى عرض بيانات الفرص التفصيلية ذات فائدة بما تشمله من بيانات للقطاعات وبيانات حكومية والمرافق والخدمات القريبة إلى جانب استكشاف المشروعات القومية والكبرى والمشروعات التنموية المتوفرة في جميع أنحاء مصر.

وبناءً على ذلك، تم بناء منصة البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية لتسهيل استعراض واستكشاف كافة الفرص الاستثمارية من قبل المستثمرين والمتاحة عبر كافة المحافظات والقطاعات بجميع أنحاء مصر وبالتالي يمكنهم بسهولة البحث عن الفرص الاستثمارية المرادة وعرضها على الخريطة بالإضافة إلى عرض التفاصيل لكل من تلك الفرص مع القدرة في التعرف على آخر الأخبار والمشروعات القومية والكبرى والمشروعات التنموية المتوفرة بمصر.

ولتحقيق ذلك، يتيح النظام الداخلي الخاص بإدارة البوابة الإلكترونية للخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة لمديري النظام والموظفين المعنيين بإدارة كافة محتويات الموقع حتى يستطيع المستثمرين ومستخدمي البوابة الإلكترونية من مطالعة تلك البيانات الخاصة بالفرص الاستثمارية والمرافق والخدمات القريبة والمشاريع القومية والكبرى والمشاريع التنموية.

شرح موجز لكيفية إدارة دورات سير العمل الداخلية

إلى جانب توفير النظام الداخلي الخاص بإدارة البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة لمديري النظام والموظفين المعنيين بإدارة كافة محتويات البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية التابعة للهيئة، يمكنهم أيضا استخدام القوائم المتاحة ضمن محتويات النظام الداخلي التابع للهيئة لتقديم على الطلبات المختلفة وإدارة دورات سير العمل الداخلية لتلك الطلبات المُقدمة.

بالإضافة إلى ذلك، يمكنهم إتمام المهام الإدارية المُسندة أثناء دورات سير العمل الداخلية والمتاحة من قبل النظام الداخلي للبوابة الإلكترونية التابعة للخريطة الاستثمارية.

وترجع الفكرة الرئيسية والهدف الأساسي من تلك **الدورات سير العمل الداخلية** إلى ملء مُقدمي الطلبات لبيانات الطلبات المختلفة الخاصة بإنشاء وإضافة ونشر الفرص الاستثمارية بالإضافة إلى إزالة الفرص الاستثمارية التي تم إنشائها وعدم عرضها بالبوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية ويتم تصنيف مُقدمي الطلبات كالآتي:

○ مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية

○ مُقدمي الطلبات التابعين للفريق المختص بالهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة

بالتالي عقب الانتهاء من تقديم أي من تلك الطلبات، يتعين على الموظفين الداخليين المعنيين بمراجعة تلك الطلبات المُقدمة واتخاذ القرارات المناسبة أثناء دورات سير العمل الداخلية.

وبالتالي يتعين عليك بصفتك إحدى مستخدمي النظام الداخلي والموظفين المعنيين معاينة القسم "**إدارة دورات سير العمل الداخلية**" للتعرف علي المزيد من المعلومات الهامة بشأن كيفية إنجاز المهام الإدارية المُسندة



أقسام الدليل

يتضمن الدليل عدة أقسام، يحتوي كل قسم منه على ما يلي من معلومات تفصيلية والخطوات اللازمة لإنجاز المهام الإدارية المُسندة. اضغط فوق القسم التي ترغب في استكشافه:

نبذة عن دليلك لإدارة دورات سير العمل الداخلية بالبوابة الخريطة الاستثمارية:

- [نظرة عامة عن البوابة الإلكترونية للخريطة الاستثمارية](#)
- [الجمهور المستهدف](#)
- [شرح موجز لكيفية إدارة دورات سير العمل الداخلية](#)
- [قاموس المصطلحات](#)
- [تنسيقات المستند](#)
- [شرح الواجبات المستخدمة بالدليل](#)
- [تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية](#)
- [عرض قوائم محتويات موقع المستوى الأعلى](#)

إدارة دورات سير العمل الداخلية:

- [نشر فرصة استثمارية](#)
- [إزالة أو عدم نشر فرص استثمارية](#)
- [نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل جهة الولاية](#)
- [إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل جهة الولاية](#)
- [نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل جهة الهيئة](#)
- [إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية](#)
- [تنفيذ مهام طلب نشر فرصة استثمارية](#)
- [تنفيذ مهام طلب إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية](#)
- [مخطط إجراءات دورة سير العمل الداخلية لإزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية من قبل موظف جهة الولاية](#)
- [مخطط إجراءات دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية من قبل موظف جهة الولاية](#)
- [مخطط إجراءات دورة سير العمل الداخلية لإزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية من قبل موظف الهيئة](#)
- [مخطط إجراءات دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية من قبل موظف جهة الولاية](#)

الجمهور المستهدف

تم إعداد هذا الدليل لكل مما يأتي من الأدوار المعنية باستخدام القوائم المتاحة ضمن محتويات النظام الداخلي التابع للهيئة لتقديم على الطلبات المختلفة وإدارة دورات سير العمل الداخلية لتلك الطلبات المقدمة:

- مُقدمي الطلبات
- مراجع جهة الولاية الثاني
- مراجع الهيئة الأول
- مراجع الهيئة الثالث
- مراجع جهة الولاية الأول
- مراجع جهة الولاية الثالث
- مراجع الهيئة الثاني
- موظف الجهاز المركزي لتخطيط
- استخدامات أراضي الدولة

كما يعرض الجدول التالي، قائمة بكافة مستخدمي النظام الداخلي الخاص بالبوابة الإلكترونية للخريطة الاستثمارية والتابع للهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة، بالإضافة إلى نبذة عن مهام كل دور والصلاحيات المسموحة لكل مستخدم القيام بها:

مستخدمي النظام الداخلي المهام / الصلاحيات المتاحة

- [طلب نشر فرصة استثمارية جديدة \(مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية\)](#)
- [طلب نشر فرصة استثمارية جديدة \(مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية\)](#)
- [استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية \(مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية\)](#)
- [استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية \(مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية\)](#)
- [طلب إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية \(مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية\)](#)
- [طلب إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية \(مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية\)](#)
- [استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية \(مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية\)](#)

مُقدمي الطلبات

استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية (مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية)

مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية

اتخاذ قرارات مراجعة الطلب

موافقة طلب النشر

رد الطلب لاستيفاء الملاحظات

تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية

مراجع جهة الولاية الأول

مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية

اتخاذ قرارات مراجعة الطلب

موافقة طلب عدم النشر

رد الطلب لاستيفاء الملاحظات

تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية

مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية

اتخاذ قرارات مراجعة الطلب

موافقة طلب النشر

رد الطلب لمراجع جهة الولاية الأول

تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية

مراجع جهة الولاية الثاني

مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية

اتخاذ قرارات مراجعة الطلب

موافقة طلب عدم النشر

رد الطلب لمراجع جهة الولاية الأول

تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية

مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية

اتخاذ قرارات مراجعة الطلب

موافقة طلب النشر

رد الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني

تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية

مراجع جهة الولاية الثالث

مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية

❑ اتخاذ قرارات مراجعة الطلب

- موافقة طلب عدم النشر
- رد الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني
- تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية

❑ نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل جهة الولاية

- مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية
- اتخاذ قرارات مراجعة الطلب

- موافقة طلب النشر
- رد الطلب لمراجع جهة الولاية الثالث
- تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية
- إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية
- إرسال طلب النشر لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة

❑ نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل جهة الهيئة

- مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة
- اتخاذ قرارات مراجعة الطلب

- موافقة طلب النشر
- رد الطلب لاستيفاء الملاحظات
- تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية
- إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة
- إرسال طلب النشر لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة

❑ إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل جهة الولاية

- مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية
- اتخاذ قرارات مراجعة الطلب

مراجع الهيئة الأول

- [موافقة طلب عدم النشر](#)
- [رد طلب عدم النشر لمراجع جهة الولاية الثالث](#)
- [إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية](#)
- [تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية](#)
- [إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل جهة الهيئة](#)
- [مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة](#)
- [اتخاذ قرارات مراجعة الطلب](#)
- [موافقة طلب عدم النشر](#)
- [رد طلب عدم النشر لاستيفاء الملاحظات](#)
- [إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة](#)
- [تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية](#)

- [نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل جهة الولاية](#)
- [مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية](#)
- [اتخاذ قرارات مراجعة الطلب](#)
- [موافقة طلب النشر](#)
- [رد الطلب لمراجع الهيئة الأول](#)
- [تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية](#)
- [إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية](#)

مراجع الهيئة الثاني

- [نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل جهة الهيئة](#)
- [مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة](#)
- [اتخاذ قرارات مراجعة الطلب](#)
- [موافقة طلب النشر](#)
- [رد الطلب لمراجع الهيئة الأول](#)
- [تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية](#)

- إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة
- إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل جهة الولاية
- مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية
- اتخاذ قرارات مراجعة الطلب
- موافقة طلب عدم النشر
- رد طلب عدم النشر لمراجع الهيئة الأول
- إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية
- تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية
- إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل جهة الهيئة
- مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة
- اتخاذ قرارات مراجعة الطلب
- موافقة طلب عدم النشر
- رد طلب عدم النشر لمراجع الهيئة الأول
- إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة
- تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية

▪ نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل جهة الولاية

- مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية
- اتخاذ قرارات مراجعة الطلب
- موافقة طلب النشر
- رد الطلب لمراجع الهيئة الثاني
- تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية
- إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية

مراجع الهيئة الثالث

■ نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل جهة الهيئة

○ مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة

○ اتخاذ قرارات مراجعة الطلب

- موافقة طلب النشر
- رد الطلب لمراجع الهيئة الثاني
- تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية
- إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة

■ إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل جهة

الولاية

○ مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة

الولاية

○ اتخاذ قرارات مراجعة الطلب

- موافقة طلب عدم النشر
- رد طلب عدم النشر لمراجع الهيئة الثاني
- إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية
- تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية

■ إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل جهة

الهيئة

○ مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة

○ اتخاذ قرارات مراجعة الطلب

- موافقة طلب عدم النشر
- رد طلب عدم النشر لمراجع الهيئة الثاني
- إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة
- تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية

■ [نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل جهة الولاية](#)

○ [إرفاق المستند الخاص بالجهاز المركزي لتخطيط](#)

[استخدامات أراضي الدولة](#)

○ [اتخاذ القرارات المناسبة](#)

▪ [موافقة الطلب](#)

▪ [رد الطلب لمراجع الهيئة الأول](#)

■ [نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل جهة الهيئة](#)

○ [إرفاق المستند الخاص بالجهاز المركزي لتخطيط](#)

[استخدامات أراضي الدولة](#)

○ [اتخاذ القرارات المناسبة](#)

▪ [موافقة الطلب](#)

▪ [رد الطلب لمراجع الهيئة الأول](#)

موظف الجهاز المركزي

لتخطيط استخدامات

أراضي الدولة

قاموس المصطلحات

يهدف هذا القسم من الدليل، توضيح كافة المصطلحات التي قد تبدو غامضة أو مربكة. تستخدم المصطلحات المُوضحة بذلك القسم على نطاق واسع في كافة أنحاء الدليل.

يتعين عليك قراءة قاموس المصطلحات جيدا قبل البدء في قراءة محتوى الفصول، حيث يمكن دائماً الرجوع إلى الجدول التالي عند مواجهة مصطلح غير مألوف:

المصطلح	التعريف
الهيئة	الهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة
البوابة	البوابة الإلكترونية للخريطة الاستثمارية والتابع للهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة
الفائمين على دورة العمل	المقصود بهذا المصطلح كل من يتعامل مع الطلب من خلال دورة العمل وله صلاحية طلب تعديل سواء في البيانات أو المستندات

الشخص الذي يملك الصلاحية بتقديم الطلبات المختلفة بالنظام الداخلي

مقدم الطلبات

مشروع استثماري كبير الحجم يحتوي على العديد من الفرص الاستثمارية

مشروع قومي

تنسيقات المستند

يشرح الجدول التالي التنسيقات المطبعية المستخدمة في هذا الدليل وما يرمز إليه كل تنسيق:

التنسيق	الشرح	مثال
سميك	يمثل أسماء الأزرار ومربعات النص والقوائم المنسدلة وعلامات التبويب وأسماء الصفحات والروابط...الخ	في المتصفح الخاص بك، اكتب عنوان الموقع الداخلي الخاص بإدارة البوابة الإلكترونية للخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة لفتح مربع الحوار Sign In

شرح الواجهات المستخدمة بالدليل

تم إعداد هذا القسم من الدليل خصيصاً لمساعدة كافة المعنيين باستخدام الموقع الداخلي الخاص بإدارة البوابة الإلكترونية للخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة لإدارة دورات سير العمل الداخلية، وذلك للتعرف على كافة الواجهات المستخدمة بالدليل. كما يبرز الجدول التالي معلومات مفصلة حول كل واجهة جنباً إلى جنب مع الوصف الموضح به:

الواجهة	اسم الواجهة	الشرح
	علامة تبويب	مجموعة من الخيارات المستخدمة للعديد من أنواع مماثلة من الإعدادات
	قائمة منسدلة	قائمة يُمكن فتحها للكشف عن جميع خيارات حقل معين

خانة اختيار لتحديد أو حذف اختيار معين،
يمكن تحديد أكثر من خانة اختيار واحدة

خانة الاختيار



مربع مستطيل من خلاله يُمكن
للمستخدمين إدخال نص

مربع نص

تطبيق أو أداة على شكل تقويم
إلكتروني، تستخدم عادة لتحديد التاريخ

منتقى التاريخ



الشكل 1: كافة الواجهات المستخدمة بالدليل

تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية

للبدء في القيام باستخدام القوائم المتاحة ضمن محتويات النظام الداخلي التابع للهيئة لتقديم على الطلبات المختلفة وتنفيذ المهام الإدارية المُسندة إليك بشأن إدارة دورات سير العمل الداخلية لتلك الطلبات المُقدمة كمقدم طلبات ومراجع لتلك الطلبات على التوالي، يتعين عليك أولاً تسجيل الدخول إلى النظام الداخلي الخاص بالبوابة الإلكترونية للخريطة الاستثمارية التابعة للهيئة.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. في المتصفح الخاص بك، اكتب عنوان الموقع الداخلي الخاص بالبوابة الإلكترونية للخريطة الاستثمارية التابعة للهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة لفتح مربع الحوار Sign In.

الشكل 2: تسجيل الدخول إلى النظام الخاص بإدارة البوابة الإلكترونية للخريطة الاستثمارية التابعة للهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة

2. في النافذة Sign In، في مربعي النص Username و Password، اكتب اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بك بصفتك أحد موظفي الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية على التوالي.
3. انقر فوق [Sign in](#) لفتح الصفحة الرئيسية للموقع الداخلي الخاص بالخريطة الاستثمارية التابعة للهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة.



الشكل 3: فتح الصفحة الرئيسية للموقع الداخلي الخاص بالخريطة الاستثمارية التابعة للهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة



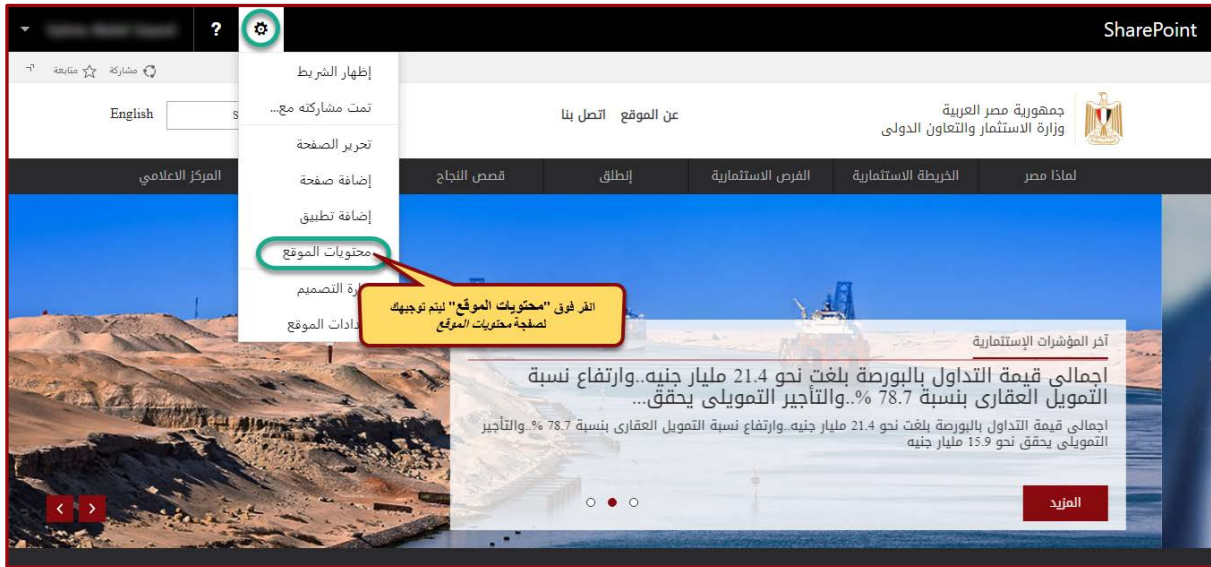
عرض قوائم محتويات موقع المستوى الأعلى

من خلال هذا القسم من الدليل، يمكن لكافة مستخدمي النظام الداخلي والموظفين المعنيين باستخدام القوائم المتاحة ضمن محتويات النظام الداخلي التابع للهيئة لتقديم على الطلبات المختلفة وإدارة دورات سير العمل الداخلية لتلك الطلبات المُقدمة التعرف على الخطوات اللازمة للوصول إلى الصفحة الخاصة بإدارة كافة قوائم المحتوى الخاص بموقع الخريطة الاستثمارية.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. في الصفحة الرئيسية للموقع الداخلي الخاص بالخريطة الاستثمارية التابعة للهيئة

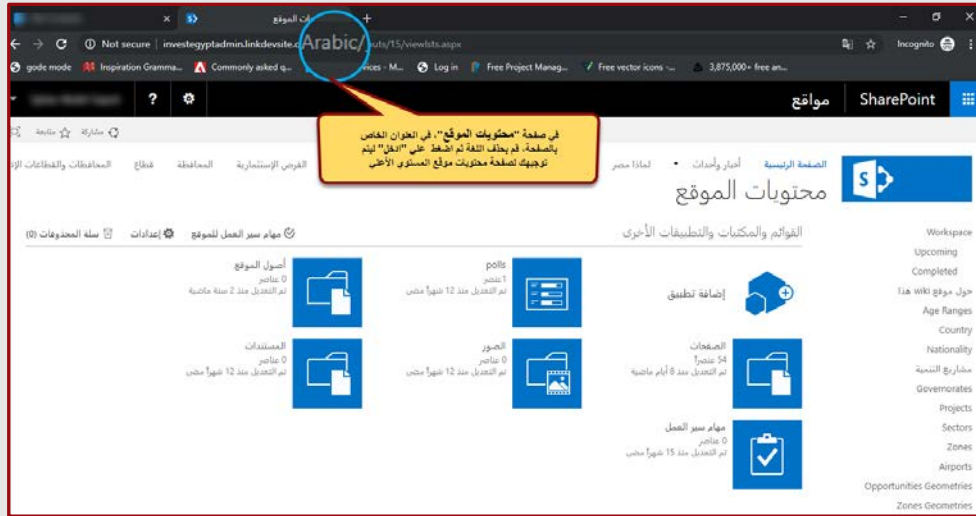
العامة للاستثمار والمناطق الحرة، انقر فوق  >> محتويات الموقع لفتح صفحة "محتويات الموقع". (قم بمراجعة القسم "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية")



الشكل 4: الصفحة الرئيسية للموقع الداخلي الخاص بالخريطة الاستثمارية التابعة للهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة (عرض قوائم محتويات موقع المستوى الأعلى)

من خلال الخطوات الموضحة بالشكل التالي، يمكنك أيضا الانتقال مباشرة لصفحة قوائم محتويات موقع المستوى الأعلى





الشكل 5: فتح صفحة قوائم محتويات موقع المستوى الأعلى

إدارة دورات سير العمل الداخلية

تتيح البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والتابعة لهيئة الاستثمار والمناطق الحرة للمستثمرين والمستخدمين المسجلين بالنظام إمكانية استكشاف الفرص الاستثمارية المتاحة وحجزها والاطلاع على كافة التفاصيل الخاصة بتلك الفرص بما تشمله من بيانات مفيدة مثل المرافق والخدمات القريبة وغيرها بالإضافة إلى استطلاع المشروعات القومية والكبرى والمشروعات التنموية وبيانات القطاعات والبيانات الحكومية.

وبالتالي ليتمكن المستثمرين ومستخدمي البوابة من استعراض كل ما سبق ذكره، يتعين على الموظفين المعنيين (مقدمي الطلبات) بإضافة تلك العناصر وتحديثها أو إزالتها من الموقع وذلك عبر النظام الداخلي لإدارة البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة.

على الرغم من إضافة أو تحديث أي من تلك العناصر من قبل الموظفين المعنيين (مقدمي الطلبات)، إلا إنه لن يتم عرض العناصر الجديدة التي تم إنشائها أو تحديثها للمستثمرين ومستخدمي البوابة ونشرها أو إزالتها بالبوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية دون الموافقة عليها من قبل **مراجعي الطلبات المعنيين** عقب إتمام دورات سير العمل الداخلية.

لذلك يتعين مرور تلك الطلبات المقدمة بشأن العناصر الجديدة التي تم إنشائها أو تحديثها داخل **دورات سير العمل الداخلية المتاحة بالنظام الداخلي** لدراستها ومراجعتها من قبل الموظفين المختصين بالإضافة إلى اتخاذ القرارات المناسبة تجاه تلك الطلبات لنشرها أو إزالتها بالبوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية.

ويضمن هذا الباب من الدليل لكافة مُقدمي الطلبات المعنيين، التعرف على كيفية تقديم الطلبات وتنفيذ المهام الإدارية المُسندة إلى كل منهم خلال دورات سير العمل الداخلية. كما يتم توضيح أدوار مراجعي الطلبات المعنيين بإدارة إجراءات دورات سير العمل الداخلية بالإضافة إلى مهام كل دور والصلاحيات المسموحة لكل موظف القيام بها.

للتمكن بصفتك، أحدي مُقدمي الطلبات أو الموظفين المعنيين بمراجعة الطلبات
المقدمة، من التعرف على المزيد من المعلومات الهامة بشأن دورات سير العمل
الداخلية المتاحة من خلال النظام الداخلي الخاص بالبوابة الإلكترونية للخريطة
الاستثمارية والتابع للهيئة وكيفية إنجاز المهام الإدارية المُسندة إليك، برجاء معاينة
الأقسام التالية:



○ [نشر فرصة استثمارية](#)

○ [إزالة أو عدم نشر فرص استثمارية](#)

1 نشر فرصة استثمارية

يتمكن المستثمرين ومستخدمي البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة من
استكشاف الفرص الاستثمارية المتاحة وحجزها والاطلاع على كافة التفاصيل الخاصة بها وذلك فقط
عقب إضافتها من قبل الموظفين المعنيين بإضافة الفرص الاستثمارية (مقدمي الطلبات) من خلال
النظام الداخلي لإدارة البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والموافقة عليها من قبل
مراجعي طلبات الفرص الاستثمارية أثناء دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية جديدة
تم إضافتها أو تحديث بياناتها.

تبدأ دورة سير العمل الداخلية الخاصة بنشر الفرص الاستثمارية عقب انتهاء الموظفين المعنيين
(مقدمي الطلبات) من إدخال كافة بيانات الفرصة الاستثمارية الجديدة المُراد إضافتها أو تحديث
البيانات لفرصة استثمارية مضافة بالفعل إلى جانب الضغط فوق الزر "نشر" ليتم توجيه الطلب
للموظفين المختصين بالدراسة والمراجعة.

يتم تصنيف دورة سير العمل الداخلية الخاصة بنشر فرصة استثمارية لنوعين:

- نشر فرصة استثمارية مضافة أو مُحدثة من قبل مُقدمي طلبات الفرص الاستثمارية التابعين لجهة الولاية
- نشر فرصة استثمارية مضافة أو مُحدثة من قبل مُقدمي طلبات الفرص الاستثمارية التابعين لجهة الهيئة

وبالتالي تختلف إجراءات دورة سير العمل الداخلية الخاصة بنشر فرصة استثمارية حسب الموظف المعني بإضافة فرصة جديدة أو تحديث بيانات فرصة متاحة سواء كان **موظف جهة الولاية** أو **موظف جهة الهيئة**.

ففي حالة نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل **موظف جهة الولاية**، يتم توجيه الطلبات **أولاً** للموظفين المعنيين بمراجعة طلبات الفرص الاستثمارية والتابعين لنفس جهة الولاية المُقدمة لطلب النشر (مراجعي جهة الولاية الأول والثاني والثالث)، يليهم مراجعي طلبات الفرص الاستثمارية التابعين لجهة الهيئة (مراجعي جهة الهيئة الأول والثاني والثالث) وذلك **فقط** عقب موافقة مراجعي جهة الولاية لإتمام دورة سير العمل واتخاذ القرار المناسب بشأنها.

بينما في حالة نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل **موظف جهة الهيئة**، يتم توجيه الطلبات **فقط** للموظفين المعنيين بمراجعة طلبات الفرص الاستثمارية والتابعين لجهة الهيئة (مراجعي جهة الهيئة الأول والثاني والثالث) دون الحاجة في المرور على موظفي جهة الولاية.

من خلال الأقسام التالية من الدليل، يمكنك التعرف على المزيد من المعلومات فيما يخص دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية:

- [نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل جهة الولاية](#)
- [نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل جهة الهيئة](#)
- [تنفيذ مهام طلب نشر فرصة استثمارية](#)



1.1 نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل جهة الولاية

يوضح هذا القسم من الدليل إجراءات دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل الموظف المعني بإضافة فرصة جديدة أو تحديث بيانات فرصة متاحة والتابعة لجهة الولاية التابعين لها.

لنشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية، يتم توجيه الطلبات أولاً للموظفين المعنيين بمراجعة طلبات الفرص الاستثمارية والتابعين لنفس جهة الولاية المُقدمة لطلب النشر والتابع لها الفرصة (مراجعي جهة الولاية الأول والثاني والثالث)، يليهم مراجعي طلبات الفرص الاستثمارية التابعين لجهة الهيئة (مراجعي جهة الهيئة الأول والثاني والثالث) وذلك فقط عقب موافقة مراجعي جهة الولاية لإتمام دورة سير العمل واتخاذ القرار المناسب بشأنها.

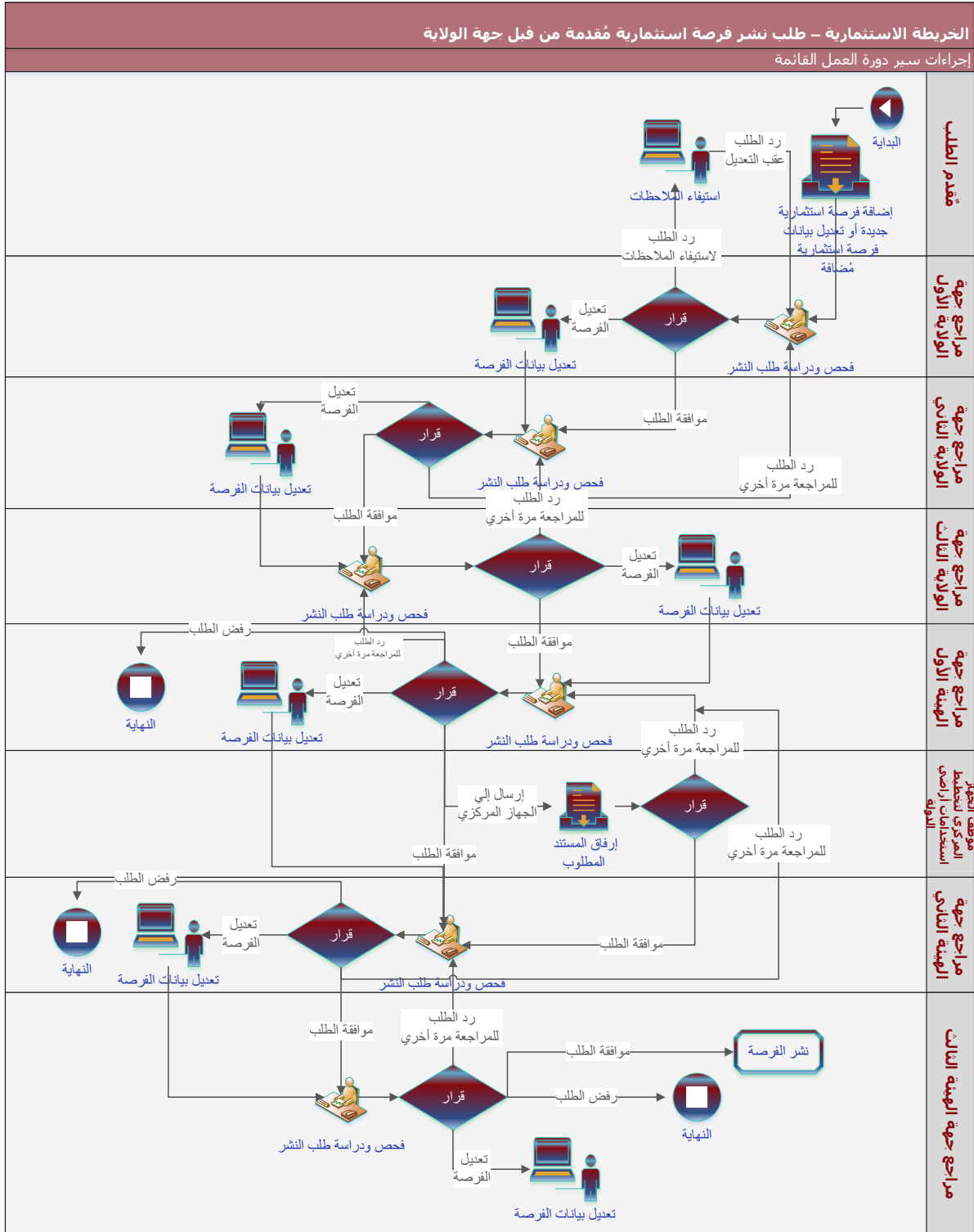
وبالتالي توضح الأقسام التالية كيفية القيام بنشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل جهة الولاية وذلك أثناء مراحل دورة سير العمل الداخلية الخاصة بها:

- [مخطط إجراءات دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية من قبل موظف جهة الولاية](#)
- [طلب نشر فرصة استثمارية جديدة \(مقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية\)](#)
- [دراسة ومراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية](#)
- [مراجع جهة الولاية الأول](#)
- [مراجع جهة الولاية الثاني](#)
- [مراجع جهة الولاية الثالث](#)
- [مراجع الهيئة الأول](#)
- [موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة](#)
- [مراجع الهيئة الثالث](#)
- [استفتاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية \(مقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية\)](#)

يمكن فقط لكل من مُقدمي طلبات نشر الفرص الاستثمارية ومراجعي جهة الولاية لطلبات نشر الفرص الاستثمارية والتابعين كل منهما لجهة ولاية مُحددة، استعراض تلك الفرص الاستثمارية التابعة لنفس جهة الولاية التابعين إليها

مخطط إجراءات دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية من قبل موظف جهة الولاية

من خلال الشكل التالي، يمكنك بصفتك أحدي الموظفين المعنيين بتقديم طلب نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة (مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية) أو إحدى المسؤولين عن مراجعة طلبات نشر الفرص الاستثمارية المُقدمة من قبل مُقدمي الطلبات التابعين لجهة ولاية مُحددة، التعرف على كيفية سير دورة العمل الداخلية لطلب "نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة":



الشكل 6: إجراءات دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية من قبل موظف جهة الولاية

المهام	الخطوات
<p>إضافة الموظفين المعنيين (مُقدمي الطلبات التابعين لجهة ولاية مُحددة) فرصة استثمارية جديدة أو تحديث بيانات فرص مُضافة مُسبقاً وذلك من خلال قائمة "الفرص الاستثمارية" والمتاحة ضمن محتويات النظام الداخلي لإدارة البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة لطلب نشر الفرص الاستثمارية</p>	<p>طلب نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة (مُقدم الطلب التابع لجهة الولاية)</p>
<p>يتعين علي مراجع جهة الولاية الأول مراجعة الطلب عقب إرساله لاتخاذ أي من القرارات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ الموافقة على الطلب: يتم توجيه الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني ○ رد الطلب لاستيفاء الملاحظات: رد الطلب للموظف المسئول والتابع لجهة الولاية (مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية) لاستيفاء الملاحظات للتعديل ○ تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية: تعديل مراجع جهة الولاية الأول لبيانات الفرصة الاستثمارية المُضافة أو المُحدثة وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع وتوجيه الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني 	<p>دراسة ومراجعة الطلب المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الأول)</p>
<p>في حالة طلب مراجع جهة الولاية الأول لإجراء بعض التعديلات بنموذج بيانات الفرصة الاستثمارية، يتم تعديل الطلب من قبل المُقدم ليتم توجيهه مرة أخرى لمراجع جهة الولاية الأول وذلك للمراجعة قبل توجيه الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني</p>	<p>استيفاء الملاحظات مُقدم الطلب التابع لجهة الولاية)</p>
<p>عقب موافقة مراجع جهة الولاية الأول علي طلب النشر، يتعين علي مراجع جهة الولاية الثاني دراسة ومراجعة الطلب لاتخاذ أي من القرارات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ الموافقة على الطلب: يتم توجيه الطلب لمراجع جهة الولاية الثالث 	<p>دراسة ومراجعة الطلب المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الثاني)</p>

○ **رد الطلب لمراجع جهة الولاية الأول: رد الطلب لمراجع جهة**

الولاية الأول لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة
الطلب المُقدم

○ **تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية: تعديل مراجع جهة الولاية**

الثاني لبيانات الفرصة الاستثمارية المُضافة أو المُحدثة وذلك
فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع وتوجيه الطلب
لمراجع جهة الولاية الثالث

بمجرد موافقة كل من مراجع جهة الولاية الأول والثاني على
طلب النشر، يتم توجيه الطلب لمراجع جهة الولاية الثالث
لدراسة ومراجعة الطلب واتخاذ أي من القرارات التالية:

○ **الموافقة على الطلب:** يتم توجيه الطلب لمراجع الهيئة الأول

○ **رد الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني:** رد الطلب لمراجع
جهة الولاية الثاني لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة
مراجعة الطلب المُقدم

○ **تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية: تعديل مراجع جهة الولاية**

الثالث لبيانات الفرصة الاستثمارية المُضافة أو المُحدثة وذلك
فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع وتوجيه الطلب
لمراجع الهيئة الأول

**دراسة ومراجعة الطلب
المُقدم من قبل موظف
جهة الولاية (مراجع جهة
الولاية الثالث)**

عقب إتمام مراجع جهة الولاية الأول والثاني والثالث للمهام
المطلوبة بالإضافة إلى الموافقة على طلبات النشر المُقدمة، يتم
إخطار مراجع الهيئة الأول للبدء في تنفيذ المهام المُسندة واتخاذ
أي من القرارات التالية:

○ **الموافقة على الطلب:** يتم توجيه الطلب لمراجع الهيئة الثاني

○ **رد الطلب لمراجع جهة الولاية الثالث:** رد الطلب لمراجع
جهة الولاية الثالث لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة
مراجعة الطلب المُقدم

○ **تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية: تعديل مراجع الهيئة الأول**

لبيانات الفرصة الاستثمارية المُضافة أو المُحدثة وذلك فقط
وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع وتوجيه الطلب لمراجع
الهيئة الثاني

**دراسة ومراجعة الطلب
المُقدم من قبل موظف
جهة الولاية (مراجع الهيئة
الأول)**

○ إنهاء دورة سير العمل الداخلية لطلب النشر المُقدم

من قبل موظف جهة الولاية: يتم إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية وتحويل حالة الطلب إلى "مرفوض" بالإضافة إلى إرسال رسالة بريد إلكتروني لمُقدم الطلب وإخطاره برفض الطلب مع ذكر أسباب الرفض

○ إرسال طلب النشر لموظف الجهاز المركزي لتخطيط

استخدامات أراضي الدولة: توجيه الطلب لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة لإرفاق المستند المطلوب ومراجعة الطلب المُقدم بالإضافة إلى اتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلى مراجع الهيئة الأول

في حالة اتخاذ مراجع الهيئة الأول للقرار "إرسال طلب النشر

لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي

الدولة"، يتعين على الموظف المسئول إرفاق المستند المطلوب ومراجعة الطلب المُقدم بالإضافة إلى اتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلى مراجع الهيئة الأول

مراجعة موظف الجهاز
المركزي لتخطيط
استخدامات أراضي
الدولة

عقب إتمام مراجع الهيئة الأول لمراجعة الطلب بالإضافة إلى الموافقة على طلب النشر المُقدم، يتم إخطار مراجع الهيئة الثاني للبدء في تنفيذ المهام المُسندة واتخاذ أي من القرارات التالية:

○ الموافقة على الطلب: يتم توجيه الطلب لمراجع الهيئة الثالث

○ رد الطلب لمراجع الهيئة الأول: رد الطلب لمراجع الهيئة الأول

لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم

○ تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية: تعديل مراجع الهيئة

الثاني لبيانات الفرصة الاستثمارية المُضافة أو المُحدثة وذلك

فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع وتوجيه الطلب

لمراجع الهيئة الثالث

○ إنهاء دورة سير العمل الداخلية لطلب النشر المُقدم

من قبل موظف جهة الولاية: يتم إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية وتحويل

دراسة ومراجعة الطلب
المُقدم من قبل موظف
جهة الولاية (مراجع الهيئة
الثاني)

حالة الطلب إلى "مرفوض" بالإضافة إلى إرسال رسالة بريد إلكتروني لمقدم الطلب وإخطاره برفض الطلب مع ذكر أسباب الرفض

في حالة إتمام كل من **مراجعي الهيئة الأول والثاني** لمراجعة الطلب بالإضافة إلى الموافقة على طلب النشر المُقدم، يتم إخطار **مراجع الهيئة الثالث** للبدء في تنفيذ المهام المُسندة واتخاذ أي من القرارات التالية:

○ **الموافقة على الطلب:** يتم إتمام المهمة "مراجعة مراجع

الهيئة الثالث لطلب النشر المُقدم من قبل موظف

جهة الولاية وإتمام دورة سير العمل الداخلية بالإضافة

إلى تحويل حالة الطلب إلى "مقبول- Confirmed" ونشر

الفرص الاستثمارية المُضافة أو المُحدثة بالبوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية

○ **رد الطلب لمراجع الهيئة الثاني:** رد الطلب لمراجع الهيئة

الثاني لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب

المُقدم

○ **تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية:** تعديل مراجع الهيئة

الثالث لبيانات الفرصة الاستثمارية المُضافة أو المُحدثة وذلك

فقط وفقاً **للصلاحيات الممنوحة للمراجع** والموافقة على

الطلب

○ **إنهاء دورة سير العمل الداخلية لطلب النشر المُقدم**

من قبل موظف جهة الولاية: يتم إنهاء دورة سير عمل

طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية وتحويل

حالة الطلب إلى "مرفوض" بالإضافة إلى إرسال رسالة

بريد إلكتروني لمقدم الطلب وإخطاره برفض الطلب مع ذكر

أسباب الرفض

دراسة ومراجعة الطلب

المُقدم من قبل موظف

جهة الولاية (مراجع الهيئة

الثالث)

تعديل بيانات الفرصة

الاستثمارية (مراجعي

الطلبات)

يمكن للموظفين المعنيين بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة الولاية، تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية المُضافة حديثاً أو المُحدثة وذلك فقط وفقاً **للصلاحيات الممنوحة للمراجع** لإمكانية إجراء التعديلات دون الحاجة

لرد الطلب لمُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية أو للمراجع السابق

يتم إنهاء الطلب بنجاح عقب موافقة كل من **مراجعي جهة الولاية ومراجعي الهيئة** وذلك عن طريق تحويل حالة الطلب إلى "مقبول- Confirmed" ونشر الفرص الاستثمارية المُضافة أو المُحدثة بالبوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية وبالتالي يتم إنهاء دورة سير العمل الداخلية

نشر الفرص الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة


1.1.1 طلب نشر فرصة استثمارية جديدة (مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)

يمكن للموظفين المعنيين (**مُقدمي الطلبات التابعين لجهة ولاية مُحددة**) التقديم على طلب نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة وذلك من خلال قائمة "**الفرص الاستثمارية**" والمتاحة ضمن محتويات النظام الداخلي لإدارة البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة.

لذلك يتمكن مُقدمي الطلبات التابعين لجهة ولاية مُحددة إضافة الفرص الاستثمارية الجديدة التابعة **فقط** لنفس جهة الولاية التابعين إليها. بالإضافة إلى ذلك، يمكنهم تحديث بيانات الفرص الاستثمارية المُضافة مُسبقاً والتابعة **فقط** لنفس جهة الولاية التابعين إليها وذلك من خلال قائمة "**الفرص الاستثمارية**" حيث يتم **فقط** استعراض الفرص الاستثمارية التابعة لجهة الولاية التابعين إليها.

وبالتالي يتمكن الموظفون المعنيين **بإضافة أو تحديث الفرص الاستثمارية** من إضافة فرص جديدة أو تحديث بيانات تلك الفرص المُضافة، وذلك **فقط** عقب إضافة مديري النظام لهم بمجموعة جهة ولاية مُحددة. كما إنه في حالة عدم ربط مُقدمي الطلبات بمجموعة جهة ولاية مُحددة، لن يتمكنوا من إضافة أو تحديث الفرص الاستثمارية لتكون تابعة لنفس جهة الولاية التابعين إليها.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. في صفحة إعدادات موقع المستوى الأعلى، انقر فوق  >> [Site contents](#) لفتح صفحة قوائم محتويات موقع المستوى الأعلى. (**قم بمراجعة الأقسام** "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوى الأعلى")

InvestEgypt-8000

Site Contents

Workspace: Lists, Libraries, and other Apps

Upcoming, Completed, About this wiki, Age Ranges, Country, Nationality, Development Projects, Governorates, Projects, Sectors, Zones, Airports, Opportunities Geometries, Zones Geometries, Projects Geometries, Recent, Newsletter Subscribers, Errors Reports, Banks, Project Status, Bid Type, Site Contents

Item Name	Item Count	Last Modified
abc	1 item	Modified 4 months ago
About Us	5 items	Modified 12 months ago
add an app	-	-
Age Ranges Governorates Data	53 items	Modified 9 months ago
Age Ranges	12 items	Modified 9 months ago
Aliases	288 items	Modified 8 months ago
Animals	11 items	Modified 13 months ago
Banks	3 items	Modified 6 months ago
BannerCategory	4 items	Modified 12 months ago
Bid Type	2 items	Modified 6 months ago
Centrals	54 items	Modified 13 months ago
Content and Structure Reports	7 items	Modified 12 months ago
Contract Types	9 items	Modified 13 months ago
Country	181 items	Modified 10 months ago
Opportunities	2922 items	Modified 8 days ago
ContactUs Categories	4 items	Modified 13 months ago


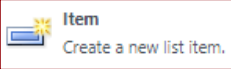
الشكل 7: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (إضافة فرصة استثمارية جديدة - طلب نشر فرصة استثمارية جديدة /مقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)

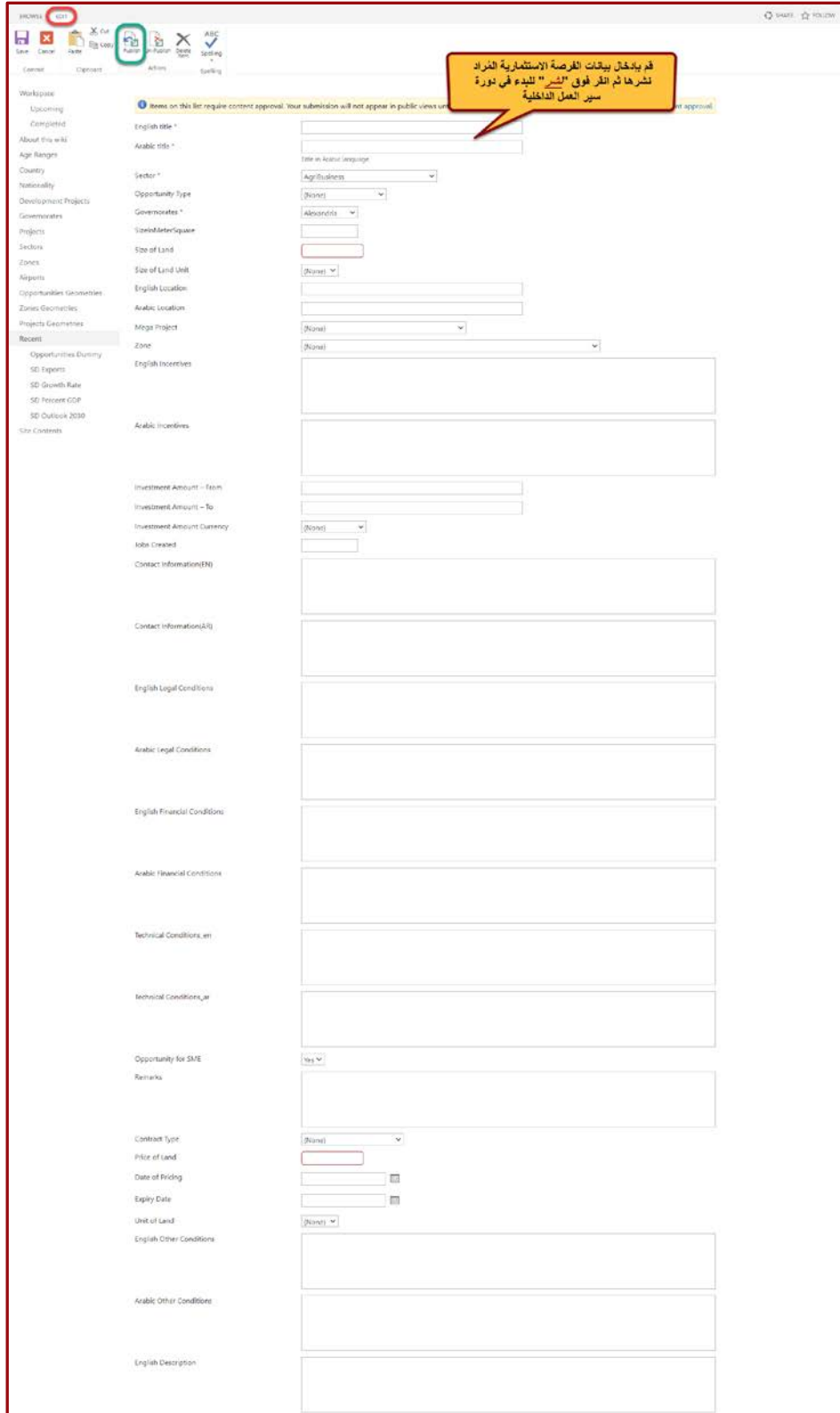


2. في صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، انقر فوق لفتح صفحة قائمة جميع الفرص الاستثمارية.

Topic title	ID	Zone	Jurisdiction	Status	Governorates	JurisdictionTitle_en	JurisdictionID	File Attachment	Unpublished Status
الفرق 'إضافة عنصر جديد' لإضافة فرص استثمارية جديدة	11009								
Alexandria Governorates	11097			Complete					
Jurisdiction 2 Opportunities	11115								
Jurisdiction 1 Opportunities	11133								
Cairo University	11304								
Alexandria Governorate	11305								
الفرق الفرص الاستثمارية المضافة لتعديل البيانات المضافة أو حذف الفرص				Complete					
Aslut Governorate	11334			Complete					
مجمع لتربية الدواجن	8138	Borg El Arab Industrial Zone	Beni Sueif Governorate	Pending on Jurisdiction 1st level Approval	Sohag	Beni Sueif Governorate	21		

الشكل 8: عرض قائمة جميع الفرص الاستثمارية (إضافة فرصة استثمارية جديدة - طلب نشر فرصة استثمارية جديدة /مقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)

3. أعلى صفحة قائمة جميع الفرص الاستثمارية، في علامة التبويب ITEMS ، انقر فوق  >>
- افتح صفحة إضافة فرصة استثمارية جديدة. 



Items on this list require content approval. Your submission will not appear in public views until approved.

قد يدخل بيانات الفرصة الاستثمارية المراد نشرها ثم انقر فوق "نشر" للبدء في دورة سير العمل الداخلية

English title *

Arabic title *

Title in Arabic language

Sector *

Opportunity Type

Governorates *

Size/laten/square

Size of Land

Size of Land Unit

English Location

Arabic Location

Mega Project

Zone

English Incentives

Arabic Incentives

Investment Amount - From

Investment Amount - To

Investment Amount Currency

Jobs Created

Contact Information(EN)

Contact Information(AR)

English Legal Conditions

Arabic Legal Conditions

English Financial Conditions

Arabic Financial Conditions

Technical Conditions_en

Technical Conditions_ar

Opportunity for SME

Remarks

Contract Type

Price of Land

Date of Pricing

Expiry Date

Unit of Land

English Other Conditions

Arabic Other Conditions

English Description

الشكل 9: إضافة فرصة استثمارية جديدة (طلب نشر فرصة استثمارية جديدة /مقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)

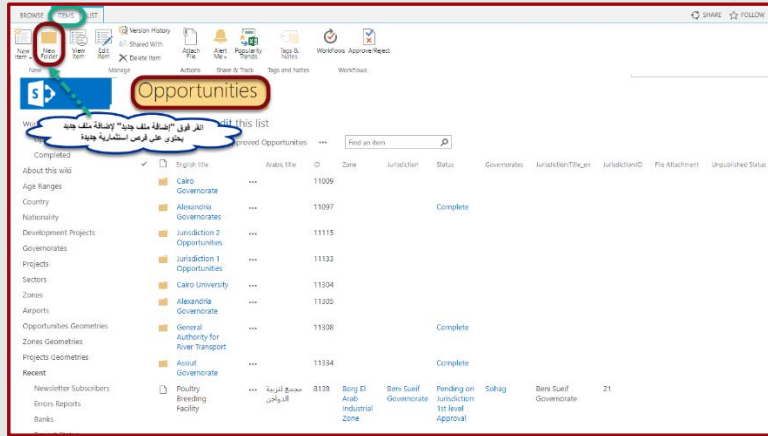
4. في صفحة إضافة فرصة استثمارية جديدة، قم بإدخال البيانات المطلوبة مثل العنوان باللغتين العربية والإنجليزية والقطاع ونوع الفرصة والولاية وجهة الطرح والحصص المتاحة وإتاحة الحجر الخ ثم

من خلال علامة التبويب **EDIT** أعلي الصفحة، انقر فوق **Publish** للبدء في دورة سير العمل الداخلية.

من خلال صفحة قائمة جميع الفرص الاستثمارية، يمكنك أيضاً إضافة ملف يحتوي على مجموعة من الفرص الاستثمارية وذلك باتباع الخطوات التالية:

أعلي صفحة قائمة جميع الفرص الاستثمارية، في **ITEMS** تبويب

لفتح نافذة إضافة ملف جديد



الشكل 10: عرض قائمة جميع الفرص الاستثمارية (إضافة ملف جديد)

في نافذة إضافة ملف جديد، قم بإدخال البيانات المطلوبة مثل العنوان والحصص

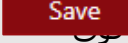
Save

المتاحة الخ ثم انقر فوق




الشكل 11: إضافة ملف جديد (إدارة الفرص الاستثمارية)

عقب الانتهاء من إنشاء ملف جديد، يمكنك إضافة فرصة استثمارية جديدة بداخل الملف

في حالة النقر فوق  أسفل الصفحة أو من خلال  التبويب

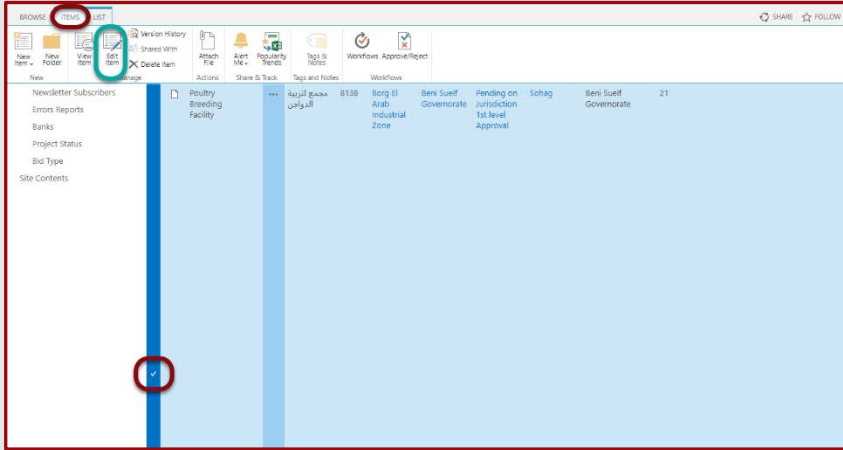
، يتم إضافة الفرص الاستثمارية بالقائمة الخاصة بالفرص بالنظام الداخلي الخاص بإدارة البوابة الإلكترونية التابعة للخريطة الاستثمارية دون توجيه الطلب للمراجعة من قبل الموظفين المعنيين أو بدء دورة سير العمل الداخلية الخاصة بطلب نشر فرصة استثمارية

لذلك بمجرد النقر فوق الزر  ، يتم بدء دورة سير العمل الداخلية الخاصة بطلب نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة مُقدمة من قبل مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية

بالإضافة إلى تطبيق دورة سير العمل الداخلية لطلب نشر الفرص الاستثمارية علي الفرص الاستثمارية الجديدة والمُضافة حديثاً، إلا انه في حالة تحديث بيانات أي من الفرص الاستثمارية المُضافة مُسبقاً والنقر فوق الزر "نشر"، يتم أيضاً بدء دورة سير العمل الداخلية

يُمكن للموظفين المعنيين تحديث بيانات الفرص الاستثمارية المضافة باتباع الخطوات التالية:

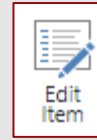
● في صفحة قائمة جميع الفرص الاستثمارية، في الجدول الخاص بجميع الفرص الاستثمارية، قم بتحديد الفرصة الاستثمارية المراد تعديلها



الشكل 12: اختيار الفرصة الاستثمارية المراد تعديلها

أعلى صفحة قائمة جميع الفرص الاستثمارية، في ع **ITEMS** ويب

لفتح صفحة تعديل بيانات فرصة استثمارية

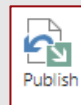


الشكل 13: تحديث بيانات الفرص الاستثمارية المضافة

في صفحة تعديل بيانات فرصة استثمارية، قم بتعديل البيانات الخاصة بالفرص

الاستثمارية المسجلة بالنظام ثم من خلال علامة التبويب **EDIT** أعلى

الصفحة، انقر فوق **Publish** للبدء في دورة سير العمل الداخلية



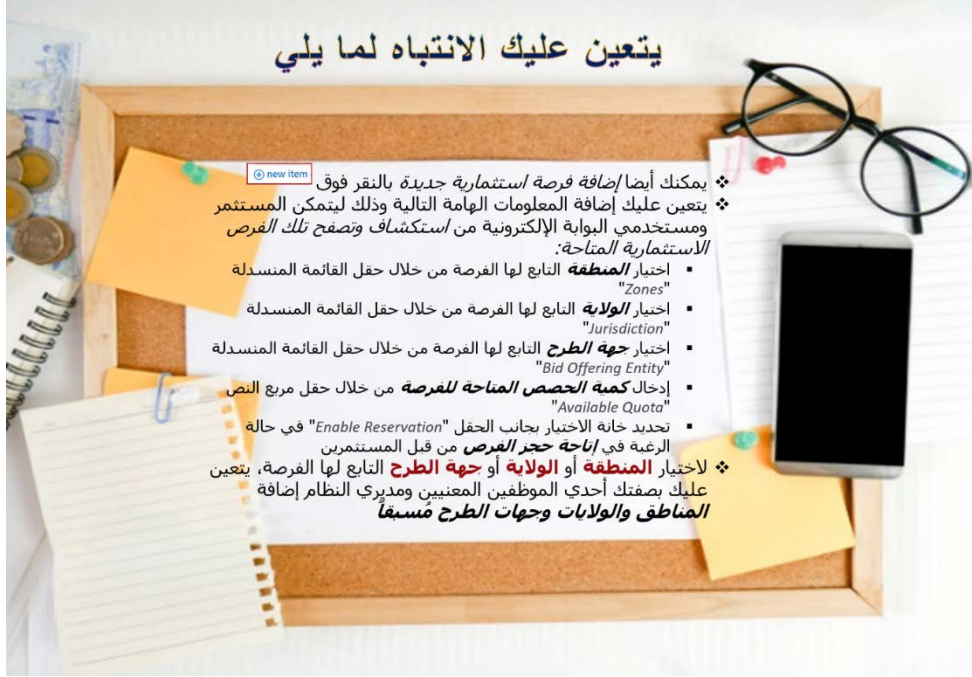
- حتى تتمكن من تحديث بيانات الفرص الاستثمارية المضافة مسبقاً والتي تم نشرها، يتعين أن تكون تلك الفرص قد تمت الموافقة عليها من قبل بواسطة الموظفين المعنيين بدورة سير العمل الداخلية بالإضافة إلى أنه ينبغي أن تكون حالة تلك الفرص (Confirmed/ Approved)
- عقب الانتهاء من التقديم على طلب نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة، يتم توجيه تلك الطلبات للموظفين المسؤولين عن مراجعة طلبات النشر (مراجعي جهة الولاية الثلاثة / مراجعي جهة الهيئة الثلاثة / موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة) للمراجعة واتخاذ القرارات المناسبة بشأن إجراءات سير العمل الداخلية الخاصة بطلب نشر فرصة استثمارية
- يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى "متوقفة على مراجعة مراجع جهة الولاية الأول - Pending)

create/jurisdiction	All items	Approved Opportunities	Find an item	Get this view
opportunity 1101	opportunity 1101	11478	Alexandria Port Authority	Pending
Matrouh Governorate	Matrouh Governorate	11484	Alexandria	Pending

الشكل 14: عرض حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة عقب الإضافة أو التحديث

- في حالة طلب مراجع جهة الولاية الأول لإجراء بعض التعديلات بالبيانات الخاصة بنشر الفرصة الاستثمارية، يتم رد الطلب مرة أخرى لمقدم الطلب التابع لجهة الولاية وذلك من خلال صفحة "المهام المُسندة"
- وبالتالي يتعين عليك بصفحتك أحدي مَّقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية، تعديل البيانات المطلوبة لاستكمال دورة سير العمل الداخلية (قم بمراجعة القسم "استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية (مَّقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)")
- في حالة انتهاء دورة سير العمل الداخلية، يتم إخطارك عن طريق البريد الإلكتروني بالقرار النهائي سواء بالموافقة أو بالرفض حيث انه في حالة الموافقة، يتم نشر الفرصة الاستثمارية بالبوابة الإلكترونية، بينما في حالة الرفض، يتم عدم نشر الفرصة الاستثمارية بالبوابة الإلكترونية مع إبقائها بالنظام الداخلي الخاص بإدارة البوابة الإلكترونية دون حذفها

يرجى مطالعة الشكل التالي للتحقق من ملاحظات شديدة الأهمية بشأن إضافة فرصة استثمارية جديدة



1.1.2 دراسة ومراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية

بمجرد انتهاء الموظفين المعيّنين (**مُقدمي الطلبات التابعين لجهة ولاية مُحددة**) من التقديم على طلب نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة، يتم توجيه تلك الطلبات للموظفين المسؤولين عن مراجعة طلبات النشر (**مراجعي جهة الولاية الثلاثة / مراجعي جهة الهيئة الثلاثة / موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة**) للمراجعة واتخاذ القرارات المناسبة بشأن إجراءات سير العمل الداخلية الخاصة بطلب نشر فرصة استثمارية بالإضافة إلى تعديل البيانات المُضافة للفرصة الاستثمارية وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة لكل مراجع، إلي جانب إرفاق المستند المطلوب وذلك فقط في حالة توجيه الطلب لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة.

ويعد الموظفين المسؤولين عن مراجعة طلبات نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة، هما كالاتي:

- [مراجع جهة الولاية الأول](#)
- [مراجع جهة الولاية الثاني](#)
- [مراجع جهة الولاية الثالث](#)
- [مراجع الهيئة الأول](#)
- [موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة](#)
- [مراجع الهيئة الثاني](#)
- [مراجع الهيئة الثالث](#)

يمكن فقط لمراجعي جهات الولاية مراجعة طلبات نشر الفرص الاستثمارية التابعة لنفس جهة الولاية التابعين إليها وذلك فقط عقب إضافة مديري النظام لهم بمجموعة جهة ولاية مُحددة. كما إنه في حالة عدم ربطهم بمجموعة جهة ولاية مُحددة، لن يتمكنوا من مراجعة طلبات نشر الفرص الاستثمارية التابعة لجهة ولاية مُحددة

1.1.2.1 مراجع جهة الولاية الأول

يتم توجيه طلبات نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة من خلال النظام الداخلي لإدارة البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة لمراجعي جهة الولاية الأول والثاني والثالث قبل المرور بمراجعة جهة الهيئة وذلك فقط في حالة تقديم طلب النشر من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة.

وبذلك يتعين مرور تلك الطلبات أولاً على مراجع جهة الولاية الأول عقب الانتهاء من النقر فوق الزر "نشر" عند إضافة فرصة استثمارية جديدة أو تحديث بيانات فرصة استثمارية مُضافة مُسبقاً وذلك من قبل الموظفين المعنيين (مقدمي الطلبات التابعين لجهة ولاية مُحددة).

يُمكن لمراجع جهة الولاية الأول مراجعة طلبات نشر الفرص الاستثمارية الجديدة المُضافة أو المُحدثة التابعة فقط لنفس جهة الولاية التابع إليها. بالإضافة إلى ذلك، لن يتم استقبال طلبات نشر الفرص الاستثمارية الجديدة المُضافة أو المُحدثة في صفحة "المهام المُسندة" الخاص بك بصفتك مراجع جهة الولاية الأول إلا طلبات الفرص الاستثمارية التابعة فقط لنفس جهة الولاية التابع إليها وذلك لدراستها ومراجعتها. كما انه من خلال قائمة "الفرص الاستثمارية"، يتم فقط استعراض الفرص الاستثمارية التابعة لنفس جهة الولاية التابع إليها.

وبالتالي تتمكن بصفتك أحدي الموظفين المعنيين من مراجعة طلبات نشر الفرص الاستثمارية التابعة لنفس جهة الولاية التابع إليها، وذلك **فقط** عقب إضافة مديري النظام لك بمجموعة جهة ولاية مُحددة. كما إنه في حالة عدم ربطك بمجموعة جهة ولاية محددة، لن تتمكن من مراجعة تلك الطلبات الخاصة بنشر الفرص الاستثمارية والتابعة لجهة ولاية مُحددة.

يتم إسناد المهمة الأولي أثناء دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لمراجع جهة الولاية الأولى لدراسة ومراجعة الطلبات واتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مُقدم الطلب أو تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم).

ومن خلال الأقسام التالية، يمكنك التعرف على كيفية القيام بكل مما يلي:

○ [مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية](#)

○ [اتخاذ قرارات مراجعة الطلب](#)

- [موافقة طلب النشر](#)
- [رد الطلب لاستيفاء الملاحظات](#)
- [تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية](#)

[برجاء مراجعة القسم "مخطط إجراءات دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية من قبل موظف جهة الولاية" للمزيد من المعلومات حول التعرف علي إجراءات دورة سير العمل الداخلية لطلبات نشر الفرص الاستثمارية، وذلك قبل البدء في تنفيذ المهام المُسندة](#)


1.1.2.1.1 مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الأول)

يتم توجيه طلبات نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة **لمراجع جهة الولاية الأول** عقب الانتهاء من نشر الطلب وذلك فقط في حالة تقديم طلب النشر من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة.

وبالتالي يتم إسناد المهمة الأولي أثناء دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية **لمراجع جهة الولاية الأول** لدراسة ومراجعة الطلبات واتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مُقدم الطلب أو تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم).

لذلك يتعين عليك مراجعة البيانات المُقدمة بنموذج طلب نشر فرصة استثمارية وذلك للتأكد من صحة البيانات المُضافة أو المُحدثة قبل توجيه الطلب **لمراجع جهة الولاية الثاني**.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. في صفحة إعدادات موقع المستوي الأعلى، انقر فوق  >> **Site contents** لفتح صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")

The screenshot shows the 'Site Contents' page with a grid of content items. A callout bubble highlights the 'Upcoming' status of the 'abc' item, with the text: "انقر فوق 'Upcoming' للدخول لصفحة المهام المسندة وعرض قائمة المهام المطلوب البدء في تنفيذها".

Item Name	Items	Last Modified
abc	2 items	Modified 3 months ago
About Us	5 items	Modified 2 years ago
Age Ranges Governorates Data	94 items	Modified 9 days ago
Age Ranges	12 items	Modified 17 months ago
Aliases	288 items	Modified 17 months ago
Animals	16 items	Modified 9 days ago
AssetL	0 items	Modified 2 years ago
BannerCategory	4 items	Modified 2 years ago
BannerManagement	8 items	Modified 2 years ago
Bid Type	2 items	Modified 15 months ago
Centrals	57 items	Modified 9 days ago
ContactUs Categories	4 items	Modified 2 years ago
Content and Structure Reports	7 items	Modified 2 years ago
Contract Types	9 items	Modified 2 years ago

الشكل 15: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع جهة الولاية الأول)

2. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة.

الشكل 16: عرض قائمة المهام المُسندة (مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع جهة الولاية الأول)

3. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 17: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الأول)

4. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل

VIEW

موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب



أعلي الصفحة، انقر فوق **Edit Item** للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب أو بجانب الحقل "RELATED ITEMS"، انقر فوق الفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها لعرض البيانات الخاصة بها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم.

أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق **Completed** لفتح صفحة قائمة المهام المغلقة
 من خلال الحقل "RELATED ITEMS"، يمكنك عرض البيانات الخاصة بالفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم
 لاتخاذ قرارات مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية، قم بمراجعة الأقسام التالية:

[اتخاذ قرارات مراجعة الطلب](#)

- [موافقة طلب النشر](#)
- [رد الطلب لاستيفاء الملاحظات](#)
- [تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية](#)

Close

لإغلاق المهمة المُسندة دون تنفيذها، انقر فوق **Close** أسفل الصفحة
 يتم إسناد نفس المهمة بمراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية في حالة اتخاذ مراجع جهة الولاية الثاني للقرار برد الطلب لمراجع جهة الولاية الأول لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم



1.1.2.1.2 اتخاذ قرارات مراجعة الطلب (مراجع جهة الولاية الأول)

بمجرد الانتهاء من دراسة ومراجعة البيانات المُقدمة والتأكد من صحة البيانات المُضافة أو المُحدثة، يتعين عليك اتخاذ القرارات المناسبة واستكمال إجراءات دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية.

لإتمام المهمة "مراجعة مراجع جهة الولاية الأول لطلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية"، يتعين عليك بصفتك **مراجع جهة الولاية الأول** اتخاذ أي من القرارات التالية:

القرار	النتيجة
موافقة الطلب	يتم إتمام المهمة "مراجعة مراجع جهة الولاية الأول لطلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية" وتوجيه الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني
رد الطلب لاستيفاء الملاحظات	رد الطلب للموظف المسئول والتابع لجهة الولاية (مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية) لاستيفاء الملاحظات للتعديل
تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية	تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية المُضافة أو المُحدثة وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع وتوجيه الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني

1.1.2.1.2.1 موافقة طلب النشر (مراجع جهة الولاية الأول)

يتم موافقة مراجع الولاية الأول على طلب نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة وذلك في حالة استيفاء الطلبات المُقدمة بما تشمله من بيانات صحيحة للشروط المتفق عليها.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصي يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق Upcoming لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام [تسجيل](#)

[الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية](#) و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي

(الأعلى")

Task Name	Due Date	Assigned To
Publish Opportunity - opportunity 1006	June 11	Jurisdiction 1st level 1
Unpublish Opportunity - opportunity 100		Jurisdiction 1st level 1
Publish Opportunity - (opportunity 100)		Jurisdiction 1st level 1
Unpublish Opportunity - New opportunity for testing workflow 15		Jurisdiction 1st level 1
Unpublish Opportunity - New opportunity for testing workflow 45		Jurisdiction 1st level 1
Publish Opportunity - (test escalation and remind notifications)	April 16	Jurisdiction 1st level 1
Publish Opportunity - (New opportunity for testing workflow 22)		Jurisdiction 1st level 1

الشكل 18: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع جهة الولاية الأول)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 19: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (موافقة طلب النشر - مراجع جهة الولاية الأول)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب

VIEW

موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب



أعلي الصفحة، انقر فوق للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.



الشكل 20: موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الأول)

4. انقر فوق **Approve** ليتم توجيه الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى "متوقفة

على مراجعة مراجع جهة الولاية الثاني – Pending On Jurisdiction 2nd Level

(Approval)

1.1.2.1.2.2 رد الطلب لاستيفاء الملاحظات (مراجع جهة الولاية الأول)

يمكن لمراجع جهة الولاية الأول اتخاذ القرار "رد الطلب لاستيفاء الملاحظات" (طلب تعديلات) وذلك في حالة طلب المزيد من المعلومات أو الرغبة في إجراء تعديلات بالبيانات المُقدمة برد الطلب للموظف المسئول والتابع لجهة الولاية (مقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية) لاستيفاء الملاحظات للتعديل.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل

الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي

الأعلى")

الشكل 21: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية لاستيفاء الملاحظات / مراجع جهة الولاية الأول)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 22: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (رد طلب النشر لاستيفاء الملاحظات - مراجع جهة الولاية الأول)

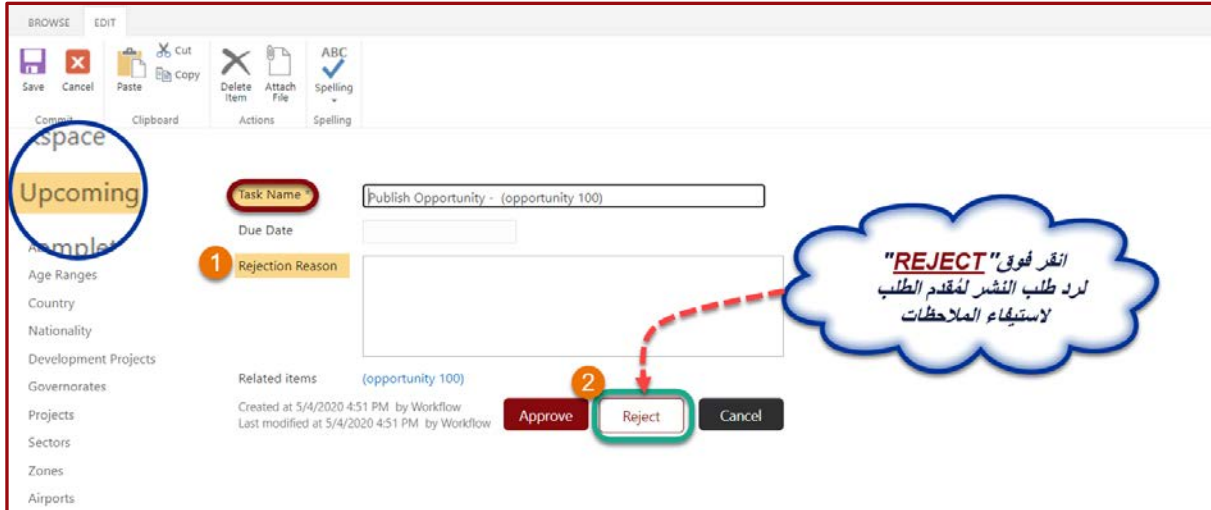
3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل

موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب

VIEW



أعلي الصفحة، انقر فوق للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.



الشكل 23: رد طلب النشر المُقدم لاستيفاء الملاحظات من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الأول)

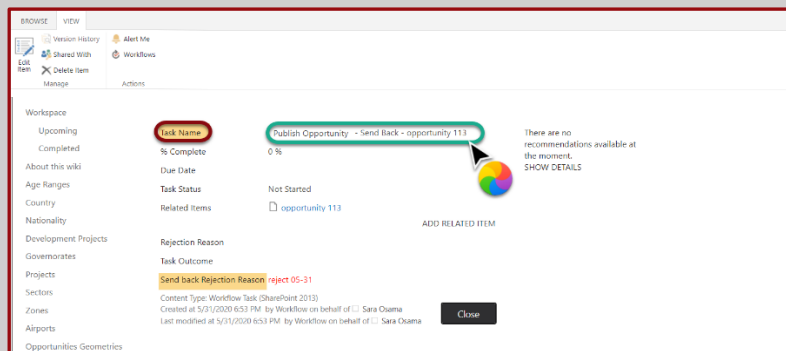
4. قم بإدخال التعديلات المطلوب إجراؤها أو أسباب الرفض بمربع النص "أسباب الرفض -

Rejection Reason" ثم انقر فوق ليتم رد الطلب لمُقدم الطلب التابع لجهة الولاية.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى "متوقف على

مُقدم الطلب التابع لجهة الولاية- Pending On Jurisdiction Requestor)

يتم إسناد نفس المهمة بمراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية عقب انتهاء مُقدم الطلب التابع لجهة الولاية من استيفاء كافة الملاحظات المطلوبة وتعديلها وذلك لإعادة مراجعة الطلب المُقدم



الشكل 24: إعادة مراجعة الطلب المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الأول)

1.1.2.1.2.3 تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (مراجع جهة الولاية الأول)

يمكن أيضاً لمراجع جهة الولاية الأول تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية المضافة حديثاً أو المُحدثة وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع لإمكانية إجراء التعديلات دون الحاجة لرد الطلب لمُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")

Task Name	Due Date	Assigned To
Publish Opportunity - opportunity 1006	June 11	Jurisdiction 1st level 1
Unpublish Opportunity - opportunity 100		Jurisdiction 1st level 1
Publish Opportunity - (opportunity 100)		Jurisdiction 1st level 1
Unpublish Opportunity - New opportunity for testing workflow 15		Jurisdiction 1st level 1
Unpublish Opportunity - New opportunity for testing workflow 45		Jurisdiction 1st level 1
Publish Opportunity - (test escalation and remind notificaions)	April 16	Jurisdiction 1st level 1
Publish Opportunity - (New opportunity for testing workflow 22)		Jurisdiction 1st level 1

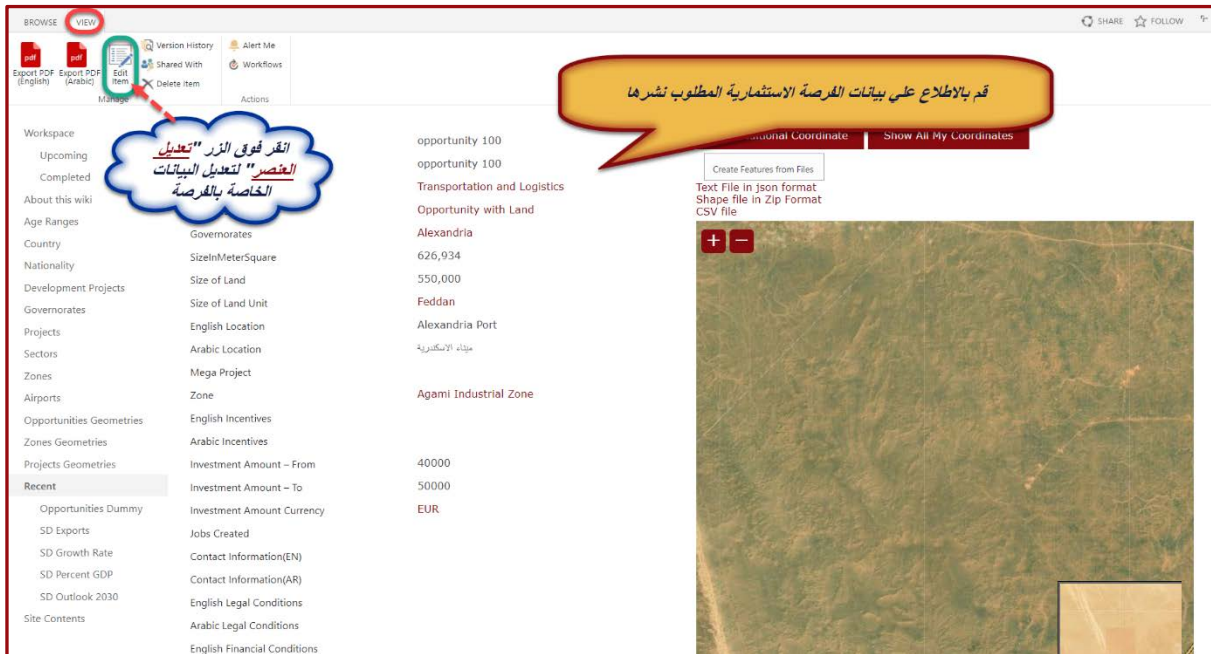
الشكل 25: عرض قائمة المهام المُسندة (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية / مراجع جهة الولاية الأول)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.




الشكل 26: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية - مراجعة جهة الولاية الأول)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم بجانب الحقل "RELATED ITEMS"، انقر فوق الفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها ليتهايم توجيهك للصفحة الخاصة بعرض البيانات الخاصة بالفرصة الاستثمارية للاطلاع عليها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم.




الشكل 27: عرض بيانات الفرصة الاستثمارية (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية - مراجع جهة الولاية الأول)

4. في الصفحة الخاصة بعرض بيانات الفرصة الاستثمارية، من خلال علامة التبويب **VIEW**

أعلي الصفحة، انقر فوق  للبدء في تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية دون الحاجة في ردها للمقدم الطلب.

الشكل 28: تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (مراجع جهة الولاية الأول)

5. في صفحة تعديل بيانات فرصة استثمارية، قم بتعديل البيانات الخاصة بالفرص الاستثمارية المسجلة بالنظام ثم انقر فوق **Save** أسفل الصفحة أو من خلال علامة التبويب **EDIT** ، انقر

فوق.  ليتم توجيه الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى "متوقعة

على مراجعة مراجع جهة الولاية الثاني – Pending On Jurisdiction 2nd Level

(Approval)

1.1.2.2 مراجع جهة الولاية الثاني

يتم توجيه طلبات نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة من خلال النظام الداخلي لإدارة البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة **لمراجع جهة الولاية الثاني** عقب انتهاء مراجع جهة الولاية الأول من مراجعة الطلب والموافقة عليه وذلك قبل المرور بمراجعة جهة الولاية الثالث ومراجعة جهة الهيئة وذلك **فقط** في حالة تقديم طلب النشر من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة.

يُمكن لمراجع جهة الولاية الثاني مراجعة طلبات نشر الفرص الاستثمارية الجديدة المُضافة أو المُحدثة التابعة فقط لنفس جهة الولاية التابع إليها. بالإضافة إلى ذلك، لن يتم استقبال طلبات نشر الفرص الاستثمارية الجديدة المُضافة أو المُحدثة في صفحة "**المهام المُسندة**" الخاص بك بصفتك مراجع جهة الولاية الثاني إلا طلبات الفرص الاستثمارية التابعة فقط لنفس جهة الولاية التابع إليها وذلك لدراستها ومراجعتها. كما انه من خلال قائمة "**الفرص الاستثمارية**"، يتم فقط استعراض الفرص الاستثمارية التابعة لنفس جهة الولاية التابع إليها.

وبالتالي تتمكن بصفتك أحدي الموظفين المعنيين من مراجعة طلبات نشر الفرص الاستثمارية التابعة لنفس جهة الولاية التابع إليها، وذلك **فقط** عقب إضافة مديري النظام لك بمجموعة جهة ولاية مُحددة. كما إنه في حالة عدم ربطك بمجموعة جهة ولاية مُحددة، لن تتمكن من مراجعة تلك الطلبات الخاصة بنشر الفرص الاستثمارية والتابعة لجهة ولاية مُحددة.

يتم إسناد المهمة الثانية أثناء دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية **لمراجع جهة الولاية الثاني** لدراسة ومراجعة الطلبات واتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مراجع جهة الولاية الأول أو تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم).

ومن خلال الأقسام التالية، يمكنك التعرف على كيفية القيام بكل مما يلي:

○ [مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية](#)

○ [اتخاذ قرارات مراجعة الطلب](#)

- [موافقة طلب النشر](#)
- [رد الطلب لمراجع جهة الولاية الأول](#)
- [تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية](#)


برجاء مراجعة القسم "مخطط إجراءات دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية من قبل موظف جهة الولاية" للمزيد من المعلومات حول التعرف علي إجراءات دورة سير العمل الداخلية لطلبات نشر الفرص الاستثمارية، وذلك قبل البدء في تنفيذ المهام المُسندة

1.1.2.2.1 مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الثاني)

عقب انتهاء مراجع جهة الولاية الأول من مراجعة طلبات النشر المُقدمة من قبل موظف جهة ولاية مُحددة والموافقة عليها، يتم توجيه طلبات نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة **لمراجع جهة الولاية الثاني** وذلك فقط في حالة تقديم طلب النشر من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة و موافقة مراجع جهة الولاية الأول للطلب. وبالتالي يتم إسناد المهمة الثانية أثناء دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لمراجع جهة الولاية الثاني لدراسة ومراجعة الطلبات واتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلى مراجع جهة الولاية الأول أو تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم).

لذلك يتعين عليك مراجعة البيانات المُقدمة بنموذج طلب نشر فرصة استثمارية وذلك للتأكد من صحة البيانات المُضافة أو المُحدثة قبل توجيه الطلب لمراجع جهة الولاية الثالث.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. في صفحة إعدادات موقع المستوي الأعلى، انقر فوق  >> **Site contents** لفتح صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")

الشكل 29: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع جهة الولاية الثاني)

2. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة.

الشكل 30: عرض قائمة المهام المُسندة (مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع جهة الولاية الثاني)

3. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 31: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الثاني)

4. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل

VIEW

موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب



أعلي الصفحة، انقر فوق **RELATED** "للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب أو بجانب الحقل **ITEMS**"، انقر فوق الفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها لعرض البيانات الخاصة بها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم.

- أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق **Completed** لفتح صفحة قائمة المهام المغلقة
- من خلال الحقل "RELATED ITEMS"، يمكنك عرض البيانات الخاصة بالفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم
- لاتخاذ قرارات مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية، قم بمراجعة الأقسام التالية:

اتخاذ قرارات مراجعة الطلب

- موافقة طلب النشر
- رد الطلب لمراجع جهة الولاية الأول
- تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية

Close

- لإغلاق المهمة المُسندة دون تنفيذها، انقر فوق
- يتم إسناد نفس المهمة بمراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية في حالة اتخاذ مراجع جهة الولاية الثالث للقرار برد الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم



1.1.2.2.2 اتخاذ قرارات مراجعة الطلب (مراجع جهة الولاية الثاني)

بمجرد الانتهاء من دراسة ومراجعة البيانات المُقدمة والتأكد من صحة البيانات المُضافة أو المُحدثة، يتعين عليك اتخاذ القرارات المناسبة واستكمال إجراءات دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية.

لإتمام المهمة "مراجعة مراجع جهة الولاية الثاني لطلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية"، يتعين عليك بصفتك **مراجع جهة الولاية الثاني** اتخاذ أي من القرارات التالية:

القرار	النتيجة
موافقة الطلب	يتم إتمام المهمة "مراجعة مراجع جهة الولاية الثاني لطلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية" وتوجيه الطلب لمراجع جهة الولاية الثالث
رد الطلب لمراجع جهة الولاية الأول	رد الطلب لمراجع جهة الولاية الأول لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم
تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية	تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية المُضافة أو المُحدثة وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع وتوجيه الطلب لمراجع جهة الولاية الثالث

1.1.2.2.2.1 موافقة طلب النشر (مراجع جهة الولاية الثاني)

يتم موافقة مراجع الولاية الثاني على طلب نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة وذلك في حالة استيفاء الطلبات المُقدمة بما تشمله من بيانات صحيحة للشروط المتفق عليها.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصي يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق Upcoming لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام [تسجيل](#)

[الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية](#) و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي

(الأعلى")

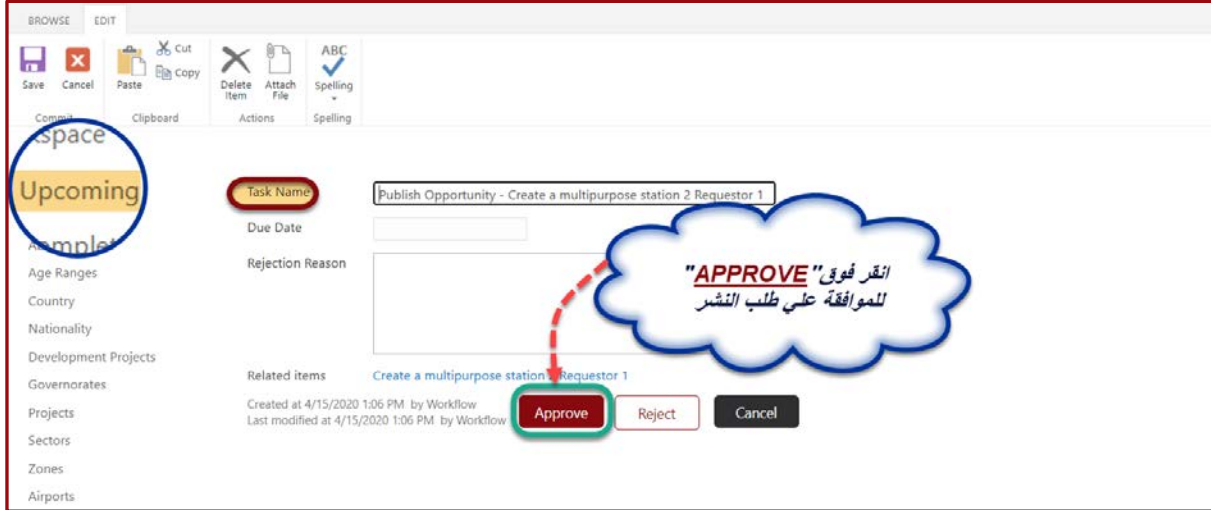
الشكل 32: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع جهة الولاية الثاني)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 33: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (موافقة طلب النشر - مراجع جهة الولاية الثاني)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب **VIEW**

أعلى الصفحة، انقر فوق **Edit Item** للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.



الشكل 34: موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الثاني)

4. انقر فوق **Approve** ليتم توجيه الطلب لمراجع جهة الولاية الثالث.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى "متوقفة

على مراجعة مراجع جهة الولاية الثالث – Pending On Jurisdiction 3rd Level

(Approval)

1.1.2.2.2.2 رد الطلب لمراجع جهة الولاية الأول (مراجع جهة الولاية الثاني)

يمكن لمراجع جهة الولاية الثاني اتخاذ القرار "رد الطلب لمراجع جهة الولاية الأول" وذلك في حالة طلب المزيد من المعلومات أو الرغبة في إجراء تعديلات بالبيانات المُقدمة برد الطلب لمراجع جهة الولاية الأول لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل

الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي

الأعلى")

الشكل 35: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية لاستيفاء الملاحظات / مراجع جهة الولاية الثاني)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 36: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (رد طلب النشر لمراجع جهة الولاية الأول - مراجع جهة الولاية الثاني)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب **VIEW**

أعلى الصفحة، انقر فوق **Edit Item** للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.



الشكل 37: رد طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية لمراجع جهة الولاية الأول (مراجع جهة الولاية الثاني)

4. قم بإدخال التعديلات المطلوب إجراؤها أو أسباب الرفض بمرجع النص "أسباب الرفض -

Rejection Reason" ثم انقر فوق ليتم رد الطلب لمراجع جهة الولاية الأول.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى "متوقف على

مراجع جهة الولاية الأول - Pending On Jurisdiction 1st Level Approval

يتم إسناد نفس المهمة بمراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية عقب انتهاء مراجع جهة الولاية الأول من استيفاء كافة الملاحظات المطلوبة وتعديلها وذلك لإعادة مراجعة الطلب المُقدم



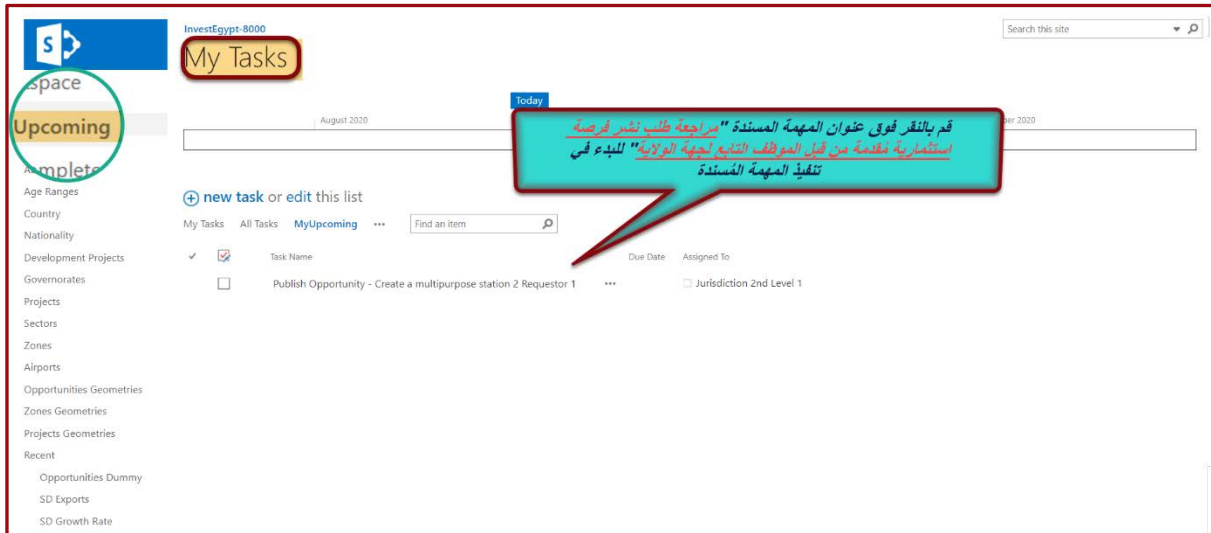
1.1.2.2.2.3 تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (مراجع جهة الولاية الثاني)

يمكن أيضاً لمراجع جهة الولاية الثاني تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية المُضافة حديثاً أو المُحدثة وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع لإمكانية إجراء التعديلات دون الحاجة لرد الطلب لمراجع جهة الولاية الأول لرد الطلب لمُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوى الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوى الأعلى")



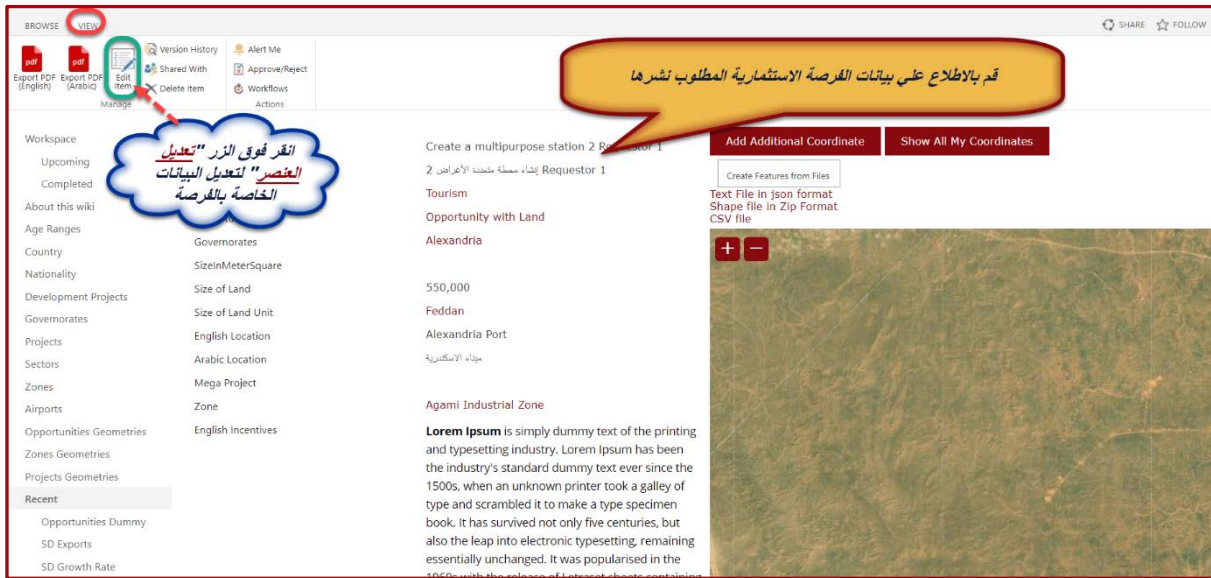
الشكل 38: عرض قائمة المهام المُسندة (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية / مراجع جهة الولاية الثاني)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.




الشكل 39: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية - مراجعة جهة الولاية الثاني)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم بجانب الحقل "RELATED ITEMS"، انقر فوق الفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها ليرى توجيهك للصفحة الخاصة بعرض البيانات الخاصة بالفرصة الاستثمارية للاطلاع عليها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم.



الشكل 40: عرض بيانات الفرصة الاستثمارية (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية - مراجع جهة الولاية الثاني)

4. في الصفحة الخاصة بعرض بيانات الفرصة الاستثمارية، من خلال علامة التبويب **VIEW**

أعلي الصفحة، انقر فوق  للبدء في تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية دون الحاجة في ردها للمقدم الطلب.

الشكل 41: تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (مراجع جهة الولاية الثاني)

5. في صفحة تعديل بيانات فرصة استثمارية، قم بتعديل البيانات الخاصة بالفرص الاستثمارية

المسجلة بالنظام ثم انقر فوق **Save** أسفل الصفحة أو من خلال علامة التبويب **EDIT** ، انقر

فوق.  ليتم توجيه الطلب لمراجع جهة الولاية الثالث.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى "متوقفة

على مراجعة مراجع جهة الولاية الثالث – Pending On Jurisdiction 3rd Level

(Approval)

1.1.2.3 مراجع جهة الولاية الثالث

يتم توجيه طلبات نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة من خلال النظام الداخلي لإدارة البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة **لمراجع جهة الولاية الثالث** عقب انتهاء مراجعي جهة الولاية الأول والثاني من مراجعة الطلب والموافقة عليه وذلك قبل المرور بمراجعة جهة الهيئة ومراجعة جهة الهيئة وذلك **فقط** في حالة تقديم طلب النشر من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة.

يُمكن لمراجع جهة الولاية الثالث مراجعة طلبات نشر الفرص الاستثمارية الجديدة المُضافة أو المُحدثة التابعة فقط لنفس جهة الولاية التابع إليها. بالإضافة إلى ذلك، لن يتم استقبال طلبات نشر الفرص الاستثمارية الجديدة المُضافة أو المُحدثة في صفحة "**المهام المُسندة**" الخاص بك بصفتك مراجع جهة الولاية الثالث إلا طلبات الفرص الاستثمارية التابعة فقط لنفس جهة الولاية التابع إليها وذلك لدراستها ومراجعتها. كما انه من خلال قائمة "**الفرص الاستثمارية**"، يتم فقط استعراض الفرص الاستثمارية التابعة لنفس جهة الولاية التابع إليها.

وبالتالي تتمكن بصفتك أحدي الموظفين المعنيين من مراجعة طلبات نشر الفرص الاستثمارية التابعة لنفس جهة الولاية التابع إليها، وذلك **فقط** عقب إضافة مديري النظام لك بمجموعة جهة ولاية مُحددة. كما إنه في حالة عدم ربطك بمجموعة جهة ولاية محددة، لن تتمكن من مراجعة تلك الطلبات الخاصة بنشر الفرص الاستثمارية والتابعة لجهة ولاية مُحددة.

يتم إسناد المهمة الثالثة أثناء دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية **لمراجع جهة الولاية الثالث** لدراسة ومراجعة الطلبات واتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلى مراجع جهة الولاية الثاني أو تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم).

ومن خلال الأقسام التالية، يمكنك التعرف على كيفية القيام بكل مما يلي:

○ [مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية](#)

○ [اتخاذ قرارات مراجعة الطلب](#)

- [موافقة طلب النشر](#)
- [رد الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني](#)
- [تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية](#)

**برجاء مراجعة القسم "مخطط إجراءات دورة سير العمل الداخلية لنشر
فرصة استثمارية من قبل موظف جهة الولاية" للمزيد من المعلومات
حول التعرف علي إجراءات دورة سير العمل الداخلية لطلبات نشر الفرص
الاستثمارية، وذلك قبل البدء في تنفيذ المهام المُسندة**


1.1.2.3.1 مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الثالث)

عقب انتهاء **مراجعي جهة الولاية الأول والثاني** من مراجعة طلبات النشر المُقدمة من قبل موظف
جهة ولاية مُحددة والموافقة عليها، يتم توجيه طلبات نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة مُقدمة من
قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة **لمراجع جهة الولاية الثالث** وذلك فقط في حالة تقديم طلب
النشر من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة وموافقة كل من **مراجعي جهة الولاية الأول والثاني**
للطلب.

وبالتالي يتم إسناد المهمة الثالثة أثناء دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية مُقدمة من
قبل موظف جهة الولاية **لمراجع جهة الولاية الثالث** لدراسة ومراجعة الطلبات واتخاذ القرارات
المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلى مراجع جهة الولاية الثاني أو تعديل بيانات
الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم).

لذلك يتعين عليك مراجعة البيانات المُقدمة بنموذج طلب نشر فرصة استثمارية وذلك للتأكد من صحة
البيانات المُضافة أو المُحدثة قبل توجيه الطلب **لمراجعي جهة الهيئة**.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. في صفحة إعدادات موقع المستوي الأعلى، انقر فوق  >> [Site contents](#) لفتح صفحة
قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى
الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")

الشكل 42: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع جهة الولاية الثالث)

2. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة.

الشكل 43: عرض قائمة المهام المُسندة (مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع جهة الولاية الثالث)

3. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 44: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الثالث)

4. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل

موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب **VIEW**

أعلي الصفحة، انقر فوق **Edit Item** للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب أو بجانب الحقل " **RELATED ITEMS**"، انقر فوق الفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها لعرض البيانات الخاصة بها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم.

Completed

- أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق **Completed** لفتح صفحة قائمة المهام المغلقة
- من خلال الحقل "RELATED ITEMS"، يمكنك عرض البيانات الخاصة بالفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم
- لاتخاذ قرارات مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية، قم بمراجعة الأقسام التالية:

اتخاذ قرارات مراجعة الطلب

- موافقة طلب النشر
- رد الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني
- تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية

Close

- لإغلاق المهمة المُسندة دون تنفيذها، انقر فوق **Close** أسفل الصفحة
- يتم إسناد نفس المهمة بمراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية في حالة اتخاذ مراجع الهيئة الأول للقرار برد الطلب لمراجع جهة الولاية الثالث لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم

1.1.2.3.2 اتخاذ قرارات مراجعة الطلب (مراجع جهة الولاية الثالث)

بمجرد الانتهاء من دراسة ومراجعة البيانات المُقدمة والتأكد من صحة البيانات المُضافة أو المُحدثة، يتعين عليك اتخاذ القرارات المناسبة واستكمال إجراءات دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية.

لإتمام المهمة "مراجعة مراجع جهة الولاية الثالث لطلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية"، يتعين عليك بصفتك **مراجع جهة الولاية الثالث** اتخاذ أي من القرارات التالية:

القرار	النتيجة
موافقة الطلب	يتم إتمام المهمة "مراجعة مراجع جهة الولاية الثالث لطلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية" وتوجيه الطلب لمراجعي جهة الهيئة
رد الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني	رد الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم
تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية	تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية المُضافة أو المُحدثة وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع وتوجيه الطلب لمراجعي جهة الهيئة

1.1.2.3.2.1 موافقة طلب النشر (مراجع جهة الولاية الثالث)

يتم موافقة مراجع الولاية الثالث على طلب نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة وذلك في حالة استيفاء الطلبات المُقدمة بما تشمله من بيانات صحيحة للشروط المتفق عليها.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أفصي يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق Upcoming لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")

الشكل 45: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع جهة الولاية الثالث)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 46: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (موافقة طلب النشر - مراجع جهة الولاية الثالث)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب

VIEW



أعلى الصفحة، انقر فوق للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.



الشكل 47: موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الثالث)

4. انقر فوق **Approve** ليتم توجيه الطلب لمراجع الهيئة الأول.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى "متوقفة على مراجعة الهيئة الأول - Pending On MIIC Opportunity 1st Level Verifier"

1.1.2.3.2.2 رد الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني (مراجع جهة الولاية الثالث)

يمكن لمراجع جهة الولاية الثالث اتخاذ القرار "رد الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني" وذلك في حالة طلب المزيد من المعلومات أو الرغبة في إجراء تعديلات بالبيانات المُقدمة برد الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام **تسجيل** **الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية** و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")

الشكل 48: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية لاستيفاء الملاحظات/ مراجع جهة الولاية الثالث)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

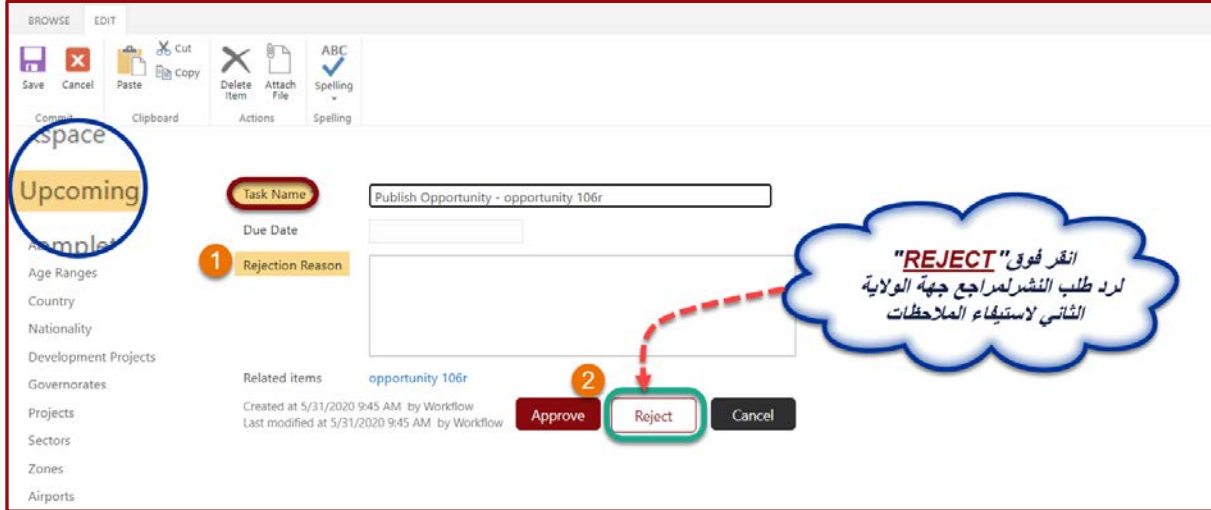
الشكل 49: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (رد طلب النشر لمراجع جهة الولاية الأول - مراجع جهة الولاية الثالث)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب

VIEW



أعلى الصفحة، انقر فوق للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.



الشكل 50: رد طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية لمراجع جهة الولاية الثاني (مراجع جهة الولاية الثالث)

4. قم بإدخال التعديلات المطلوب إجراؤها أو أسباب الرفض بمرجع النص "أسباب الرفض -

Rejection Reason" ثم انقر فوق ليتم رد الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى "متوقف على مراجع جهة الولاية الثاني - (Pending On Jurisdiction 2nd Level Approval)

يتم إسناد نفس المهمة بمراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية عقب انتهاء مراجع جهة الولاية الثاني من استيفاء كافة الملاحظات المطلوبة وتعديلها وذلك لإعادة مراجعة الطلب المُقدم



1.1.2.3.2.3 تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (مراجع جهة الولاية الثالث)

يمكن أيضاً لمراجع جهة الولاية الثالث تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية المُضافة حديثاً أو المُحدثة وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع لإمكانية إجراء التعديلات دون الحاجة لرد الطلب لمراجعي جهة الولاية الأول والثاني لإجراء التعديلات.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")



الشكل 51: عرض قائمة المهام المُسندة (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية / مراجع جهة الولاية الثالث)


2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 52: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية - مراجعة جهة الولاية الثالث)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم بجانب الحقل "RELATED ITEMS"، انقر فوق الفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها ليرجى توجيهك للصفحة الخاصة بعرض البيانات الخاصة بالفرصة الاستثمارية للاطلاع عليها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم.

الشكل 53: عرض بيانات الفرصة الاستثمارية (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية - مراجع جهة الولاية الثالث)


4. في الصفحة الخاصة بعرض بيانات الفرصة الاستثمارية، من خلال علامة التبويب **VIEW**

أعلي الصفحة، انقر فوق  للبدء في تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية دون الحاجة في ردها للمقدم الطلب.

الشكل 54: تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (مراجع جهة الولاية الثالث)

5. في صفحة تعديل بيانات فرصة استثمارية، قم بتعديل البيانات الخاصة بالفرص الاستثمارية

المسجلة بالنظام ثم انقر فوق **Save** أسفل الصفحة أو من خلال علامة التبويب **EDIT** ، انقر

فوق.  ليتم توجيه الطلب لمراجع الهيئة الأول.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى " متوقفة
على مراجعة الهيئة الأول - Pending On MIIC Opportunity 1st Level Verifier"

1.1.2.4 مراجع الهيئة الأول

بمجرد انتهاء مراجعي جهة الولاية الأول والثاني والثالث من دراسة ومراجعة الطلبات المقدمة من قبل موظف جهة ولاية محددة والموافقة عليها، يتعين توجيه طلبات نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة من خلال النظام الداخلي لإدارة البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة **لمراجع الهيئة الأول** وذلك فقط في حالة تقديم طلب النشر من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة.

يُمكن **لمراجع الهيئة الأول** مراجعة طلبات نشر الفرص الاستثمارية الجديدة المُضافة أو المُحدثة التابعة لجهة ولاية مُحددة عبر صفحة "**المهام المُسندة**" الخاص بك بصفتك مراجع الهيئة الأول وذلك لدراستها ومراجعتها واتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مراجع جهة الولاية الثالث أو تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم) أو إنهاء دورة سير العمل الداخلية أو إرسال الطلب إلي موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة وذلك أثناء دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية. ومن خلال الأقسام التالية، يمكنك التعرف على كيفية القيام بكل مما يلي:

○ [مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية](#)

○ [اتخاذ قرارات مراجعة الطلب](#)

- [موافقة طلب النشر](#)
- [رد الطلب لمراجع جهة الولاية الثالث](#)
- [تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية](#)
- [إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية](#)
- [إرسال طلب النشر لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة](#)

برجاء مراجعة القسم "مخطط إجراءات دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية من قبل موظف جهة الولاية" للمزيد من المعلومات حول التعرف علي إجراءات دورة سير العمل الداخلية لطلبات نشر الفرص الاستثمارية، وذلك قبل البدء في تنفيذ المهام المُسندة

1.1.2.4.1 مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الأول)

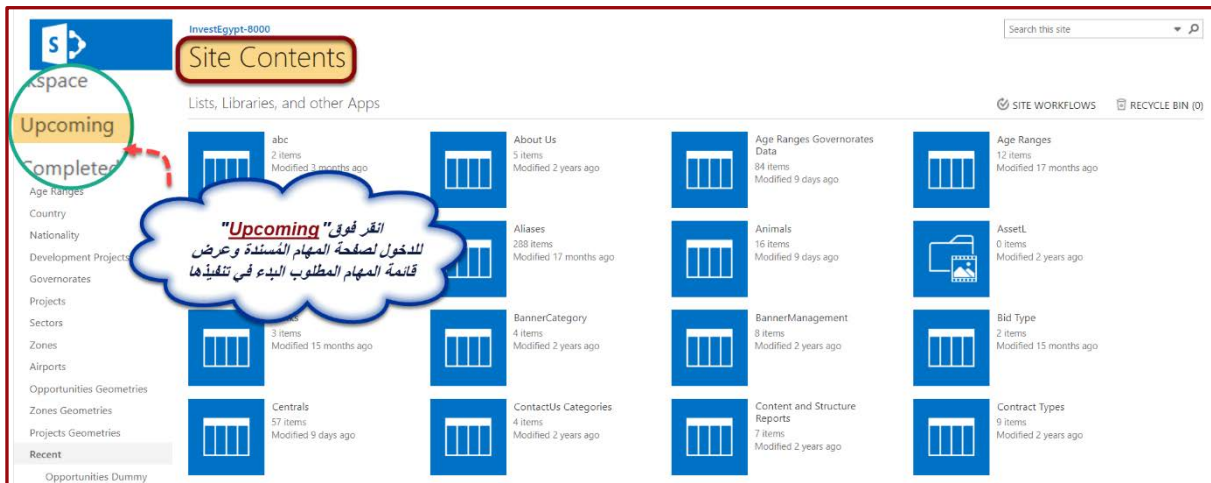
عقب انتهاء **مراجعي جهة الولاية الأول والثاني والثالث** من مراجعة طلبات النشر المُقدمة من قبل موظف جهة ولاية مُحددة والموافقة عليها، يتم توجيه طلبات نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة **لمراجع الهيئة الأول** وذلك فقط في حالة تقديم طلب النشر من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة ووافقة كل من مراجعي جهة الولاية الأول والثاني والثالث للطلب.

وبالتالي يتم إسناد تلك المهمة أثناء دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية **لمراجع الهيئة الأول** لدراسة ومراجعة الطلبات واتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مراجع جهة الولاية الثالث أو تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم) أو إنهاء دورة سير العمل الداخلية أو إرسال الطلب إلى موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة.

لذلك يتعين عليك مراجعة البيانات المُقدمة بنموذج طلب نشر فرصة استثمارية وذلك للتأكد من صحة البيانات المُضافة أو المُحدثة قبل توجيه الطلب **لمراجع الهيئة الثاني**.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. في صفحة إعدادات موقع المستوي الأعلى، انقر فوق >> **Site contents** لفتح صفحة **قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")**



الشكل 55: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع الهيئة الأول)

2. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة.

Task Name	Due Date	Assigned To
Publish Opportunity - opportunity 11000	Monday	MIIC 1st level Verifier 1
Publish Opportunity - opportunity 1010	Monday	MIIC 1st level Verifier 1
Unpublish opportunity - Automated Slaughterhouse Management	Monday	MIIC 1st level Verifier 1
Publish Opportunity - land use	Monday	MIIC 1st level Verifier 1
Unpublish opportunity - investment area for small and medium enterprises	August 13	MIIC 1st level Verifier 1
Publish Opportunity - New to be closed all	July 28	MIIC 1st level Verifier 1
Publish Opportunity - New to be closed all	July 8	MIIC 1st level Verifier 1
Unpublish opportunity - Conference and Wedding Hall	July 6	MIIC 1st level Verifier 1

الشكل 56: عرض قائمة المهام المُسندة (مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع الهيئة الأول)

3. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

Task Name: Publish Opportunity - opportunity 11000

% Complete: 0 %

Due Date: 8/17/2020

Task Status: Not Started

Related Items: opportunity 11000

Rejection Reason: Custom Land Task Outcome Approve

Content Type: Custom Land Workflow Task 2013

Created at: 8/16/2020 5:47 PM by Workflow

Last modified at: 8/16/2020 5:47 PM by Workflow

الشكل 57: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الأول)

4. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل

VIEW

موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب



أعلي الصفحة، انقر فوق **Edit Item** للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب أو بجانب الحقل "RELATED ITEMS"، انقر فوق الفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها لعرض البيانات الخاصة بها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم.

أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق **Completed** لفتح صفحة قائمة المهام المغلقة
 من خلال الحقل "RELATED ITEMS"، يمكنك عرض البيانات الخاصة بالفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم
 لاتخاذ قرارات مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية، قم بمراجعة الأقسام التالية:

اتخاذ قرارات مراجعة الطلب

- موافقة طلب النشر
- رد الطلب لمراجع جهة الولاية الثالث
- تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية
- إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية
- إرسال طلب النشر لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة

Close

لإغلاق المهمة المُسندة دون تنفيذها، انقر فوق **Close** أسفل الصفحة
 يتم إسناد نفس المهمة بمراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية في كل من الحالتين التاليتين:

- في حالة اتخاذ مراجع الهيئة الثاني للقرار برد الطلب لمراجع الهيئة الأول لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم
- في حالة اتخاذ موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة للقرار برد الطلب لمراجع الهيئة الأول لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم



1.1.2.4.2 اتخاذ قرارات مراجعة الطلب (مراجعة الهيئة الأول)

بمجرد الانتهاء من دراسة ومراجعة البيانات المُقدمة والتأكد من صحة البيانات المُضافة أو المُحدثة، يتعين عليك اتخاذ القرارات المناسبة واستكمال إجراءات دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية.

لإتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الأول لطلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية"، يتعين عليك بصفك **مراجع الهيئة الأول** اتخاذ أي من القرارات التالية:

القرار	النتيجة
موافقة الطلب	يتم إتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الأول لطلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية" وتوجيه الطلب لمراجع الهيئة الثاني
رد الطلب لمراجع جهة الولاية الثالث	رد الطلب لمراجع جهة الولاية الثالث لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم
تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية	تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية المُضافة أو المُحدثة وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع وتوجيه الطلب لمراجع الهيئة الثاني
إنهاء دورة سير العمل الداخلية لطلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية	<ul style="list-style-type: none"> ❑ يتم إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية ❑ تحويل حالة الطلب إلى "مرفوض" ❑ إرسال رسالة بريد إلكتروني لمُقدم الطلب وإخطاره برفض الطلب مع ذكر أسباب الرفض
إرسال طلب النشر لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة	توجيه الطلب لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة لإرفاق المستند المطلوب ومراجعة الطلب المُقدم بالإضافة إلي اتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مراجع الهيئة الأول

1.1.2.4.2.1 موافقة طلب النشر (مراجع الهيئة الأول)

يتم موافقة مراجع الهيئة الأول على طلب نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة وذلك في حالة استيفاء الطلبات المُقدمة بما تشمله من بيانات صحيحة للشروط المتفق عليها.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")

Task Name	Due Date	Assigned To
<input type="checkbox"/> Publish Opportunity - opportunity 11000	Monday	MIIC 1st level Verifier 1
<input type="checkbox"/> Publish Opportunity - opportunity 1010	Monday	MIIC 1st level Verifier 1
<input type="checkbox"/> Unpublish opportunity - Automated Slaughterhouse Management	Monday	MIIC 1st level Verifier 1
<input type="checkbox"/> Publish Opportunity - land use	Monday	MIIC 1st level Verifier 1
<input type="checkbox"/> Unpublish opportunity - Investment area for small and medium enterprises	August 13	MIIC 1st level Verifier 1
<input type="checkbox"/> Publish Opportunity - New to be closed ali	July 28	MIIC 1st level Verifier 1
<input type="checkbox"/> Publish Opportunity - New to be closed ali	July 8	MIIC 1st level Verifier 1
<input type="checkbox"/> Unpublish opportunity - Conference and Wedding Hall	July 6	MIIC 1st level Verifier 1

الشكل 58: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع الهيئة الأول)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.




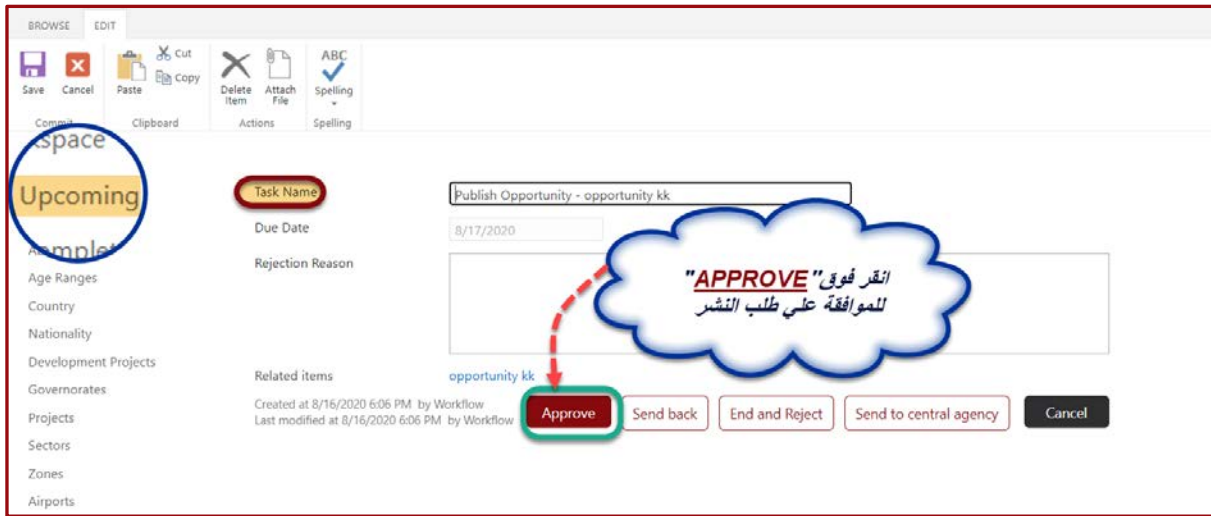
الشكل 59: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (موافقة طلب النشر - مراجع الهيئة الأول)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل

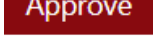
موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب

VIEW

أعلي الصفحة، انقر فوق  للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.



الشكل 60: موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الأول)

4. انقر فوق  ليتم توجيه الطلب لمراجع الهيئة الثاني.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى "متوقفة

على مراجعة الهيئة الثاني - Pending On MIIC Opportunity 2nd Level Verifier)

1.1.2.4.2.2 رد الطلب لمراجحة جهة الولاية الثالث (مراجحة الهيئة الأول)

يمكن لمراجحة الهيئة الأول اتخاذ القرار "رد الطلب لمراجحة جهة الولاية الثالث" وذلك في حالة طلب المزيد من المعلومات أو الرغبة في إجراء تعديلات بالبيانات المقدمة برد الطلب لمراجحة جهة الولاية الثالث لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المقدم.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوى الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوى الأعلى")

Task Name	Due Date	Assigned To
Publish Opportunity - opportunity 11000	Monday	MIIC 1st level Verifier 1
Publish Opportunity - opportunity 1010	Monday	MIIC 1st level Verifier 1
Unpublish opportunity - Automated Slaughterhouse Management	Monday	MIIC 1st level Verifier 1
Publish Opportunity - land use	Monday	MIIC 1st level Verifier 1
Unpublish opportunity - Investment area for small and medium enterprises	August 13	MIIC 1st level Verifier 1
Publish Opportunity - New to be closed ali	July 28	MIIC 1st level Verifier 1
Publish Opportunity - New to be closed ali	July 8	MIIC 1st level Verifier 1
Unpublish opportunity - Conference and Wedding Hall	July 6	MIIC 1st level Verifier 1

الشكل 61: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب النشر المقدم من قبل موظف جهة الولاية لاستيفاء الملاحظات / مراجحة الهيئة الأول)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 62: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (رد طلب النشر لمراجع جهة الولاية الأول - مراجع الهيئة الأول)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل

موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب **VIEW**

أعلي الصفحة، انقر فوق **Edit Item** للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.

الشكل 63: رد طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية لمراجع جهة الولاية الثالث (مراجع الهيئة الأول)

4. قم بإدخال التعديلات المطلوب إجراؤها أو أسباب الرفض بمربع النص "أسباب الرفض -

Rejection Reason" ثم انقر فوق **Send back** ليتم رد الطلب لمراجع جهة الولاية الثالث.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى "متوقف على

(Pending On Jurisdiction 3rd Level Approval – مراجع جهة الولاية الثالث

يتم إسناد نفس المهمة بمراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية عقب انتهاء مراجع جهة الولاية الثالث من استيفاء كافة الملاحظات المطلوبة وتعديلها وذلك لإعادة مراجعة الطلب المُقدم



1.1.2.4.2.3 تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (مراجع الهيئة الأول)

يمكن أيضاً لمراجع الهيئة الأول تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية المُضافة حديثاً أو المُحدثة وذلك وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع لإمكانية إجراء التعديلات دون الحاجة لرد الطلب لمراجعي جهة الولاية الأول والثاني والثالث لإجراء التعديلات.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")

Task Name	Due Date	Assigned To
Publish Opportunity - opportunity 11000	Monday	MIIC 1st level Verifier 1
Publish Opportunity - opportunity 1010	Monday	MIIC 1st level Verifier 1
Unpublish opportunity - Automated Slaughterhouse Management	Monday	MIIC 1st level Verifier 1
Publish Opportunity - land use	Monday	MIIC 1st level Verifier 1
Unpublish opportunity - Investment area for small and medium enterprises	August 13	MIIC 1st level Verifier 1
Publish Opportunity - New to be closed all	July 28	MIIC 1st level Verifier 1
Publish Opportunity - New to be closed all	July 8	MIIC 1st level Verifier 1
Unpublish opportunity - Conference and Wedding Hall	July 6	MIIC 1st level Verifier 1

الشكل 64: عرض قائمة المهام المُسندة (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية / مراجع الهيئة الأول)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.




الشكل 65: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الأول)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم بجانب الحقل "RELATED ITEMS"، انقر فوق الفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها ليتم توجيهك للصفحة الخاصة بعرض البيانات الخاصة بالفرصة الاستثمارية للاطلاع عليها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم.



الشكل 66: عرض بيانات الفرصة الاستثمارية (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الأول)

4. في الصفحة الخاصة بعرض بيانات الفرصة الاستثمارية، من خلال علامة التبويب **VIEW**

أعلي الصفحة، انقر فوق  للبدء في تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية دون الحاجة في ردها للمقدم الطلب.

الشكل 67: تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (مراجع الهيئة الأول)

5. في صفحة تعديل بيانات فرصة استثمارية، قم بتعديل البيانات الخاصة بالفرص الاستثمارية

المسجلة بالنظام ثم انقر فوق **Save** أسفل الصفحة أو من خلال علامة التبويب **EDIT** ، انقر

فوق.  ليتم توجيه الطلب لمراجع الهيئة الثاني.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى "متوقفة

على مراجعة الهيئة الثاني – Pending On MIIC Opportunity 2nd Level Verifier

1.1.2.4.2.4 إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الأول)

من خلال نموذج مراجعة طلب نشر الفرص الاستثمارية المُقدم من قبل موظف جهة الولاية، يمكن لمراجع الهيئة الأول اتخاذ القرار بإنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم وبالتالي يتم تحويل حالة الطلب إلى "مرفوض" بالإضافة إلى إرسال رسالة بريد إلكتروني لمُقدم الطلب لإخطاره برفض الطلب مع ذكر أسباب الرفض.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أفصي يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")

Task Name	Due Date	Assigned To
Publish Opportunity - opportunity 11000	Monday	MIIC 1st level Verifier 1
Publish Opportunity - opportunity 1010	Monday	MIIC 1st level Verifier 1
Unpublish opportunity - Automated Slaughterhouse Management	Monday	MIIC 1st level Verifier 1
Publish Opportunity - land use	Monday	MIIC 1st level Verifier 1
Unpublish opportunity - Investment area for small and medium enterprises	August 13	MIIC 1st level Verifier 1
Publish Opportunity - New to be closed ali	July 28	MIIC 1st level Verifier 1
Publish Opportunity - New to be closed ali	July 8	MIIC 1st level Verifier 1
Unpublish opportunity - Conference and Wedding Hall	July 6	MIIC 1st level Verifier 1

الشكل 68 : عرض قائمة المهام المُسندة (إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع الهيئة الأول)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 69: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية - مراجع الهيئة الأول)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل

موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب



أعلي الصفحة، انقر فوق للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.

الشكل 70 إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الأول)

4. قم بإدخال أسباب الرفض بمربع النص "أسباب الرفض - Rejection Reason" ثم انقر فوق

ليتم إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم.

End and Reject



يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى "مرفوض -

(Rejected)

يتم إرسال رسالة بريد إلكتروني لموظف جهة الولاية (مُقدم الطلب) لإخطاره برفض طلب النشر المُقدم



1.1.2.4.2.5 إرسال طلب النشر لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة (مراجع الهيئة الأول)

بالإضافة إلى القرارات السابق ذكرها، يتمكن مراجع الهيئة الأول من اتخاذ القرار بإرسال طلب النشر لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة لإرفاق المستند المطلوب ومراجعة الطلب المُقدم بالإضافة إلى اتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلى مراجع الهيئة الأول.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق Upcoming لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")

الشكل 71: عرض قائمة المهام المُسندة (إرسال طلب النشر لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة / مراجع الهيئة الأول)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 72: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (إرسال طلب النشر لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة - مراجع الهيئة الأول)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب

VIEW



أعلى الصفحة، انقر فوق للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.

الشكل 73: إرسال طلب النشر لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة (مراجع الهيئة الأول)

4. انقر فوق [Send to central agency](#) ليتم توجيه الطلب لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى "متوقفة على مراجعة موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة – (Pending On Central Agency)

1.1.2.5 موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة

في حالة اتخاذ مراجع الهيئة الأول القرار بإرسال طلب النشر لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة، يتعين عليك إرفاق المستند المطلوب ومراجعة الطلب المقدم بالإضافة إلى اتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مراجع الهيئة الأول. وفيما يلي توضيح شامل للمهام المُسندة إليك أثناء دورة سير العمل الداخلية:


- إرفاق المستند الخاص بالجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة
- اتخاذ القرارات المناسبة
 - موافقة الطلب
 - رد الطلب لمراجع الهيئة الأول

برجاء مراجعة القسم "مخطط إجراءات دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية من قبل موظف جهة الولاية" للمزيد من المعلومات حول التعرف علي إجراءات دورة سير العمل الداخلية لطلبات نشر الفرص الاستثمارية، وذلك قبل البدء في تنفيذ المهام المُسندة

1.1.2.5.1 إرفاق المستند الخاص بالجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة

بمجرد اتخاذ مراجع الهيئة الأول القرار بإرسال طلب النشر لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة، يتعين عليك مراجعة الطلب المقدم وإرفاق المستند التخطيط المطلوب.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. في صفحة إعدادات موقع المستوي الأعلى، انقر فوق  >> **Site contents** لفتح صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")



الشكل 74: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (إرفاق المستند الخاص بالجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة)

2. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة.

الشكل 75: عرض قائمة المهام المُسندة (إرفاق المستند الخاص بالجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة)

3. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 76: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة)

4. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم بجانب الحقل "RELATED ITEMS"، انقر فوق الفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها لعرض البيانات الخاصة بها ومراجعتها بالإضافة إلى إرفاق المستند الخاص بالجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة.



الشكل 77: عرض بيانات الفرصة الاستثمارية (موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة)

5. في الصفحة الخاصة بعرض بيانات الفرصة الاستثمارية، من خلال علامة التبويب **VIEW**

أعلي الصفحة، انقر فوق **Edit Item** للبدء في إرفاق المستند المطلوب.

Items on this list require content approval. Your submission will not appear on content approval.

English title * test test
Arabic title * test test
Title in Arabic language
Sector * AgriBusiness
Country (None)
Opportunity Type Alexandria
Governorates *
SizeInMeterSquare
Size of Land
Size of Land Unit (None)
English Location
Arabic Location
Mega Project (None)
Zone (None)
English Incentives

الشكل 78: إرفاق المستند الخاص بالجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة

6. في صفحة تعديل بيانات فرصة استثمارية، بجانب الحقل "تحميل المستند الخاص بالجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة"، انقر فوق **Choose File** للتنقل داخل جهازك لإختيار الملف المطلوب ثم انقر فوق **Save** أسفل الصفحة أو من خلال علامة التبويب **EDIT**،

انقر فوق **Save**. وقم بالرجوع للصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.

أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق **Completed** لفتح صفحة قائمة المهام المغلقة من خلال الحقل "RELATED ITEMS"، يمكنك عرض البيانات الخاصة بالفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم لاتخاذ قرارات مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية، قم بمراجعة الأقسام التالية:

إتخاذ القرارات المناسبة

- موافقة الطلب
- رد الطلب لمراجع الهيئة الأول

أسفل الصفحة

Close

لإغلاق المهمة المُسندة دون تنفيذها، انقر فوق



1.1.2.5.2 اتخاذ القرارات المناسبة (موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة)

عقب الانتهاء من إرفاق المستند المطلوب ودراسة ومراجعة البيانات المُقدمة والتأكد من صحتها، يتعين عليك اتخاذ القرارات المناسبة لاستكمال إجراءات دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية.

لإتمام المهمة المُسندة، يتعين عليك بصفتك **موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة** اتخاذ أي من القرارات التالية:

القرار	النتيجة
موافقة الطلب	يتم إرفاق المستند المطلوب وإتمام المهمة المُسندة بالإضافة إلي توجيه الطلب لمراجع الهيئة الثاني
رد الطلب لمراجع الهيئة الأول	رد الطلب لمراجع الهيئة الأول لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم

1.1.2.5.2.1 موافقة الطلب (موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة)

يتم موافقة موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة على طلب نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة وذلك في حالة استيفاء الطلبات المُقدمة بما تشمله من بيانات صحيحة للشروط المتفق عليها وعقب إرفاق المستند المطلوب.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع **المستوي الأعلى**، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")



الشكل 79: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة)

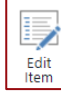
2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 80: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (موافقة طلب النشر - موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة)


3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل

موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب

VIEW

أعلي الصفحة، انقر فوق  للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.

الشكل 81: موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة)

4. انقر فوق  ليتم توجيه الطلب لمراجع الهيئة الثاني.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى "متوقفة"

على مراجعة الهيئة الثاني - (Pending On MIIC Opportunity 2nd Level Verifier)

1.1.2.5.2.2 رد الطلب لمراجع الهيئة الأول (موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة)

يمكن لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة اتخاذ القرار "رد الطلب لمراجع الهيئة الأول" وذلك في حالة طلب المزيد من المعلومات أو الرغبة في إجراء تعديلات بالبيانات المُقدمة برد الطلب لمراجع الهيئة الأول لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أفصي يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")



InvestEgypt-8000

My Tasks

Upcoming

August 2020

October 2020

new task or edit this list

My Tasks All Tasks MyUpcoming

Find an item

Task Name Due Date Assigned To

Publish Opportunity - test test June 19 Central Agency 1

قم بالنقر فوق عنوان المهمة المُسندة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية نظمة من قبل الموظف التابع لجهة الولاية" للبدء في تنفيذ المهمة المُسندة

الشكل 82: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية لاستيفاء الملاحظات / موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة)

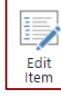
2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 83: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (رد طلب النشر لمراجع جهة الولاية الأول - موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل

موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب

VIEW

أعلى الصفحة، انقر فوق  للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.

الشكل 84: رد طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية لمراجع الهيئة الأول (موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة)

4. قم بإدخال التعديلات المطلوب إجراؤها أو أسباب الرفض بمرجع النص "أسباب الرفض -

Rejection Reason" ثم انقر فوق  ليتم رد الطلب لمراجع الهيئة الأول.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى "متوقف على

مراجع جهة الهيئة الأول – (Pending On MIIC Opportunity 1st Level Verifier)

يتم إسناد نفس المهمة بمراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية عقب انتهاء مراجع الهيئة الأول من استيفاء كافة الملاحظات المطلوبة وتعديلها واتخاذ القرار بإرسال الطلب لموظف الجهاز المركزي وذلك لإعادة مراجعة الطلب المُقدم



1.1.2.6 مراجع الهيئة الثاني

يتم توجيه طلبات نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة من خلال النظام الداخلي لإدارة البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة لمراجع الهيئة الثاني عقب انتهاء مراجع الهيئة الأول من مراجعة الطلب والموافقة عليه وذلك قبل المرور بمراجعة الهيئة الثالث فقط في حالة تقديم طلب النشر من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة.

يُمكن لمراجع الهيئة الثاني مراجعة طلبات نشر الفرص الاستثمارية الجديدة المُضافة أو المُحدثة التابعة لجهة ولاية مُحددة عبر صفحة "المهام المُسندة" الخاص بك بصفحتك مراجع الهيئة الثاني وذلك لدراستها ومراجعتها واتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مراجع الهيئة الأول أو تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم) أو إنهاء دورة سير العمل الداخلية وذلك أثناء دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية.

ومن خلال الأقسام التالية، يمكنك التعرف على كيفية القيام بكل مما يلي:


- [مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية](#)
- [اتخاذ قرارات مراجعة الطلب](#)
 - [موافقة طلب النشر](#)
 - [رد الطلب لمراجع الهيئة الأول](#)
 - [تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية](#)
 - [إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية](#)

برجاء مراجعة القسم "مخطط إجراءات دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية من قبل موظف جهة الولاية" للمزيد من المعلومات حول التعرف علي إجراءات دورة سير العمل الداخلية لطلبات نشر الفرص الاستثمارية، وذلك قبل البدء في تنفيذ المهام المُسندة

1.1.2.6.1 مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الثاني)

عقب انتهاء مراجع الهيئة الأول من مراجعة طلبات النشر المُقدمة من قبل موظف جهة ولاية مُحددة والموافقة عليها بالإضافة إلي مراجعة وموافقة موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة للطلب في حالة اتخاذ مراجع الهيئة الأول القرار بإرسال الطلب إليه، يتم توجيه طلبات نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة **لمراجع الهيئة الثاني** وذلك فقط في حالة تقديم طلب النشر من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة وموافقة كل من مراجعي جهة الولاية الأول والثاني والثالث ومراجع الهيئة الأول للطلب. وبالتالي يتم إسناد تلك المهمة أثناء دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية **لمراجع الهيئة الثاني** لدراسة ومراجعة الطلبات واتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مراجع الهيئة الأول أو تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم) أو إنهاء دورة سير العمل الداخلية. لذلك يتعين عليك مراجعة البيانات المُقدمة بنموذج طلب نشر فرصة استثمارية وذلك للتأكد من صحة البيانات المُضافة أو المُحدثة قبل توجيه الطلب **لمراجع الهيئة الثالث**.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. في صفحة إعدادات موقع المستوي الأعلى، انقر فوق  >> [Site contents](#) لفتح صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")

الشكل 85: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع الهيئة الثاني)

2. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة.

الشكل 86: عرض قائمة المهام المُسندة (مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع الهيئة الثاني)

3. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

انقر فوق الزر "تعديل" العنصر "للبدء في اتخاذ القرارات المناسبة"

قم بالاطلاع على تفاصيل المهمة المُسندة قبل اتخاذ القرارات المناسبة

انقر فوق العنصر المتاح لعرض بيانات الفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها لمراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم

انقر فوق الزر "عرض" للبدء في اتخاذ القرارات المناسبة

الشكل 87: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الثاني)

4. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل

موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب **VIEW**

أعلي الصفحة، انقر فوق **Edit Item** للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب أو بجانب الحقل "RELATED ITEMS"، انقر فوق الفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها لعرض البيانات الخاصة بها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم.

Completed

- أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق **Completed** لفتح صفحة قائمة المهام المغلقة
- من خلال الحقل "RELATED ITEMS"، يمكنك عرض البيانات الخاصة بالفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم
- لاتخاذ قرارات مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية، قم بمراجعة الأقسام التالية:

اتخاذ قرارات مراجعة الطلب

- موافقة طلب النشر
- رد الطلب لمراجع الهيئة الأول
- تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية
- إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية

Close

- إغلاق المهمة المُسندة دون تنفيذها، انقر على **Close** أسفل الصفحة
- يتم إسناد نفس المهمة بمراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية في حالة اتخاذ مراجع الهيئة الثالث للقرار برد الطلب لمراجع الهيئة الثاني لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم

1.1.2.6.2 اتخاذ قرارات مراجعة الطلب (مراجع الهيئة الثاني)

بمجرد الانتهاء من دراسة ومراجعة البيانات المُقدمة والتأكد من صحة البيانات المُضافة أو المُحدثة، يتعين عليك اتخاذ القرارات المناسبة واستكمال إجراءات دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية.

لإتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الثاني لطلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية"، يتعين عليك بصفتك **مراجع الهيئة الثاني** اتخاذ أي من القرارات التالية:

القرار	النتيجة
موافقة الطلب	يتم إتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الثاني لطلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية" وتوجيه الطلب لمراجع الهيئة الثالث
رد الطلب لمراجع الهيئة الأول	رد الطلب لمراجع الهيئة الأول لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم
تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية	تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية المُضافة أو المُحدثة وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع وتوجيه الطلب لمراجع الهيئة الثالث
إنهاء دورة سير العمل الداخلية لطلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية	<ul style="list-style-type: none"> ❑ يتم إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية ❑ تحويل حالة الطلب إلى "مرفوض" ❑ إرسال رسالة بريد إلكتروني لمُقدم الطلب وإخطاره برفض الطلب مع ذكر أسباب الرفض

1.1.2.6.2.1 موافقة طلب النشر (مراجع الهيئة الثاني)

يتم موافقة مراجع الهيئة الثاني على طلب نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة وذلك في حالة استيفاء الطلبات المُقدمة بما تشمله من بيانات صحيحة للشروط المتفق عليها.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوى الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق Upcoming لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوى الأعلى")

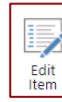
الشكل 88: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع الهيئة الثاني)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 89: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (موافقة طلب النشر - مراجع الهيئة الثاني)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب

VIEW



أعلى الصفحة، انقر فوق للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.



الشكل 90: موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الثاني)

4. انقر فوق **Approve** ليتم توجيه الطلب لمراجع الهيئة الثاني.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى "متوقفة على مراجعة الهيئة الثالث – Pending On MIIC Opportunity 3rd Level Verifier"

1.1.2.6.2.2 رد الطلب لمراجع الهيئة الأول (مراجع الهيئة الثاني)

يمكن لمراجع الهيئة الثاني اتخاذ القرار "رد الطلب لمراجع الهيئة الأول" وذلك في حالة طلب المزيد من المعلومات أو الرغبة في إجراء تعديلات بالبيانات المُقدمة برد الطلب لمراجع الهيئة الأول لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")

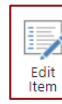
الشكل 91: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية لاستيفاء الملاحظات / مراجع الهيئة الثاني)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

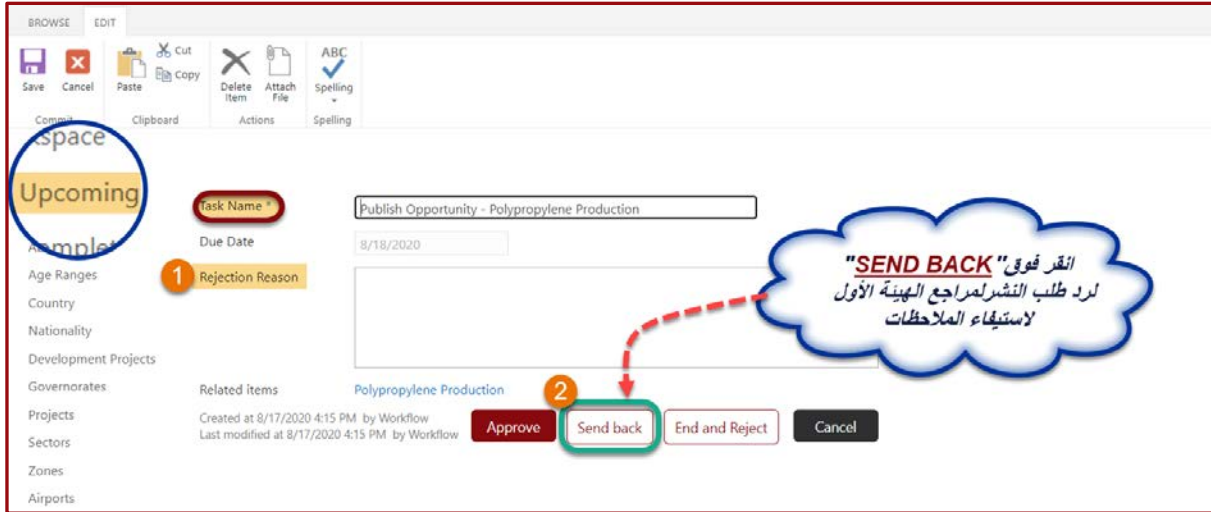
الشكل 92: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (رد طلب النشر لمراجع الهيئة الأول - مراجع الهيئة الثاني)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب

VIEW



أعلى الصفحة، انقر فوق للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.



الشكل 93: رد طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية لمراجع الهيئة الأول (مراجع الهيئة الثاني)

4. قم بإدخال التعديلات المطلوب إجراؤها أو أسباب الرفض بمرجع النص "أسباب الرفض -

Rejection Reason" ثم انقر فوق [Send back](#) ليتم رد الطلب لمراجع الهيئة الأول.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى "متوقف على

مراجع الهيئة الأول - Pending On MIIC Opportunity 1st Level Verifier)

1.1.2.6.2.3 تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (مراجع الهيئة الثاني)

يمكن أيضاً لمراجع الهيئة الثاني تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية المُضافة حديثاً أو المُحدثة وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع لإمكانية إجراء التعديلات دون الحاجة لرد الطلب لمراجعي الهيئة الأول لإجراء التعديلات.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق [Upcoming](#) لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل

الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي

الأعلى")

Task Name	Due Date	Assigned To
Publish Opportunity - Polypropylene Production	Tuesday	MIIC 2nd level Verifier 1
Publish Opportunity - New Alex Port June 16	August 6	MIIC 2nd level Verifier 1
Publish Opportunity - opportunity 1006(1)	June 18	MIIC 2nd level Verifier 1
Publish Opportunity - test cases 1	June 8	MIIC 2nd level Verifier 1
Publish Opportunity - Polypropylene Production		MIIC 2nd level Verifier 1
Publish Opportunity - Polypropylene Production		MIIC 2nd level Verifier 1
Unpublish opportunity - opportunity 109		MIIC 2nd level Verifier 1

الشكل 94: عرض قائمة المهام المُسندة (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية / مراجع الهيئة الثاني)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

Task Name: Publish Opportunity - Polypropylene Production

% Complete: 0 %

Due Date: 8/18/2020

Task Status: Not Started

Related Items: Polypropylene Production

Rejection Reason: Custom End Task Outcome

Content Type: Custom End WorkFlow Task 2013

Created at: 8/17/2020 4:13 PM by Workflow

Last modified at: 8/17/2020 4:15 PM by Workflow

الشكل 95: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الثاني)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم بجانب الحقل "RELATED ITEMS"، انقر فوق الفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها ليتم توجيهك للصفحة الخاصة بعرض البيانات الخاصة بالفرصة الاستثمارية للاطلاع عليها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم.

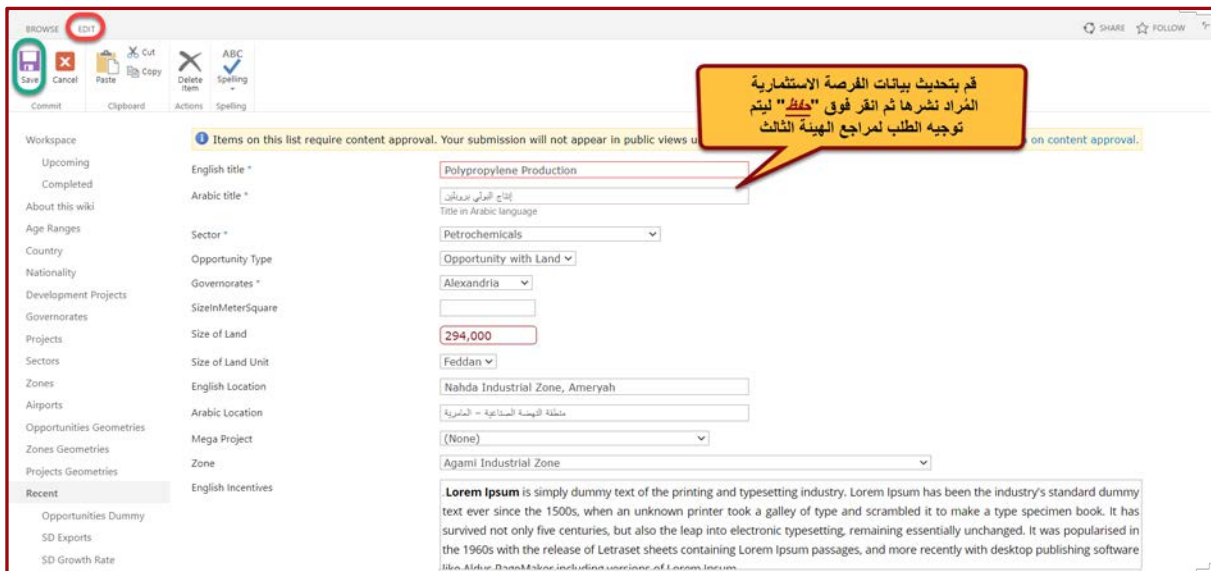


الشكل 96: عرض بيانات الفرصة الاستثمارية (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الثاني)

4. في الصفحة الخاصة بعرض بيانات الفرصة الاستثمارية، من خلال علامة التبويب **VIEW**



أعلي الصفحة، انقر فوق **تعديل العنصر** للبدء في تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية دون الحاجة في ردها للمُقدم الطلب.



الشكل 97: تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (مراجع الهيئة الثاني)

5. في صفحة تعديل بيانات فرصة استثمارية، قم بتعديل البيانات الخاصة بالفرص الاستثمارية

المسجلة بالنظام ثم انقر فوق **Save** أسفل الصفحة أو من خلال علامة التبويب **EDIT** ، انقر



فوق. ليتم توجيه الطلب لمراجع الهيئة الثالث.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى "متوقفة

على مراجعة الهيئة الثالث – Pending On MIIC Opportunity 3rd Level Verifier)

1.1.2.6.2.4 إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الثاني)

من خلال نموذج مراجعة طلب نشر الفرص الاستثمارية المُقدم من قبل موظف جهة الولاية، يمكن لمراجع الهيئة الثاني اتخاذ القرار بإنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم وبالتالي يتم تحويل حالة الطلب إلى "مرفوض" بالإضافة إلى إرسال رسالة بريد إلكتروني لمُقدم الطلب لإخطاره برفض الطلب مع ذكر أسباب الرفض.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل

الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي

الأعلى")

قم بالنقر فوق عنوان المهمة المُسندة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مقدمة من قبل الموظف التابع لجهة الولاية" للبدء في تنفيذ المهمة المُسندة

Task Name	Due Date	Assigned To
Publish Opportunity - Polypropylene Production	Tuesday	MIIC 2nd level Verifier 1
Publish Opportunity - New Alex Port June 16	August 6	MIIC 2nd level Verifier 1
Publish Opportunity - opportunity 1006(1)	June 18	MIIC 2nd level Verifier 1
Publish Opportunity - test cases 1	June 8	MIIC 2nd level Verifier 1
Publish Opportunity - Polypropylene Production	...	MIIC 2nd level Verifier 1
Publish Opportunity - Polypropylene Production	...	MIIC 2nd level Verifier 1
Unpublish opportunity - opportunity 109	...	MIIC 2nd level Verifier 1


الشكل 98 : عرض قائمة المهام المُسندة (إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع الهيئة الثاني)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 99: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية - مراجع الهيئة الثاني)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب

VIEW

أعلي الصفحة، انقر فوق  للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.

الشكل 100: إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الثاني)

4. قم بإدخال أسباب الرفض بمربع النص "أسباب الرفض – Rejection Reason" ثم انقر فوق

ليتم إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم.

End and Reject

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى "مرفوض –

(Rejected)

يتم إرسال رسالة بريد إلكتروني لموظف جهة الولاية (مُقدم الطلب) لإخطاره برفض طلب النشر المُقدم



1.1.2.7 مراجع الهيئة الثالث

يتم توجيه طلبات نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة من خلال النظام الداخلي لإدارة البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة **لمراجع الهيئة الثالث** عقب انتهاء مراجعي الهيئة الأول والثاني من مراجعة الطلب والموافقة عليه وذلك لدراسة ومراجعة الطلبات وإتمام دورة سير العمل الداخلية.

يُمكن **لمراجع الهيئة الثالث** مراجعة طلبات نشر الفرص الاستثمارية الجديدة المُضافة أو المُحدثة التابعة لجهة ولاية مُحددة عبر صفحة "**المهام المُسندة**" الخاص بك بصفتك مراجع الهيئة الثالث وذلك لدراستها ومراجعتها واتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مراجع الهيئة الثاني أو تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم) أو إنهاء دورة سير العمل الداخلية وذلك أثناء دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية.

ومن خلال الأقسام التالية، يمكنك التعرف على كيفية القيام بكل مما يلي:

○ [مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية](#)

○ [اتخاذ قرارات مراجعة الطلب](#)

- [موافقة طلب النشر](#)
- [رد الطلب لمراجع الهيئة الثاني](#)
- [تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية](#)
- [إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية](#)

[برجاء مراجعة القسم "مخطط إجراءات دورة سير العمل الداخلية لنشر](#)

[فرصة استثمارية من قبل موظف جهة الولاية" للمزيد من المعلومات](#)

[حول التعرف علي إجراءات دورة سير العمل الداخلية لطلبات نشر الفرص](#)

[الاستثمارية، وذلك قبل البدء في تنفيذ المهام المُسندة](#)


1.1.2.7.1 مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الثالث)

عقب انتهاء **مراجعي الهيئة الأول والثاني** من مراجعة طلبات النشر المُقدمة من قبل موظف جهة ولاية مُحددة والموافقة عليها بالإضافة إلي مراجعة وموافقة **موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة** للطلب في حالة اتخاذ مراجع الهيئة الأول القرار بإرسال الطلب إليه، يتم توجيه طلبات نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة **لمراجع الهيئة الثالث** وذلك **فقط** في حالة تقديم طلب النشر من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة وموافقة كل من مراجعي جهة الولاية الأول والثاني والثالث ومراجعي الهيئة الأول والثاني للطلب.

وبالتالي يتم إسناد تلك المهمة أثناء دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية **لمراجع الهيئة الثالث** لدراسة ومراجعة الطلبات واتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مراجع الهيئة الثاني أو تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم) أو إنهاء دورة سير العمل الداخلية.

لذلك يتعين عليك مراجعة البيانات المُقدمة بنموذج طلب نشر فرصة استثمارية وذلك للتأكد من صحة البيانات المُضافة أو المُحدثة لإتمام دورة سير العمل الداخلية.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. في صفحة إعدادات موقع المستوي الأعلى، انقر فوق  >> [Site contents](#) لفتح صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")



الشكل 101: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع الهيئة الثالث)

2. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة.



الشكل 102: عرض قائمة المهام المُسندة (مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع الهيئة الثالث)

3. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.



انقر فوق الزر "تعديل" العنصر "للبدء في اتخاذ القرارات المناسبة"

انقر فوق العنصر المتاح لعرض بيانات الفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها لمراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم

انقر فوق الزر "عرض" للمرجعة

انقر فوق تفاصيل المهمة المُسندة قبل اتخاذ القرارات المناسبة

There are no recommendations available at the moment. SHOW DETAILS

انقر فوق العنصر المتاح لعرض بيانات الفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها لمراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم

Close

الشكل 103: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الثالث)

4. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل

موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب **VIEW**

أعلى الصفحة، انقر فوق **Edit Item** للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب أو بجانب الحقل "RELATED ITEMS"، انقر فوق الفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها لعرض البيانات الخاصة بها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم.

Completed

- أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق **Completed** لفتح صفحة قائمة المهام المغلقة
- من خلال الحقل "RELATED ITEMS"، يمكنك عرض البيانات الخاصة بالفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم
- لاتخاذ قرارات مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية، قم بمراجعة الأقسام التالية:

○ [اتخاذ قرارات مراجعة الطلب](#)

- [موافقة طلب النشر](#)
- [رد الطلب لمراجع الهيئة الثاني](#)
- [تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية](#)
- [إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية](#)

Close

- أسفل الصفحة لإغلاق المهمة المُسندة دون تنفيذها، انقر فوق **Close**
- عقب الانتهاء من مراجعة الطلب المُقدم والموافقة عليه، يتحقق كل من الاتي:
 - إتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الثالث لطلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية"
 - إتمام دورة سير العمل الداخلية
 - تحويل حالة الفرصة الاستثمارية إلى "مقبول - Confirmed"
 - نشر الفرص الاستثمارية المُضافة أو المُحدثة بالبوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية



English title	Arabic title	ID	Zone	Jurisdiction	Governorate	Jurisdiction Title en	Jurisdiction ID	Sector	Sector ID	Sector Title en	Approval Status
Leather Products Factory Est. number 1	مصنع للصناعات الجلدية	8143	West Gerga Industrial zone	Sohag Governorate	Sohag Governorate	Sohag Governorate	29	Leather Industries	91	الصناعات الجلدية	Approved

الشكل 104: الحالة النهائية لطلب نشر الفرصة الاستثمارية المُقدم من قبل موظف جهة الولاية عقب الموافقة

1.1.2.7.2 اتخاذ قرارات مراجعة الطلب (مراجع الهيئة الثالث)

بمجرد الانتهاء من دراسة ومراجعة البيانات المُقدمة والتأكد من صحة البيانات المُضافة أو المُحدثة، يتعين عليك اتخاذ القرارات المناسبة لإتمام إجراءات دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية.

لإتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الثالث لطلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية"، يتعين عليك بصفتك **مراجع الهيئة الثالث** اتخاذ أي من القرارات التالية:

القرار	النتيجة
موافقة الطلب	<ul style="list-style-type: none"> L يتم إتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الثالث لطلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية" L إتمام دورة سير العمل الداخلية L تحويل حالة الطلب إلى "مقبول- Confirmed" L نشر الفرص الاستثمارية المُضافة أو المُحدثة بالبوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية
رد الطلب لمراجع الهيئة الثاني	رد الطلب لمراجع الهيئة الثاني لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم
تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية	تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية المُضافة أو المُحدثة وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع وإتمام دورة سير العمل الداخلية بالموافقة
إنهاء دورة سير العمل الداخلية لطلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية	<ul style="list-style-type: none"> L يتم إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية L تحويل حالة الطلب إلى "مرفوض" L إرسال رسالة بريد إلكتروني لمُقدم الطلب وإخطاره برفض الطلب مع ذكر أسباب الرفض

1.1.2.7.2.1 موافقة طلب النشر (مراجع الهيئة الثالث)

يتم موافقة مراجع الهيئة الثالث على طلب نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة وذلك في حالة استيفاء الطلبات المُقدمة بما تشمله من بيانات صحيحة للشروط المتفق عليها.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوى الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل
الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوى
الأعلى")

الشكل 105: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع الهيئة الثالث)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

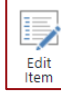


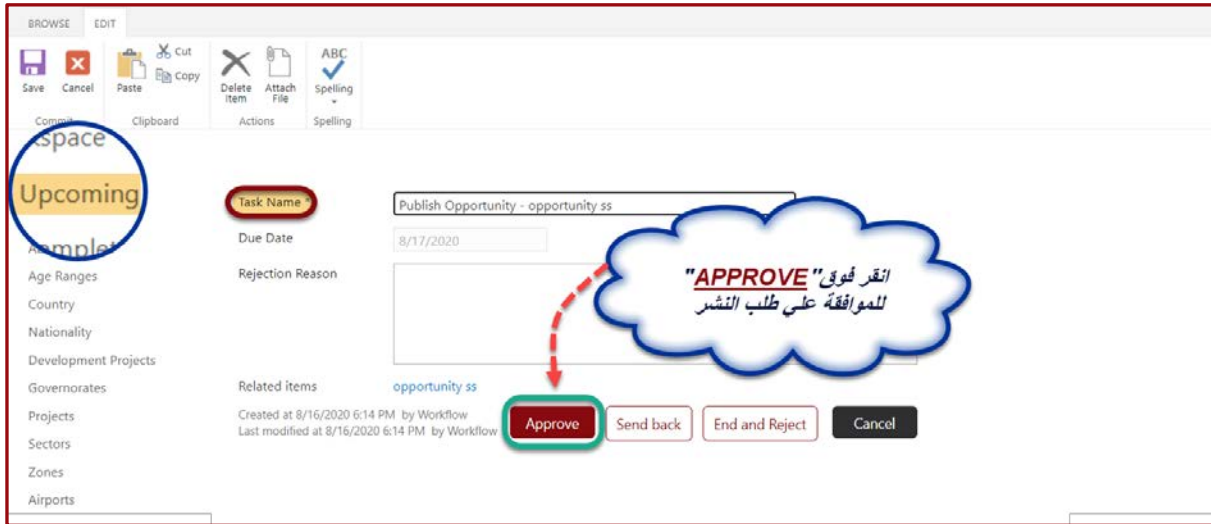
الشكل 106: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (موافقة طلب النشر - مراجع الهيئة الثالث)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل

موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب

VIEW

أعلي الصفحة، انقر فوق  للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.



الشكل 107: موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الثالث)

4. انقر فوق  ليتم تحقيق كل من الاتي:

- إتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الثالث لطلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية"
- إنهاء دورة سير العمل الداخلية
- تحويل حالة الفرصة الاستثمارية إلى "مقبول- CONFIRMED"
- نشر الفرص الاستثمارية المُضافة أو المُحدثة بالبوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية

1.1.2.7.2.2 رد الطلب لمراجع الهيئة الثاني (مراجع الهيئة الثالث)

يمكن لمراجع الهيئة الثالث اتخاذ القرار "رد الطلب لمراجع الهيئة الثاني" وذلك في حالة طلب المزيد من المعلومات أو الرغبة في إجراء تعديلات بالبيانات المُقدمة برد الطلب لمراجع الهيئة الثاني لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")

Task Name	Due Date	Assigned To
Publish Opportunity - opportunity ss	Monday	MIIC 3rd level Verifier 1
Unpublish opportunity - unpublish	August 5	MIIC 3rd level Verifier 1
Publish Opportunity - New opportunity for testing workflow 2	---	MIIC 3rd level Verifier 1
Unpublish opportunity - opportunity 900	December 15, 2018	MIIC 3rd level Verifier 1

الشكل 108: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية لاستيفاء الملاحظات / مراجع الهيئة الثالث)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية

مقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

انقر فوق الزر "تعديل" العنصر" للبدء في اتخاذ القرارات المناسبة


قم بالاطلاع على تفاصيل المهمة المُسندة قبل اتخاذ القرارات المناسبة

انقر فوق العنصر المتاح لعرض بيانات الفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها لمراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم

الشكل 109: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (رد طلب النشر لمراجع جهة الولاية الثاني - مراجع الهيئة الثالث)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل

موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب

أعلي الصفحة، انقر فوق  للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.

انقر فوق "SEND BACK" لرد طلب النشر لمراجع الهيئة الثاني لاستيفاء الملاحظات

الشكل 110: رد طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية لمراجع الهيئة الثاني (مراجع الهيئة الثالث)

4. قم بإدخال التعديلات المطلوب إجراؤها أو أسباب الرفض بمربع النص "أسباب الرفض – Rejection Reason" ثم انقر فوق [Send back](#) ليتم رد الطلب لمراجع الهيئة الثاني.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى "متوقف على مراجع الهيئة الثاني – Pending On MIIC Opportunity 2nd Level Verifier"

1.1.2.7.2.3 تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (مراجع الهيئة الثالث)

يمكن أيضاً لمراجع الهيئة الثالث تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية المُضافة حديثاً أو المُحدثة وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع لإمكانية إجراء التعديلات دون الحاجة لرد الطلب لمراجعي الهيئة الثاني لإجراء التعديلات.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصي يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق [Upcoming](#) لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")

Task Name	Due Date	Assigned To
Publish Opportunity - opportunity ss	Monday	MIIC 3rd level Verifier 1
Unpublish opportunity - unpublish	August 5	MIIC 3rd level Verifier 1
Publish Opportunity - New opportunity for testing workflow 2	...	MIIC 3rd level Verifier 1
Unpublish opportunity - opportunity 900	December 15, 2018	MIIC 3rd level Verifier 1

الشكل 111: عرض قائمة المهام المُسندة (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية / مراجع الهيئة الثالث)


2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 112: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الثالث)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم بجانب الحقل "RELATED ITEMS"، انقر فوق الفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها ليرجى توجيهك للصفحة الخاصة بعرض البيانات الخاصة بالفرصة الاستثمارية للاطلاع عليها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم.


الشكل 113: عرض بيانات الفرصة الاستثمارية (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الثالث)

4. في الصفحة الخاصة بعرض بيانات الفرصة الاستثمارية، من خلال علامة التبويب **VIEW**

أعلي الصفحة، انقر فوق  للبدء في تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية دون الحاجة في ردها للمُقدم الطلب.

الشكل 114: تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (مراجع الهيئة الثالث)

5. في صفحة تعديل بيانات فرصة استثمارية، قم بتعديل البيانات الخاصة بالفرص الاستثمارية المسجلة بالنظام ثم انقر فوق **Save** أسفل الصفحة أو من خلال علامة التبويب **EDIT** ، انقر

فوق.  ليتم تحقيق كل من الاتي:

- إتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الثالث لطلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية"
- إنهاء دورة سير العمل الداخلية
- تحويل حالة الفرصة الاستثمارية إلى "مقبول - CONFIRMED"
- نشر الفرص الاستثمارية المُضافة أو المُحدثة بالبوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية

1.1.2.7.2.4 إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجعة الهيئة الثالث)

من خلال نموذج مراجعة طلب نشر الفرص الاستثمارية المُقدم من قبل موظف جهة الولاية، يمكن لمراجع الهيئة الثالث اتخاذ القرار بإنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم وبالتالي يتم تحويل حالة الطلب إلى "مرفوض" بالإضافة إلى إرسال رسالة بريد إلكتروني لمُقدم الطلب لإخطاره برفض الطلب مع ذكر أسباب الرفض.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")

قم بالنقر فوق عنوان المهمة المُسندة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مقدمة من قبل الموظف التابع لجهة الولاية" للبدء في تنفيذ المهمة المُسندة

Task Name	Due Date	Assigned To
<input type="checkbox"/> Publish Opportunity - opportunity ss	Monday	MIIC 3rd level Verifier 1
<input type="checkbox"/> Unpublish opportunity - unbpublish	August 5	MIIC 3rd level Verifier 1
<input type="checkbox"/> Publish Opportunity - New opportunity for testing workflow 2	---	MIIC 3rd level Verifier 1
<input type="checkbox"/> Unpublish opportunity - opportunity 900	December 15, 2018	MIIC 3rd level Verifier 1

الشكل 115 :عرض قائمة المهام المُسندة (إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع الهيئة الثالث)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

انقر فوق الزر "تعديل العنصر" للبدء في اتخاذ القرارات المناسبة

قم بالاطلاع على تفاصيل المهمة المُسندة قبل اتخاذ القرارات المناسبة

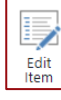
انقر فوق العنصر المتاح لعرض بيانات الفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها لمراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم

الشكل 116: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية - مراجع الهيئة الثالث)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل

موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب

VIEW

أعلى الصفحة، انقر فوق  للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.

انقر فوق "END & REJECT" لإنهاء دورة سير العمل الداخلية

الشكل 117: إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الثالث)

4. قم بإدخال أسباب الرفض بمرجع النص "أسباب الرفض – Rejection Reason" ثم انقر فوق

End and Reject

ليتم إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى "مرفوض -

(Rejected)

يتم إرسال رسالة بريد إلكتروني لموظف جهة الولاية (مُقدم الطلب) لإخطاره برفض طلب النشر المُقدم



1.2 نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل جهة الهيئة

من خلال هذا القسم من الدليل، يمكنك بصفتك أحدي المسؤولين عن إجراءات دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل الموظف المعني بإضافة فرصة جديدة أو تحديث بيانات فرصة متاحة والتابع لجهة الهيئة، التعرف على كيفية القيام بنشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل جهة الهيئة وذلك أثناء مراحل دورة سير العمل الداخلية الخاصة بها.

وتختلف دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل الموظفين التابعين لجهة ولاية مُحددة (مُقدمي الطلبات التابعين لجهة ولاية مُحددة) عن تلك دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل الموظفين المعنيين التابعين للهيئة (مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة / منشئ الخريطة الاستثمارية).

فلنشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية، يتم توجيه الطلبات أولاً للموظفين المعنيين بمراجعة طلبات الفرص الاستثمارية والتابعين لنفس جهة الولاية المُقدمة لطلب النشر والتابع لها الفرصة (مراجعي جهة الولاية الأول والثاني والثالث)، يليهم مراجعي طلبات الفرص الاستثمارية التابعين لجهة الهيئة (مراجعي جهة الهيئة الأول والثاني والثالث) وذلك فقط عقب موافقة مراجعي جهة الولاية لإتمام دورة سير العمل واتخاذ القرار المناسب بشأنها.

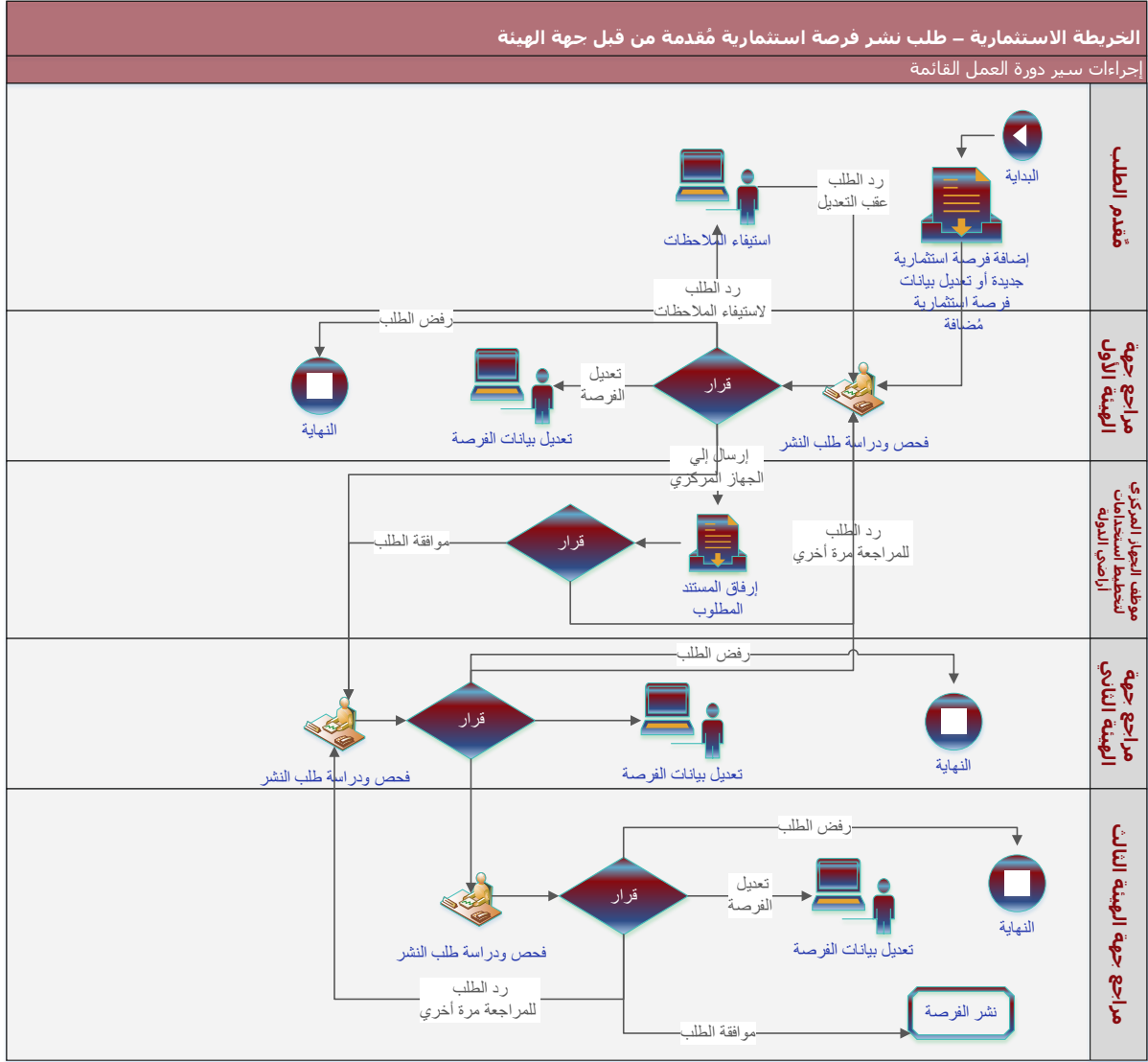
بينما في حالة نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة (مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة / منشئ الخريطة الاستثمارية)، يتم توجيه الطلبات فقط للموظفين المعنيين بمراجعة طلبات الفرص الاستثمارية والتابعين للهيئة دون الحاجة في المرور على موظفي جهة الولاية.

برجاء معاينة كل من الأقسام التالية لنشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل جهة الهيئة

- مخطط إجراءات دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية من قبل موظف الهيئة
- طلب نشر فرصة استثمارية جديدة (مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية)
- دراسة ومراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة (منشئ الخريطة الاستثمارية)
- مراجع الهيئة الأول
- مراجع الهيئة الثاني
- موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة
- استفتاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية (مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية)

مخطط إجراءات دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية من قبل موظف الهيئة

يوضح الشكل التالي لك، بصفتك أحدي الموظفين المعنيين بتقديم طلب نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة (مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة / منشئ الخريطة الاستثمارية) أو إحدى المسؤولين عن مراجعة طلبات نشر الفرص الاستثمارية المُقدمة من قبل مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الهيئة، التعرف على كيفية سير دورة العمل الداخلية لطلب "نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة":



الشكل 118: إجراءات دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية من قبل موظف الهيئة

المهام	الخطوات
<p>إضافة الموظفين المعنيين (مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة / منشئ الخريطة الاستثمارية) فرصة استثمارية جديدة أو تحديث بيانات فرص مُضافة مُسبقاً وذلك من خلال قائمة "الفرص الاستثمارية" والمتاحة ضمن محتويات النظام الداخلي لإدارة البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة لطلب نشر الفرص الاستثمارية</p>	<p>طلب نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة (مُقدم الطلب التابع للهيئة)</p>

يتعين علي مراجع الهيئة الأول مراجعة الطلب عقب إرساله لاتخاذ أي من القرارات التالية:

- **الموافقة على الطلب:** يتم توجيه الطلب لمراجع الهيئة الثاني
- **رد الطلب لاستيفاء الملاحظات:** رد الطلب للموظف المسئول والتابع للهيئة (مقدمي الطلبات التابعين للهيئة) لاستيفاء الملاحظات للتعديل
- **تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية:** تعديل مراجع الهيئة الأول لبيانات الفرصة الاستثمارية المضافة أو المُحدثة وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع وتوجيه الطلب لمراجع الهيئة الثاني
- **إنهاء دورة سير العمل الداخلية لطلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة:** يتم إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة وتحويل حالة الطلب إلى "مرفوض" بالإضافة إلى إرسال رسالة بريد إلكتروني لمقدم الطلب وإخطاره برفض الطلب مع ذكر أسباب الرفض
- **إرسال طلب النشر لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة:** توجيه الطلب لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة لإرفاق المستند المطلوب ومراجعة الطلب المُقدم بالإضافة إلي اتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مراجع الهيئة الأول

دراسة ومراجعة الطلب
المُقدم من قبل موظف
الهيئة (مراجع الهيئة
الأول)

في حالة طلب مراجع الهيئة الأول لإجراء بعض التعديلات بنموذج بيانات الفرصة الاستثمارية، يتم تعديل الطلب من قبل المُقدم ليتم توجيهه مرة أخرى لمراجع الهيئة الأول وذلك للمراجعة قبل توجيه الطلب لمراجع الهيئة الثاني

استيفاء الملاحظات
مُقدم الطلب التابع
للهيئة)

في حالة اتخاذ مراجع الهيئة الأول للقرار "إرسال طلب النشر لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة"، يتعين على الموظف المسئول إرفاق المستند المطلوب ومراجعة الطلب المُقدم بالإضافة إلى اتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مراجع الهيئة الأول

مراجعة موظف الجهاز
المركزي لتخطيط
استخدامات أراضي
الدولة

عقب إتمام **مراجع الهيئة الأول** لمراجعة الطلب بالإضافة إلى الموافقة على طلب النشر المُقدم، يتم إخطار **مراجع الهيئة الثاني** للبدء في تنفيذ المهام المُسندة واتخاذ أي من القرارات التالية:

- **الموافقة على الطلب:** يتم توجيه الطلب لمراجع الهيئة الثالث
- **رد الطلب لمراجع الهيئة الأول:** رد الطلب لمراجع الهيئة الأول لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم
- **تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية:** تعديل مراجع الهيئة الثاني لبيانات الفرصة الاستثمارية المُضافة أو المُحدثة وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع وتوجيه الطلب لمراجع الهيئة الثالث

دراسة ومراجعة الطلب المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثاني)

- **إنهاء دورة سير العمل الداخلية لطلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة:** يتم إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة وتحويل حالة الطلب إلى "مرفوض" بالإضافة إلى إرسال رسالة بريد إلكتروني لمُقدم الطلب وإخطاره برفض الطلب مع ذكر أسباب الرفض

في حالة إتمام كل من **مراجعي الهيئة الأول والثاني** لمراجعة الطلب بالإضافة إلى الموافقة على طلب النشر المُقدم، يتم إخطار **مراجع الهيئة الثالث** للبدء في تنفيذ المهام المُسندة واتخاذ أي من القرارات التالية:

- **الموافقة على الطلب:** يتم إتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الثالث لطلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة" وإتمام دورة سير العمل الداخلية بالإضافة إلى تحويل حالة الطلب إلى "مقبول - Confirmed" ونشر الفرص الاستثمارية المُضافة أو المُحدثة بالبوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية
- **رد الطلب لمراجع الهيئة الثاني:** رد الطلب لمراجع الهيئة الثاني لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم
- **تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية:** تعديل مراجع الهيئة الثالث لبيانات الفرصة الاستثمارية المُضافة أو المُحدثة وذلك

دراسة ومراجعة الطلب المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثالث)

فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع والموافقة على
الطلب

○ إنهاء دورة سير العمل الداخلية لطلب النشر المُقدم

من قبل موظف الهيئة: يتم إنهاء دورة سير عمل طلب
النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة وتحويل حالة الطلب
إلى "مرفوض" بالإضافة إلى إرسال رسالة بريد إلكتروني
لمُقدم الطلب وإخطاره برفض الطلب مع ذكر أسباب الرفض

يمكن للموظفين المعنيين بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية
جديدة أو مُحدثة مُقدمة من قبل الموظف التابع للهيئة، تعديل بيانات
الفرصة الاستثمارية المُضافة حديثاً أو المُحدثة وذلك فقط وفقاً
للصلاحيات الممنوحة للمراجع لإمكانية إجراء التعديلات دون الحاجة
لرد الطلب لمُقدمي الطلبات التابعين للهيئة أو للمراجع السابق

تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (مراجعي الطلبات)

يتم إنهاء الطلب بنجاح عقب موافقة مراجعي الهيئة وذلك عن
طريق تحويل حالة الطلب إلى "مقبول- Confirmed" ونشر الفرص
الاستثمارية المُضافة أو المُحدثة بالبوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة
الاستثمارية وبالتالي يتم إنهاء دورة سير العمل الداخلية


نشر الفرص الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة

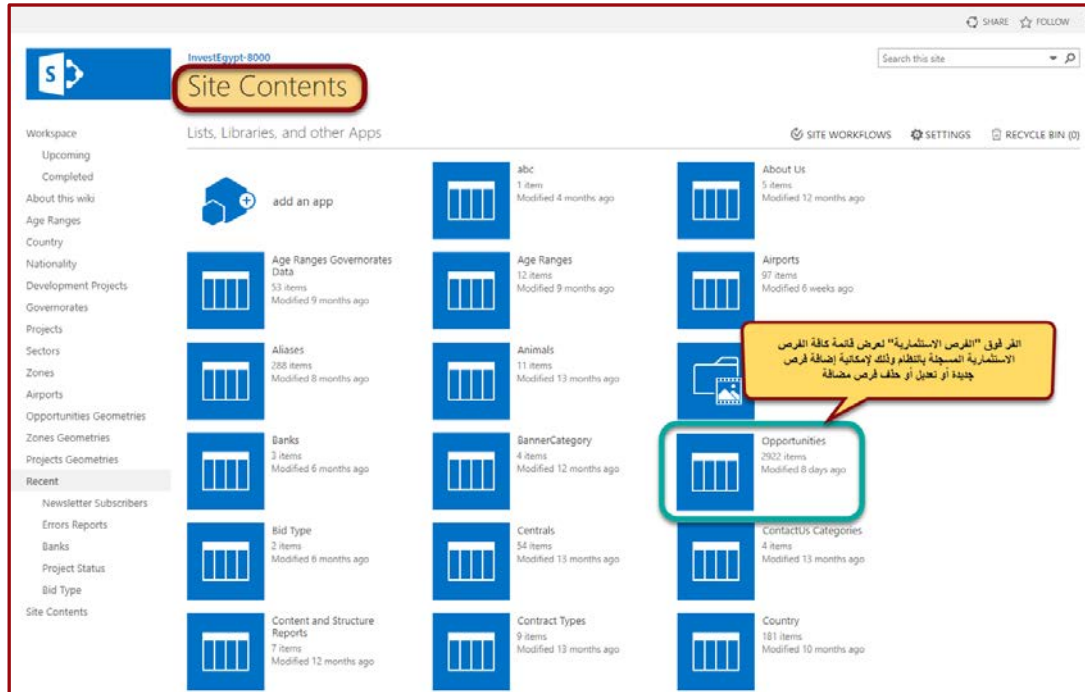
1.2.1 طلب نشر فرصة استثمارية جديدة (مقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية)

يمكن للموظفين المعنيين (مقدمي الطلبات التابعين للهيئة / منشئ الخريطة الاستثمارية) التقديم على طلب نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة وذلك من خلال قائمة "الفرص الاستثمارية" والمتاحة ضمن محتويات النظام الداخلي لإدارة البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة.

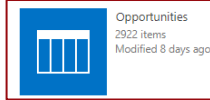
لذلك يتمكن مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة إضافة الفرص الاستثمارية الجديدة بالإضافة إلى إمكانية تحديث بيانات الفرص الاستثمارية المضافة مسبقاً من خلال قائمة "الفرص الاستثمارية" حيث يتم استعراض كافة الفرص الاستثمارية المضافة.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. في صفحة إعدادات موقع المستوي الأعلى، انقر فوق  >> Site contents لفتح صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")



الشكل 119: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (إضافة فرصة استثمارية جديدة - طلب نشر فرصة استثمارية جديدة / مقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية)



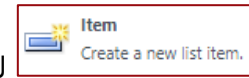
2. في صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، انقر فوق **فتح صفحة قائمة جميع الفرص الاستثمارية.**

ID	Zone	Jurisdiction	Status	Governorates	Jurisdiction:Title_en	Jurisdiction:D	File Attachment	Unpublished Status
11009								
11097		Alexandria Governorates	Complete					
11115		Jurisdiction 2 Opportunities						
11133		Jurisdiction 1 Opportunities						
11304		Cairo University						
11305		Alexandria Governorate						
11334		Assiut Governorate	Complete					
8138	Borg El Arab Industrial Zone	Beni Sueif Governorate	Pending on Jurisdiction 1st level Approval	Sohag	Beni Sueif Governorate	21		

الشكل 120: عرض قائمة جميع الفرص الاستثمارية (إضافة فرصة استثمارية جديدة - طلب نشر فرصة استثمارية جديدة / مقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية)



3. أعلى صفحة قائمة جميع الفرص الاستثمارية، في علامة التبويب ITEMS، انقر فوق >>



لفتح صفحة إضافة فرصة استثمارية جديدة.

الشكل 121: إضافة فرصة استثمارية جديدة (طلب نشر فرصة استثمارية جديدة / مقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية)

4. في صفحة إضافة فرصة استثمارية جديدة، قم بإدخال البيانات المطلوبة مثل العنوان باللغتين العربية والإنجليزية والقطاع ونوع الفرصة والولاية وجهة الطرح والحصص المتاحة وإتاحة الحجز الخ ثم

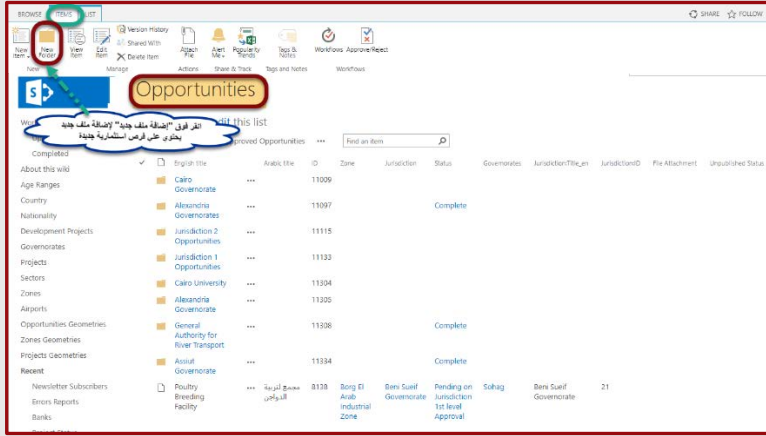
من خلال علامة التبويب **EDIT** أعلي الصفحة، انقر فوق **Publish** للبدء في دورة سير العمل الداخلية.

من خلال صفحة قائمة جميع الفرص الاستثمارية، يمكنك أيضاً إضافة ملف يحتوي على مجموعة من الفرص الاستثمارية وذلك باتباع الخطوات التالية:

أعلي صفحة قائمة جميع الفرص الاستثمارية، في علامة التبويب **ITEMS**

افتح نافذة إضافة ملف جديد





الشكل 122: عرض قائمة جميع الفرص الاستثمارية (إضافة ملف جديد / منشئ الخريطة الاستثمارية)

في نافذة إضافة ملف جديد، قم بإدخال البيانات المطلوبة مثل العنوان والحصص

Save

المتاحة الخ ثم انقر فوق

الشكل 123: إضافة ملف جديد (إدارة الفرص الاستثمارية - منشئ الخريطة الاستثمارية)

عقب الانتهاء من إنشاء ملف جديد، يمكنك إضافة فرصة استثمارية جديدة بداخل الملف

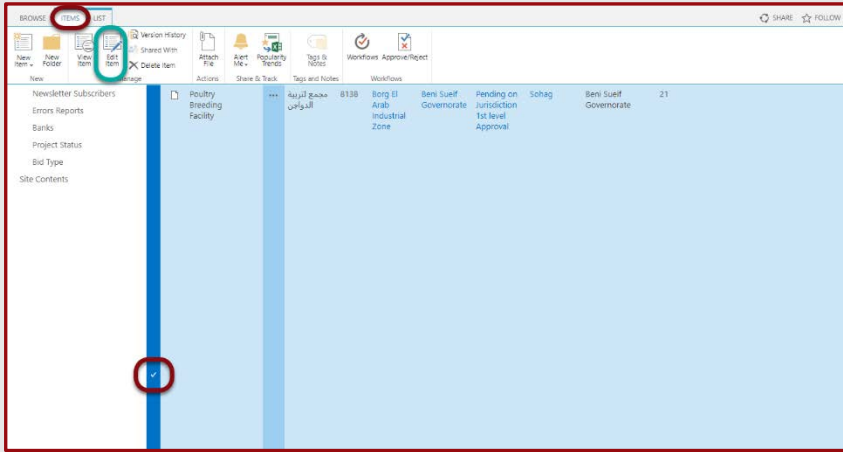
في حالة النقر فوق **Save** أسفل الصفحة أو من خلال **EDIT** تبويب ،



يتم إضافة الفرص الاستثمارية بالقائمة الخاصة بالفرص بالنظام الداخلي الخاص بإدارة البوابة الإلكترونية التابعة للخريطة الاستثمارية دون توجيه الطلب للمراجعة من قبل الموظفين المعنيين أو بدء دورة سير العمل الداخلية الخاصة بطلب نشر فرصة استثمارية

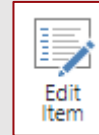


- ❑ لذلك بمجرد النقر فوق الزر **Publish** ، يتم بدء دورة سير العمل الداخلية الخاصة بطلب نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة مُقدمة من قبل مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة
- ❑ بالإضافة إلى تطبيق دورة سير العمل الداخلية لطلب نشر الفرص الاستثمارية علي الفرص الاستثمارية الجديدة والمُضافة حديثاً، إلا انه في حالة تحديث بيانات أي من الفرص الاستثمارية المُضافة مُسبقاً والنقر فوق الزر "نشر" ، يتم أيضاً بدء دورة سير العمل الداخلية
- ❑ يُمكن للموظفين المعنيين تحديث بيانات الفرص الاستثمارية المضافة باتباع الخطوات التالية:
 - في صفحة قائمة جميع الفرص الاستثمارية، في الجدول الخاص بجميع الفرص الاستثمارية، قم بتحديد الفرصة الاستثمارية المراد تعديلها



الشكل 124: اختيار الفرصة الاستثمارية المراد تعديلها (مقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية)

- أعلي صفحة قائمة جميع الفرص الاستثمارية، في **ITEMS** ويب



لفتح صفحة تعديل بيانات فرصة استثمارية

الشكل 125: تحديث بيانات الفرص الاستثمارية المضافة (مقدمي الطلبات التابعين للهيئة)

في صفحة تعديل بيانات فرصة استثمارية، قم بتعديل البيانات الخاصة بالفرص

الاستثمارية المسجلة بالنظام ثم من خلال علامة التبويب **EDIT** أعلى



الصفحة، انقر فوق **Publish** للبدء في دورة سير العمل الداخلية

حتى تتمكن من تحديث بيانات الفرص الاستثمارية المضافة مسبقاً والتي تم نشرها، يتعين أن تكون تلك الفرص قد تمت الموافقة عليها من قبل بواسطة الموظفين المعنيين بدورة سير العمل الداخلية بالإضافة إلى أنه ينبغي أن تكون حالة تلك الفرص (Confirmed/ Approved)

عقب الانتهاء من التقديم على طلب نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة، يتم توجيه تلك الطلبات للموظفين المسؤولين عن مراجعة طلبات النشر (مراجعي جهة الهيئة الثلاثة / موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة) للمراجعة واتخاذ القرارات المناسبة بشأن إجراءات سير العمل الداخلية الخاصة بطلب نشر فرصة استثمارية

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى "متوقفة على مراجعة مراجع الهيئة الأول - Pending)

English title	Arabic title	ID	Zone	Jurisdiction	Status	Governorate	Jurisdiction ID	Sector	Sector ID	Sector Title	Approval status
opportunity 1101	opportunity 1101	11478	Alexandria Port Authority	Pending	Alexandria	Alexandria Port Authority	36	AgriBusiness	82	المناطق الصناعية	Pending
Matrouh Governorate	Matrouh Governorate	11484	Matrouh Governorate	Pending	Alexandria			AgriBusiness	82	المناطق الصناعية	Pending

الشكل 126: عرض حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة عقب الإضافة أو التحديث
(طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة)

- ❑ في حالة طلب مراجع الهيئة الأول لإجراء بعض التعديلات بالبيانات الخاصة بنشر الفرصة الاستثمارية، يتم رد الطلب مرة أخرى لمُقدم الطلب التابع للهيئة وذلك من خلال صفحة "المهام المُسندة"
- ❑ وبالتالي يتعين عليك بصفتك أٌحدي مٌقدمي الطلبات التابعين للهيئة، تعديل البيانات المطلوبة لاستكمال دورة سير العمل الداخلية (قم بمراجعة القسم "استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية (مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية)")
- ❑ في حالة انتهاء دورة سير العمل الداخلية، يتم إخطارك عن طريق البريد الإلكتروني بالقرار النهائي سواء بالموافقة أو بالرفض حيث انه في حالة الموافقة، يتم نشر الفرصة الاستثمارية بالبوابة الإلكترونية، بينما في حالة الرفض، يتم عدم نشر الفرصة الاستثمارية بالبوابة الإلكترونية مع إبقائها بالنظام الداخلي الخاص بإدارة البوابة الإلكترونية دون حذفها

يرجى مطالعة الشكل التالي للتحقق من ملاحظات شديدة الأهمية
بشأن إضافة فرصة استثمارية جديدة

يتعين عليك الانتباه لما يلي

- ❖ يمكنك أيضا إضافة فرصة استثمارية جديدة بالنقر فوق new item
- ❖ يتعين عليك إضافة المعلومات الهامة التالية وذلك ليتمكن المستثمر ومستخدمي البوابة الإلكترونية من استكشاف وتصفح تلك الفرص الاستثمارية المتاحة:
- اختيار المنطقة التابع لها الفرصة من خلال حقل القائمة المنسدلة "Zones"
- اختيار الولاية التابع لها الفرصة من خلال حقل القائمة المنسدلة "Jurisdiction"
- اختيار جهة الطرح التابع لها الفرصة من خلال حقل القائمة المنسدلة "Bid Offering Entity"
- إدخال كمية الحصص المتاحة للفرصة من خلال حقل مربع النص "Available Quota"
- تحديد خانة الاختيار بجانب الحقل "Enable Reservation" في حالة الرغبة في إتاحة حجر الفرص من قبل المستثمرين
- ❖ لاختيار المنطقة أو الولاية أو جهة الطرح التابع لها الفرصة، يتعين عليك بصفتك أٌحدي الموظفين المعيّنين ومدبري النظام إضافة المناطق والولايات وجهات الطرح مسبقا

1.2.2 دراسة ومراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة (منشئ الخريطة الاستثمارية)

من خلال هذا القسم من الدليل، يمكن للموظفين المسؤولين عن مراجعة طلبات النشر التابعين للهيئة (مراجعي جهة الهيئة الثلاثة / موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة) التعرف على كيفية إتمام المهام المُسندة أثناء دورة سير العمل الداخلية بمجرد انتهاء الموظفين المعنيين (مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة / منشئ الخريطة الاستثمارية) من التقديم على طلب نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة.

وبالتالي، يتم توجيه تلك الطلبات لموظفي الهيئة المعنيين للمراجعة واتخاذ القرارات المناسبة بشأن إجراءات سير العمل الداخلية الخاصة بطلب نشر فرصة استثمارية بالإضافة إلى تعديل البيانات المُضافة للفرصة الاستثمارية وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة لكل مراجع، إلى جانب إرفاق المستند المطلوب فقط في حالة توجيه الطلب لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة.

ويعد الموظفون المسؤولين عن مراجعة طلبات نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة مُقدمة من قبل الموظف التابع للهيئة، هما كالآتي:

- [مراجع الهيئة الأول](#)
- [موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة](#)
- [مراجع الهيئة الثاني](#)
- [مراجع الهيئة الثالث](#)

1.2.2.1 مراجع الهيئة الأول

يتم توجيه طلبات نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة مُقدمة من قبل الموظف التابع للهيئة من خلال النظام الداخلي لإدارة البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة **لمراجعي جهة الهيئة الأول والثاني والثالث** دون الحاجة في المرور بمراجعة جهة الولاية وذلك فقط في حالة تقديم طلب النشر من قبل الموظف التابع للهيئة.

وبذلك يتعين مرور تلك الطلبات مباشرة على **مراجع الهيئة الأول** عقب الانتهاء من النقر فوق الزر "نشر" عند إضافة فرصة استثمارية جديدة أو تحديث بيانات فرصة استثمارية مُضافة مُسبقاً وذلك من قبل الموظفين المعنيين (مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة / منشئ الخريطة الاستثمارية).

يُمكن **لمراجع الهيئة الأول** مراجعة طلبات نشر الفرص الاستثمارية الجديدة المُضافة أو المُحدثة عبر صفحة "المهام المُسندة" الخاص بك بصفتك مراجع الهيئة الأول وذلك لدراستها ومراجعتها واتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مُقدم الطلب

لاستيفاء الملاحظات أو تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم) أو إنهاء دورة سير العمل الداخلية أو إرسال الطلب إلى موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة وذلك أثناء دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة.

يتعين على بصفتك **مراجع الهيئة الأول**، القيام بكل مما يلي:

○ [مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة](#)

○ [اتخاذ قرارات مراجعة الطلب](#)

- [موافقة طلب النشر](#)
- [رد الطلب لاستيفاء الملاحظات](#)
- [تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية](#)
- [إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة](#)
- [إرسال طلب النشر لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة](#)

[برجاء مراجعة القسم "مخطط إجراءات دورة سير العمل الداخلية لنشر](#)

[فرصة استثمارية من قبل موظف الهيئة" للمزيد من المعلومات حول](#)

[التعرف علي إجراءات دورة سير العمل الداخلية لطلبات نشر الفرص](#)

[الاستثمارية، وذلك قبل البدء في تنفيذ المهام المُسندة](#)


1.2.2.1.1 مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الأول)

يتم توجيه طلبات نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة مُقدمة من قبل الموظف التابع للهيئة **لمراجع الهيئة الأول** مباشرة عقب الانتهاء من نشر الطلب دون الحاجة في المرور بمراجعة جهة الولاية وذلك فقط في حالة تقديم طلب النشر من قبل الموظف التابع للهيئة.

وبالتالي يتم إسناد تلك المهمة الأولي أثناء دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة **لمراجع الهيئة الأول** لدراسة ومراجعة الطلبات واتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلى مُقدم الطلب لاستيفاء الملاحظات أو تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم) أو إنهاء دورة سير العمل الداخلية أو إرسال الطلب إلى موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة.

لذلك يتعين عليك مراجعة البيانات المُقدمة بنموذج طلب نشر فرصة استثمارية وذلك للتأكد من صحة البيانات المُضافة أو المُحدثة قبل توجيه الطلب **لمراجع الهيئة الثاني**.

● ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. في صفحة إعدادات موقع المستوي الأعلى، انقر فوق  >> **Site contents** لفتح صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")

الشكل 127: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (مراجعة طلب النشر المقدم من قبل موظف الهيئة / مراجع الهيئة الأول)

2. أفصي يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المسندة.

الشكل 128: عرض قائمة المهام المسندة (مراجعة طلب النشر المقدم من قبل موظف الهيئة / مراجع الهيئة الأول)

3. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.




The screenshot displays a task management interface. The main task is 'Publish Opportunity - opportunity 11000' with a 0% completion rate and a due date of 8/17/2020. The status is 'Not Started'. A 'Related Items' section contains a link to 'opportunity 11000'. A 'Rejection Reason' section shows 'Custom Land Task Outcome Approve'. The page also includes a 'SHARE' and 'FOLLOW' button in the top right corner.

الشكل 129: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الأول)

4. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل

موظف الهيئة"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب **VIEW** أعلي

الصفحة، انقر فوق  للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب أو بجانب الحقل "RELATED ITEMS"، انقر فوق الفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها لعرض البيانات الخاصة بها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم.

أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق **Completed** لفتح صفحة قائمة المهام المغلقة من خلال الحقل "RELATED ITEMS"، يمكنك عرض البيانات الخاصة بالفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم لاتخاذ قرارات مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة، قم بمراجعة الأقسام التالية:

[اتخاذ قرارات مراجعة الطلب](#)

- [موافقة طلب النشر](#)
- [رد الطلب لاستيفاء الملاحظات](#)
- [تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية](#)
- [إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة](#)
- [إرسال طلب النشر لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة](#)

لإغلاق المهمة المُسندة دون تنفيذها، انقر فوق **Close** أسفل الصفحة
يتم إسناد نفس المهمة بمراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة في حالة اتخاذ مراجع الهيئة الثاني للقرار برد الطلب لمراجع الهيئة الأول لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم



1.2.2.1.2 اتخاذ قرارات مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الأول)

بمجرد الانتهاء من دراسة ومراجعة البيانات المُقدمة والتأكد من صحة البيانات المُضافة أو المُحدثة، يتعين عليك اتخاذ القرارات المناسبة واستكمال إجراءات دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية.

لإتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الأول لطلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة"، يتعين عليك بصفتك **مراجع الهيئة الأول** اتخاذ أي من القرارات التالية:

القرار	النتيجة
موافقة الطلب	يتم إتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الأول لطلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة" وتوجيه الطلب لمراجع الهيئة الثاني
رد الطلب لاستيفاء الملاحظات	رد الطلب للموظف المسئول والتابع للهيئة (مقدمي الطلبات التابعين للهيئة/ منشئ الخريطة الاستثمارية) لاستيفاء الملاحظات للتعديل
تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية	تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية المُضافة أو المُحدثة وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع وتوجيه الطلب لمراجع الهيئة الثاني
إنهاء دورة سير العمل الداخلية لطلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة	<ul style="list-style-type: none"> ❑ يتم إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة ❑ تحويل حالة الطلب إلى "مرفوض" ❑ إرسال رسالة بريد إلكتروني لمُقدم الطلب وإخطاره برفض الطلب مع ذكر أسباب الرفض
إرسال طلب النشر لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة	توجيه الطلب لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة لإرفاق المستند المطلوب ومراجعة الطلب المُقدم بالإضافة إلي اتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مراجع الهيئة الأول

1.2.2.1.2.1 موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الأول)

يتم موافقة مراجع الهيئة الأول على طلب نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة مُقدمة من قبل الموظف التابع للهيئة وذلك في حالة استيفاء الطلبات المُقدمة بما تشمله من بيانات صحيحة للشروط المتفق عليها.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوى الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوى الأعلى")

الشكل 130: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة / مراجع الهيئة الأول)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

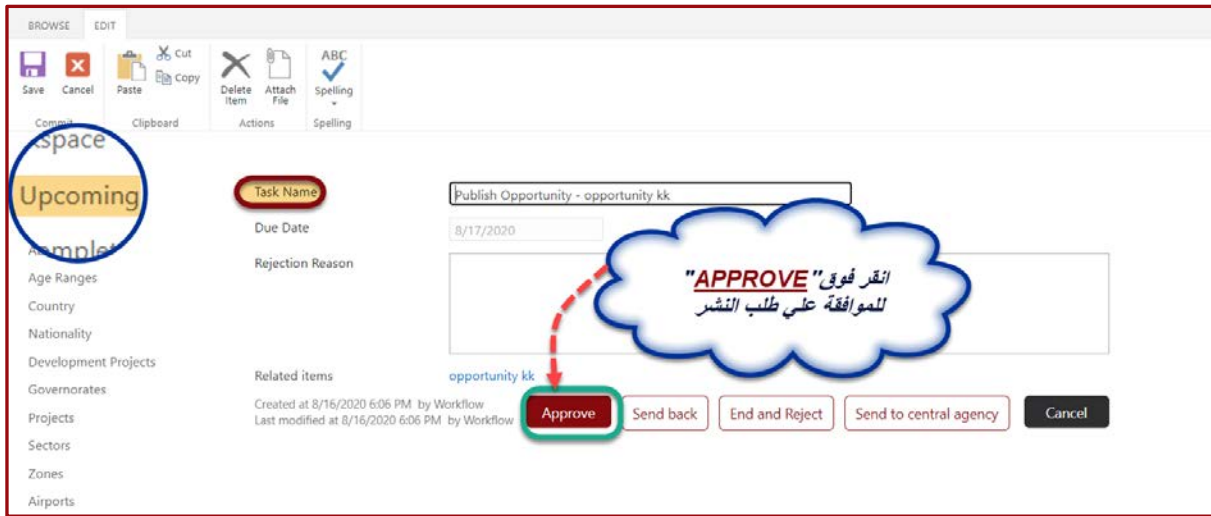


الشكل 131: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (موافقة طلب النشر - مراجع الهيئة الأول)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل

موظف الهيئة"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب **VIEW** أعلى

الصفحة، انقر فوق **Edit Item** للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.



الشكل 132: موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الأول)

4. انقر فوق **Approve** ليتم توجيه الطلب لمراجع الهيئة الثاني.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى "متوقفة

على مراجعة الهيئة الثاني - Pending On MIIC Opportunity 2nd Level Verifier)

1.2.2.1.2.2 رد الطلب لاستيفاء الملاحظات (مراجع الهيئة الأول)

يمكن لمراجع الهيئة الأول اتخاذ القرار "رد الطلب لاستيفاء الملاحظات" (طلب تعديلات) وذلك في حالة طلب المزيد من المعلومات أو الرغبة في إجراء تعديلات بالبيانات المقدمة برد الطلب للموظف المسئول والتابع للهيئة (مقدمي الطلبات التابعين للهيئة/ منشئ الخريطة الاستثمارية) لاستيفاء الملاحظات للتعديل.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوى الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوى الأعلى")

Task Name	Due Date	Assigned To
Publish Opportunity - opportunity 11000	Monday	MIIC 1st level Verifier 1
Publish Opportunity - opportunity 1010	Monday	MIIC 1st level Verifier 1
Unpublish opportunity - Automated Slaughterhouse Management	Monday	MIIC 1st level Verifier 1
Publish Opportunity - land use	Monday	MIIC 1st level Verifier 1
Unpublish opportunity - Investment area for small and medium enterprises	August 13	MIIC 1st level Verifier 1
Publish Opportunity - New to be closed ali	July 28	MIIC 1st level Verifier 1
Publish Opportunity - New to be closed ali	July 8	MIIC 1st level Verifier 1
Unpublish opportunity - Conference and Wedding Hall	July 6	MIIC 1st level Verifier 1

الشكل 133: عرض قائمة المهام المُسندة (رد الطلب لاستيفاء الملاحظات / مراجع الهيئة الأول)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

انقر فوق الزر "تعديل" العنصر "للبدء في اتخاذ القرارات المناسبة"

قم بالاطلاع على تفاصيل المهمة المُسندة قبل اتخاذ القرارات المناسبة

انقر فوق العنصر المتاح لعرض بيانات الفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها لمراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقًا للصلاحيات الممنوحة للمستخدم

There are no recommendations available at the moment. SHOW DETAILS

انقر فوق العنصر المتاح لعرض بيانات الفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها لمراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقًا للصلاحيات الممنوحة للمستخدم

VIEW

Close

الشكل 134: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (رد الطلب لاستيفاء الملاحظات - مراجع الهيئة الأول)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل

موظف الهيئة"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب **VIEW** أعلي

الصفحة، انقر فوق للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.

انقر فوق "SEND BACK" لرد طلب النشر لمُقدم الطلب التابع للهيئة لاستيفاء الملاحظات

Task Name: Publish Opportunity - opportunity kk

Due Date: 8/17/2020

1 Rejection Reason

Related items: opportunity kk

Created at 8/16/2020 6:06 PM by Workflow

Last modified at 8/16/2020 6:06 PM by Workflow

Approve Send back End and Reject Send to central agency Cancel

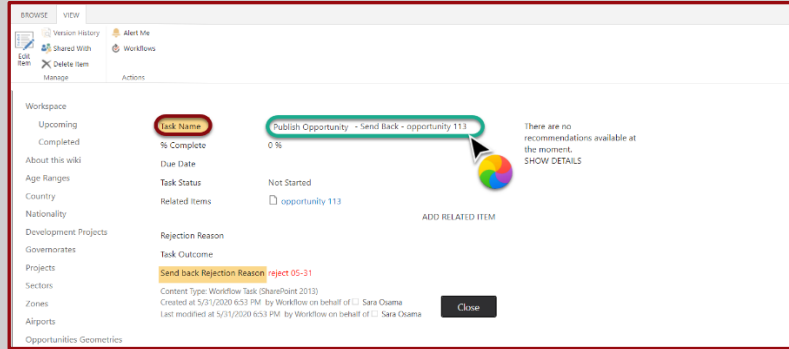
الشكل 135: رد طلب النشر المُقدم لاستيفاء الملاحظات من قبل موظف الهيئة (مراجع جهة الولاية الأول)

4. قم بإدخال التعديلات المطلوب إجراؤها أو أسباب الرفض بمربع النص "أسباب الرفض -

Rejection Reason" ثم انقر فوق **Send back** ليتم رد الطلب لمُقدم الطلب التابع للهيئة.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى "متوقف على
مقدم الطلب التابع للهيئة – Pending On MIIC Opportunity Requestor

يتم إسناد نفس المهمة بمراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة عقب انتهاء
مقدم الطلب التابع للهيئة من استيفاء كافة الملاحظات المطلوبة وتعديلها وذلك لإعادة
مراجعة الطلب المُقدم



الشكل 136: إعادة مراجعة الطلب المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الأول)

1.2.2.1.2.3 تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (مراجع الهيئة الأول)

يمكن أيضاً لمراجع الهيئة الأول تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية المُضافة حديثاً أو المُحدثة وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع لإمكانية إجراء التعديلات دون الحاجة لرد الطلب لمقدمي الطلبات التابعين للهيئة/ منشئ الخريطة الاستثمارية لإجراء التعديلات.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أفصي يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل
الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي
الأعلى")

InvestEgypt-8000

My Tasks

Search this site

August 2020

Upcoming

new task or edit this list

Task Name	Due Date	Assigned To
Publish Opportunity - opportunity 11000	Monday	MIIC 1st level Verifier 1
Publish Opportunity - opportunity 1010	Monday	MIIC 1st level Verifier 1
Unpublish opportunity - Automated Slaughterhouse Management	Monday	MIIC 1st level Verifier 1
Publish Opportunity - land use	Monday	MIIC 1st level Verifier 1
Unpublish opportunity - Investment area for small and medium enterprises	August 13	MIIC 1st level Verifier 1
Publish Opportunity - New to be closed ali	July 28	MIIC 1st level Verifier 1
Publish Opportunity - New to be closed ali	July 8	MIIC 1st level Verifier 1
Unpublish opportunity - Conference and Wedding Hall	July 6	MIIC 1st level Verifier 1

قم بالنقر فوق عنوان المهمة المُسندة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مقدمة من قبل موظف الهيئة" للبدء في تنفيذ المهمة المُسندة

الشكل 137: عرض قائمة المهام المُسندة (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية التابعة للهيئة / مراجع الهيئة الأول)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

BROWSE VIEW

Version History Alert Me Workflow

Task Name Publish Opportunity - opportunity 11000

% Complete 0 %

Due Date 8/17/2020

Task Status Not Started

Related Items opportunity 11000

Rejection Reason

Custom Land Task Outcome Approve

Content Type: Custom Land Workflow Task 2013
Created at 8/16/2020 5:47 PM by Workflow
Last modified at 8/16/2020 5:47 PM by Workflow

There are no recommendations available at the moment.
SHOW DETAILS

انقر فوق الزر "تعديل العنصر" للبدء في اتخاذ القرارات المناسبة

قم بالاطلاع على تفاصيل المهمة المُسندة قبل اتخاذ القرارات المناسبة

انقر فوق العنصر المتاح لعرض بيانات الفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها لمراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم

الشكل 138: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية التابعة للهيئة - مراجع الهيئة الأول)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم بجانب الحقل "RELATED ITEMS"، انقر فوق الفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها ليتم توجيهك للصفحة الخاصة بعرض البيانات الخاصة بالفرصة الاستثمارية للاطلاع عليها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم.



الشكل 139: عرض بيانات الفرصة الاستثمارية (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية التابعة للهيئة - مراجع الهيئة الأولى)

4. في الصفحة الخاصة بعرض بيانات الفرصة الاستثمارية، من خلال علامة التبويب **VIEW**

أعلى الصفحة، انقر فوق **Edit Item** للبدء في تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية دون الحاجة في ردها للمقدم الطلب.



الشكل 140: تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية التابعة للهيئة (مراجع الهيئة الأولى)

5. في صفحة تعديل بيانات فرصة استثمارية، قم بتعديل البيانات الخاصة بالفرص الاستثمارية

المسجلة بالنظام ثم انقر فوق **Save** أسفل الصفحة أو من خلال علامة التبويب **EDIT** ، انقر



فوق. ليتم توجيه الطلب لمراجع الهيئة الثاني.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى "متوقفة

على مراجعة الهيئة الثاني – (Pending On MIIC Opportunity 2nd Level Verifier)

1.2.2.1.2.4 إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الأول)

من خلال نموذج مراجعة طلب نشر الفرص الاستثمارية المُقدم من قبل موظف الهيئة، يمكن لمراجع الهيئة الأول اتخاذ القرار بإنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم وبالتالي يتم تحويل حالة الطلب إلى "مرفوض" بالإضافة إلى إرسال رسالة بريد إلكتروني لمُقدم الطلب لإخطاره برفض الطلب مع ذكر أسباب الرفض.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصي يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")

Task Name	Due Date	Assigned To
Publish Opportunity - opportunity 11000	Monday	MIIC 1st level Verifier 1
Publish Opportunity - opportunity 1010	Monday	MIIC 1st level Verifier 1
Unpublish opportunity - Automated Slaughterhouse Management	Monday	MIIC 1st level Verifier 1
Publish Opportunity - land use	Monday	MIIC 1st level Verifier 1
Unpublish opportunity - Investment area for small and medium enterprises	August 12	MIIC 1st level Verifier 1
Publish Opportunity - New to be closed all	July 20	MIIC 1st level Verifier 1
Publish Opportunity - New to be closed all	July 8	MIIC 1st level Verifier 1
Unpublish opportunity - Conference and Wedding Hall	July 6	MIIC 1st level Verifier 1

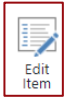
الشكل 141: عرض قائمة المهام المُسندة (إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة / مراجع الهيئة الأول)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.



الشكل 142: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة - مراجع الهيئة الأول)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب "VIEW" أعلى

الصفحة، انقر فوق  للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.



الشكل 143: إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الأول)

4. قم بإدخال أسباب الرفض بمرجع النص "أسباب الرفض – Rejection Reason" ثم انقر فوق

End and Reject

ليتم إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى "مرفوض -

(Rejected)

يتم إرسال رسالة بريد إلكتروني لموظف الهيئة (مُقدم الطلب) لإخطاره برفض طلب النشر المُقدم



1.2.2.1.2.5 إرسال طلب النشر لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة (مراجع الهيئة الأول)

بالإضافة إلى القرارات السابق ذكرها، يتمكن مراجع الهيئة الأول من اتخاذ القرار بإرسال طلب النشر لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة لإرفاق المستند المطلوب ومراجعة الطلب المُقدم بالإضافة إلى اتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلى مراجع الهيئة الأول.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")

الشكل 144: عرض قائمة المهام المُسندة (إرسال طلب النشر التابع للهيئة لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة / مراجع الهيئة الأول)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 145: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (إرسال طلب النشر لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة - مراجع الهيئة الأول)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب **VIEW** أعلى

الصفحة، انقر فوق للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.



الشكل 146: إرسال طلب النشر التابع للهيئة لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة (مراجع الهيئة الأول)

4. انقر فوق [Send to central agency](#) ليتم توجيه الطلب لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى "متوقفة على مراجعة موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة – (Pending On Central Agency)

1.2.2.2 موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة

في حالة اتخاذ مراجع الهيئة الأول القرار بإرسال طلب النشر لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة، يتعين عليك إرفاق المستند المطلوب ومراجعة الطلب المقدم بالإضافة إلى اتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مراجع الهيئة الأول. وفيما يلي توضيح شامل للمهام المُسندة إليك أثناء دورة سير العمل الداخلية:


- إرفاق المستند الخاص بالجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة
- اتخاذ القرارات المناسبة
 - موافقة الطلب
 - رد الطلب لمراجع الهيئة الأول

**برجاء مراجعة القسم "مخطط إجراءات دورة سير العمل الداخلية لنشر
فرصة استثمارية من قبل موظف الهيئة" للمزيد من المعلومات حول
التعرف علي إجراءات دورة سير العمل الداخلية لطلبات نشر الفرص
الاستثمارية، وذلك قبل البدء في تنفيذ المهام المُسندة**

**1.2.2.2.1 إرفاق المستند الخاص بالجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي
الدولة**

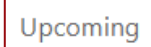
بمجرد اتخاذ مراجع الهيئة الأول القرار بإرسال طلب النشر لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة، يتعين عليك مراجعة الطلب المُقدم وإرفاق المستند التخطيط المطلوب.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. في صفحة إعدادات موقع المستوي الأعلى، انقر فوق  >> Site contents لفتح صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")



الشكل 147: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (إرفاق المستند الخاص بالجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة - طلب النشر التابع للهيئة)

2. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق  لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة.

الشكل 148: عرض قائمة المهام المُسندة (إرفاق المستند الخاص بالجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة - طلب النشر التابع للهيئة)

3. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 149: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة)

4. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم بجانب الحقل "RELATED ITEMS"، انقر فوق الفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها لعرض البيانات الخاصة بها ومراجعتها بالإضافة إلى إرفاق المستند الخاص بالجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة.



الشكل 150: عرض بيانات الفرصة الاستثمارية المُضافة من قبل الهيئة (موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة)

5. في الصفحة الخاصة بعرض بيانات الفرصة الاستثمارية، من خلال علامة التبويب **VIEW**

أعلي الصفحة، انقر فوق **Edit item** للبدء في إرفاق المستند المطلوب.

الشكل 151: إرفاق المستند الخاص بالجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة (طلب النشر التابع للهيئة)

6. في صفحة تعديل بيانات فرصة استثمارية، بجانب الحقل "تحميل المستند الخاص بالجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة"، انقر فوق **Choose File** للتنقل داخل جهازك لإختيار الملف المطلوب ثم انقر فوق **Save** أسفل الصفحة أو من خلال علامة التبويب **EDIT** ،

انقر فوق **Save**. وقم بالرجوع للصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.



- Completed
- أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق **Completed** لفتح صفحة قائمة المهام المغلقة
 - من خلال الحقل "RELATED ITEMS"، يمكنك عرض البيانات الخاصة بالفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم
 - لاتخاذ قرارات مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة، قم بمراجعة الأقسام التالية:
 - [اتخاذ القرارات المناسبة](#)
 - [موافقة الطلب](#)
 - [رد الطلب لمراجع الهيئة الأول](#)
- Close
- أسفل الصفحة
- إغلاق المهمة المُسندة دون تنفيذها، **Close**



1.2.2.2.2 اتخاذ القرارات المناسبة (موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة)

عقب الانتهاء من إرفاق المستند المطلوب ودراسة ومراجعة البيانات المُقدمة والتأكد من صحتها، يتعين عليك اتخاذ القرارات المناسبة لاستكمال إجراءات دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية. لإتمام المهمة المُسندة، يتعين عليك بصفتك **موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة** اتخاذ أي من القرارات التالية:

القرار	النتيجة
موافقة الطلب	يتم إرفاق المستند المطلوب وإتمام المهمة المُسندة بالإضافة إلى توجيه الطلب لمراجع الهيئة الثاني
رد الطلب لمراجع الهيئة الأول	رد الطلب لمراجع الهيئة الأول لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم

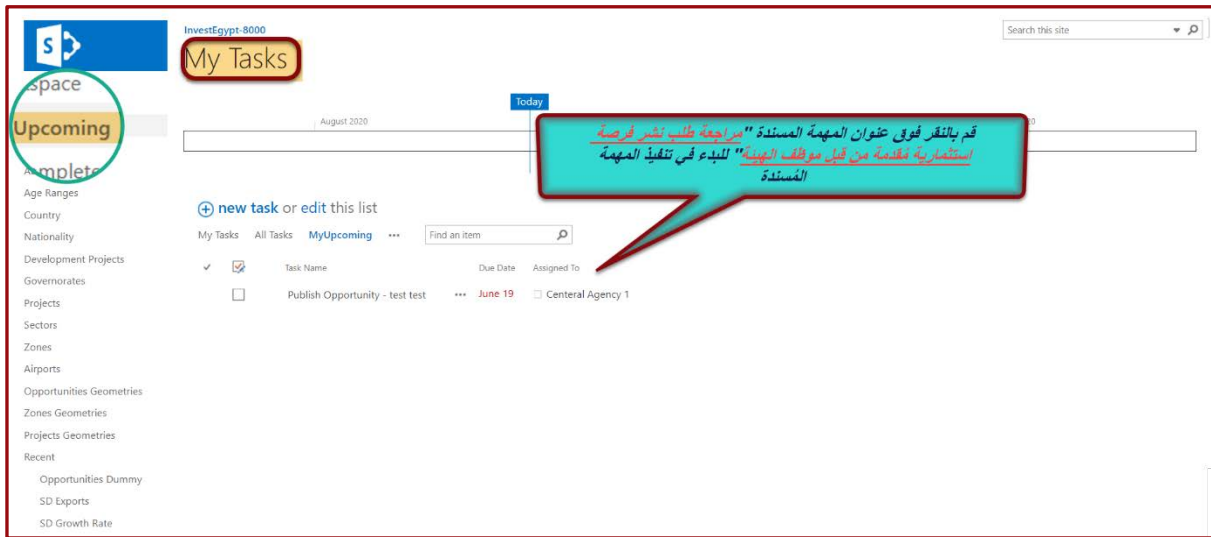
1.2.2.2.2.1 موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة)

يتم موافقة موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة على طلب نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة مُقدمة من قبل الموظف التابع للهيئة وذلك في حالة استيفاء الطلبات المُقدمة بما تشمله من بيانات صحيحة للشروط المتفق عليها وعقب إرفاق المستند المطلوب.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")



الشكل 152: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة / موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 153: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (موافقة طلب النشر - موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل

موظف الهيئة"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب **VIEW** أعلى

الصفحة، انقر فوق **Edit Item** للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.

الشكل 154: موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة)

4. انقر فوق **Approve** ليتم توجيه الطلب لمراجع الهيئة الثاني.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى "متوقفة

على مراجعة الهيئة الثاني – (Pending On MIIC Opportunity 2nd Level Verifier)

1.2.2.2.2 رد الطلب لمراجع الهيئة الأول (موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة)

يمكن لموظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة اتخاذ القرار "رد الطلب لمراجع الهيئة الأول" وذلك في حالة طلب المزيد من المعلومات أو الرغبة في إجراء تعديلات بالبيانات المُقدمة برد الطلب لمراجع الهيئة الأول لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم.

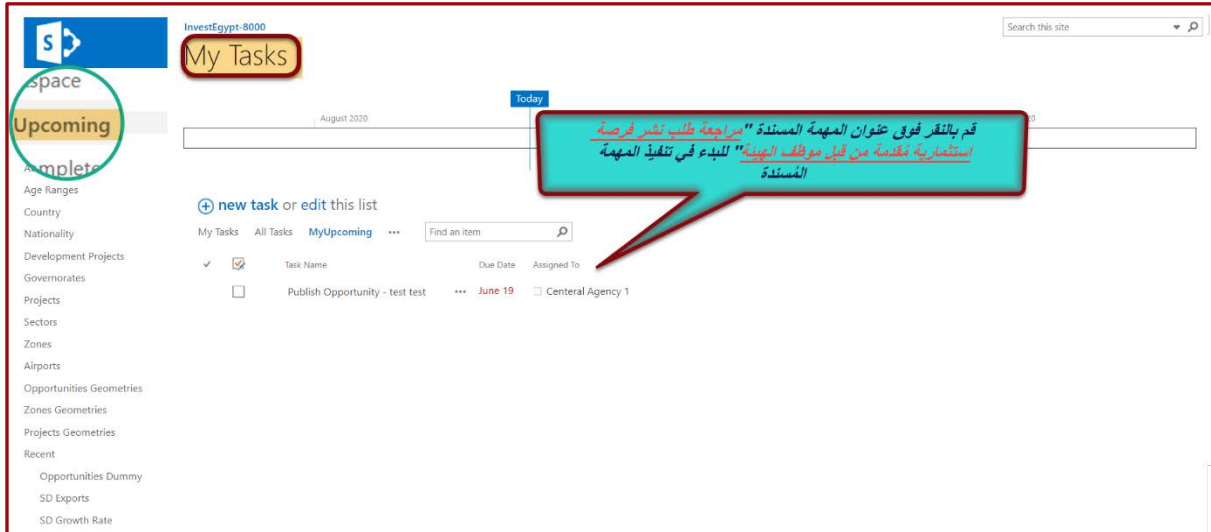
ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أفصي يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل

الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي

الأعلى")



الشكل 155: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة لاستيفاء الملاحظات / موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود

"Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية

مُقدمة من قبل موظف الهيئة لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 156: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (رد طلب النشر لمراجع جهة الولاية الأول - موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل

موظف الهيئة"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب **VIEW** أعلي

الصفحة، انقر فوق **Edit Item** للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.

الشكل 157: رد طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة لمراجع الهيئة الأول (موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة)

4. قم بإدخال التعديلات المطلوب إجراؤها أو أسباب الرفض بمرجع النص "أسباب الرفض -

Rejection Reason" ثم انقر فوق **Send back** ليتم رد الطلب لمراجع الهيئة الأول.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى "متوقف على

مراجع جهة الهيئة الأول – (Pending On MIIC Opportunity 1st Level Verifier)

يتم إسناد نفس المهمة بمراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة عقب انتهاء مراجع الهيئة الأول من استيفاء كافة الملاحظات المطلوبة وتعديلها واتخاذ القرار بإرسال الطلب لموظف الجهاز المركزي وذلك لإعادة مراجعة الطلب المُقدم



1.2.2.3 مراجع الهيئة الثاني

يتم توجيه طلبات نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة مُقدمة من قبل الموظف التابع للهيئة من خلال النظام الداخلي لإدارة البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة **لمراجع الهيئة الثاني** عقب انتهاء مراجع الهيئة الأول من مراجعة الطلب والموافقة عليه وذلك قبل المرور بمراجعة الهيئة الثالث فقط في حالة تقديم طلب النشر من قبل الموظف التابع للهيئة.

يُمكن لمراجع الهيئة الثاني مراجعة طلبات نشر الفرص الاستثمارية الجديدة المُضافة أو المُحدثة عبر صفحة "المهام المُسندة" الخاص بك بصفتك مراجع الهيئة الثاني وذلك لدراستها ومراجعتها واتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مراجع الهيئة الأول أو تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم) أو إنهاء دورة سير العمل الداخلية وذلك أثناء دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة. ومن خلال الأقسام التالية، يمكنك التعرف على كيفية القيام بكل مما يلي:

○ [مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة](#)

○ [اتخاذ قرارات مراجعة الطلب](#)

- [موافقة طلب النشر](#)
- [رد الطلب لمراجع الهيئة الأول](#)
- [تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية](#)
- [إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة](#)

برجاء مراجعة القسم " [مخطط إجراءات دورة سير العمل الداخلية لنشر](#)

[فرصة استثمارية من قبل موظف الهيئة](#)" للمزيد من المعلومات حول


التعرف علي إجراءات دورة سير العمل الداخلية لطلبات نشر الفرص

الاستثمارية، وذلك قبل البدء في تنفيذ المهام المُسندة

1.2.2.3.1 مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثاني)

عقب انتهاء مراجع الهيئة الأول من مراجعة طلبات النشر المُقدمة من قبل موظف الهيئة والموافقة عليها بالإضافة إلى مراجعة وموافقة موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة للطلب في حالة اتخاذ مراجع الهيئة الأول القرار بإرسال الطلب إليه، يتم توجيه طلبات نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة مُقدمة من قبل الموظف التابع للهيئة **لمراجع الهيئة الثاني** وذلك فقط في حالة تقديم طلب النشر من قبل الموظف التابع للهيئة وموافقة مراجع الهيئة الأول للطلب. وبالتالي يتم إسناد تلك المهمة أثناء دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة **لمراجع الهيئة الثاني** لدراسة ومراجعة الطلبات واتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلى مراجع الهيئة الأول أو تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم) أو إنهاء دورة سير العمل الداخلية. لذلك يتعين عليك مراجعة البيانات المُقدمة بنموذج طلب نشر فرصة استثمارية وذلك للتأكد من صحة البيانات المُضافة أو المُحدثة قبل توجيه الطلب **لمراجع الهيئة الثالث**.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. في صفحة إعدادات موقع المستوي الأعلى، انقر فوق  >> Site contents لفتح صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")



الشكل 158: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة / مراجع الهيئة الثاني)

2. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة.

InvestEgypt-8000

My Tasks

August 2020

today

Search this site

Upcoming

new task or edit this list

My Tasks All Tasks MyUpcoming

Task Name	Due Date	Assigned To
Publish Opportunity - Polypropylene Production	Tuesday	MIIC 2nd level Verifier 1
Publish Opportunity - New Alex Port June 16	August 6	MIIC 2nd level Verifier 1
Publish Opportunity - opportunity 1006(1)	June 18	MIIC 2nd level Verifier 1
Publish Opportunity - test cases 1	June 8	MIIC 2nd level Verifier 1
Publish Opportunity - Polypropylene Production		MIIC 2nd level Verifier 1
Publish Opportunity - Polypropylene Production		MIIC 2nd level Verifier 1
Unpublish opportunity - opportunity 109		MIIC 2nd level Verifier 1

قدم بالنقر فوق عنوان المهمة المُسندة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مقدمة من قبل موظف الهيئة" للبدء في تنفيذ المهمة المُسندة

الشكل 159: عرض قائمة المهام المُسندة (مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة / مراجع الهيئة الثاني)

3. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

BROWSE VIEW

Version History Alert Me Workflow

Edit Item Delete Item Message Action

Upcoming

Task Name Publish Opportunity - Polypropylene Production

% Complete 0 %

Due Date 8/18/2020

Task Status Not Started

Related Items Polypropylene Production

Rejection Reason

Custom End Task Outcome

Content Type: Custom End Workflow Task 2013
Created at 8/17/2020 4:15 PM by Workflow
Last modified at 8/17/2020 4:15 PM by Workflow

ADD

Close

انقر فوق الزر "تعديل" العنصر " للبدء في اتخاذ القرارات المناسبة

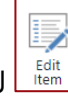
قدم بالاطلاع على تفاصيل المهمة المُسندة قبل اتخاذ القرارات المناسبة

انقر فوق العنصر المتاح لعرض بيانات الفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها لمراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقًا للصلاحيات الممنوحة للمستخدم

الشكل 160: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثاني)

4. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل

موظف الهيئة"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب **VIEW** أعلي



الصفحة، انقر فوق **Edit Item** للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب أو بجانب الحقل "RELATED ITEMS"، انقر فوق الفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها لعرض البيانات الخاصة بها ومراجعتها بالإضافة إلي إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم.

أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق **Completed** لفتح صفحة قائمة المهام المغلقة من خلال الحقل "RELATED ITEMS"، يمكنك عرض البيانات الخاصة بالفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم

لتأخذ قرارات مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة، قم بمراجعة الأقسام التالية:

اتخاذ قرارات مراجعة الطلب

- موافقة طلب النشر
- رد الطلب لمراجع الهيئة الأول
- تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية
- إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة

لإغلاق المهمة المُسندة دون تنفيذها، انقر فوق **Close** أسفل الصفحة

يتم إسناد نفس المهمة بمراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة في حالة اتخاذ مراجع الهيئة الثالث للقرار برد الطلب لمراجع الهيئة الثاني لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم



1.2.2.3.2 اتخاذ قرارات مراجعة الطلب (مراجع الهيئة الثاني)

بمجرد الانتهاء من دراسة ومراجعة البيانات المُقدمة والتأكد من صحة البيانات المُضافة أو المُحدثة، يتعين عليك اتخاذ القرارات المناسبة واستكمال إجراءات دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية.

لإتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الثاني لطلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة"، يتعين عليك بصفتك **مراجع الهيئة الثاني** اتخاذ أي من القرارات التالية:

القرار	النتيجة
موافقة الطلب	يتم إتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الثاني لطلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة" وتوجيه الطلب لمراجع الهيئة الثالث
رد الطلب لمراجع الهيئة الأول	رد الطلب لمراجع الهيئة الأول لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم
تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية	تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية المُضافة أو المُحدثة وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع وتوجيه الطلب لمراجع الهيئة الثالث
إنهاء دورة سير العمل الداخلية لطلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة	<ul style="list-style-type: none"> ■ يتم إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة ■ تحويل حالة الطلب إلى "مرفوض" ■ إرسال رسالة بريد إلكتروني لمُقدم الطلب وإخطاره برفض الطلب مع ذكر أسباب الرفض

1.2.2.3.2.1 موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثاني)

يتم موافقة مراجع الهيئة الثاني على طلب نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة مُقدمة من قبل الموظف التابع للهيئة وذلك في حالة استيفاء الطلبات المُقدمة بما تشمله من بيانات صحيحة للشروط المتفق عليها.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")

الشكل 161: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة / مراجع الهيئة الثاني)


2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

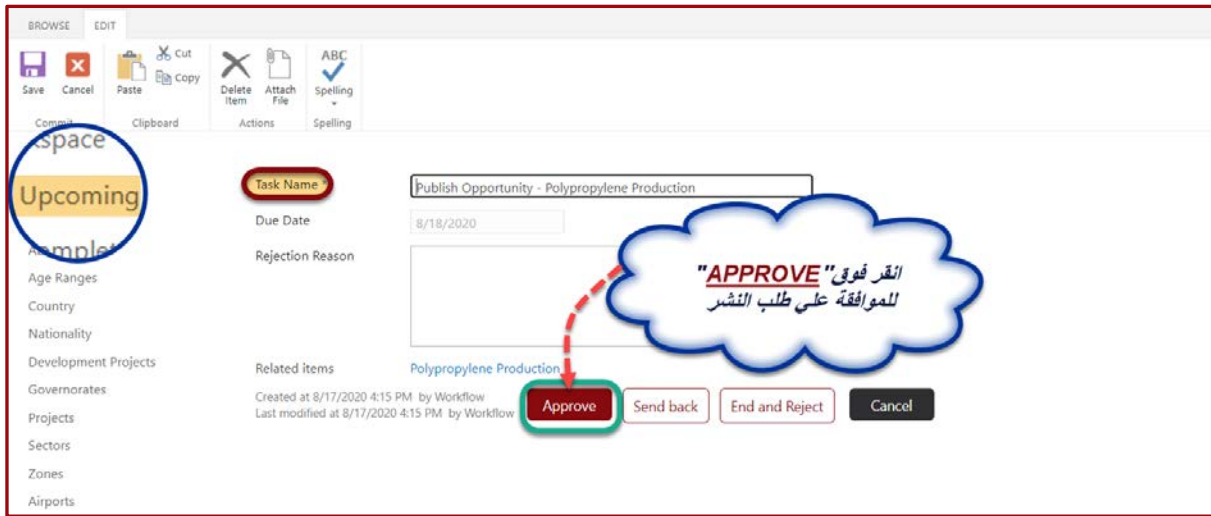


الشكل 162: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (موافقة طلب النشر - مراجع الهيئة الثاني)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل

موظف الهيئة"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب **VIEW** أعلى

الصفحة، انقر فوق  للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.



الشكل 163: موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثاني)

4. انقر فوق **Approve** ليتم توجيه الطلب لمراجع الهيئة الثاني.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى "متوقفة

على مراجعة الهيئة الثالث - Pending On MIIC Opportunity 3rd Level Verifier)

1.2.2.3.2.2 رد الطلب لمراجع الهيئة الأول (مراجع الهيئة الثاني)

يمكن لمراجع الهيئة الثاني اتخاذ القرار "رد الطلب لمراجع الهيئة الأول" وذلك في حالة طلب المزيد من المعلومات أو الرغبة في إجراء تعديلات بالبيانات المقدمة برد الطلب لمراجع الهيئة الأول لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المقدم.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل

الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي

الأعلى")

الشكل 164: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب النشر المقدم من قبل موظف الهيئة لاستيفاء الملاحظات / مراجع الهيئة الثاني)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود

"Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية

مقدمة من قبل موظف الهيئة لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 165: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (رد طلب النشر لمراجع الهيئة الأول - مراجع الهيئة الثاني)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل

موظف الهيئة"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب **VIEW** أعلي

الصفحة، انقر فوق **Edit Item** للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.

الشكل 166: رد طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة لمراجع الهيئة الأول (مراجع الهيئة الثاني)

4. قم بإدخال التعديلات المطلوب إجراؤها أو أسباب الرفض بمربع النص "أسباب الرفض -

"Rejection Reason" ثم انقر فوق **Send back** ليتم رد الطلب لمراجع الهيئة الأول.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى "متوقف على مراجع الهيئة الأول - Pending On MIIC Opportunity 1st Level Verifier"

1.2.2.3.2.3 تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (مراجع الهيئة الثاني)

يمكن أيضاً لمراجع الهيئة الثاني تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية المُضافة حديثاً أو المُحدثة وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع لإمكانية إجراء التعديلات دون الحاجة لرد الطلب لمراجعي الهيئة الأول لإجراء التعديلات.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")

الشكل 167: عرض قائمة المهام المُسندة (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية المُقدمة من قبل الهيئة / مراجع الهيئة الثاني)


2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 168: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الثاني)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم بجانب الحقل "RELATED ITEMS"، انقر فوق الفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها ليرجى توجيهك للصفحة الخاصة بعرض البيانات الخاصة بالفرصة الاستثمارية للاطلاع عليها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم.

الشكل 169: عرض بيانات الفرصة الاستثمارية (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية المُقدمة من قبل الهيئة - مراجع الهيئة الثاني)


4. في الصفحة الخاصة بعرض بيانات الفرصة الاستثمارية، من خلال علامة التبويب **VIEW**

أعلي الصفحة، انقر فوق  للبدء في تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية دون الحاجة في ردها للمُقدم الطلب.

الشكل 170: تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية التابعة للهيئة (مراجع الهيئة الثاني)

5. في صفحة تعديل بيانات فرصة استثمارية، قم بتعديل البيانات الخاصة بالفرص الاستثمارية

المسجلة بالنظام ثم انقر فوق **Save** أسفل الصفحة أو من خلال علامة التبويب **EDIT** ، انقر

فوق . سيتم توجيه الطلب لمراجع الهيئة الثالث.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى "متوقفة

على مراجعة الهيئة الثالث – Pending On MIIC Opportunity 3rd Level Verifier)

1.2.2.3.2.4 إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثاني)

من خلال نموذج مراجعة طلب نشر الفرص الاستثمارية المُقدم من قبل موظف الهيئة، يمكن لمراجع الهيئة الثاني اتخاذ القرار بإنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم وبالتالي يتم تحويل حالة الطلب إلى "مرفوض" بالإضافة إلى إرسال رسالة بريد إلكتروني لمُقدم الطلب لإخطاره برفض الطلب مع ذكر أسباب الرفض.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أفصي يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")

الشكل 171: عرض قائمة المهام المُسندة (إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة / مراجع الهيئة الثاني)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

انقر فوق الزر "تدليل العنصر" للبدء في اتخاذ القرارات المناسبة

قم بالاطلاع على تفاصيل المهمة المُسندة قبل اتخاذ القرارات المناسبة

انقر فوق العنصر المتاح لعرض بيانات الفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها لمراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقًا للصلاحيات الممنوحة للمستخدم

الشكل 172: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة - مراجع الهيئة الثاني)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل

موظف الهيئة"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب **VIEW** أعلي

الصفحة، انقر فوق للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.

انقر فوق "END & REJECT" لإنهاء دورة سير العمل الداخلية

الشكل 173: إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثاني)

4. قم بإدخال أسباب الرفض بمرجع النص "أسباب الرفض – Rejection Reason" ثم انقر فوق

End and Reject

ليتم إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى "مرفوض -

(Rejected)

يتم إرسال رسالة بريد إلكتروني لموظف الهيئة (مُقدم الطلب) لإخطاره برفض طلب النشر المُقدم



1.2.2.4 مراجع الهيئة الثالث

يتم توجيه طلبات نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة مُقدمة من قبل الموظف التابع للهيئة من خلال النظام الداخلي لإدارة البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة **لمراجع الهيئة الثالث** عقب انتهاء مراجعي الهيئة الأول والثاني من مراجعة الطلب والموافقة عليه وذلك لدراسة ومراجعة الطلبات وإتمام دورة سير العمل الداخلية.

يُمكن **لمراجع الهيئة الثالث** مراجعة طلبات نشر الفرص الاستثمارية الجديدة المُضافة أو المُحدثة عبر صفحة "**المهام المُسندة**" الخاص بك بصفتك مراجع الهيئة الثالث وذلك لدراستها ومراجعتها واتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مراجع الهيئة الثاني أو تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم) أو إنهاء دورة سير العمل الداخلية وذلك أثناء دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة.

ومن خلال الأقسام التالية، يمكنك التعرف على كيفية القيام بكل مما يلي:

○ [مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة](#)

○ [اتخاذ قرارات مراجعة الطلب](#)

- [موافقة طلب النشر](#)
- [رد الطلب لمراجع الهيئة الثاني](#)
- [تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية](#)
- [إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة](#)



**برجاء مراجعة القسم "مخطط إجراءات دورة سير العمل الداخلية لنشر
فرصة استثمارية من قبل موظف الهيئة" للمزيد من المعلومات حول
التعرف علي إجراءات دورة سير العمل الداخلية لطلبات نشر الفرص
الاستثمارية، وذلك قبل البدء في تنفيذ المهام المُسندة**


1.2.2.4.1 مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثالث)

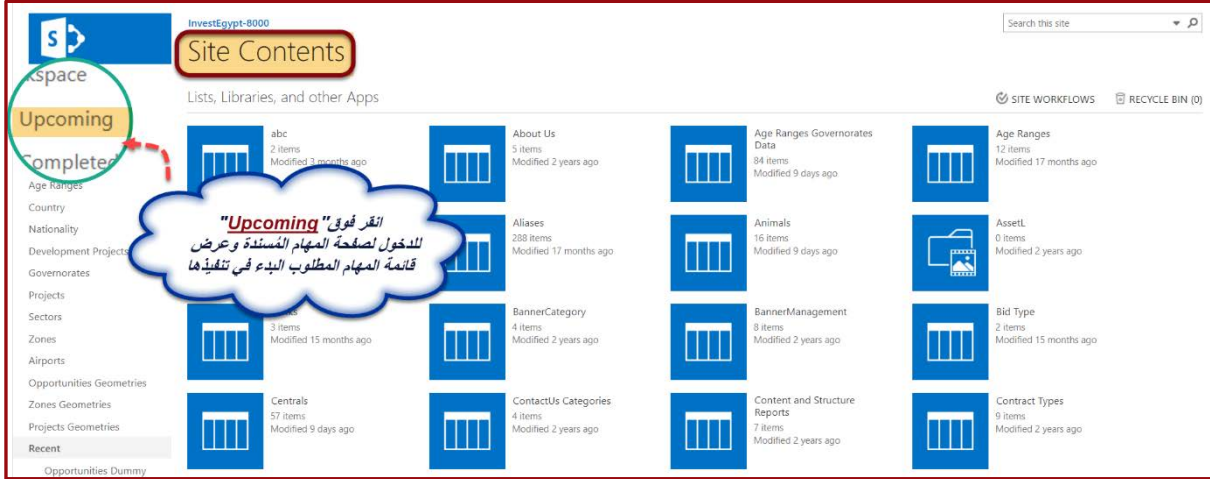
عقب انتهاء **مراجعي الهيئة الأول والثاني** من مراجعة طلبات النشر المُقدمة من قبل موظف الهيئة والموافقة عليها بالإضافة إلى مراجعة وموافقة **موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة** للطلب في حالة اتخاذ مراجع الهيئة الأول القرار بإرسال الطلب إليه، يتم توجيه طلبات نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة مُقدمة من قبل الموظف التابع للهيئة **لمراجع الهيئة الثالث** وذلك **فقط** في حالة تقديم طلب النشر من قبل الموظف التابع للهيئة وموافقة كل من مراجعي الهيئة الأول والثاني للطلب.

وبالتالي يتم إسناد تلك المهمة أثناء دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل **موظف الهيئة لمراجع الهيئة الثالث** لدراسة ومراجعة الطلبات واتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مراجع الهيئة الثاني أو تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم) أو إنهاء دورة سير العمل الداخلية.

لذلك يتعين عليك مراجعة البيانات المُقدمة بنموذج طلب نشر فرصة استثمارية وذلك للتأكد من صحة البيانات المُضافة أو المُحدثة لإتمام دورة سير العمل الداخلية.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

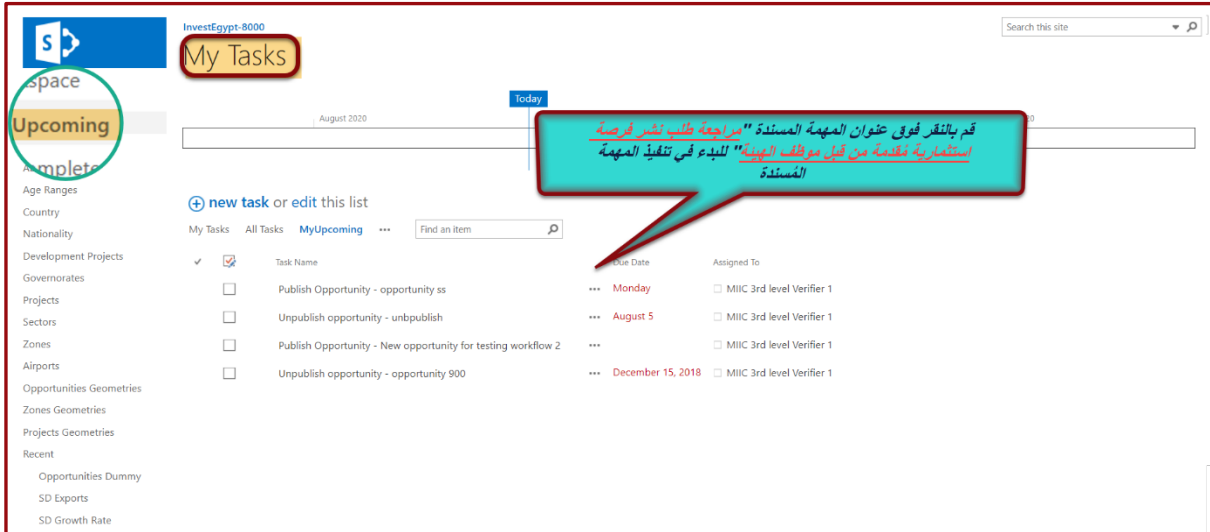
1. في صفحة إعدادات موقع المستوي الأعلى، انقر فوق  >> [Site contents](#) لفتح صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")



الشكل 174: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة / مراجع الهيئة الثالث)

2. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة.



الشكل 175: عرض قائمة المهام المُسندة (مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة / مراجع الهيئة الثالث)

3. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 176: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثالث)

4. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب **VIEW** أعلى

الصفحة، انقر فوق **Edit Item** للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب أو بجانب الحقل "RELATED ITEMS"، انقر فوق الفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها لعرض البيانات الخاصة بها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم.

Completed

- أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق **Completed** لفتح صفحة قائمة المهام المغلقة
- من خلال الحقل "RELATED ITEMS"، يمكنك عرض البيانات الخاصة بالفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم
- لاتخاذ قرارات مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة، قم بمراجعة الأقسام التالية:

○ اتخاذ قرارات مراجعة الطلب

- [موافقة طلب النشر](#)
- [رد الطلب لمراجع الهيئة الثاني](#)
- [تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية](#)
- [إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة](#)

Close

- أسفل الصفحة
- عقب الانتهاء من مراجعة الطلب المُقدم والموافقة عليه، يتحقق كل من الاتي:
- إتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الثالث لطلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة"
- إتمام دورة سير العمل الداخلية
- تحويل حالة الفرصة الاستثمارية إلى "مقبول- Confirmed"
- نشر الفرص الاستثمارية المُضافة أو المُحدثة بالبوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية

English title	Arabic title	ID	Zone	Amaditor	Status	Governorates	Jurisdiction title	Jurisdiction ID	Sector	Sector ID	Sector Title	Approval Status
Leather Products Factory Edit number 1	مصنع المنتجات الجلدية	8143	West Gerga Industrial zone	Schag Governorate	Confirmed	Schag Governorate	Schag Governorate	29	Leather Industries	91	الصناعات الجلدية	Approved

الشكل 177: الحالة النهائية لطلب نشر الفرصة الاستثمارية المُقدم من قبل موظف الهيئة عقب الموافقة

1.2.2.4.2 اتخاذ قرارات مراجعة الطلب (مراجع الهيئة الثالث)

- بمجرد الانتهاء من دراسة ومراجعة البيانات المُقدمة والتأكد من صحة البيانات المُضافة أو المُحدثة، يتعين عليك اتخاذ القرارات المناسبة لإتمام إجراءات دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية.
- لإتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الثالث لطلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة"، يتعين عليك بصفك **مراجع الهيئة الثالث** اتخاذ أي من القرارات التالية:

القرار	النتيجة
موافقة الطلب	<ul style="list-style-type: none"> ■ يتم إتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الثالث لطلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة" ■ إتمام دورة سير العمل الداخلية ■ تحويل حالة الطلب إلى "مقبول- Confirmed" ■ نشر الفرص الاستثمارية المُضافة أو المُحدثة بالبوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية
رد الطلب لمراجع الهيئة الثاني	رد الطلب لمراجع الهيئة الثاني لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم
تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية	تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية المُضافة أو المُحدثة وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع إتمام دورة سير العمل الداخلية بالموافقة
إنهاء دورة سير العمل الداخلية لطلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة	<ul style="list-style-type: none"> ■ يتم إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة ■ تحويل حالة الطلب إلى "مرفوض" ■ إرسال رسالة بريد إلكتروني لمُقدم الطلب وإخطاره برفض الطلب مع ذكر أسباب الرفض

1.2.2.4.2.1 موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثالث)

يتم موافقة مراجع الهيئة الثالث على طلب نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة مُقدمة من قبل الموظف التابع للهيئة وذلك في حالة استيفاء الطلبات المُقدمة بما تشمله من بيانات صحيحة للشروط المتفق عليها.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصي يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل
الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي
الأعلى")

Task Name	Due Date	Assigned To
<input type="checkbox"/> Publish Opportunity - opportunity ss	Monday	MIIC 3rd level Verifier 1
<input type="checkbox"/> Unpublish opportunity - unpublish	August 5	MIIC 3rd level Verifier 1
<input type="checkbox"/> Publish Opportunity - New opportunity for testing workflow 2	...	MIIC 3rd level Verifier 1
<input type="checkbox"/> Unpublish opportunity - opportunity 900	December 15, 2018	MIIC 3rd level Verifier 1

الشكل 178: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة / مراجع الهيئة الثالث)


2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

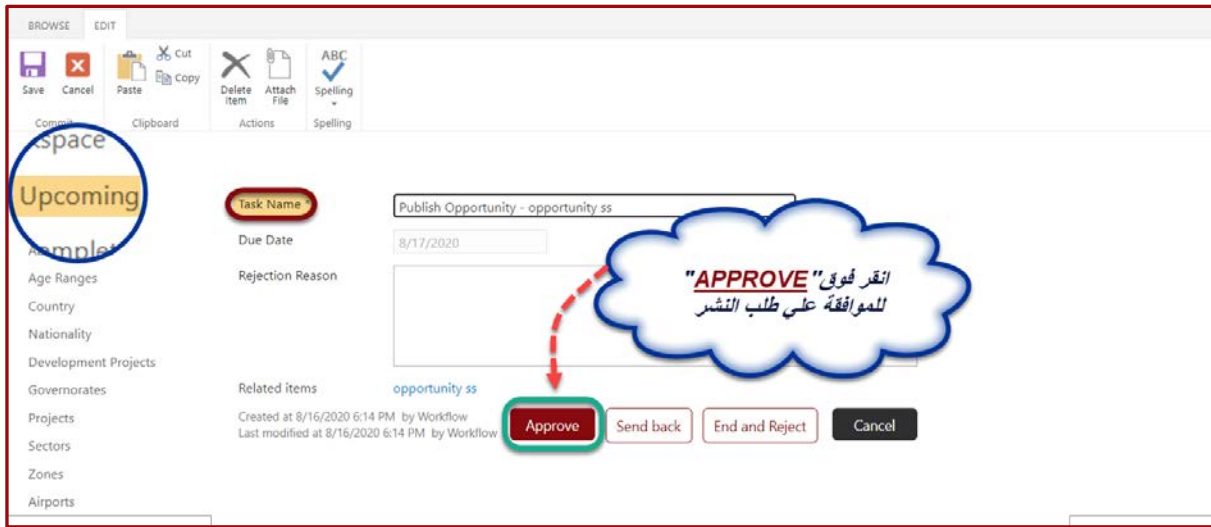


الشكل 179: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (موافقة طلب النشر - مراجع الهيئة الثالث)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل

موظف الهيئة"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب **VIEW** أعلى

الصفحة، انقر فوق  للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.



الشكل 180: موافقة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثالث)

4. انقر فوق **Approve** ليتم تحقيق كل من الاتي:

- إتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الثالث لطلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة"
- إنهاء دورة سير العمل الداخلية
- تحويل حالة الفرصة الاستثمارية إلى "مقبول- CONFIRMED"
- نشر الفرص الاستثمارية المُضافة أو المُحدثة بالبوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية

1.2.2.4.2.2 رد الطلب لمراجع الهيئة الثاني (مراجع الهيئة الثالث)

يمكن لمراجع الهيئة الثالث اتخاذ القرار "رد الطلب لمراجع الهيئة الثاني" وذلك في حالة طلب المزيد من المعلومات أو الرغبة في إجراء تعديلات بالبيانات المُقدمة برد الطلب لمراجع الهيئة الثاني لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")

InvestEgypt-8000

My Tasks

Upcoming

new task or edit this list

Task Name	Due Date	Assigned To
<input type="checkbox"/> Publish Opportunity - opportunity ss	Monday	<input type="checkbox"/> MIIC 3rd level Verifier 1
<input type="checkbox"/> Unpublish opportunity - unpublish	August 5	<input type="checkbox"/> MIIC 3rd level Verifier 1
<input type="checkbox"/> Publish Opportunity - New opportunity for testing workflow 2		<input type="checkbox"/> MIIC 3rd level Verifier 1
<input type="checkbox"/> Unpublish opportunity - opportunity 900	December 15, 2018	<input type="checkbox"/> MIIC 3rd level Verifier 1


الشكل 181: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة لاستيفاء الملاحظات / مراجع الهيئة الثالث)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 182: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (رد طلب النشر لمراجع جهة الولاية الثاني - مراجع الهيئة الثالث)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل

موظف الهيئة"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب **VIEW** أعلى

الصفحة، انقر فوق  للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.

الشكل 183: رد طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة لمراجع الهيئة الثاني (مراجع الهيئة الثالث)

4. قم بإدخال التعديلات المطلوب إجراؤها أو أسباب الرفض بـمربع النص "أسباب الرفض -

"Rejection Reason" ثم انقر فوق **Send back** ليتم رد الطلب لمراجع الهيئة الثاني.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى "متوقف على
(Pending On MIIC Opportunity 2nd Level Verifier- مراجع الهيئة الثاني

1.2.2.4.2.3 تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (مراجع الهيئة الثالث)

يمكن أيضاً لمراجع الهيئة الثالث تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية المُضافة حديثاً أو المُحدثة وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع لإمكانية إجراء التعديلات دون الحاجة لرد الطلب لمراجعي الهيئة الثاني لإجراء التعديلات.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")

Task Name	Due Date	Assigned To
Publish Opportunity - opportunity ss	Monday	MIIC 3rd level Verifier 1
Unpublish opportunity - untpublish	August 5	MIIC 3rd level Verifier 1
Publish Opportunity - New opportunity for testing workflow 2		MIIC 3rd level Verifier 1
Unpublish opportunity - opportunity 900	December 15, 2018	MIIC 3rd level Verifier 1

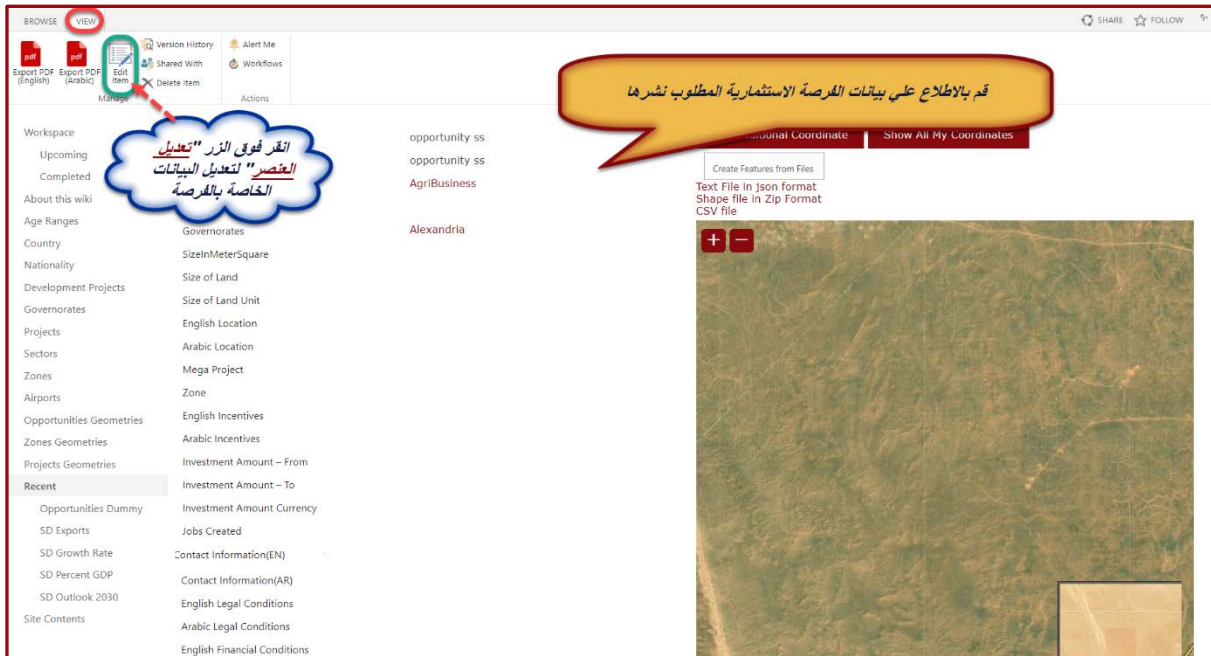
الشكل 184: عرض قائمة المهام المُسندة (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية التابعة للهيئة / مراجع الهيئة الثالث)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.




الشكل 185: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الثالث)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم بجانب الحقل "RELATED ITEMS"، انقر فوق الفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها ليرجى توجيهك للصفحة الخاصة بعرض البيانات الخاصة بالفرصة الاستثمارية للاطلاع عليها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم.




الشكل 186: عرض بيانات الفرصة الاستثمارية (تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية التابعة للهيئة - مراجع الهيئة الثالث)

4. في الصفحة الخاصة بعرض بيانات الفرصة الاستثمارية، من خلال علامة التبويب **VIEW**

أعلي الصفحة، انقر فوق  للبدء في تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية دون الحاجة في ردها للمُقدم الطلب.

الشكل 187: تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية التابعة للهيئة (مراجع الهيئة الثالث)

5. في صفحة تعديل بيانات فرصة استثمارية، قم بتعديل البيانات الخاصة بالفرص الاستثمارية المسجلة بالنظام ثم انقر فوق **Save** أسفل الصفحة أو من خلال علامة التبويب **EDIT** ، انقر

فوق.  ليتم تحقيق كل من الاتي:

- إتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الثالث لطلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة"
- إنهاء دورة سير العمل الداخلية
- تحويل حالة الفرصة الاستثمارية إلى "مقبول - CONFIRMED"
- نشر الفرص الاستثمارية المُضافة أو المُحدثة بالبوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية

1.2.2.4.2.4 إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثالث)

من خلال نموذج مراجعة طلب نشر الفرص الاستثمارية المُقدم من قبل الموظف التابع للهيئة، يمكن لمراجع الهيئة الثالث اتخاذ القرار بإنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم وبالتالي يتم تحويل حالة الطلب إلى "مرفوض" بالإضافة إلى إرسال رسالة بريد إلكتروني لمُقدم الطلب لإخطاره برفض الطلب مع ذكر أسباب الرفض.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،


انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل
الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي
الأعلى")

الشكل 188: عرض قائمة المهام المُسندة (إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة / مراجع الهيئة الثالث)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 189: مراجعة طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة - مراجع الهيئة الثالث)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب **VIEW** أعلى

الصفحة، انقر فوق  للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.

الشكل 190 إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثالث)

4. قم بإدخال أسباب الرفض بمربع النص "أسباب الرفض – Rejection Reason" ثم انقر فوق

ليتم إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم.

End and Reject

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية الجديدة أو المُحدثة إلى "مرفوض –

(Rejected)

يتم إرسال رسالة بريد إلكتروني لموظف الهيئة (مُقدم الطلب) لإخطاره برفض طلب النشر المُقدم



1.3 تنفيذ مهام طلب نشر فرصة استثمارية

عقب الانتهاء من تقديم طلبات نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة، يتعين على مُقدمي الطلبات (مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية/ مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة أو منشئ الخريطة الاستثمارية) القيام ببعض من المهام المُسندة إليهم لاستكمال دورة العمل الداخلية الخاصة بالطلب.

ومن خلال هذا القسم، يُمكن لمُقدمي الطلبات الخاصة بدورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل الموظف المعني بإضافة فرصة جديدة أو تحديث بيانات فرصة متاحة والتابع لجهة ولاية مُحددة بالتعرف على كيفية القيام بالمهمة المُسندة إليهم في حالة إحالة طلبات النشر إليهم من قبل مراجع جهة الولاية الأول.

كما يُمكن أيضاً لمُقدمي الطلبات الخاصة بدورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل الموظف المعني بإضافة فرصة جديدة أو تحديث بيانات فرصة متاحة والتابع للهيئة بالتعرف على كيفية القيام بالمهمة المُسندة إليهم في حالة إحالة طلبات النشر إليهم من قبل مراجع الهيئة الأول.

وتتضمن مهام طلبات النشر كل ما يلي:

- استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية (مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)
- استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية (مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية)

1.3.1 استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية (مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)

بمجرد إرسال طلبات النشر للفرص الاستثمارية والمُقدمة من قبل الموظفين التابعين لجهة الولاية، يتم توجيهها للمراجعة والفحص والدراسة من قبل مراجع جهة الولاية الأول.

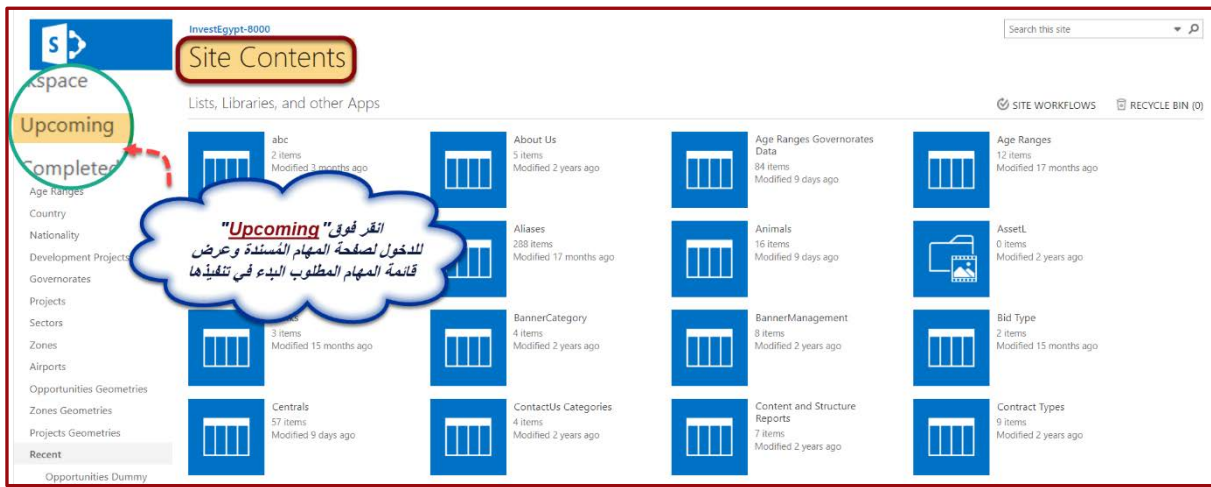
يقوم مراجع جهة الولاية الأول باتخاذ القرارات المناسبة لاستكمال دورة سير العمل الداخلية سواء بالموافقة أو تعديل بيانات الفرصة أو رد الطلب لإجراء تعديلات.

في حالة طلب مراجع جهة الولاية الأول لإجراء بعض التعديلات بالبيانات الخاصة بنشر الفرصة الاستثمارية، يتم رد الطلب مرة أخرى لمُقدم الطلب التابع لجهة الولاية وذلك من خلال صفحة "المهام المُسندة".

وبالتالي يتعين على مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية تعديل البيانات المطلوبة لاستكمال دورة سير العمل الداخلية.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. في صفحة إعدادات موقع المستوي الأعلى، انقر فوق **Site contents** >> لفتح صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")



الشكل 191: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية / مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)

2. أفصي يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة.



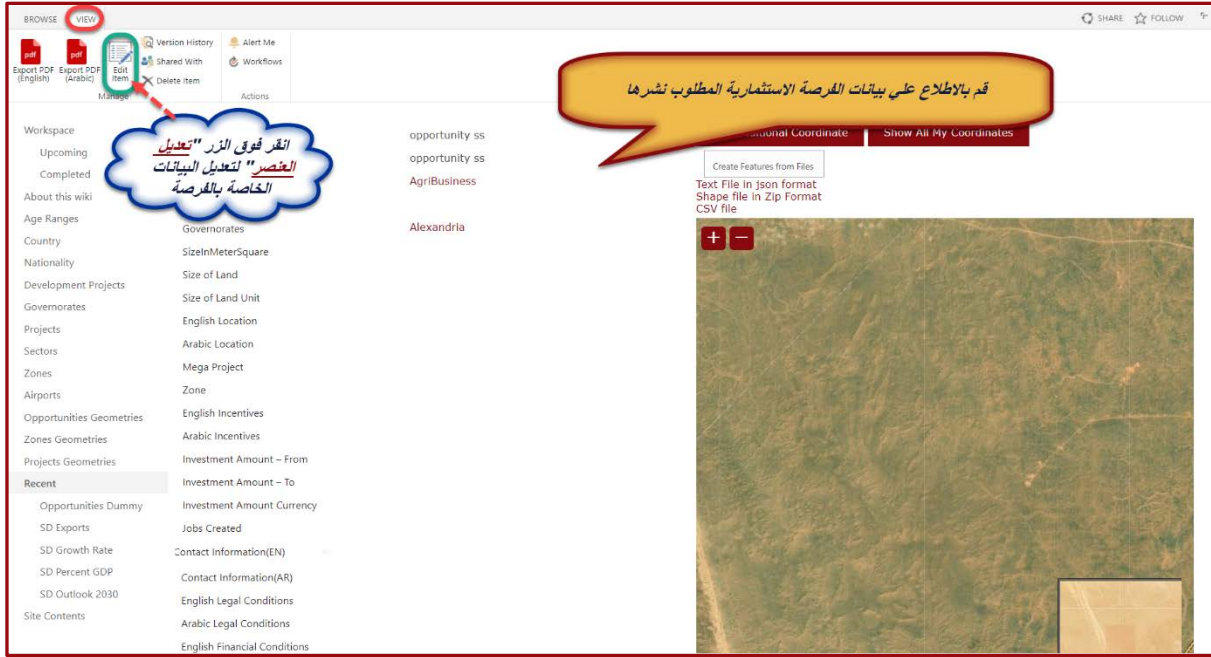
الشكل 192: عرض قائمة المهام المُسندة (استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية/ مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)

3. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة باستيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.



الشكل 193: استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية (مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)

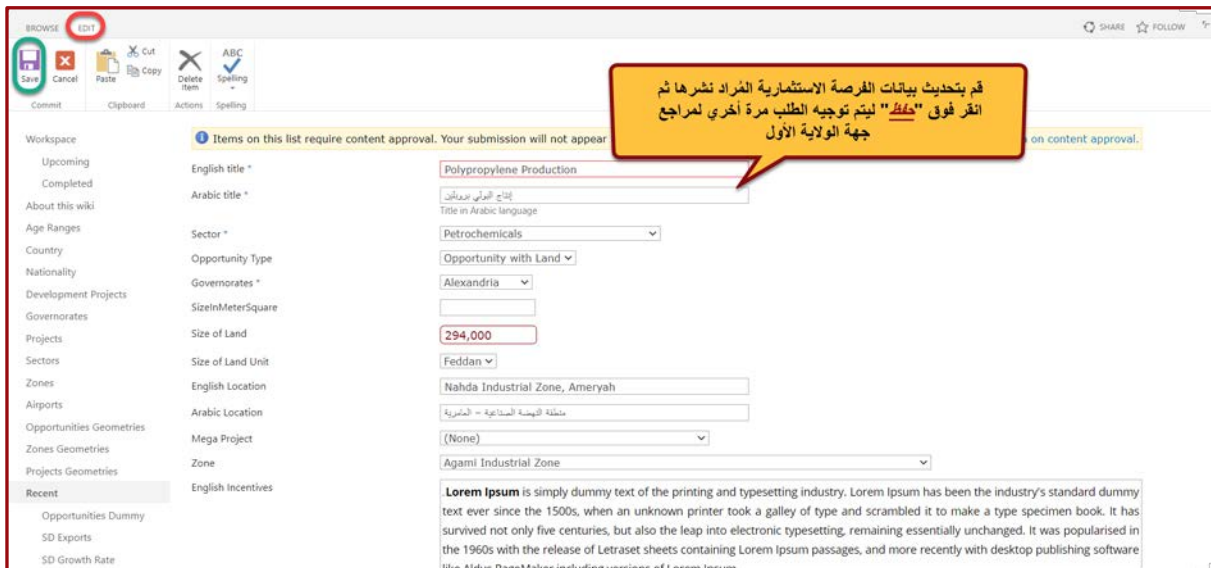
4. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، من خلال الحقل "أسباب رد الطلب - Send Back Rejection Reason"، قم بمراجعة الملاحظات المطلوب استيفائها ثم بجانب الحقل "RELATED ITEMS"، انقر فوق الفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها لعرض البيانات الخاصة بها وتعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم.



الشكل 194: عرض بيانات الفرصة الاستثمارية (استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية / مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)

5. في الصفحة الخاصة بعرض بيانات الفرصة الاستثمارية، من خلال علامة التبويب **VIEW**

أعلي الصفحة، انقر فوق **Edit item** للبدء في تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية لاستيفاء الملاحظات.



الشكل 195: استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية (مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)

6. في صفحة تعديل بيانات فرصة استثمارية، قم بتعديل البيانات الخاصة بالفرص الاستثمارية

المسجلة بالنظام ثم انقر فوق **Save** أسفل الصفحة أو من خلال علامة التبويب **EDIT** ، انقر

فوق. **Save** للرجوع للمهمة المُسندة.



الشكل 196: اتخاذ القرارات المناسبة (استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية/ مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)

7. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية

مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، من خلال علامة التبويب **VIEW** أعلي الصفحة، انقر

فوق **Edit Item** للبدء في اتخاذ أي من قرارات الطلب التالية:

القرار	النتيجة
موافقة الطلب	<ul style="list-style-type: none"> يتم إتمام المهمة "استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية مقدمة من قبل موظف جهة الولاية" رد الطلب لمراجع جهة الولاية الأولى لإعادة مراجعة الطلب المقدم استكمال دورة سير العمل الداخلية
إنهاء دورة سير العمل الداخلية لطلب النشر المقدم	<ul style="list-style-type: none"> يتم إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المقدم من قبل موظف جهة الولاية تحويل حالة الطلب إلى "مرفوض"


1.3.2 استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية (مقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية)

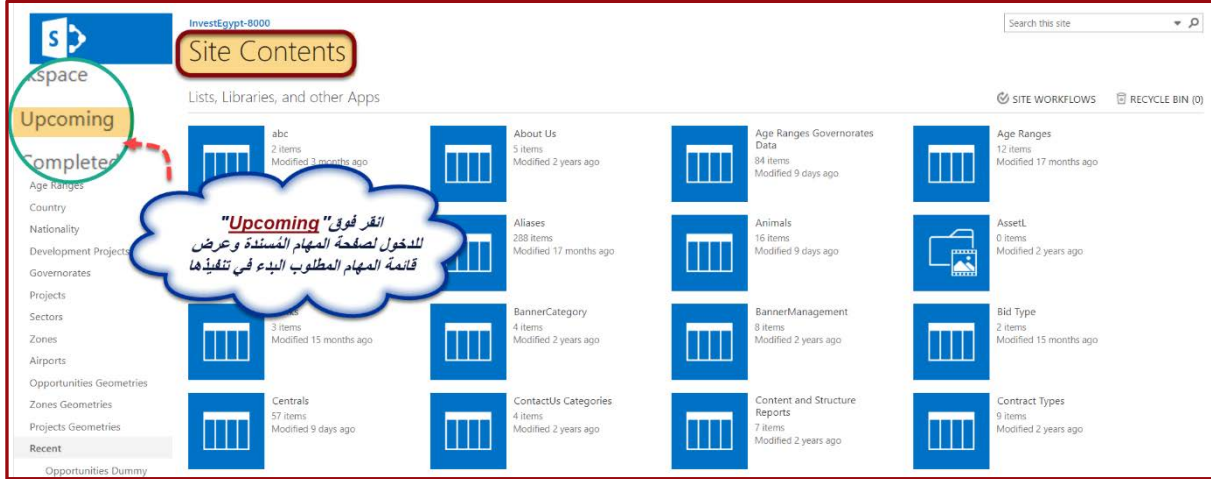
بمجرد إرسال طلبات النشر للفرص الاستثمارية والمقدمة من قبل الموظفين التابعين للهيئة، يتم توجيهها للمراجعة والفحص والدراسة من قبل مراجع الهيئة الأول دون الحاجة في المرور بمراجعة جهة الولاية.

يقوم مراجع الهيئة الأول باتخاذ القرارات المناسبة لاستكمال دورة سير العمل الداخلية سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مقدم الطلب لاستيفاء الملاحظات أو تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم) أو إنهاء دورة سير العمل الداخلية أو إرسال الطلب إلى موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة.

في حالة طلب مراجع الهيئة الأول لإجراء بعض التعديلات بالبيانات الخاصة بنشر الفرصة الاستثمارية، يتم رد الطلب مرة أخرى لمقدم الطلب التابع للهيئة وذلك من خلال صفحة "المهام المُسندة". وبالتالي يتعين على مقدمي الطلبات التابعين للهيئة تعديل البيانات المطلوبة لاستكمال دورة سير العمل الداخلية.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. في صفحة إعدادات موقع المستوي الأعلى، انقر فوق  >> [Site contents](#) لفتح صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")



الشكل 197: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية / مقدمي الطلبات التابعين للهيئة)

2. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة.



الشكل 198: عرض قائمة المهام المُسندة (استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية / مقدمي الطلبات التابعين للهيئة)

3. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة باستيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

انقر فوق الزر "تعديل" العنصر "للبدء في اتخاذ القرارات المناسبة"

قم بالاطلاع على تفاصيل المهمة المُسندة ومطالعة الملاحظات المطلوب استيفائها

Task Name Publish Opportunity - Send Back - New to be closed

% Complete 100 %

Due Date 6/19/2020

Task Status Not Started

Related Items opportunity ss

Rejection Reason Send back Rejection Reason this opportunity not completed

Task Outcome

Content Type: Workflow Task (SharePoint 2013)

Created at 6/18/2020 10:06 AM by Workflow

Last modified at 6/18/2020 10:07 AM by Jurisdiction requestor 1

There are no recommendations available at the moment. SHOW DETAILS

انقر فوق العنصر المتاح لعرض بيانات الفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم

الشكل 199: استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية (مقدمي الطلبات التابعين للهيئة)

4. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة"، من خلال الحقل "أسباب رد الطلب - Send Back Rejection Reason"، قم بمراجعة الملاحظات المطلوب استيفائها ثم بجانب الحقل "RELATED ITEMS"، انقر فوق الفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها لعرض البيانات الخاصة بها وتعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم.

انقر فوق الزر "تعديل" العنصر "لتعديل البيانات الخاصة بالفرصة"

قم بالاطلاع على بيانات الفرصة الاستثمارية المطلوب نشرها

opportunity ss

opportunity ss

AgriBusiness

Alexandria

Text File in json format

Shape file in Zip Format

CSV file

الشكل 200: عرض بيانات الفرصة الاستثمارية (استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية / مقدمي الطلبات التابعين للهيئة)

5. في الصفحة الخاصة بعرض بيانات الفرصة الاستثمارية، من خلال علامة التبويب **VIEW**

أعلي الصفحة، انقر فوق **Edit Item** للبدء في تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية لاستيفاء الملاحظات.

الشكل 201: استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية (مقدمي الطلبات التابعين للهيئة)

6. في صفحة تعديل بيانات فرصة استثمارية، قم بتعديل البيانات الخاصة بالفرص الاستثمارية


المسجلة بالنظام ثم انقر فوق **Save** أسفل الصفحة أو من خلال علامة التبويب **EDIT** ، انقر

فوق. **Save** للرجوع للمهمة المُسندة.



الشكل 202: اتخاذ القرارات المناسبة (استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية / مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة)

7. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، من خلال علامة التبويب **VIEW** أعلى الصفحة، انقر

فوق  للبدء في اتخاذ أي من قرارات الطلب التالية:

القرار	النتيجة
موافقة الطلب	<ul style="list-style-type: none"> L يتم إتمام المهمة "استيفاء ملاحظات طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة" L رد الطلب لمراجع الهيئة الأول لإعادة مراجعة الطلب المُقدم L استكمال دورة سير العمل الداخلية
إنهاء دورة سير العمل الداخلية لطلب النشر المُقدم	<ul style="list-style-type: none"> L يتم إنهاء دورة سير عمل طلب النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة L تحويل حالة الطلب إلى "مرفوض"

2 إزالة أو عدم نشر فرص استثمارية

يمكن المستثمرين ومستخدمي البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة من استكشاف الفرص الاستثمارية المتاحة والاطلاع على كافة التفاصيل الخاصة بها وذلك فقط عقب إضافتها من قبل الموظفين المعنيين بإضافة الفرص الاستثمارية (مقدمي الطلبات) من خلال النظام الداخلي لإدارة البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والموافقة على نشرها من قبل **مراجعي طلبات الفرص الاستثمارية** أثناء دورة سير العمل الداخلية الخاصة بها.

على الرغم من ذلك، يُمكن للموظفين المعنيين **إزالة أو عدم نشر فرص استثمارية** تم نشرها بالفعل عبر البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة حتى لا يتمكن أي من المستثمرين ومستخدمي البوابة الإلكترونية من استعراض تلك الفرص.

وليتِم ذلك، يتعين على الموظفين المعنيين بإزالة أو عدم نشر الفرص الاستثمارية (مقدمي الطلبات) من خلال النظام الداخلي لإدارة البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية اختيار الفرصة الاستثمارية ذات الحالة "**مقبول - CONFIRMED**" المضافة مسبقاً والمُراد إلزالتها أو عدم نشرها عبر قائمة "**الفرص الاستثمارية**" وذلك لإدخال أسباب الإزالة أو عدم النشر وبالتالي تبدأ دورة سير العمل الداخلية للدراسة والمراجعة واتخاذ القرار المناسب بالموافقة على طلبات الإزالة أو رفضها.

تبدأ دورة سير العمل الداخلية الخاصة بإزالة أو عدم نشر الفرص الاستثمارية عقب انتهاء الموظفين المعنيين (مقدمي الطلبات) من إدخال أسباب إزلة أو عدم نشر الفرصة الاستثمارية المضافة مسبقاً والتي تم نشرها بالبوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية إلى جانب الضغط فوق الزر "**عدم النشر**" ليتم توجيه الطلب للموظفين المختصين بالدراسة والمراجعة.

تتضمن دورة سير العمل الداخلية الخاصة بإزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية نوعين:

- إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية من قبل مُقدمي طلبات الفرص الاستثمارية التابعين لجهة الولاية
- إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية من قبل مُقدمي طلبات الفرص الاستثمارية التابعين لجهة الهيئة

وبالتالي تختلف إجراءات دورة سير العمل الداخلية الخاصة بإزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية مُضافة بالفعل حسب الموظف المعني بتقديم طلب عدم النشر للفرص الاستثمارية المتاحة والموافق على نشرها بالفعل سواء كان **موظف جهة الولاية** أو **موظف جهة الهيئة**.

ففي حالة طلب إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية مُقدم من قبل **موظف جهة الولاية**، يتم توجيه الطلبات **أولاً** للموظفين المعنيين بمراجعة طلبات الفرص الاستثمارية والتابعين لنفس جهة الولاية المُقدمة لطلب عدم النشر (مراجعي جهة الولاية الأول والثاني والثالث)، يليهم مراجعي طلبات الفرص الاستثمارية التابعين لجهة الهيئة (مراجعي جهة الهيئة الأول والثاني والثالث) وذلك **فقط** عقب موافقة مراجعي جهة الولاية لإتمام دورة سير العمل واتخاذ القرار المناسب بشأنها.

بينما في حالة طلب إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية مُقدم من قبل **موظف جهة الهيئة**، يتم توجيه الطلبات **فقط** للموظفين المعنيين بمراجعة طلبات الفرص الاستثمارية والتابعين لجهة الهيئة (مراجعي جهة الهيئة الأول والثاني والثالث) دون الحاجة في المرور على موظفي جهة الولاية.

توضح كل من الأقسام التالية من الدليل نبذة تفصيلية يمكنك من خلالها التعرف على المزيد من المعلومات فيما يخص **دورة سير العمل الداخلية لإزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية:**

- [إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل جهة الولاية](#)
- [إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل جهة الهيئة](#)
- [تنفيذ مهام طلب إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية](#)



2.1 إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل جهة الولاية

من خلال هذا القسم من الدليل، يمكنك التعرف على إجراءات دورة سير العمل الداخلية الخاصة بطلب إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية مُقدم من قبل الموظف المعني بتقديم طلب عدم النشر للفرص الاستثمارية المتاحة والموافق على نشرها بالفعل والتابعة ل**جهة الولاية** التابعين لها.

لإزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية من قبل **موظف جهة الولاية**، يتم توجيه الطلبات **أولاً** للموظفين المعنيين بمراجعة طلبات الفرص الاستثمارية والتابعين لنفس جهة الولاية المُقدمة لطلب عدم النشر والتابع لها الفرصة (مراجعي جهة الولاية الأول والثاني والثالث)، يليهم مراجعي طلبات الفرص الاستثمارية التابعين لجهة الهيئة (مراجعي جهة الهيئة الأول والثاني والثالث) وذلك **فقط** عقب موافقة مراجعي جهة الولاية لإتمام دورة سير العمل واتخاذ القرار المناسب بشأنها.

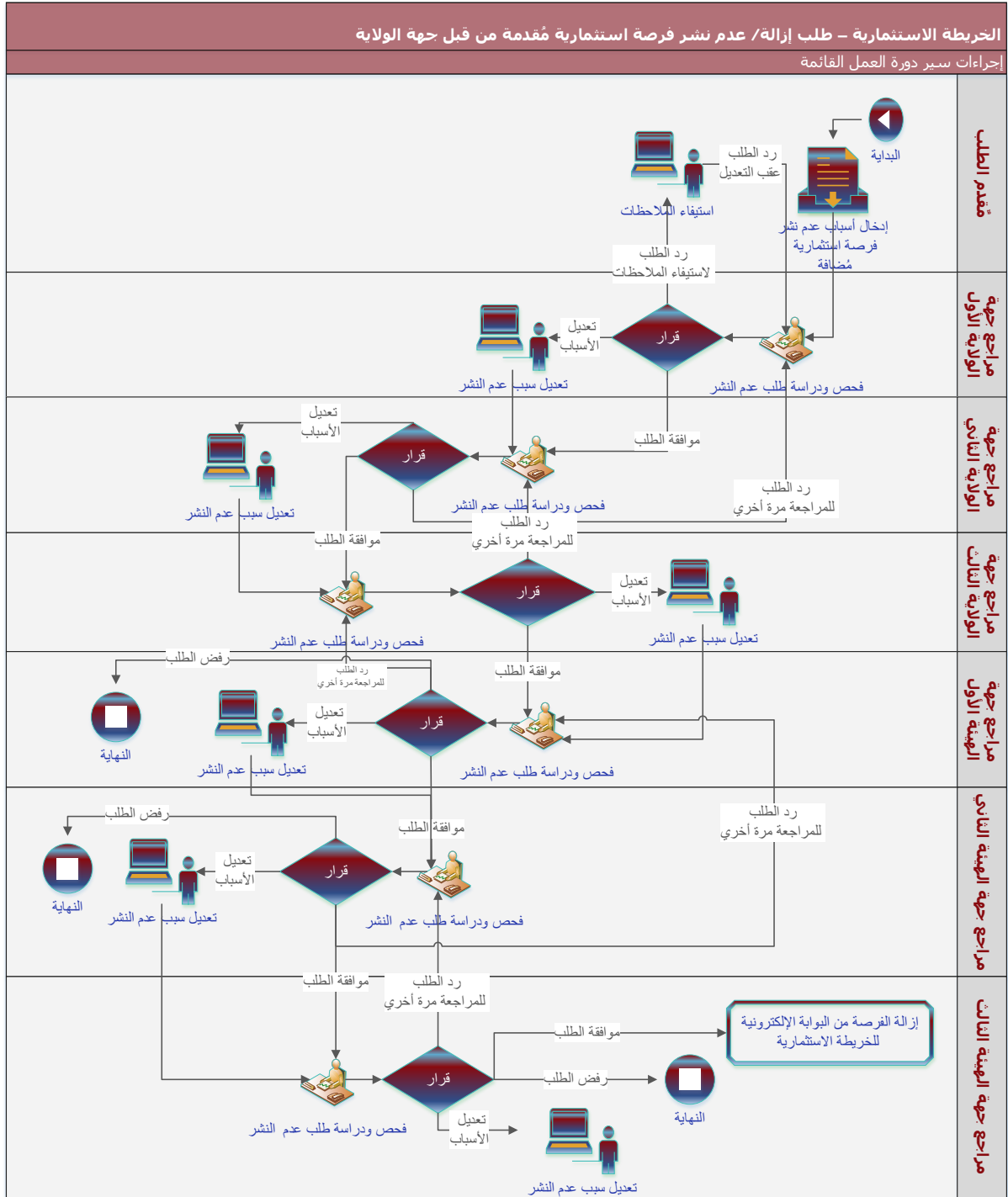
وبالتالي توضح الأقسام التالية كيفية القيام بإزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية للطلبات المُقدمة من قبل جهة الولاية وذلك أثناء مراحل دورة سير العمل الداخلية الخاصة بها:

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>طلب إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية (مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)</p> | <p>مخطط إجراءات دورة سير العمل الداخلية لإزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية من قبل موظف جهة الولاية</p> |
| <p>مراجعة جهة الولاية الأول</p> | <p>دراسة ومراجعة طلب إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية</p> |
| <p>مراجعة جهة الولاية الثالث</p> | <p>مراجعة جهة الولاية الثاني</p> |
| <p>مراجعة الهيئة الثاني</p> | <p>مراجعة الهيئة الأول</p> |
| <p>مراجعة الهيئة الثالث</p> | <p>استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية (مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)</p> |

يمكن فقط لكل من مُقدمي طلبات عدم نشر الفرص الاستثمارية ومراجعي جهة الولاية لطلبات عدم نشر الفرص الاستثمارية والتابعين كل منهما لجهة ولاية مُحددة، استعراض تلك الفرص الاستثمارية التابعة لنفس جهة الولاية التابعين إليها

مخطط إجراءات دورة سير العمل الداخلية لإزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية من قبل موظف جهة الولاية

يمكنك بصفتك أحدي الموظفين المعنيين بتقديم طلب عدم نشر فرصة استثمارية تم نشرها بالفعل (مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية) أو إحدى المسؤولين عن مراجعة طلبات عدم نشر الفرص الاستثمارية المُقدمة من قبل مُقدمي الطلبات التابعين لجهة ولاية مُحددة، من خلال الشكل التالي، التعرف على كيفية سير دورة العمل الداخلية لطلب "عدم نشر فرصة استثمارية":



الشكل 203: إجراءات دورة سير العمل الداخلية لإزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية من قبل موظف جهة الولاية

المهام	الخطوات
<p>اختيار الموظفين المعنيين (مُقدمي الطلبات التابعين لجهة ولاية مُحددة) للفرص الاستثمارية المُراد إزالتها بالإضافة إلي إدخال أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية المُضافة مُسبقاً والتي تم نشرها بالبوابة الإلكترونية بالفعل وذلك من خلال قائمة "الفرص الاستثمارية" والمتاحة ضمن محتويات النظام الداخلي لإدارة البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة لطلب عدم نشر الفرص الاستثمارية</p>	<p>طلب عدم نشر فرصة استثمارية (مُقدم الطلب التابع لجهة الولاية)</p>
<p>يتعين علي مراجع جهة الولاية الأول مراجعة الطلب عقب إرساله لاتخاذ أي من القرارات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ الموافقة على الطلب: يتم توجيه الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني ○ رد الطلب لاستيفاء الملاحظات: رد الطلب للموظف المسؤول والتابع لجهة الولاية (مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية) لاستيفاء الملاحظات للتعديل ○ تعديل أسباب عدم النشر للفرصة الاستثمارية: تعديل مراجع جهة الولاية الأول لأسباب الإزالة أو عدم النشر للفرصة الاستثمارية وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع وتوجيه الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني 	<p>دراسة ومراجعة الطلب المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الأول)</p>
<p>في حالة طلب مراجع جهة الولاية الأول لإجراء بعض التعديلات بنموذج عدم نشر الفرصة الاستثمارية، يتم تعديل الطلب من قبل المُقدم ليتم توجيهه مرة أخرى لمراجع جهة الولاية الأول وذلك للمراجعة قبل توجيه الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني</p>	<p>استيفاء الملاحظات (مُقدم الطلب التابع لجهة الولاية)</p>
<p>عقب موافقة مراجع جهة الولاية الأول علي طلب عدم النشر، يتعين علي مراجع جهة الولاية الثاني دراسة ومراجعة الطلب لاتخاذ أي من القرارات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ الموافقة على الطلب: يتم توجيه الطلب لمراجع جهة الولاية الثالث 	<p>دراسة ومراجعة الطلب المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الثاني)</p>

○ **رد الطلب لمراجع جهة الولاية الأول: رد الطلب لمراجع جهة**

الولاية الأول لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم

○ **تعديل أسباب عدم النشر للفرصة الاستثمارية: تعديل**

مراجع جهة الولاية الثاني لأسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع وتوجيه الطلب لمراجع جهة الولاية الثالث

بمجرد موافقة كل من مراجع جهة الولاية الأول والثاني على طلب عدم النشر، يتم توجيه الطلب لمراجع جهة الولاية الثالث لدراسة ومراجعة الطلب واتخاذ أي من القرارات التالية:

○ **الموافقة على الطلب:** يتم توجيه الطلب لمراجع الهيئة الأول

○ **رد الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني:** رد الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم

○ **تعديل أسباب عدم النشر للفرصة الاستثمارية: تعديل**

مراجع جهة الولاية الثالث لأسباب الإزالة أو عدم النشر للفرصة الاستثمارية وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع وتوجيه الطلب لمراجع الهيئة الأول

**دراسة ومراجعة الطلب
المُقدم من قبل موظف
جهة الولاية (مراجع جهة
الولاية الثالث)**

عقب إتمام مراجع جهة الولاية الأول والثاني والثالث للمهام المطلوبة بالإضافة إلى الموافقة على طلبات عدم النشر المُقدمة، يتم إخطار مراجع الهيئة الأول للبدء في تنفيذ المهام المُسندة واتخاذ أي من القرارات التالية:

○ **الموافقة على الطلب:** يتم توجيه الطلب لمراجع الهيئة الثاني

○ **رد الطلب لمراجع جهة الولاية الثالث:** رد الطلب لمراجع جهة الولاية الثالث لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم

○ **تعديل أسباب عدم النشر للفرصة الاستثمارية: تعديل**

مراجع الهيئة الأول لأسباب الإزالة أو عدم النشر للفرصة الاستثمارية وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع وتوجيه الطلب لمراجع الهيئة الثاني

**دراسة ومراجعة الطلب
المُقدم من قبل موظف
جهة الولاية (مراجع الهيئة
الأول)**

○ إنهاء دورة سير العمل الداخلية لطلب عدم النشر

المُقدم من قبل موظف جهة الولاية: يتم إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية وتحويل حالة الطلب إلى "مرفوض" بالإضافة إلى إرسال رسالة بريد إلكتروني لمُقدم الطلب وإخطاره برفض الطلب مع ذكر أسباب الرفض

عقب إتمام **مراجع الهيئة الأول** لمراجعة الطلب بالإضافة إلى الموافقة على طلب عدم النشر المُقدم، يتم إخطار **مراجع الهيئة الثاني** للبدء في تنفيذ المهام المُسندة واتخاذ أي من القرارات التالية:

○ الموافقة على الطلب: يتم توجيه الطلب لمراجع الهيئة الثالث

○ رد الطلب لمراجع الهيئة الأول: رد الطلب لمراجع الهيئة الأول

لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم
تعديل أسباب عدم النشر للفرصة الاستثمارية: تعديل مراجع الهيئة الثاني لأسباب الإزالة أو عدم النشر للفرصة الاستثمارية وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع وتوجيه الطلب لمراجع الهيئة الثالث

○ إنهاء دورة سير العمل الداخلية لطلب عدم النشر

المُقدم من قبل موظف جهة الولاية: يتم إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية وتحويل حالة الطلب إلى "مرفوض" بالإضافة إلى إرسال رسالة بريد إلكتروني لمُقدم الطلب وإخطاره برفض الطلب مع ذكر أسباب الرفض

دراسة ومراجعة الطلب
 المُقدم من قبل موظف
 جهة الولاية (مراجع الهيئة
 الثاني)

في حالة إتمام كل من **مراجعي الهيئة الأول والثاني** لمراجعة الطلب بالإضافة إلى الموافقة على طلب عدم النشر المُقدم، يتم إخطار **مراجع الهيئة الثالث** للبدء في تنفيذ المهام المُسندة واتخاذ أي من القرارات التالية:

○ الموافقة على الطلب: يتم إتمام المهمة "مراجعة مراجع

الهيئة الثالث لطلب عدم النشر المُقدم من قبل

موظف جهة الولاية وإتمام دورة سير العمل الداخلية بالإضافة إلى تحويل حالة الطلب إلى "مقبول - Confirmed"

دراسة ومراجعة الطلب
 المُقدم من قبل موظف
 جهة الولاية (مراجع الهيئة
 الثالث)

- إزالة الفرص الاستثمارية المنشورة من البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية مع إبقائها بالنظام الداخلي الخاص بإدارة البوابة دون حذفها
- **رد الطلب لمراجع الهيئة الثاني:** رد الطلب لمراجع الهيئة الثاني لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المقدم
 - **تعديل أسباب عدم النشر للفرصة الاستثمارية:** تعديل مراجع الهيئة الثالث لأسباب الإزالة أو عدم النشر للفرصة الاستثمارية وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع والموافقة على الطلب
 - **إنهاء دورة سير العمل الداخلية لطلب عدم النشر المقدم من قبل موظف جهة الولاية:** يتم إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المقدم من قبل موظف جهة الولاية وتحويل حالة الطلب إلى "مرفوض" بالإضافة إلى إرسال رسالة بريد إلكتروني لمقدم الطلب وإخطاره برفض الطلب مع ذكر أسباب الرفض

يمكن للموظفين المعنيين بمراجعة طلب عدم نشر الفرصة الاستثمارية والمقدم من قبل الموظف التابع لجهة الولاية، تعديل أسباب الإزالة أو عدم النشر للفرصة الاستثمارية وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع لإمكانية إجراء التعديلات دون الحاجة لرد الطلب لمقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية أو للمراجع السابق

تعديل أسباب عدم النشر للفرصة الاستثمارية (مراجعي الطلبات)

يتم إنهاء الطلب بنجاح عقب موافقة كل من **مراجعي جهة الولاية ومراجعي الهيئة** وذلك عن طريق تحويل حالة الطلب إلى "مقبول-Confirmed" وإزالة الفرص الاستثمارية المضافة من البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية وعدم نشرها وبالتالي يتم إنهاء دورة سير العمل الداخلية

إزالة الفرص الاستثمارية المنشورة

2.1.1 طلب إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية (مقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)


يمكن للموظفين المعنيين (مقدمي الطلبات التابعين لجهة ولاية مُحددة) التقديم على طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُضافة مُسبقاً وتم نشرها بالبوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية وذلك من خلال قائمة "الفرص الاستثمارية" والمتاحة ضمن محتويات النظام الداخلي لإدارة البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة.

لذلك يتمكن مقدمي الطلبات التابعين لجهة ولاية مُحددة إزالة وعدم نشر الفرص الاستثمارية المُضافة مُسبقاً والتي تم نشرها بالبوابة والتابعة فقط لنفس جهة الولاية التابعين إليها من خلال قائمة "الفرص الاستثمارية" حيث يتم فقط استعراض الفرص الاستثمارية التابعة لجهة الولاية التابعين إليها.

وبالتالي يتمكن الموظفون المعنيين بإزالة أو عدم نشر الفرص الاستثمارية من اختيار الفرصة الاستثمارية ذات الحالة "مقبول - CONFIRMED" المُضافة مُسبقاً والمُراد إزالتها أو عدم نشرها عبر قائمة "الفرص الاستثمارية" وذلك لإدخال أسباب الإزالة أو عدم النشر لتبدأ دورة سير العمل الداخلية للدراسة والمراجعة واتخاذ القرار المناسب بالموافقة على طلبات الإزالة أو رفضها.

يمكنهم التقديم على طلبات عدم النشر للفرص الاستثمارية التابعة لجهة ولاية مُحددة فقط عقب إضافة مديري النظام لهم بمجموعة جهة الولاية المُحددة. كما إنه في حالة عدم ربط مقدمي الطلبات بمجموعة جهة ولاية مُحددة، لن يتمكنوا من إزالة أو عدم نشر الفرص الاستثمارية التابعة لنفس جهة الولاية التابعين إليها.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. في صفحة إعدادات موقع المستوي الأعلى، انقر فوق  >> [Site contents](#) لفتح صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")

الشكل 204: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (طلب إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية/ مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)

2. في صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، انقر فوق لفتح صفحة قائمة جميع الفرص الاستثمارية.

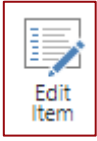
قم بالنقر فوق "تعديل عنصر" لفتح صفحة تعديل الفرص الاستثمارية المراد إزالتها وعدم نشرها

قم بتحديد الفرصة الاستثمارية المُضافة مُسبقاً والتي تم نشرها بالبوابة الإلكترونية للخريطة الاستثمارية

Jurisdiction	Status	Governorates	JurisdictionTitle_en	JurisdictionID	Sector	SectorID	SectorTitle_ar	Approval Status	File Attachments
West Gerga Industrial zone	Confirmed	Sohag Governorate	Sohag Governorate	29	Leather Industries	91	الصناعات الجلدية	Approved	
West Gerga Industrial zone	Confirmed	Sohag Governorate	Sohag Governorate	29	AgriBusiness	82	الصناعات الغذائية	Approved	
Al Ahaywa East Industrial Zone	Confirmed	Sohag Governorate	Sohag Governorate	29	Transportation and Logistics	92	النقل واللوجستيات	Approved	
General Authority for River Transport	Confirmed	Monufia	General Authority for River Transport	209	Fishery	87	الإنتاج السمكي	Pending	
Qalyubia Governorate	Confirmed	Qalyubia	Qalyubia Governorate	6	Mining	94	التعدين	Pending	

الشكل 205: عرض قائمة جميع الفرص الاستثمارية (طلب إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية/ مقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)

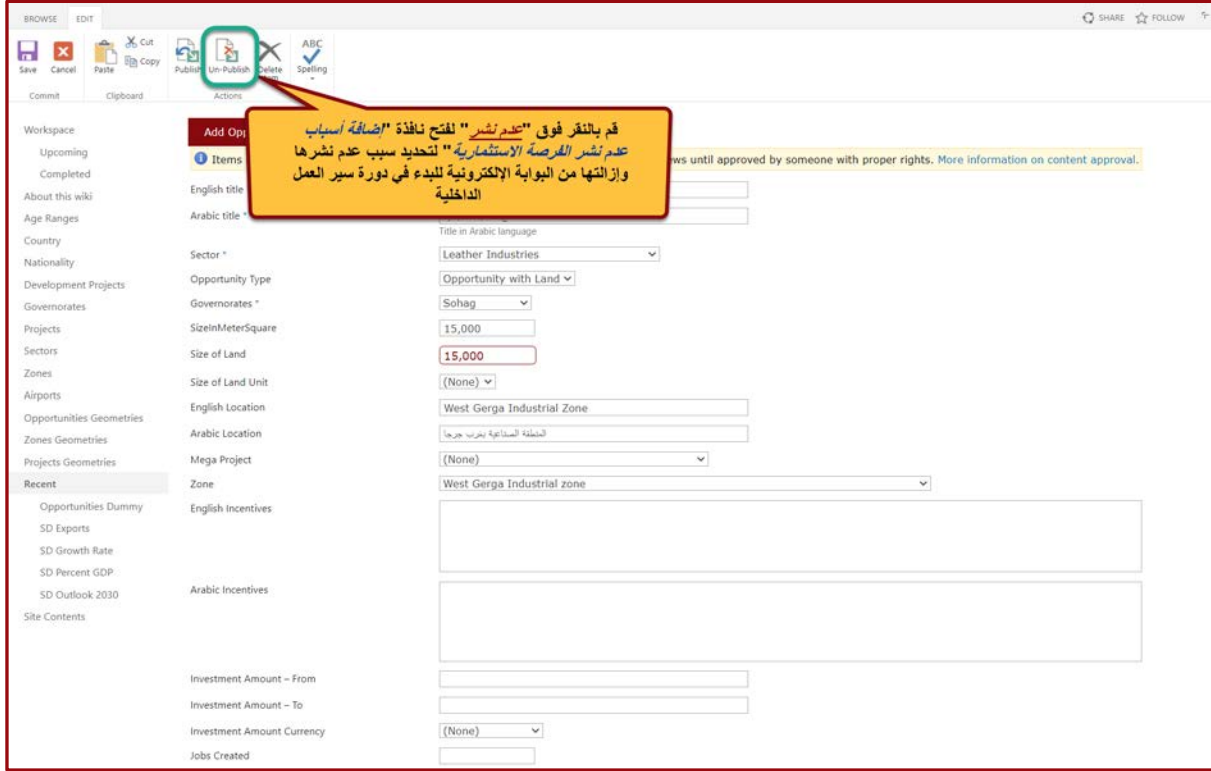
3. في صفحة قائمة جميع الفرص الاستثمارية، في الجدول الخاص بجميع الفرص الاستثمارية، بجانب الفرصة الاستثمارية المُضافة مُسبقاً والتي تم نشرها بالفعل بالبوابة الإلكترونية ذات الحالة "CONFIRMED – APPROVED"، قم بتحديد تلك الفرصة الاستثمارية المراد إزالتها وعدم نشرها.



انقر فوق

ITEMS

4. أعلى صفحة قائمة جميع الفرص الاستثمارية، في علامة التبويب، انقر فوق لفتح صفحة تعديل بيانات فرصة استثمارية.



الشكل 206: عرض صفحة "تعديل فرصة استثمارية مُضافة" (طلب إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية / مَّقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)

حتى تتمكن من تحديث بيانات الفرص الاستثمارية المضافة مسبقاً والتي تم نشرها، يتعين أن تكون تلك الفرص قد تمت الموافقة عليها من قبل بواسطة الموظفين المعنيين بدورة سير العمل الداخلية بالإضافة إلى أنه ينبغي أن تكون حالة تلك الفرص (Confirmed / Approved)

5. في صفحة تعديل بيانات فرصة استثمارية، من خلال علامة التبويب **EDIT** أعلى الصفحة، انقر

فوق **Un-Publish** لفتح نافذة إضافة أسباب عدم النشر.

الشكل 207: اختيار سبب عدم النشر عبر "نافذة إضافة أسباب عدم النشر"

6. في نافذة إضافة أسباب عدم النشر، بجانب الحقل "القرار - Decision"، قم بتحديد خانة الاختيار بجانب سبب عدم النشر ثم قم بإدخال باقي البيانات المطلوبة الخاصة بالسبب المُحدد

ومن خلال علامة التبويب **EDIT** أعلى النافذة، انقر فوق **Save** لإغلاق النافذة وبالتالي يتم البدء في دورة سير العمل الداخلية.

- L **طلب إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية**، يتعين على مقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية اختيار الفرصة الاستثمارية المُضافة مُسبقاً والتي تم نشرها بالفعل بالبوابة الإلكترونية (الموافق على نشرها مُسبقاً من خلال دورة سير العمل الداخلية الخاصة بطلب نشر فرصة استثمارية)
- L لذلك من خلال صفحة قائمة جميع الفرص الاستثمارية، في الجدول الخاص بجميع الفرص الاستثمارية، يتعين اختيار الفرصة الاستثمارية المُراد إزالتها ذات الحالة "مقبولة CONFIRMED - بالعمود "STATUS" بالإضافة إلى أنه ينبغي أن تكون حالة دورة سير العمل الداخلية الخاصة بطلب نشر تلك الفرصة الاستثمارية "موافق عليها - APPROVED" بالعمود "APPROVAL STATUS"
- L في حالة اختيار سبب عدم النشر "SOLD"، يتعين إدخال البيانات الخاصة بسبب عدم النشر مثل اسم الشركة أو المستثمر باللغتين العربية والإنجليزية وعنوان البريد الإلكتروني بالإضافة إلى تحديد التاريخ الخاص بالتوزيع (DATE OF ALLOCATION) بينما في حالة اختيار سبب عدم النشر "PARKED"، يتعين إدخال السبب من خلال الحقل (PARKING REASON)





بمجرد النقر فوق الزر **Un-Publish** وتحديد سبب عدم النشر بالإضافة إلي النقر فوق **Save** لإغلاق

النافذة، يتم بدء دورة سير العمل الداخلية الخاصة بطلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدم من قبل مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية

عقب الانتهاء من التقديم على طلب عدم نشر فرصة استثمارية، يتم توجيه تلك الطلبات

للموظفين المسؤولين عن مراجعة طلبات عدم النشر (مراجعى جهة الولاية

الثلاثة / مراجعى جهة الهيئة الثلاثة) للمراجعة واتخاذ القرارات المناسبة

بشأن إجراءات سير العمل الداخلية الخاصة بطلب عدم نشر فرصة استثمارية

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية المُراد عدم نشرها إلى "مُوقفة على مراجعة مراجع جهة

الولاية الأول - Pending)

jurisdiction	item title	ID	zone	Status	Governorate	Jurisdiction ID	jurisdictionID	Sector	SectorID	Sector/Title	Approval Status
opportunity	opportunity	11478	Alexandria Port Authority	Pending	Alexandria	Alexandria Port Authority	36	AgriBusiness	82	المناطق الحرة الصناعية	Pending
Matrouh Governorate	Matrouh Governorate	11484		Pending	Alexandria			AgriBusiness	82	المناطق الحرة الصناعية	Pending

الشكل 208: عرض حالة الفرصة الاستثمارية المُراد عدم نشرها عقب تحديد سبب عدم النشر

في حالة طلب مراجع جهة الولاية الأول لإجراء بعض التعديلات بسبب عدم النشر والبيانات

المُضافة لعدم نشر الفرصة الاستثمارية، يتم رد الطلب مرة أخرى لمُقدم الطلب

التابع لجهة الولاية وذلك من خلال صفحة "المهام المُسندة"

وبالتالي يتعين عليك بصفتك أحدي مَّقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية، تعديل البيانات المطلوبة

لاستكمال دورة سير العمل الداخلية (قم بمراجعة القسم "استيفاء ملاحظات

طلب عدم نشر فرصة استثمارية (مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)"

في حالة انتهاء دورة سير العمل الداخلية، يتم إخطارك عن طريق البريد الإلكتروني بالقرار النهائي

سواء بالموافقة أو بالرفض حيث انه في حالة الموافقة، يتم إزالة وعدم

نشر الفرصة الاستثمارية من البوابة الإلكترونية مع إبقائها بالنظام الداخلي

الخاص بإدارة البوابة الإلكترونية دون حذفها، بينما في حالة الرفض، يتم إبقاء

الفرصة الاستثمارية منشورة بالبوابة الإلكترونية

2.1.2 دراسة ومراجعة طلب إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية

بمجرد انتهاء الموظفين المعنيين (**مُقدمي الطلبات التابعين لجهة ولاية مُحددة**) من التقديم على عدم نشر فرصة استثمارية مُضافة مُسبقاً وتم نشرها **بالبوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية**، يتم توجيه تلك الطلبات للموظفين المسؤولين عن مراجعة طلبات عدم النشر (**مراجعي جهة الولاية الثلاثة / مراجعي جهة الهيئة الثلاثة**) للمراجعة واتخاذ القرارات المناسبة بشأن إجراءات سير العمل الداخلية الخاصة بطلب عدم نشر فرصة استثمارية بالإضافة إلى تعديل أسباب عدم النشر المُضافة للفرصة الاستثمارية وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة لكل مراجع.

ويعد الموظفون المسؤولين عن مراجعة طلبات إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة، هما كالاتي:

○ [مراجع جهة الولاية الأول](#)

○ [مراجع جهة الولاية الثاني](#)

○ [مراجع جهة الولاية الثالث](#)

○ [مراجع الهيئة الأول](#)

○ [مراجع الهيئة الثاني](#)

○ [مراجع الهيئة الثالث](#)

يمكن فقط لمراجعي جهات الولاية مراجعة طلبات عدم نشر الفرص الاستثمارية التابعة لنفس جهة الولاية التابعين إليها وذلك فقط عقب إضافة مديري النظام لهم بمجموعة جهة ولاية مُحددة. كما إنه في حالة عدم ربطهم بمجموعة جهة ولاية محددة، لن يتمكنوا من مراجعة طلبات عدم نشر الفرص الاستثمارية التابعة لجهة ولاية مُحددة

2.1.2.1 مراجع جهة الولاية الأول (عدم نشر فرصة استثمارية)

يتم توجيه طلبات عدم نشر فرصة استثمارية والمقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية محددة من خلال النظام الداخلي لإدارة البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة **لمراجعي جهة الولاية الأول والثاني والثالث** قبل المرور بمراجعة جهة الهيئة وذلك فقط في حالة تقديم طلب عدم النشر من قبل الموظف التابع لجهة ولاية محددة.

وبذلك يتعين مرور تلك الطلبات أولاً على **مراجع جهة الولاية الأول** عقب الانتهاء من النقر فوق الزر "**عدم نشر**" عند إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية مضافة مسبقاً ومنشورة بالبوابة الإلكترونية وذلك من قبل الموظفين المعنيين (**مقدمي الطلبات التابعين لجهة ولاية محددة**).

يُمكن لمراجع جهة الولاية الأول مراجعة طلبات عدم نشر الفرص الاستثمارية التابعة فقط لنفس جهة الولاية التابع إليها. بالإضافة إلى ذلك، لن يتم استقبال طلبات عدم نشر الفرص الاستثمارية في صفحة "**المهام المُسندة**" الخاص بك بصفتك مراجع جهة الولاية الأول إلا طلبات الفرص الاستثمارية التابعة فقط لنفس جهة الولاية التابع إليها وذلك لدراستها ومراجعتها. كما انه من خلال قائمة "**الفرص الاستثمارية**"، يتم فقط استعراض الفرص الاستثمارية التابعة لنفس جهة الولاية التابع إليها.

وبالتالي تتمكن بصفتك أحدي الموظفين المعنيين من مراجعة طلبات عدم نشر الفرص الاستثمارية التابعة لنفس جهة الولاية التابع إليها، وذلك **فقط** عقب إضافة مديري النظام لك بمجموعة جهة ولاية محددة. كما إنه في حالة عدم ربطك بمجموعة جهة ولاية محددة، لن تتمكن من مراجعة تلك الطلبات الخاصة بعدم نشر الفرص الاستثمارية والتابعة لجهة ولاية محددة.

يتم إسناد المهمة الأولي أثناء دورة سير العمل الداخلية لعدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية **لمراجع جهة الولاية الأول** لدراسة ومراجعة الطلبات واتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مُقدم الطلب أو تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم).

ومن خلال الأقسام التالية، يمكنك التعرف على كيفية القيام بكل مما يلي:

○ [مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية](#)

○ [اتخاذ قرارات مراجعة الطلب](#)

- [موافقة طلب عدم النشر](#)
- [رد الطلب لاستيفاء الملاحظات](#)
- [تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية](#)

برجاء مراجعة القسم "مخطط إجراءات دورة سير العمل الداخلية لإزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية من قبل موظف جهة الولاية" للمزيد من المعلومات حول التعرف علي إجراءات دورة سير العمل الداخلية لطلبات عدم نشر الفرص الاستثمارية، وذلك قبل البدء في تنفيذ المهام المُسندة


2.1.2.1.1 مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الأول)

يتم توجيه طلبات عدم نشر فرصة استثمارية مُضافة بالفعل مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة **لمراجع جهة الولاية الأول** عقب الانتهاء من ملء الطلب والنقر فوق الزر "عدم نشر" وذلك فقط في حالة تقديم طلب عدم النشر من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة.

وبالتالي يتم إسناد المهمة الأولي أثناء دورة سير العمل الداخلية لعدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية **لمراجع جهة الولاية الأول** لدراسة ومراجعة الطلبات واتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مُقدم الطلب أو تعديل أسباب عدم النشر للفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم).

لذلك يتعين عليك مراجعة البيانات المُقدمة بنموذج طلب عدم نشر فرصة استثمارية وذلك للتأكد من صحة البيانات المُضافة أو المُحدثة قبل توجيه الطلب **لمراجع جهة الولاية الثاني**.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. في صفحة إعدادات موقع المستوي الأعلى، انقر فوق  >> [Site contents](#) لفتح صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")

الشكل 209: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع جهة الولاية الأول)

2. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة.

الشكل 210: عرض قائمة المهام المُسندة (مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع جهة الولاية الأول)

3. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

انقر فوق الزر "تعديل العنصر" للبدء في اتخاذ القرارات المناسبة

انقر فوق الزر "سبب عدم النشر" لعرض بيانات سبب عدم النشر المحدد بالإضافة إلى إمكانية كتابة تعديل البيانات المُضافة

انقر فوق العنصر المتاح لعرض بيانات الفرصة الاستثمارية المطلوب عدم نشرها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم

قم بالاطلاع على تفاصيل المهمة المُسندة قبل اتخاذ القرارات المناسبة

There are no recommendations available at the moment. SHOW DETAILS

Task Name: Unpublish Opportunity - opportunity 100
% Complete: 0 %
Date: Not Started
opportunity 100

ADD RELATED I

VIEW

Unpublish Reason

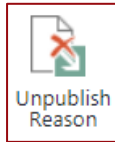
Edit Item

Close

Created at 5/5/2020 11:38 AM by Workflow on behalf of Sara Osama
Last modified at 5/5/2020 11:38 AM by Workflow on behalf of Sara Osama

الشكل 211: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجعة جهة الولاية الأولى)

4. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب



للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب أو انقر فوق



أعلى الصفحة، انقر فوق

لفتح نافذة سبب عدم النشر للبدء في تعديل بيانات سبب عدم نشر الفرصة الاستثمارية دون الحاجة لردّها لمُقدم الطلب للتعديل.

بجانب الحقل "RELATED ITEMS"، انقر فوق الفرصة الاستثمارية المطلوب عدم نشرها لعرض البيانات الخاصة بها ومطالعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم

Completed

- أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق **Completed** لفتح صفحة قائمة المهام المغلقة
- من خلال الحقل "RELATED ITEMS"، يمكنك عرض البيانات الخاصة بالفرصة الاستثمارية المطلوب عدم نشرها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم
- لاتخاذ قرارات مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية، قم بمراجعة الأقسام التالية:

○ [اتخاذ قرارات مراجعة الطلب](#)

- [موافقة طلب عدم النشر](#)
- [رد الطلب لاستيفاء الملاحظات](#)
- [تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية](#)

Close

- لإغلاق المهمة المُسندة دون تنفيذها، انقر على **Close** أسفل الصفحة
- يتم إسناد نفس المهمة بمراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية في حالة اتخاذ **مراجع جهة الولاية الثاني** للقرار برد الطلب لمراجع جهة الولاية الأول لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم

2.1.2.1.2 اتخاذ قرارات مراجعة طلب عدم النشر (مراجع جهة الولاية الأول)

بمجرد الانتهاء من دراسة ومراجعة البيانات المُقدمة والتأكد من صحة البيانات المُضافة، يتعين عليك اتخاذ القرارات المناسبة واستكمال إجراءات دورة سير العمل الداخلية لعدم نشر فرصة استثمارية. لإتمام المهمة "مراجعة مراجع جهة الولاية الأول لطلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية"، يتعين عليك بصفتك **مراجع جهة الولاية الأول** اتخاذ أي من القرارات التالية:

القرار	النتيجة
موافقة الطلب	يتم إتمام المهمة "مراجعة مراجع جهة الولاية الأول لطلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية" وتوجيه الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني
رد الطلب لاستيفاء الملاحظات	رد الطلب للموظف المسئول والتابع لجهة الولاية (مقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية) لاستيفاء الملاحظات للتعديل
تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية	تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية المُضافة وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع وتوجيه الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني

2.1.2.1.2.1 موافقة طلب عدم النشر (مراجع جهة الولاية الأول)

يتم موافقة مراجع الولاية الأول على طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة وذلك في حالة استيفاء الطلبات المُقدمة بما تشمله من بيانات صحيحة للشروط المتفق عليها.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوى الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق Upcoming لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل

الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوى

الأعلى")

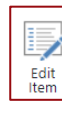
الشكل 212: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع جهة الولاية الأول)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

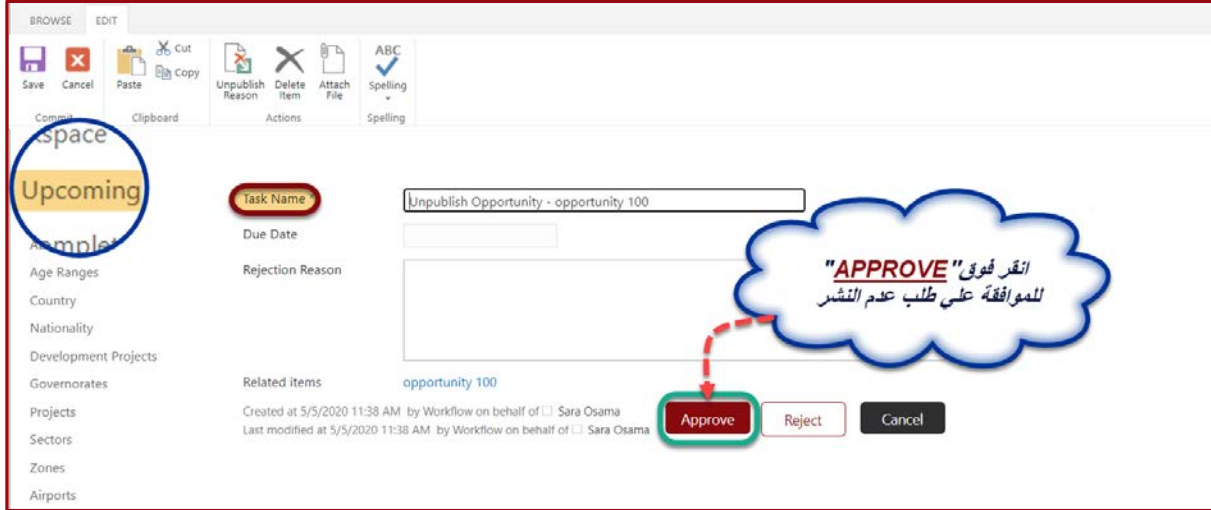
الشكل 213: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (موافقة طلب عدم النشر - مراجع جهة الولاية الأول)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب

VIEW



أعلي الصفحة، انقر فوق للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.



الشكل 214: موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الأول)

4. انقر فوق **Approve** ليتم توجيه الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية المُراد إزالتها إلى "متوقفة على

مراجعة مراجع جهة الولاية الثاني – Pending On Jurisdiction 2nd Level

(Approval)

2.1.2.1.2.2 رد طلب عدم النشر لاستيفاء الملاحظات (مراجع جهة الولاية الأول)

يمكن لمراجع جهة الولاية الأول اتخاذ القرار "رد الطلب لاستيفاء الملاحظات" (طلب تعديلات) وذلك في حالة طلب المزيد من المعلومات أو الرغبة في إجراء تعديلات بالبيانات المُقدمة برد الطلب للموظف المسئول والتابع لجهة الولاية (مقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية) لاستيفاء الملاحظات للتعديل.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل

الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي

الأعلى")

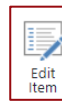
الشكل 215: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب عدم النشر المُقدم لاستيفاء الملاحظات من قبل موظف جهة الولاية / مراجع جهة الولاية الأول)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

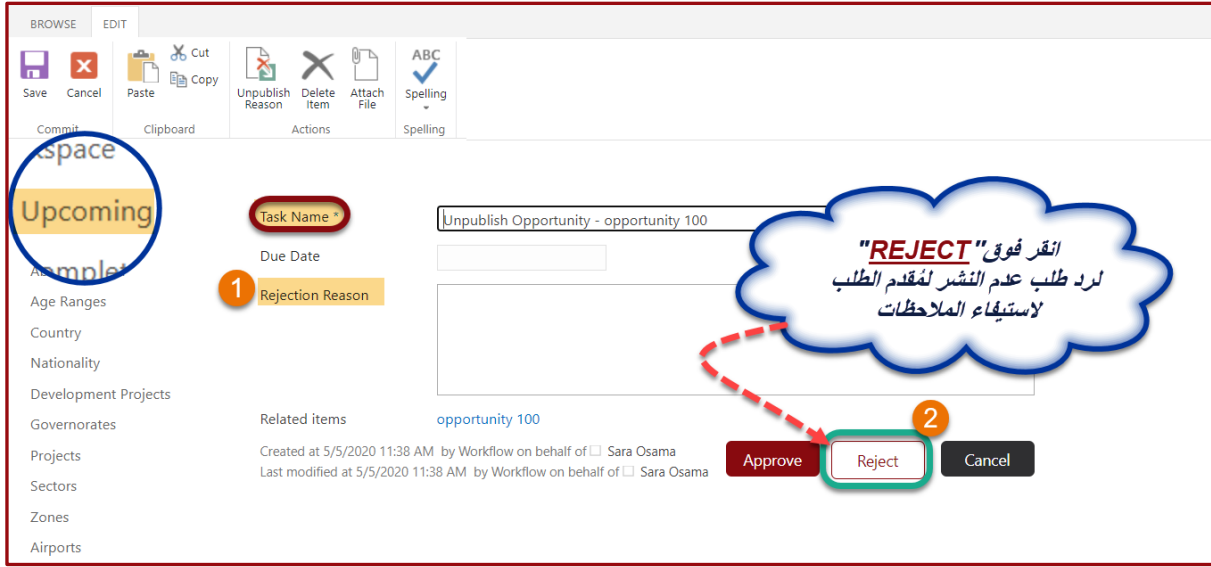
الشكل 216: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (رد طلب عدم النشر المُقدم لاستيفاء الملاحظات - مراجع جهة الولاية الأول)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب

VIEW



أعلي الصفحة، انقر فوق للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.



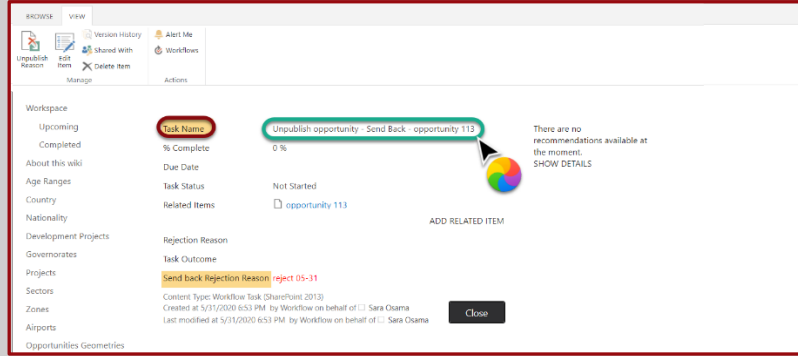
الشكل 217: رد طلب عدم النشر المُقدم لاستيفاء الملاحظات من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الأول)

4. قم بإدخال التعديلات المطلوب إجراؤها أو أسباب الرفض بمرجع النص "أسباب الرفض -

Rejection Reason" ثم انقر فوق ليتم رد الطلب لمقدم الطلب التابع لجهة الولاية.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية المُراد إزالتها إلى "متوقف على مقدم الطلب التابع لجهة الولاية - Pending On Jurisdiction Requestor"

يتم إسناد نفس المهمة بمراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية عقب انتهاء مُقدم الطلب التابع لجهة الولاية من استيفاء كافة الملاحظات المطلوبة وتعديلها وذلك لإعادة مراجعة الطلب المُقدم



الشكل 218: إعادة مراجعة الطلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الأولى)

2.1.2.1.2.3 تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية (مراجع جهة الولاية الأولى)

يمكن أيضاً لمراجع جهة الولاية الأولى تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية المُضافة وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع لإمكانية إجراء التعديلات دون الحاجة لرد الطلب لمُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أفصي يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل

الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي

الأعلى")

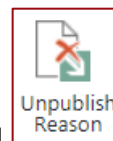
الشكل 219: عرض قائمة المهام المُسندة (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية / مراجع جهة الولاية الأول)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 220: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع جهة الولاية الأول)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب

EDIT



أعلى الصفحة، انقر فوق لفتح نافذة سبب عدم النشر.

Opportunity Unpublish Reason

VIEW

Version History | Alert Me

Shared With | Workflows

Edit Item | Delete Item

OpportunityID: opportunity 100

Decision: Parked

Name: Sara Osama (5/5/2020 11:37 AM): Parked parked

Date of Allocation *: 5/5/2020

Parking Reason *: Sara Osama (5/5/2020 11:37 AM): Parked parked

OpportunityID: 11427

Version: 1.0

Created at 5/5/2020 11:37 AM by Sara Osama

Last modified at 5/5/2020 11:37 AM by Sara Osama

قم بالاطلاع على بيانات سبب عدم نشر الفرصة الاستثمارية المطلوب ازلتها

انقر فوق الزر "تعديل" العنصر " لتعديل البيانات الخاصة بسبب عدم نشر الفرصة

انقر فوق العنصر المتاح لعرض بيانات الفرصة الاستثمارية المطلوب عدم نشرها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم

Close

الشكل 221: عرض بيانات سبب عدم النشر (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع جهة الولاية الأول)

4. في نافذة سبب عدم النشر، قم بمطالعة البيانات المُضافة بشأن سبب عدم نشر الفرصة

للبدء   أعلى النافذة، انقر فوق  لتعديل بيانات سبب عدم نشر الفرصة الاستثمارية من خلال نافذة تعديل بيانات سبب عدم النشر.



الشكل 222: تعديل بيانات سبب عدم النشر (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع جهة الولاية الأولى)

في حالة سبب عدم النشر "SOLD"، يتعين تعديل البيانات الخاصة بسبب عدم النشر مثل اسم الشركة أو المستثمر باللغتين العربية والإنجليزية وعنوان البريد الإلكتروني بالإضافة إلى تحديد التاريخ الخاص بالتوزيع (DATE OF ALLOCATION) بينما في حالة سبب عدم النشر "PARKED"، يتعين تعديل السبب من خلال الحقل (PARKING REASON)

5. في نافذة **تعديل بيانات سبب عدم النشر**، قم بتعديل البيانات الخاصة بسبب عدم نشر الفرصة

الاستثمارية المسجلة بالنظام ثم انقر فوق **Save** أسفل النافذة أو من خلال علامة التبويب



ليتم توجيه الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية المراد إزالتها إلى "متوقفة على

Pending On Jurisdiction 2nd Level – مراجعة مراجع جهة الولاية الثاني

(Approval)

2.1.2.2 مراجع جهة الولاية الثاني (عدم نشر فرصة استثمارية)

يتم توجيه طلبات عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة من خلال النظام الداخلي لإدارة البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة **لمراجع جهة الولاية الثاني** عقب انتهاء مراجع جهة الولاية الأول من مراجعة الطلب والموافقة عليه وذلك قبل المرور بمراجعة جهة الولاية الثالث ومراجعة جهة الهيئة وذلك **فقط** في حالة تقديم طلب عدم النشر من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة.

يُمكن لمراجع جهة الولاية الثاني مراجعة طلبات عدم نشر الفرص الاستثمارية التابعة فقط لنفس جهة الولاية التابع إليها، بالإضافة إلى ذلك، لن يتم استقبال طلبات عدم نشر الفرص الاستثمارية في صفحة "**المهام المُسندة**" الخاص بك بصفتك مراجع جهة الولاية الثاني إلا طلبات الفرص الاستثمارية التابعة فقط لنفس جهة الولاية التابع إليها وذلك لدراستها ومراجعتها. كما انه من خلال قائمة "**الفرص الاستثمارية**"، يتم فقط استعراض الفرص الاستثمارية التابعة لنفس جهة الولاية التابع إليها.

وبالتالي تتمكن بصفتك أحدي الموظفين المعنيين من مراجعة طلبات عدم نشر الفرص الاستثمارية التابعة لنفس جهة الولاية التابع إليها، وذلك **فقط** عقب إضافة مديري النظام لك بمجموعة جهة ولاية مُحددة. كما إنه في حالة عدم ربطك بمجموعة جهة ولاية مُحددة، لن تتمكن من مراجعة تلك الطلبات الخاصة بعدم نشر الفرص الاستثمارية والتابعة لجهة ولاية مُحددة.

يتم إسناد المهمة الثانية أثناء دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية **لمراجع جهة الولاية الثاني** لدراسة ومراجعة الطلبات واتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مراجع جهة الولاية الأول أو تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم).

ومن خلال الأقسام التالية، يمكنك التعرف على كيفية القيام بكل مما يلي:

○ [مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية](#)

○ [اتخاذ قرارات مراجعة الطلب](#)

- [موافقة طلب عدم النشر](#)
- [رد الطلب لمراجع جهة الولاية الأول](#)
- [تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية](#)

[برجاء مراجعة القسم "مخطط إجراءات دورة سير العمل الداخلية لإزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية من قبل موظف جهة الولاية" للمزيد من المعلومات حول التعرف على إجراءات دورة سير العمل الداخلية لطلبات عدم نشر الفرص الاستثمارية، وذلك قبل البدء في تنفيذ المهام المُسندة](#)


2.1.2.2.1 مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الثاني)

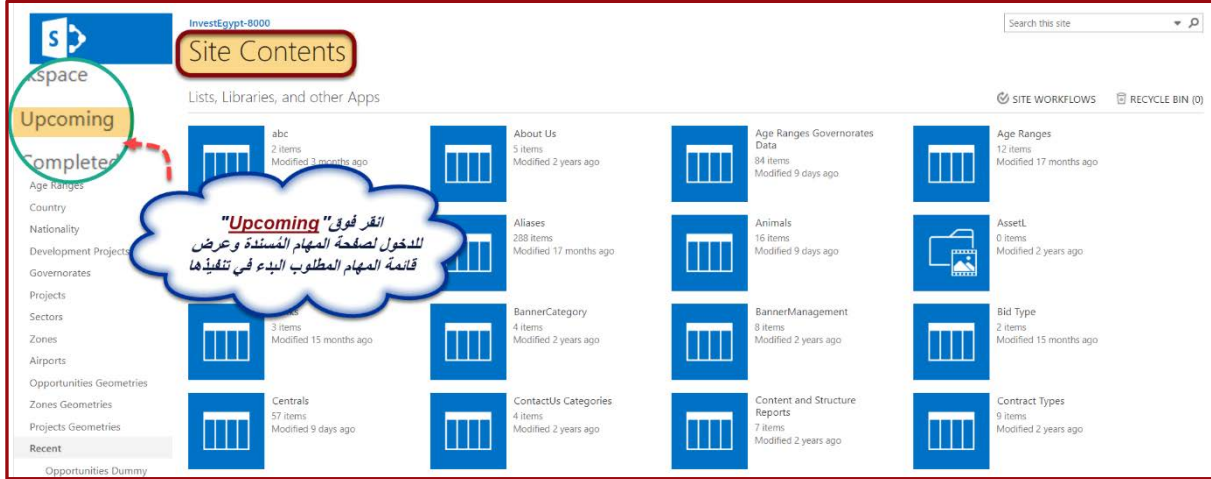
عقب انتهاء **مراجع جهة الولاية الأول** من مراجعة طلبات عدم النشر المُقدمة من قبل موظف جهة ولاية مُحددة والموافقة عليها، يتم توجيه طلبات عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة **لمراجع جهة الولاية الثاني** وذلك فقط في حالة تقديم طلب عدم النشر من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة وموافقة مراجع جهة الولاية الأول للطلب.

وبالتالي يتم إسناد المهمة الثانية أثناء دورة سير العمل الداخلية لعدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية **لمراجع جهة الولاية الثاني** لدراسة ومراجعة الطلبات واتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلى مراجع جهة الولاية الأول أو تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم).

لذلك يتعين عليك مراجعة البيانات المُقدمة بنموذج طلب عدم نشر فرصة استثمارية وذلك للتأكد من صحة البيانات المُضافة قبل توجيه الطلب **لمراجع جهة الولاية الثالث**.

● ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

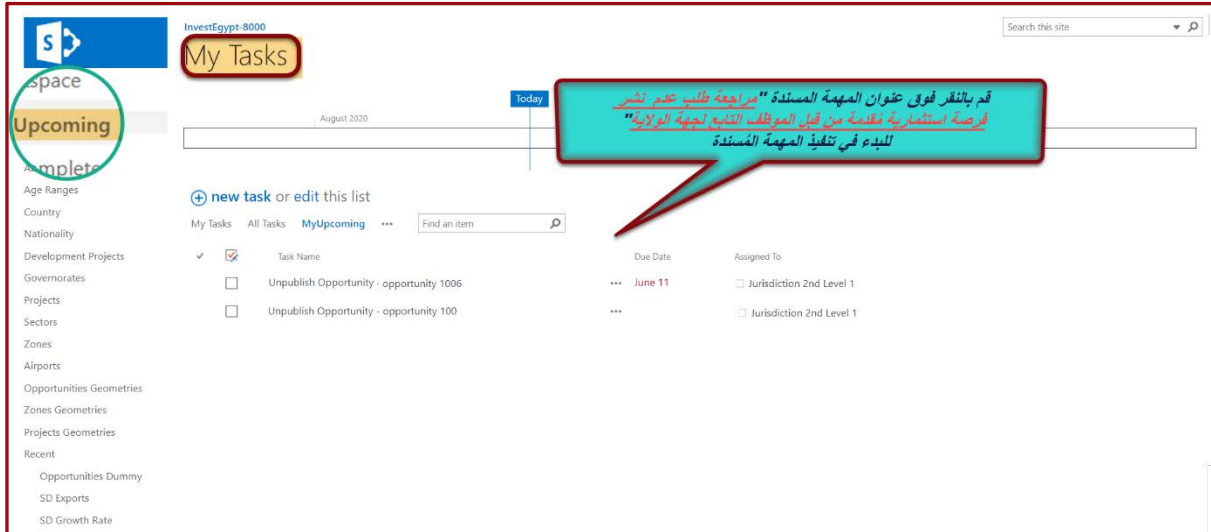
1. في صفحة إعدادات موقع المستوي الأعلى، انقر فوق  >> [Site contents](#) لفتح صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")



الشكل 223: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع جهة الولاية الثاني)

2. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة.



الشكل 224: عرض قائمة المهام المُسندة (مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع جهة الولاية الثاني)

3. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم النشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

انقر فوق الزر "تعديل" العنصر" للبدء في اتخاذ القرارات المناسبة

انقر فوق الزر "سبب عدم النشر" لعرض بيانات سبب عدم النشر المحدد بالإضافة إلى إمكانية تعديل البيانات المضافة

انقر فوق العنصر المتاح لعرض بيانات الفرصة الاستثمارية المطلوب عدم نشرها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم

قم بالاطلاع على تفاصيل المهمة المُسندة قبل اتخاذ القرارات المناسبة

There are no recommendations available at the moment. SHOW DETAILS

Task Name: Unpublish Opportunity - opportunity 100
% Complete: 0 %
Not Started
opportunity 100

ADD RELATED I

Close

Created at 5/5/2020 11:38 AM by Workflow on behalf of ... Sara Osama
Last modified at 5/5/2020 11:38 AM by Workflow on behalf of ... Sara Osama

الشكل 225: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الثاني)

4. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب



أعلى الصفحة، انقر فوق



للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب أو انقر فوق

افتح نافذة سبب عدم النشر للبدء في تعديل بيانات سبب عدم نشر الفرصة الاستثمارية دون الحاجة لردّها لمراجع جهة الولاية الأول للتعديل.

بجانب الحقل "RELATED ITEMS"، انقر فوق الفرصة الاستثمارية المطلوب عدم نشرها لعرض البيانات الخاصة بها ومطالعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم

Completed

أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق **Completed** لفتح صفحة قائمة المهام المغلقة
 من خلال الحقل "RELATED ITEMS"، يمكنك عرض البيانات الخاصة بالفرصة الاستثمارية المطلوب
 عدم نشرها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة
 للمستخدم
 لاتخاذ قرارات مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية، قم بمراجعة الأقسام
 التالية:

[اتخاذ قرارات مراجعة الطلب](#)

- [موافقة طلب عدم النشر](#)
- [رد الطلب لمراجع جهة الولاية الأول](#)
- [تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية](#)

Close

لإغلاق المهمة المُسندة دون تنفيذها، انقر فوق **Close** أسفل الصفحة
 يتم إسناد نفس المهمة بمراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية في حالة اتخاذ
 مراجع جهة الولاية الثالث للقرار برد الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني لاستيفاء
 الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم

2.1.2.2.2 اتخاذ قرارات مراجعة طلب عدم النشر (مراجع جهة الولاية الثاني)

بمجرد الانتهاء من دراسة ومراجعة البيانات المُقدمة والتأكد من صحة البيانات، يتعين عليك اتخاذ
 القرارات المناسبة واستكمال إجراءات دورة سير العمل الداخلية لعدم نشر فرصة استثمارية.
 لإتمام المهمة "مراجعة مراجع جهة الولاية الثاني لطلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف
 جهة الولاية"، يتعين عليك بصفتك **مراجع جهة الولاية الثاني** اتخاذ أي من القرارات التالية:

القرار	النتيجة
موافقة الطلب	يتم إتمام المهمة "مراجعة مراجع جهة الولاية الثاني لطلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية" وتوجيه الطلب لمراجع جهة الولاية الثالث
رد الطلب لمراجع جهة الولاية الأول	رد الطلب لمراجع جهة الولاية الأول لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم
تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية	تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع وتوجيه الطلب لمراجع جهة الولاية الثالث

2.1.2.2.1 موافقة طلب عدم النشر (مراجع جهة الولاية الثاني)

يتم موافقة مراجع الولاية الثاني على طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة وذلك في حالة استيفاء الطلبات المُقدمة بما تشمله من بيانات صحيحة للشروط المتفق عليها.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوى الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق Upcoming لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل

الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوى

الأعلى")

الشكل 226: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع جهة الولاية الثاني)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

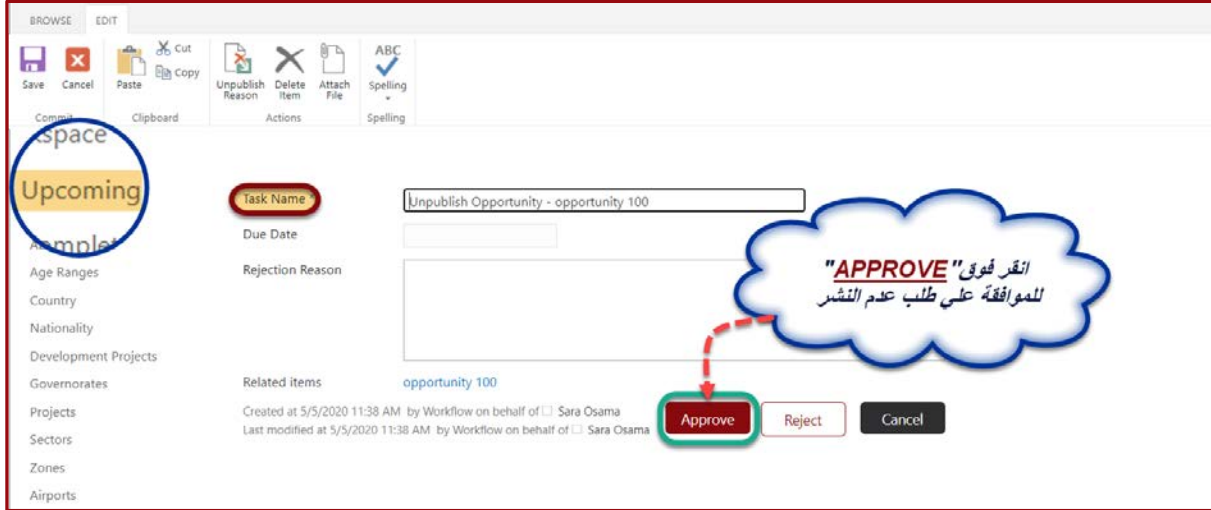
الشكل 227: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (موافقة طلب عدم النشر - مراجع جهة الولاية الثاني)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب

VIEW



أعلى الصفحة، انقر فوق للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.



الشكل 228: موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الثاني)

4. انقر فوق **Approve** ليتم توجيه الطلب لمراجع جهة الولاية الثالث.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية المُراد إزالتها إلى "متوقفة على
مراجعة مراجع جهة الولاية الثالث - (Pending On Jurisdiction 3rd Level Approval)

2.1.2.2.2.2 رد طلب عدم النشر لمراجع جهة الولاية الأول (مراجع جهة الولاية الثاني)

يمكن لمراجع جهة الولاية الثاني اتخاذ القرار "رد الطلب لمراجع جهة الولاية الأول" وذلك في حالة طلب المزيد من المعلومات أو الرغبة في إجراء تعديلات بالبيانات المُقدمة برد الطلب لمراجع جهة الولاية الأول لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوى الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل
الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوى
الأعلى")

الشكل 229: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب عدم النشر المُقدم لاستيفاء الملاحظات من قبل مراجع جهة الولاية الأول / مراجع جهة الولاية الثاني)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 230: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (رد طلب عدم النشر المُقدم لمراجع جهة الولاية الأول - مراجع جهة الولاية الثاني)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب

VIEW



أعلى الصفحة، انقر فوق للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.

الشكل 231: رد طلب عدم النشر المُقدم لاستيفاء الملاحظات من قبل مراجع جهة الولاية الأول (مراجع جهة الولاية الثاني)

4. قم بإدخال التعديلات المطلوب إجراؤها أو أسباب الرفض بمربع النص "أسباب الرفض -

Rejection Reason" ثم انقر فوق ليتم رد الطلب لمراجع جهة الولاية الأول.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية المُراد إزالتها إلى "متوقف على مراجع جهة الولاية الأول - Pending On Jurisdiction 1st Level Approval"

يتم إسناد نفس المهمة بمراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية عقب انتهاء مراجع جهة الولاية الأول من استيفاء كافة الملاحظات المطلوبة وتعديلها وذلك لإعادة مراجعة الطلب المُقدم



2.1.2.2.2.3 تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية (مراجع جهة الولاية الثاني)

يمكن أيضاً لمراجع جهة الولاية الثاني تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية المُضافة وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع لإمكانية إجراء التعديلات دون الحاجة لرد الطلب لمراجع جهة الولاية الأول لرد الطلب لمُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل

الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي

الأعلى")

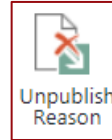
الشكل 232: عرض قائمة المهام المُسندة (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية / مراجع جهة الولاية الثاني)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 233: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع جهة الولاية الثاني)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل

موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب **EDIT**



أعلي الصفحة، انقر فوق **لفتح نافذة سبب عدم النشر.**

الشكل 234: عرض بيانات سبب عدم النشر (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع جهة الولاية الثاني)

4. في نافذة سبب عدم النشر، قم بمطالعة البيانات المضافة بشأن سبب عدم نشر الفرصة

للبدء  انقر فوق  أعلى النافذة، انقر فوق  للبدء في تعديل بيانات سبب عدم نشر الفرصة الاستثمارية من خلال نافذة تعديل بيانات سبب عدم النشر.



الشكل 235: تعديل بيانات سبب عدم النشر (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع جهة الولاية الثاني)

في حالة سبب عدم النشر "SOLD"، يتعين تعديل البيانات الخاصة بسبب عدم النشر مثل اسم الشركة أو المستثمر باللغتين العربية والإنجليزية وعنوان البريد الإلكتروني بالإضافة إلى تحديد التاريخ الخاص بالتوزيع (DATE OF ALLOCATION) بينما في حالة سبب عدم النشر "PARKED"، يتعين تعديل السبب من خلال الحقل (PARKING REASON)

5. في نافذة **تعديل بيانات سبب عدم النشر**، قم بتعديل البيانات الخاصة بسبب عدم نشر الفرصة

الاستثمارية المسجلة بالنظام ثم انقر فوق **Save** أسفل النافذة أو من خلال علامة التبويب

ليتم توجيه الطلب لمراجع جهة الولاية الثالث.



يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية المراد إزالتها إلى "متوقفة على

مراجعة مراجع جهة الولاية الثالث - (Pending On Jurisdiction 3rd Level Approval)

2.1.2.3 مراجع جهة الولاية الثالث (عدم نشر فرصة استثمارية)

يتم توجيه طلبات عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة من خلال النظام الداخلي لإدارة البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة **لمراجع جهة الولاية الثالث** عقب انتهاء مراجعي جهة الولاية الأول والثاني من مراجعة الطلب والموافقة عليه وذلك قبل المرور بمراجعة جهة الهيئة ومراجعة جهة الهيئة وذلك **فقط** في حالة تقديم طلب عدم النشر من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة.

يُمكن لمراجع جهة الولاية الثالث مراجعة طلبات عدم نشر الفرص الاستثمارية التابعة فقط لنفس جهة الولاية التابع إليها. بالإضافة إلى ذلك، لن يتم استقبال طلبات عدم نشر الفرص الاستثمارية في صفحة **"المهام المُسندة"** الخاص بك بصفتك مراجع جهة الولاية الثالث إلا طلبات الفرص الاستثمارية التابعة فقط لنفس جهة الولاية التابع إليها وذلك لدراستها ومراجعتها. كما انه من خلال قائمة **"الفرص الاستثمارية"**، يتم فقط استعراض الفرص الاستثمارية التابعة لنفس جهة الولاية التابع إليها.

وبالتالي تتمكن بصفتك أحدي الموظفين المعنيين من مراجعة طلبات عدم نشر الفرص الاستثمارية التابعة لنفس جهة الولاية التابع إليها، وذلك **فقط** عقب إضافة مديري النظام لك بمجموعة جهة ولاية مُحددة. كما إنه في حالة عدم ربطك بمجموعة جهة ولاية مُحددة، لن تتمكن من مراجعة تلك الطلبات الخاصة بعدم نشر الفرص الاستثمارية والتابعة لجهة ولاية مُحددة.

يتم إسناد المهمة الثالثة أثناء دورة سير العمل الداخلية لعدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية **لمراجع جهة الولاية الثالث** لدراسة ومراجعة الطلبات واتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مراجع جهة الولاية الثاني أو تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم).

ومن خلال الأقسام التالية، يمكنك التعرف على كيفية القيام بكل مما يلي:

○ [مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية](#)

○ [اتخاذ قرارات مراجعة الطلب](#)

- [موافقة طلب عدم النشر](#)
- [رد الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني](#)
- [تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية](#)

[برجاء مراجعة القسم "مخطط إجراءات دورة سير العمل الداخلية لإزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية من قبل موظف جهة الولاية" للمزيد من المعلومات حول التعرف على إجراءات دورة سير العمل الداخلية لطلبات عدم نشر الفرص الاستثمارية، وذلك قبل البدء في تنفيذ المهام المُسندة](#)


2.1.2.3.1 مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الثالث)

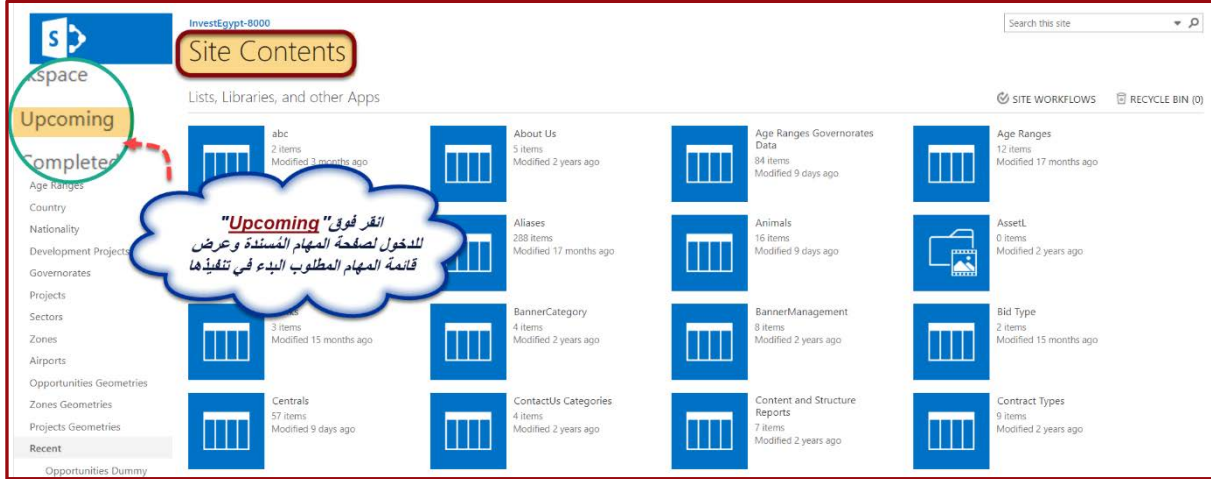
عقب انتهاء **مراجعي جهة الولاية الأول والثاني** من مراجعة طلبات عدم النشر المُقدمة من قبل موظف جهة ولاية مُحددة والموافقة عليها، يتم توجيه طلبات عدم نشر فرصة استثمارية المُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة **لمراجع جهة الولاية الثالث** وذلك فقط في حالة تقديم طلب عدم النشر من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة وموافقة كل من مراجعي جهة الولاية الأول والثاني للطلب.

وبالتالي يتم إسناد المهمة الثالثة أثناء دورة سير العمل الداخلية لعدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية **لمراجع جهة الولاية الثالث** لدراسة ومراجعة الطلبات واتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلى مراجع جهة الولاية الثاني أو تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم).

لذلك يتعين عليك مراجعة البيانات المُقدمة بنموذج طلب عدم نشر فرصة استثمارية وذلك للتأكد من صحة البيانات المُضافة قبل توجيه الطلب **لمراجعي جهة الهيئة**.

● ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

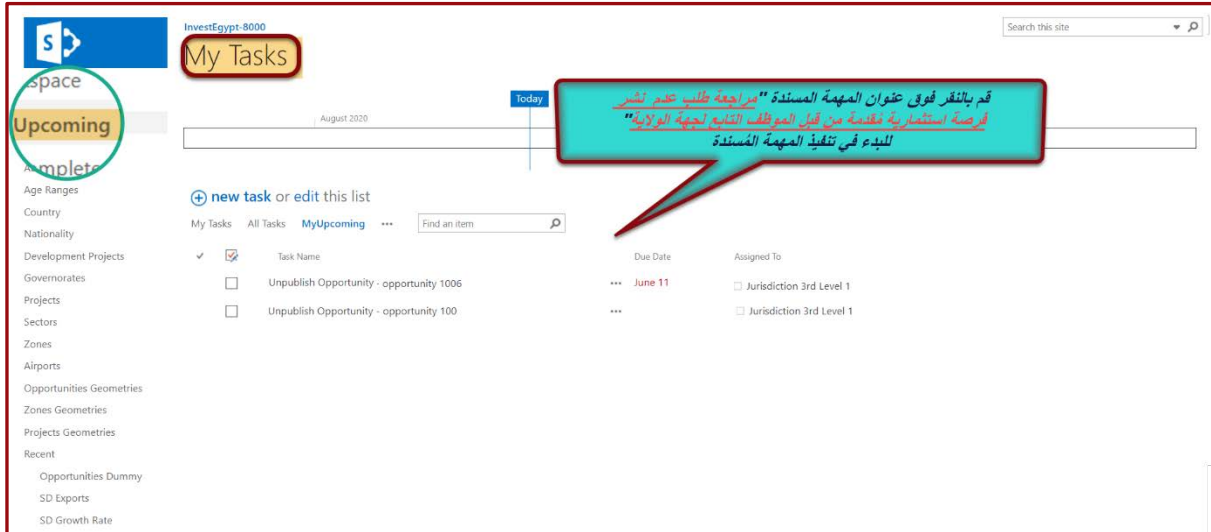
1. في صفحة إعدادات موقع المستوي الأعلى، انقر فوق  >> [Site contents](#) لفتح صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")



الشكل 236: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع جهة الولاية الثالث)

2. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة.



الشكل 237: عرض قائمة المهام المُسندة (مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع جهة الولاية الثالث)

3. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

انقر فوق الزر "تعديل العنصر" للبدء في اتخاذ القرارات المناسبة

انقر فوق الزر "سبب عدم النشر" لعرض بيانات سبب عدم النشر المحدد بالإضافة إلى إمكانية تعديل البيانات المُضافة

انقر فوق العنصر المتاح لعرض بيانات الفرصة الاستثمارية المطلوب عدم نشرها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم

قم بالاطلاع على تفاصيل المهمة المُسندة قبل اتخاذ القرارات المناسبة

VIEW

Unpublish Reason

Edit Item

Task Name: Unpublish Opportunity - opportunity 100

% Complete: 0 %

Date: Not Started

ADD RELATED ITEMS

There are no recommendations available at the moment. SHOW DETAILS

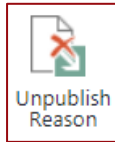
Close

Created at 5/5/2020 11:38 AM by Workflow on behalf of Sara Osama

Last modified at 5/5/2020 11:38 AM by Workflow on behalf of Sara Osama

الشكل 238: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الثالث)

4. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب



للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب أو انقر فوق



أعلى الصفحة، انقر فوق



لفتح نافذة سبب عدم النشر للبدء في تعديل بيانات سبب عدم نشر الفرصة الاستثمارية دون الحاجة لردها لمراجع جهة الولاية الثاني للتعديل.

بجانب الحقل "RELATED ITEMS"، انقر فوق الفرصة الاستثمارية المطلوب عدم نشرها لعرض البيانات الخاصة بها ومطالعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم

Completed

- أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق **Completed** لفتح صفحة قائمة المهام المغلقة
- من خلال الحقل "RELATED ITEMS"، يمكنك عرض البيانات الخاصة بالفرصة الاستثمارية المطلوب عدم نشرها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم
- لاتخاذ قرارات مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية، قم بمراجعة الأقسام التالية:

○ [اتخاذ قرارات مراجعة الطلب](#)

- [موافقة طلب عدم النشر](#)
- [رد الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني](#)
- [تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية](#)

Close

- لإغلاق المهمة المُسندة دون تنفيذها، انقر على **Close** أسفل الصفحة
- يتم إسناد نفس المهمة بمراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية في حالة اتخاذ **مراجع الهيئة الأول** للقرار برد الطلب لمراجع جهة الولاية الثالث لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم

2.1.2.3.2 اتخاذ قرارات مراجعة طلب عدم النشر (مراجع جهة الولاية الثالث)

- بمجرد الانتهاء من دراسة ومراجعة البيانات المُقدمة والتأكد من صحة البيانات، يتعين عليك اتخاذ القرارات المناسبة واستكمال إجراءات دورة سير العمل الداخلية لعدم نشر فرصة استثمارية.
- لإتمام المهمة "مراجعة مراجع جهة الولاية الثالث لطلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية"، يتعين عليك بصفتك **مراجع جهة الولاية الثالث** اتخاذ أي من القرارات التالية:

القرار	النتيجة
موافقة الطلب	يتم إتمام المهمة "مراجعة مراجع جهة الولاية الثالث لطلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية" وتوجيه الطلب لمراجعي جهة الهيئة
رد الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني	رد الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم
تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية	تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع وتوجيه الطلب لمراجعي جهة الهيئة

2.1.2.3.2.1 موافقة طلب عدم النشر (مراجع جهة الولاية الثالث)

يتم موافقة مراجع الولاية الثالث على طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة وذلك في حالة استيفاء الطلبات المُقدمة بما تشمله من بيانات صحيحة للشروط المتفق عليها.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أفصي يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق Upcoming لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")

الشكل 239: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع جهة الولاية الثالث)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

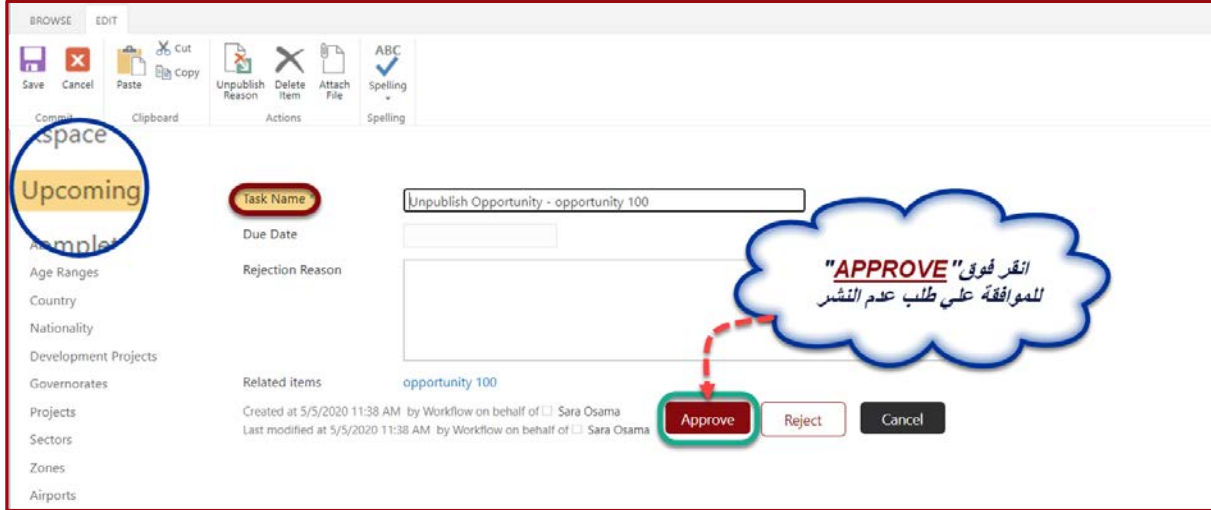
الشكل 240: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (موافقة طلب عدم النشر - مراجع جهة الولاية الثالث)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب

VIEW



أعلي الصفحة، انقر فوق للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.



الشكل 241: موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع جهة الولاية الثالث)

4. انقر فوق **Approve** ليتم توجيه الطلب لمراجع الهيئة الأول.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية المُراد إزالتها إلى "متوقفة على
مراجعة الهيئة الأول - Pending On MIIC Opportunity 1st Level Verifier"

2.1.2.3.2.2 رد طلب عدم النشر لمراجع جهة الولاية الثاني (مراجع جهة الولاية الثالث)

يمكن لمراجع جهة الولاية الثالث اتخاذ القرار "رد الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني" وذلك في حالة طلب المزيد من المعلومات أو الرغبة في إجراء تعديلات بالبيانات المُقدمة برد الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوى الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل
الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوى
الأعلى")

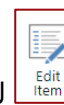
الشكل 242: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب عدم النشر المُقدم لاستيفاء الملاحظات من قبل مراجع جهة الولاية الثاني / مراجع جهة الولاية الثالث)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدّمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 243: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (رد طلب عدم النشر المُقدم لمراجع جهة الولاية الثاني - مراجع جهة الولاية الثالث)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدّمة من قبل موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب

VIEW



أعلى الصفحة، انقر فوق للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.

الشكل 244: رد طلب عدم النشر المُقدم لاستيفاء الملاحظات من قبل مراجع جهة الولاية الثاني (مراجع جهة الولاية الثالث)

4. قم بإدخال التعديلات المطلوب إجراؤها أو أسباب الرفض بمرجع النص "أسباب الرفض -

Rejection Reason" ثم انقر فوق ليتم رد الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية المُراد إزالتها إلى "متوقفة على

مراجعة مراجع جهة الولاية الثاني - Pending On Jurisdiction 2nd Level

(Approval)

يتم إسناد نفس المهمة بمراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية عقب انتهاء مراجع جهة الولاية الثاني من استيفاء كافة الملاحظات المطلوبة وتعديلها وذلك لإعادة مراجعة الطلب المُقدم



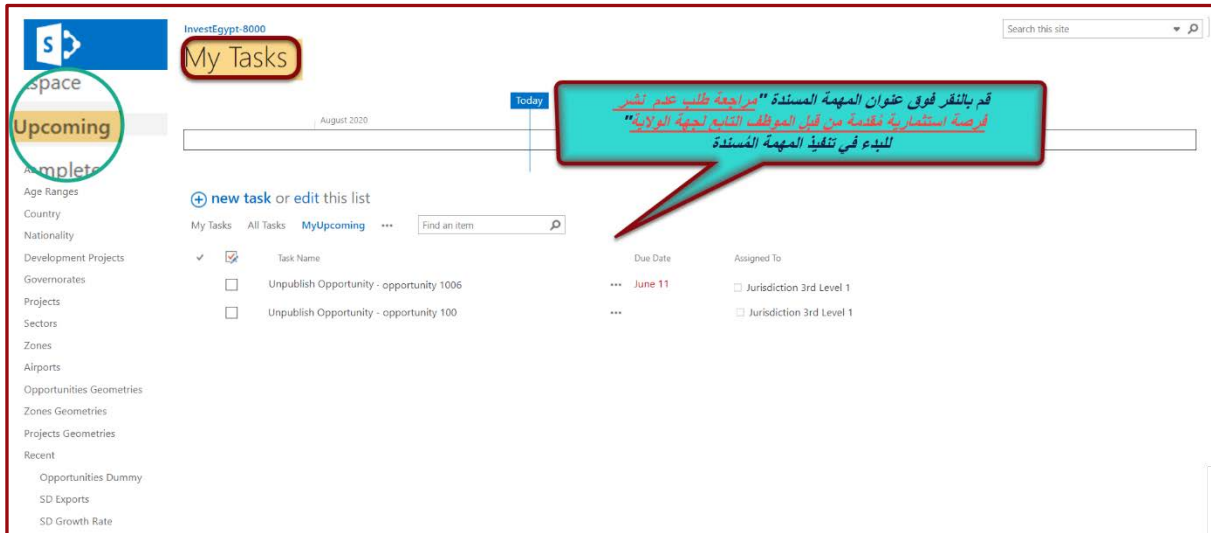
2.1.2.3.2.3 تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية (مراجع جهة الولاية الثالث)

يمكن أيضاً لمراجع جهة الولاية الثالث تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية المُضافة وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع لإمكانية إجراء التعديلات دون الحاجة لرد الطلب لمراجعي جهة الولاية الأول والثاني لإجراء التعديلات.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")



الشكل 245: عرض قائمة المهام المُسندة (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية / مراجع جهة الولاية الثالث)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

انقر فوق الزر "تعديل العنصر" للبدء في اتخاذ القرارات المناسبة

انقر فوق الزر "سبب عدم النشر" لعرض بيانات سبب عدم النشر المحدد بالإضافة إلى إمكانية تعديل البيانات المضافة

انقر فوق العنصر المتاح لعرض بيانات الفرصة الاستثمارية المطلوب عدم نشرها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم

قم بالاطلاع على تفاصيل المهمة المُسندة قبل اتخاذ القرارات المناسبة

There are no recommendations available at the moment. SHOW DETAILS

ADD RELATED I

Close

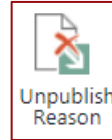
Task Name: Unpublish Opportunity - opportunity 100
% Complete: 0 %
Not Started
opportunity 100

Created at 5/5/2020 11:38 AM by Workflow on behalf of Sara Osama
Last modified at 5/5/2020 11:38 AM by Workflow on behalf of Sara Osama

الشكل 246: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع جهة الولاية الثالث)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل

موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب



أعلي الصفحة، انقر فوق لفتح نافذة سبب عدم النشر.

انقر فوق الزر "تعديل العنصر" لتعديل البيانات الخاصة بسبب عدم نشر الفرصة

انقر فوق العنصر المتاح لعرض بيانات الفرصة الاستثمارية المطلوب عدم نشرها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم

قم بالاطلاع على بيانات سبب عدم نشر الفرصة الاستثمارية المطلوب إزالتها

opportunity 100
Parked

Date of Allocation: 5/5/2020
Parking Reason: Sara Osama (5/5/2020 11:37 AM): Parked parked

OpportunityID: 11427

Version: 1.0
Created at 5/5/2020 11:37 AM by Sara Osama
Last modified at 5/5/2020 11:37 AM by Sara Osama

Close

الشكل 247: عرض بيانات سبب عدم النشر (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع جهة الولاية الثالث)

4. في نافذة سبب عدم النشر، قم بمطالعة البيانات المُضافة بشأن سبب عدم نشر الفرصة

للبدء  انقر فوق  أعلى النافذة، انقر فوق  للبدء في تعديل بيانات سبب عدم نشر الفرصة الاستثمارية من خلال نافذة تعديل بيانات سبب عدم النشر.



الشكل 248: تعديل بيانات سبب عدم النشر (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع جهة الولاية الثالث)

في حالة سبب عدم النشر "SOLD"، يتعين تعديل البيانات الخاصة بسبب عدم النشر مثل اسم الشركة أو المستثمر باللغتين العربية والإنجليزية وعنوان البريد الإلكتروني بالإضافة إلى تحديد التاريخ الخاص بالتوزيع (DATE OF ALLOCATION) بينما في حالة سبب عدم النشر "PARKED"، يتعين تعديل السبب من خلال الحقل (PARKING REASON)

5. في نافذة **تعديل بيانات سبب عدم النشر**، قم بتعديل البيانات الخاصة بسبب عدم نشر الفرصة

الاستثمارية المسجلة بالنظام ثم انقر فوق **Save** أسفل النافذة أو من خلال علامة التبويب

ليتم توجيه الطلب لمراجع الهيئة الأول.



يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية المراد إزالتها إلى "متوقفة على

مراجعة الهيئة الأول - Pending On MIIC Opportunity 1st Level Verifier

2.1.2.4 مراجع الهيئة الأول (عدم نشر فرصة استثمارية)

بمجرد انتهاء مراجعي جهة الولاية الأول والثاني والثالث من دراسة ومراجعة الطلبات المقدمة من قبل موظف جهة ولاية محددة والموافقة عليها، يتعين توجيه طلبات نشر فرصة استثمارية جديدة أو مُحدثة مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة من خلال النظام الداخلي لإدارة البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة **لمراجع الهيئة الأول** وذلك فقط في حالة تقديم طلب النشر من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة.

يُمكن **لمراجع الهيئة الأول** مراجعة طلبات نشر الفرص الاستثمارية الجديدة المُضافة أو المُحدثة التابعة لجهة ولاية مُحددة عبر صفحة "**المهام المُسندة**" الخاص بك بصفتك مراجع الهيئة الأول وذلك لدراستها ومراجعتها واتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مراجع جهة الولاية الثالث أو تعديل بيانات الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم) أو إنهاء دورة سير العمل الداخلية أو إرسال الطلب إلي موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة وذلك أثناء دورة سير العمل الداخلية لنشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية.

ومن خلال الأقسام التالية، يمكنك التعرف على كيفية القيام بكل مما يلي:

○ [مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية](#)

○ [اتخاذ قرارات مراجعة الطلب](#)

- [موافقة طلب عدم النشر](#)
- [رد طلب عدم النشر لمراجع جهة الولاية الثالث](#)
- [إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية](#)
- [تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية](#)


برجاء مراجعة القسم "مخطط إجراءات دورة سير العمل الداخلية لإزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية من قبل موظف جهة الولاية" للمزيد من المعلومات حول التعرف علي إجراءات دورة سير العمل الداخلية لطلبات عدم نشر الفرص الاستثمارية، وذلك قبل البدء في تنفيذ المهام المُسندة

2.1.2.4.1 مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الأول)

عقب انتهاء **مراجعي جهة الولاية الأول والثاني والثالث** من مراجعة طلبات عدم النشر المُقدمة من قبل موظف جهة ولاية مُحددة والموافقة عليها، يتم توجيه طلبات عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة **لمراجع الهيئة الأول** وذلك فقط في حالة تقديم طلب عدم النشر من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة وموافقة كل من مراجعي جهة الولاية الأول والثاني والثالث للطلب.

وبالتالي يتم إسناد تلك المهمة أثناء دورة سير العمل الداخلية لعدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية **لمراجع الهيئة الأول** لدراسة ومراجعة الطلبات واتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مراجع جهة الولاية الثالث أو تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم) أو إنهاء دورة سير العمل الداخلية. لذلك يتعين عليك مراجعة البيانات المُقدمة بنموذج طلب عدم نشر فرصة استثمارية وذلك للتأكد من صحة البيانات المُضافة قبل توجيه الطلب **لمراجع الهيئة الثاني**.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. في صفحة إعدادات موقع المستوي الأعلى، انقر فوق  >> [Site contents](#) لفتح صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")

الشكل 249: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع الهيئة الأول)

2. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

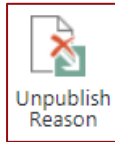
انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة.

الشكل 250: عرض قائمة المهام المُسندة (مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع الهيئة الأول)

3. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 251: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الأول)

4. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب



للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب أو انقر فوق



أعلى الصفحة، انقر فوق

لفتح نافذة سبب عدم النشر للبدء في تعديل بيانات سبب عدم نشر الفرصة الاستثمارية دون الحاجة لردها لمراجع جهة الولاية الثاني للتعديل.

بجانب الحقل "RELATED ITEMS"، انقر فوق الفرصة الاستثمارية المطلوب عدم نشرها لعرض البيانات الخاصة بها ومطالعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم

Completed

- أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق **Completed** لفتح صفحة قائمة المهام المغلقة
- من خلال الحقل "RELATED ITEMS"، يمكنك عرض البيانات الخاصة بالفرصة الاستثمارية المطلوب عدم نشرها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم
- لاتخاذ قرارات مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية، قم بمراجعة الأقسام التالية:

○ [اتخاذ قرارات مراجعة الطلب](#)

- [موافقة طلب عدم النشر](#)
- [رد طلب عدم النشر لمراجع جهة الولاية الثالث](#)
- [إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية](#)
- [تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية](#)

Close

- لإغلاق المهمة المُسندة دون تنفيذها، انقر فوق **Close** أسفل الصفحة
- يتم إسناد نفس المهمة بمراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية في حالة اتخاذ مراجع الهيئة الثاني للقرار برد الطلب لمراجع جهة الهيئة الأول لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم

2.1.2.4.2 اتخاذ قرارات مراجعة طلب عدم النشر (مراجع الهيئة الأول)

بمجرد الانتهاء من دراسة ومراجعة البيانات المُقدمة والتأكد من صحة البيانات، يتعين عليك اتخاذ القرارات المناسبة واستكمال إجراءات دورة سير العمل الداخلية لعدم نشر فرصة استثمارية. لإتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الأول لطلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية"، يتعين عليك بصفتك **مراجع الهيئة الأول** اتخاذ أي من القرارات التالية:

القرار	النتيجة
موافقة الطلب	يتم إتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الأول لطلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية" وتوجيه الطلب لمراجع الهيئة الثاني
رد الطلب لمراجع جهة الولاية الثالث	رد الطلب لمراجع جهة الولاية الثالث لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم
تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية	تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع وتوجيه الطلب لمراجع الهيئة الثاني
إنهاء دورة سير العمل الداخلية لطلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية	<ul style="list-style-type: none"> ❑ يتم إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية ❑ تحويل حالة الطلب إلى "مرفوض" ❑ إرسال رسالة بريد إلكتروني لمُقدم الطلب وإخطاره برفض الطلب مع ذكر أسباب الرفض

2.1.2.4.2.1 موافقة طلب عدم النشر (مراجع الهيئة الأول)

يتم موافقة مراجع الهيئة الأول على طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة وذلك في حالة استيفاء الطلبات المُقدمة بما تشمله من بيانات صحيحة للشروط المتفق عليها.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصي يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق Upcoming لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")

الشكل 252: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع الهيئة الأول)

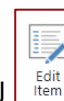
2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 253: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (موافقة طلب عدم النشر - مراجع الهيئة الأول)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل

موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب

VIEW



أعلي الصفحة، انقر فوق للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.

الشكل 254: موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجعة الهيئة الأول)

4. انقر فوق **Approve** ليتم توجيه الطلب لمراجعة الهيئة الثاني.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية المُراد إزالتها إلى "متوقفة على
مراجعة الهيئة الثاني - (Pending On MIIC Opportunity 2nd Level Verifier)

2.1.2.4.2.2 رد طلب عدم النشر لمراجع جهة الولاية الثالث (مراجعة الهيئة الأول)

يمكن لمراجع الهيئة الأول اتخاذ القرار "رد الطلب لمراجع جهة الولاية الثالث" وذلك في حالة طلب المزيد من المعلومات أو الرغبة في إجراء تعديلات بالبيانات المُقدمة برد الطلب لمراجع جهة الولاية الثالث لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوى الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل
الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوى
الأعلى")

الشكل 255: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب عدم النشر المُقدم لاستيفاء الملاحظات من قبل مراجع جهة الولاية الثالث / مراجع الهيئة الأول)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 256: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (رد طلب عدم النشر المُقدم لمراجع جهة الولاية الثالث - مراجع الهيئة الأول)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب

VIEW



أعلي الصفحة، انقر فوق للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.



الشكل 257: رد طلب عدم النشر المُقدم لاستيفاء الملاحظات من قبل مراجع جهة الولاية الثالث (مراجع الهيئة الأول)

4. قم بإدخال التعديلات المطلوب إجراؤها أو أسباب الرفض بمربع النص "أسباب الرفض -

Rejection Reason" ثم انقر فوق ليتم رد الطلب لمراجع جهة الولاية الثالث.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية المُراد إزالتها إلى "متوقفة على

مراجعة مراجع جهة الولاية الثالث - Pending On Jurisdiction 3rd Level Approval)

يتم إسناد نفس المهمة بمراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية عقب انتهاء مراجع جهة الولاية الثالث من استيفاء كافة الملاحظات المطلوبة وتعديلها وذلك لإعادة مراجعة الطلب المُقدم



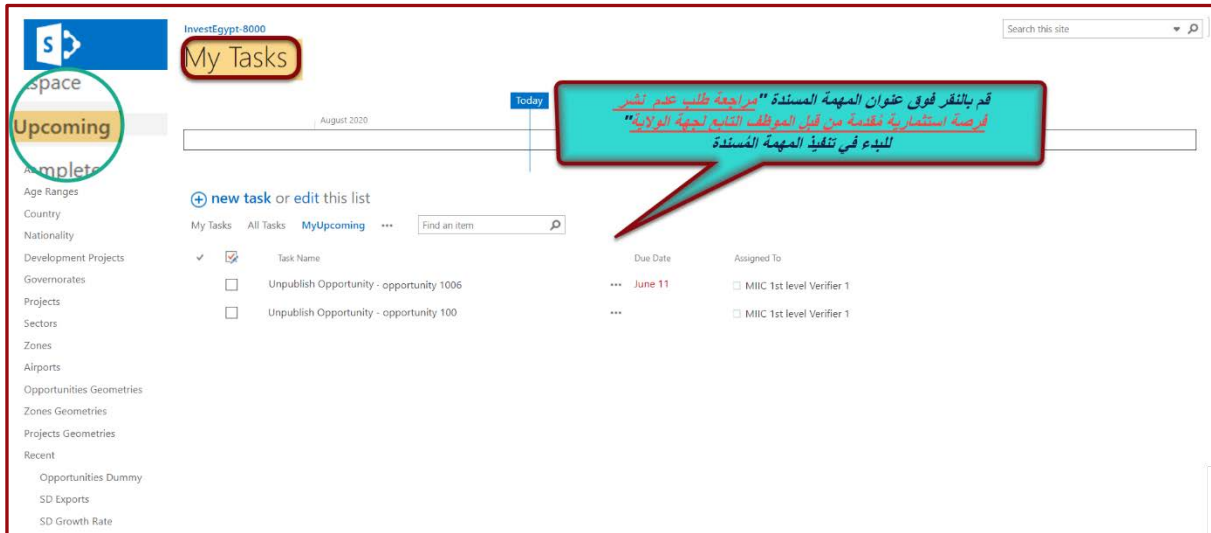
2.1.2.4.2.3 تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية (مراجع الهيئة الأول)

يمكن أيضاً لمراجع الهيئة الأول تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية المُضافة وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع لإمكانية إجراء التعديلات دون الحاجة لرد الطلب لمراجعي جهة الولاية الأول والثاني والثالث لإجراء التعديلات.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")



الشكل 258: عرض قائمة المهام المُسندة (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية / مراجع الهيئة الأول)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

انقر فوق الزر "تعديل العنصر" للبدء في اتخاذ القرارات المناسبة

انقر فوق الزر "سبب عدم النشر" لعرض بيانات سبب عدم النشر المحدد بالإضافة إلى إمكانية تعديل البيانات المضافة

انقر فوق العنصر المتاح لعرض بيانات الفرصة الاستثمارية المطلوب عدم نشرها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم

قم بالاطلاع على تفاصيل المهمة المُسندة قبل اتخاذ القرارات المناسبة

There are no recommendations available at the moment. SHOW DETAILS

Task Name: Unpublish Opportunity - opportunity 100
% Complete: 0 %
Not Started
opportunity 100

ADD RELATED I

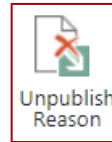
Type: Workflow Task (SharePoint 2013)
Created at 5/5/2020 11:38 AM by Workflow on behalf of Sara Osama
Last modified at 5/5/2020 11:38 AM by Workflow on behalf of Sara Osama

Close

الشكل 259: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الأول)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل

موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب



أعلي الصفحة، انقر فوق لفتح نافذة سبب عدم النشر.

انقر فوق الزر "تعديل العنصر" لتعديل البيانات الخاصة بسبب عدم نشر الفرصة

انقر فوق العنصر المتاح لعرض بيانات الفرصة الاستثمارية المطلوب عدم نشرها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم

قم بالاطلاع على بيانات سبب عدم نشر الفرصة الاستثمارية المطلوب ازيلتها

opportunity 100
Parked

Date of Allocation: 5/5/2020
Parking Reason: Sara Osama (5/5/2020 11:37 AM): Parked parked

OpportunityID: 11427

Version: 1.0
Created at 5/5/2020 11:37 AM by Sara Osama
Last modified at 5/5/2020 11:37 AM by Sara Osama

Close

الشكل 260: عرض بيانات سبب عدم النشر (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الأول)

4. في نافذة سبب عدم النشر، قم بمطالعة البيانات المُضافة بشأن سبب عدم نشر الفرصة

للبدء  انقر فوق  أعلى النافذة، انقر فوق  للبدء في تعديل بيانات سبب عدم نشر الفرصة الاستثمارية من خلال نافذة تعديل بيانات سبب عدم النشر.



الشكل 261: تعديل بيانات سبب عدم النشر (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الأول)

في حالة سبب عدم النشر "SOLD"، يتعين تعديل البيانات الخاصة بسبب عدم النشر مثل اسم الشركة أو المستثمر باللغتين العربية والإنجليزية وعنوان البريد الإلكتروني بالإضافة إلى تحديد التاريخ الخاص بالتوزيع (DATE OF ALLOCATION) بينما في حالة سبب عدم النشر "PARKED"، يتعين تعديل السبب من خلال الحقل (PARKING REASON)

5. في نافذة **تعديل بيانات سبب عدم النشر**، قم بتعديل البيانات الخاصة بسبب عدم نشر الفرصة

الاستثمارية المسجلة بالنظام ثم انقر فوق **Save** أسفل النافذة أو من خلال علامة التبويب

ليتم توجيه الطلب لمراجع الهيئة الثاني.



يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية المراد إزالتها إلى "متوقفة على

مراجعة الهيئة الثاني - Pending On MIIC Opportunity 2nd Level Verifier)

2.1.2.4.2.4 إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الأول)

من خلال نموذج مراجعة طلب عدم نشر الفرص الاستثمارية المُقدم من قبل موظف جهة الولاية، يمكن لمراجع الهيئة الأول اتخاذ القرار بإنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم وبالتالي يتم تحويل حالة الطلب إلى "مرفوض" بالإضافة إلى إرسال رسالة بريد إلكتروني لمُقدم الطلب لإخطاره برفض الطلب مع ذكر أسباب الرفض.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل

الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي

الأعلى")

الشكل 262: عرض قائمة المهام المُسندة (إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع الهيئة الأول)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

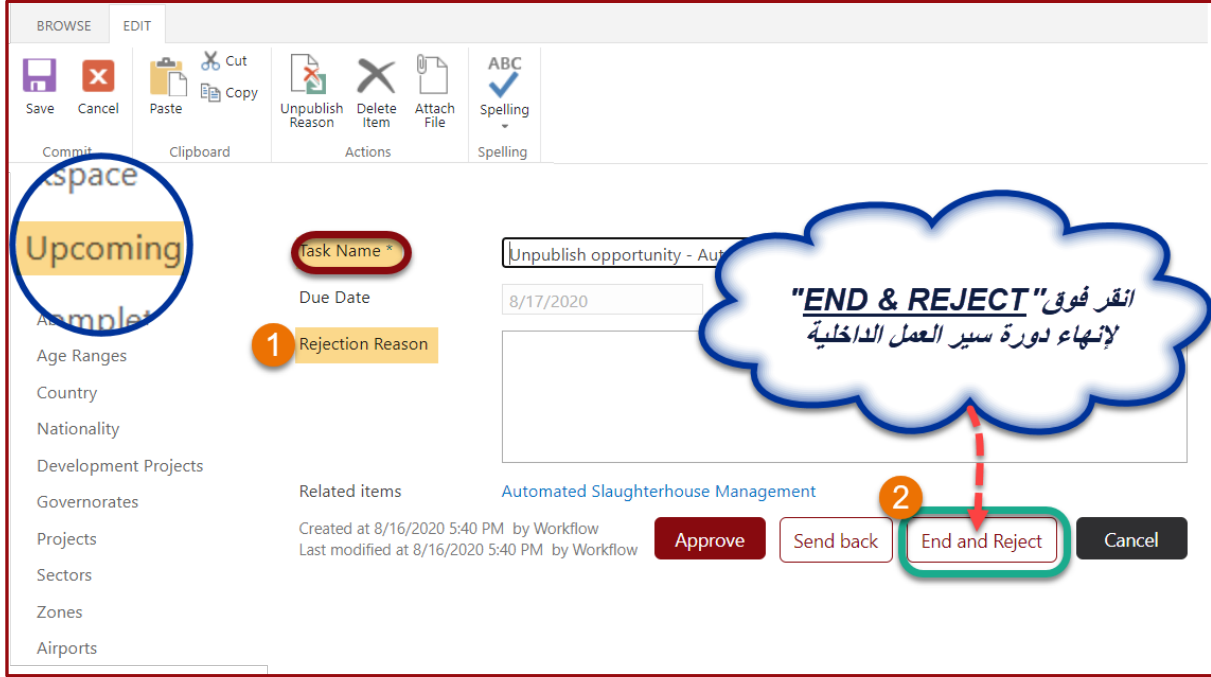
الشكل 263: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم - مراجع الهيئة الأول)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب

VIEW



أعلى الصفحة، انقر فوق للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.



space
Upcoming
Completed
Age Ranges
Country
Nationality
Development Projects
Governorates
Projects
Sectors
Zones
Airports

Task Name *
Due Date
8/17/2020
1 Rejection Reason

Unpublish opportunity - Automated Slaughterhouse Management
Automated Slaughterhouse Management
Created at 8/16/2020 5:40 PM by Workflow
Last modified at 8/16/2020 5:40 PM by Workflow

2 End and Reject

انقر فوق "END & REJECT"
لإنهاء دورة سير العمل الداخلية

الشكل 264: إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الأول)

4. قم بإدخال أسباب الرفض بمربع النص "أسباب الرفض - Rejection Reason" ثم انقر فوق

ليتم إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم.

End and Reject

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية المُراد إزالتها إلى "مرفوض - Rejected"

يتم إرسال رسالة بريد إلكتروني لموظف جهة الولاية (مُقدم الطلب) لإخطاره برفض طلب عدم النشر المُقدم



2.1.2.5 مراجع الهيئة الثاني (عدم نشر فرصة استثمارية)

يتم توجيه طلبات عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة من خلال النظام الداخلي لإدارة البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة **لمراجع الهيئة الثاني** عقب انتهاء مراجع الهيئة الأول من مراجعة الطلب والموافقة عليه وذلك قبل المرور بمراجعة الهيئة الثالث **فقط** في حالة تقديم طلب عدم النشر من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة.

يُمكن **لمراجع الهيئة الثاني** مراجعة طلبات عدم نشر الفرص الاستثمارية التابعة لجهة ولاية مُحددة عبر صفحة "**المهام المُسندة**" الخاص بك بصفتك مراجع الهيئة الثاني وذلك لدراستها ومراجعتها واتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مراجع الهيئة الأول أو تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم) أو إنهاء دورة سير العمل الداخلية وذلك أثناء دورة سير العمل الداخلية لعدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية.

ومن خلال الأقسام التالية، يمكنك التعرف على كيفية القيام بكل مما يلي:

- [مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية](#)
- [اتخاذ قرارات مراجعة الطلب](#)

- [موافقة طلب عدم النشر](#)

- [رد طلب عدم النشر لمراجع الهيئة الأول](#)

- [إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية](#)

- [تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية](#)

برجاء مراجعة القسم "مخطط إجراءات دورة سير العمل الداخلية لإزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية من قبل موظف جهة الولاية" للمزيد من المعلومات حول التعرف على إجراءات دورة سير العمل الداخلية لطلبات عدم نشر الفرص الاستثمارية، وذلك قبل البدء في تنفيذ المهام المُسندة


2.1.2.5.1 مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الثاني)

عقب انتهاء **مراجع الهيئة الأول** من مراجعة طلبات عدم النشر المُقدمة من قبل موظف جهة ولاية مُحددة والموافقة عليها بالإضافة إلي مراجعة وموافقة **موظف الجهاز المركزي لتخطيط استخدامات أراضي الدولة** للطلب في حالة اتخاذ مراجع الهيئة الأول القرار بإرسال الطلب إليه، يتم توجيه طلبات عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة **الهيئة الثاني** وذلك **فقط** في حالة تقديم طلب عدم النشر من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة وموافقة كل من مراجعي جهة الولاية الأول والثاني والثالث ومراجع الهيئة الأول للطلب.

وبالتالي يتم إسناد تلك المهمة أثناء دورة سير العمل الداخلية لعدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية **لمراجع الهيئة الثاني** لدراسة ومراجعة الطلبات واتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مراجع الهيئة الأول أو تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم) أو إنهاء دورة سير العمل الداخلية.

لذلك يتعين عليك مراجعة البيانات المُقدمة بنموذج طلب عدم نشر فرصة استثمارية وذلك للتأكد من صحة البيانات المُضافة أو المُحدثة قبل توجيه الطلب **لمراجع الهيئة الثالث**.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

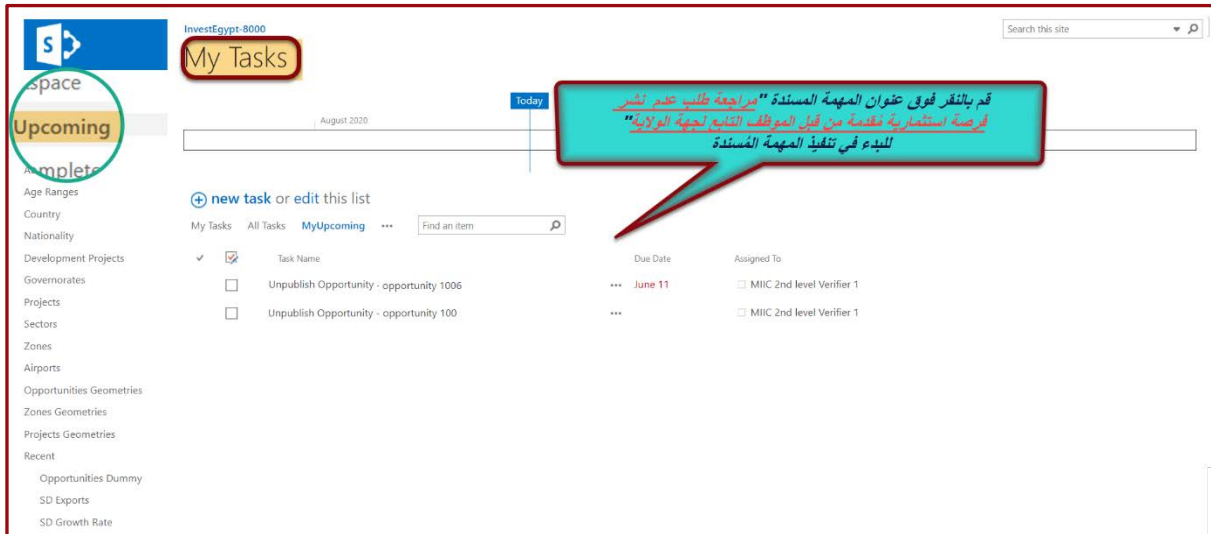
1. في صفحة إعدادات موقع المستوي الأعلى، انقر فوق  >> [Site contents](#) لفتح صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")



الشكل 265: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع الهيئة الثاني)

2. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة.



الشكل 266: عرض قائمة المهام المُسندة (مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع الهيئة الثاني)

3. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم النشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 267: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الثاني)

4. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب



للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب أو انقر فوق



أعلى الصفحة، انقر فوق

لفتح نافذة سبب عدم النشر للبدء في تعديل بيانات سبب عدم نشر الفرصة الاستثمارية دون الحاجة لردها لمراجع جهة الولاية الثاني للتعديل.

بجانب الحقل "RELATED ITEMS"، انقر فوق الفرصة الاستثمارية المطلوب عدم نشرها لعرض البيانات الخاصة بها ومطالعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم

Completed

- أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق **Completed** لفتح صفحة قائمة المهام المغلقة
- من خلال الحقل "RELATED ITEMS"، يمكنك عرض البيانات الخاصة بالفرصة الاستثمارية المطلوب عدم نشرها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم
- لاتخاذ قرارات مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية، قم بمراجعة الأقسام التالية:

○ [اتخاذ قرارات مراجعة الطلب](#)

- [موافقة طلب عدم النشر](#)
- [رد طلب عدم النشر لمراجع الهيئة الأول](#)
- [إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية](#)
- [تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية](#)

Close

- لإغلاق المهمة المُسندة دون تنفيذها، انقر على **Close** أسفل الصفحة
- يتم إسناد نفس المهمة بمراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية في حالة اتخاذ **مراجع الهيئة الثالث** للقرار برد الطلب لمراجع جهة الهيئة الثاني لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم

2.1.2.5.2 اتخاذ قرارات مراجعة طلب عدم النشر (مراجع الهيئة الثاني)

- بمجرد الانتهاء من دراسة ومراجعة البيانات المُقدمة والتأكد من صحة البيانات، يتعين عليك اتخاذ القرارات المناسبة واستكمال إجراءات دورة سير العمل الداخلية لعدم نشر فرصة استثمارية.
- لإتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الثاني لطلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية"، يتعين عليك بصفتك **مراجع الهيئة الثاني** اتخاذ أي من القرارات التالية:

القرار	النتيجة
موافقة الطلب	يتم إتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الثاني لطلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية" وتوجيه الطلب لمراجع الهيئة الثالث
رد الطلب لمراجع الهيئة الأول	رد الطلب لمراجع الهيئة الأول لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم
تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية	تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع وتوجيه الطلب لمراجع الهيئة الثالث
إنهاء دورة سير العمل الداخلية لطلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية	<ul style="list-style-type: none"> ❑ يتم إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية ❑ تحويل حالة الطلب إلى "مرفوض" ❑ إرسال رسالة بريد إلكتروني لمقدم الطلب وإخطاره برفض الطلب مع ذكر أسباب الرفض

2.1.2.5.2.1 موافقة طلب عدم النشر (مراجع الهيئة الثاني)

يتم موافقة مراجع الهيئة الثاني على طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة وذلك في حالة استيفاء الطلبات المُقدمة بما تشمله من بيانات صحيحة للشروط المتفق عليها.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصي يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق Upcoming لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")

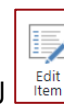
الشكل 268: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع الهيئة الثاني)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

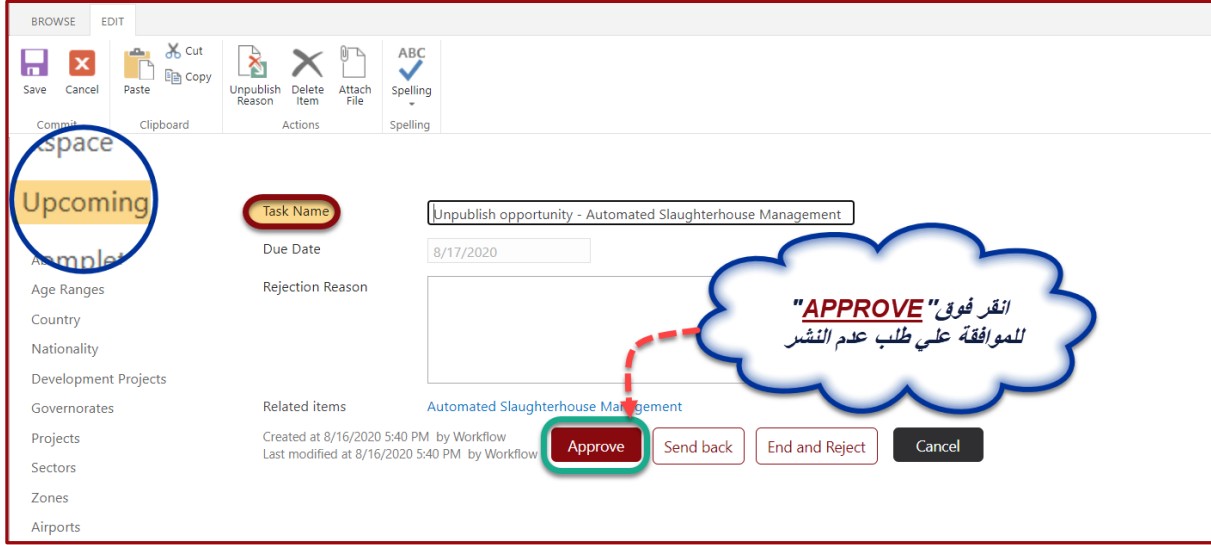
الشكل 269: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (موافقة طلب عدم النشر - مراجع الهيئة الثاني)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل

موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب



أعلي الصفحة، انقر فوق للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.



الشكل 270: موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الثاني)

4. انقر فوق **Approve** ليتم توجيه الطلب لمراجع الهيئة الثالث.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية المُراد إزالتها إلى "متوفرة على
مراجعة الهيئة الثالث - Pending On MIIC Opportunity 3rd Level Verifier"

2.1.2.5.2.2 رد طلب عدم النشر لمراجع الهيئة الأول (مراجع الهيئة الثاني)

يمكن لمراجع الهيئة الثاني اتخاذ القرار "رد الطلب لمراجع الهيئة الأول" وذلك في حالة طلب المزيد من المعلومات أو الرغبة في إجراء تعديلات بالبيانات المُقدمة برد الطلب لمراجع الهيئة الأول لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل

الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي

الأعلى")

الشكل 271: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب عدم النشر المُقدم لاستيفاء الملاحظات من قبل مراجع الهيئة الأول / مراجع الهيئة الثاني)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 272: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (رد طلب عدم النشر المُقدم لمراجع الهيئة الأول - مراجع الهيئة الثاني)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب

VIEW



أعلى الصفحة، انقر فوق للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.

الشكل 273: رد طلب عدم النشر المُقدم لاستيفاء الملاحظات من قبل مراجع الهيئة الأول (مراجع الهيئة الثاني)

4. قم بإدخال التعديلات المطلوب إجراؤها أو أسباب الرفض بمربع النص "أسباب الرفض -

Rejection Reason" ثم انقر فوق ليتم رد الطلب لمراجع الهيئة الأول.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية المُراد إزالتها إلى "متوقفة على
مراجعة مراجع الهيئة الأول - Pending On MIIC Opportunity 1st Level Verifier"

يتم إسناد نفس المهمة بمراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية عقب انتهاء مراجع الهيئة الأول من استيفاء كافة الملاحظات المطلوبة وتعديلها وذلك لإعادة مراجعة الطلب المُقدم



2.1.2.5.2.3 تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية (مراجع الهيئة الثاني)

يمكن أيضاً لمراجع الهيئة الثاني تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية المُضافة وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع لإمكانية إجراء التعديلات دون الحاجة لرد الطلب لمراجعي الهيئة الأول لإجراء التعديلات.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوى الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوى الأعلى")

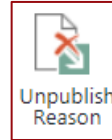
الشكل 274: عرض قائمة المهام المُسندة (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية / مراجع الهيئة الثاني)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 275: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الثاني)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل

موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب **EDIT**



أعلي الصفحة، انقر فوق **لفتح نافذة سبب عدم النشر.**

الشكل 276: عرض بيانات سبب عدم النشر (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الثاني)

4. في نافذة سبب عدم النشر، قم بمطالعة البيانات المُضافة بشأن سبب عدم نشر الفرصة

للبدء   أعلى النافذة، انقر فوق  في تعديل بيانات سبب عدم نشر الفرصة الاستثمارية من خلال نافذة تعديل بيانات سبب عدم النشر.



الشكل 277: تعديل بيانات سبب عدم النشر (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الثاني)

في حالة سبب عدم النشر "SOLD"، يتعين تعديل البيانات الخاصة بسبب عدم النشر مثل اسم الشركة أو المستثمر باللغتين العربية والإنجليزية وعنوان البريد الإلكتروني بالإضافة إلى تحديد التاريخ الخاص بالتوزيع (DATE OF ALLOCATION) بينما في حالة سبب عدم النشر "PARKED"، يتعين تعديل السبب من خلال الحقل (PARKING REASON)

5. في نافذة **تعديل بيانات سبب عدم النشر**، قم بتعديل البيانات الخاصة بسبب عدم نشر الفرصة

الاستثمارية المسجلة بالنظام ثم انقر فوق **Save** أسفل النافذة أو من خلال علامة التبويب

ليتم توجيه الطلب لمراجع الهيئة الثالث.



يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية المراد إزالتها إلى "متوقفة على

مراجعة الهيئة الثالث - (Pending On MIIC Opportunity 3rd Level Verifier)

2.1.2.5.2.4 إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الثاني)

من خلال نموذج مراجعة طلب عدم نشر الفرصة الاستثمارية المُقدم من قبل موظف جهة الولاية، يمكن لمراجع الهيئة الثاني اتخاذ القرار بإنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم وبالتالي يتم تحويل حالة الطلب إلى "مرفوض" بالإضافة إلى إرسال رسالة بريد إلكتروني لمُقدم الطلب لإخطاره برفض الطلب مع ذكر أسباب الرفض.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أفصي يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل

الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي

الأعلى")

الشكل 278: عرض قائمة المهام المُسندة (إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع الهيئة الثاني)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 279: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم - مراجع الهيئة الثاني)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب

VIEW



أعلي الصفحة، انقر فوق للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.

الشكل 280: إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الثاني)

4. قم بإدخال أسباب الرفض بمربع النص "أسباب الرفض – Rejection Reason" ثم انقر فوق

ليتم إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم.

End and Reject

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية المُراد إزالتها إلى "مرفوض – Rejected"

يتم إرسال رسالة بريد إلكتروني لموظف جهة الولاية (مُقدم الطلب) لإخطاره برفض طلب عدم النشر المُقدم



2.1.2.6 مراجع الهيئة الثالث (عدم نشر فرصة استثمارية)

يتم توجيه طلبات عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة من خلال النظام الداخلي لإدارة البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة **لمراجع الهيئة الثالث** عقب انتهاء مراجعي الهيئة الأول والثاني من مراجعة الطلب والموافقة عليه وذلك لدراسة ومراجعة الطلبات وإتمام دورة سير العمل الداخلية.

يُمكن **لمراجع الهيئة الثالث** مراجعة طلبات عدم نشر الفرص الاستثمارية التابعة لجهة ولاية مُحددة عبر صفحة "**المهام المُسندة**" الخاص بك بصفتك مراجع الهيئة الثالث وذلك لدراستها ومراجعتها واتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مراجع الهيئة الثاني أو تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم) أو إنهاء دورة سير العمل الداخلية وذلك أثناء دورة سير العمل الداخلية لعدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية.

ومن خلال الأقسام التالية، يمكنك التعرف على كيفية القيام بكل مما يلي:

○ [مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية](#)

○ [اتخاذ قرارات مراجعة الطلب](#)

- [موافقة طلب عدم النشر](#)
- [رد طلب عدم النشر لمراجع الهيئة الثاني](#)
- [إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية](#)
- [تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية](#)


[برجاء مراجعة القسم "مخطط إجراءات دورة سير العمل الداخلية لإزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية من قبل موظف جهة الولاية" للمزيد من المعلومات حول التعرف علي إجراءات دورة سير العمل الداخلية لطلبات عدم نشر الفرص الاستثمارية، وذلك قبل البدء في تنفيذ المهام المُسندة](#)

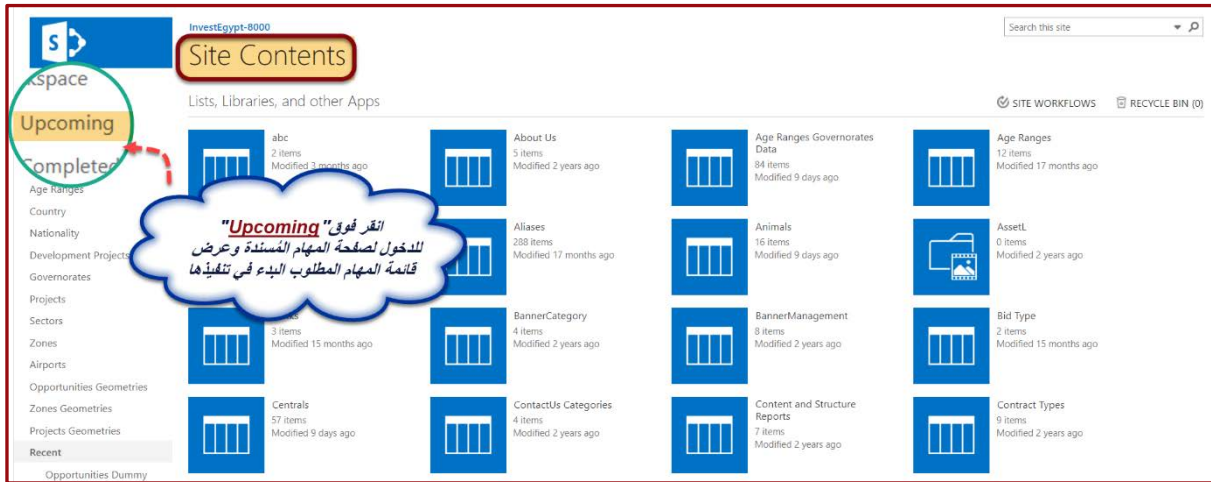
2.1.2.6.1 مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الثالث)

عقب انتهاء **مراجعي الهيئة الأول والثاني** من مراجعة طلبات عدم النشر المُقدمة من قبل موظف جهة ولاية مُحددة والموافقة عليها، يتم توجيه طلبات عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة **لمراجع الهيئة الثالث** وذلك فقط في حالة تقديم طلب عدم النشر من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة وموافقة كل من مراجعي جهة الولاية الأول والثاني والثالث ومراجعي الهيئة الأول والثاني للطلب.

وبالتالي يتم إسناد تلك المهمة أثناء دورة سير العمل الداخلية لعدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية **لمراجع الهيئة الثالث** لدراسة ومراجعة الطلبات واتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مراجع الهيئة الثاني أو تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم) أو إنهاء دورة سير العمل الداخلية. لذلك يتعين عليك مراجعة البيانات المُقدمة بنموذج طلب عدم نشر فرصة استثمارية وذلك للتأكد من صحة البيانات المُضافة لإتمام دورة سير العمل الداخلية.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. في صفحة إعدادات موقع المستوي الأعلى، انقر فوق  >> **Site contents** لفتح صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى. **(قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")**



الشكل 281: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع الهيئة الثالث)

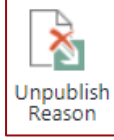
2. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة.

الشكل 282: عرض قائمة المهام المُسندة (مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع الهيئة الثالث)

3. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 283: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الثالث)

4. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب



للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب أو انقر فوق



أعلي الصفحة، انقر فوق

VIEW

لفتح نافذة سبب عدم النشر للبدء في تعديل بيانات سبب عدم نشر الفرصة الاستثمارية دون الحاجة لردّها لمراجع جهة الولاية الثاني للتعديل.

بجانب الحقل "RELATED ITEMS"، انقر فوق الفرصة الاستثمارية المطلوب عدم نشرها لعرض البيانات الخاصة بها ومطالعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للاصلاحيات الممنوحة للمستخدم

Completed

- ❑ أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق **Completed** لفتح صفحة قائمة المهام المغلقة
- ❑ من خلال الحقل "RELATED ITEMS"، يمكنك عرض البيانات الخاصة بالفرصة الاستثمارية المطلوب عدم نشرها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم
- ❑ لاتخاذ قرارات مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية، قم بمراجعة الأقسام التالية:

❏ اتخاذ قرارات مراجعة الطلب

- موافقة طلب عدم النشر
- رد طلب عدم النشر لمراجع الهيئة الثاني
- إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية
- تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية

Close

- ❑ لإغلاق المهمة المُسندة دون تنفيذها، انقر فوق **Close** أسفل الصفحة
- ❑ عقب الانتهاء من مراجعة الطلب المُقدم والموافقة عليه، يتحقق كل من الآتي:
- ❏ إتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الثالث لطلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية"
- ❏ إتمام دورة سير العمل الداخلية
- ❏ تحويل حالة الفرصة الاستثمارية إلى "PARKED" أو "SOLD" حسب السبب المُختار مسبقاً
- ❏ إزالة الفرص الاستثمارية المُضافة من البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية وعدم نشرها

English title	Arabic title	ID	Zone	Jurisdiction	Status	Governorate	Jurisdiction Title en	Jurisdiction ID	Sector	Sector ID	Sector Title ar	Approval Status
Arab for Petroleum Industries	القطرية للصناعات البترولية	9525	19th of Ramadan Industrial Zone	Private Business	Parked	Alexandria	Private Business	227	Petrochemicals	95	التنوكيمويات	Approved
New Modern Industries Company PW	القصرية للصناعات الحديثة	9529		Private Business	SOLD	Alexandria	Private Business	227	Chemical Industries	105	الصناعات الكيماوية	Approved

الشكل 284: استطلاع الحالة النهائية للفرص الاستثمارية المُراد إزالتها أو عدم نشرها بالبوابة (موافق عليها)

2.1.2.6.2 اتخاذ قرارات مراجعة طلب عدم النشر (مراجع الهيئة الثالث)

بمجرد الانتهاء من دراسة ومراجعة البيانات المُقدمة والتأكد من صحة البيانات المُضافة، يتعين عليك اتخاذ القرارات المناسبة لإتمام إجراءات دورة سير العمل الداخلية لعدم نشر فرصة استثمارية.

لإتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الثالث لطلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية"، يتعين عليك بصفتك **مراجع الهيئة الثالث** اتخاذ أي من القرارات التالية:

القرار	النتيجة
موافقة الطلب	<ul style="list-style-type: none"> ■ يتم إتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الثالث لطلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية" ■ إتمام دورة سير العمل الداخلية ■ تحويل حالة الطلب إلى "مقبول- Confirmed" ■ إزالة وعدم نشر الفرص الاستثمارية من البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية مع إبقائها بالنظام الداخلي الخاص بإدارة البوابة الإلكترونية
رد الطلب لمراجع الهيئة الثاني	رد الطلب لمراجع الهيئة الثاني لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم
تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية	تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية المُضافة وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع وإتمام دورة سير العمل الداخلية بالموافقة
إنهاء دورة سير العمل الداخلية لطلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية	<ul style="list-style-type: none"> ■ يتم إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية ■ تحويل حالة الطلب إلى "مرفوض" ■ إرسال رسالة بريد إلكتروني لمُقدم الطلب وإخطاره برفض الطلب مع ذكر أسباب الرفض

2.1.2.6.2.1 موافقة طلب عدم النشر (مراجع الهيئة الثالث)

يتم موافقة مراجع الهيئة الثالث على طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة ولاية مُحددة وذلك في حالة استيفاء الطلبات المُقدمة بما تشمله من بيانات صحيحة للشروط المتفق عليها.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوى الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوى الأعلى")

Task Name	Due Date	Assigned To
Unpublish Opportunity - opportunity 1006	June 11	MIIC 3rd level Verifier 1
Unpublish Opportunity - opportunity 100		MIIC 3rd level Verifier 1

الشكل 285: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع الهيئة الثالث)


2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 286: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (موافقة طلب عدم النشر - مراجع الهيئة الثالث)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل

موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب

VIEW

أعلي الصفحة، انقر فوق  للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.

الشكل 287: موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الثالث)

4. انقر فوق  ليتم تحقيق كل من الاتي:

- إتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الثالث لطلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية"
- إتمام دورة سير العمل الداخلية
- تحويل حالة الفرصة الاستثمارية إلى "PARKED" أو "SOLD" حسب السبب المُختار مُسبقاً
- إزالة الفرص الاستثمارية المُضافة من البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية وعدم نشرها

2.1.2.6.2.2 رد طلب عدم النشر لمراجع الهيئة الثاني (مراجع الهيئة الثالث)

يمكن لمراجع الهيئة الثالث اتخاذ القرار "رد الطلب لمراجع الهيئة الثاني" وذلك في حالة طلب المزيد من المعلومات أو الرغبة في إجراء تعديلات بالبيانات المُقدمة برد الطلب لمراجع الهيئة الثاني لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")

الشكل 288: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب عدم النشر المُقدم لاستيفاء الملاحظات من قبل مراجع الهيئة الثاني / مراجع الهيئة الثالث)

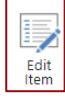
2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية

مقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 289: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (رد طلب عدم النشر المُقدم لمراجع الهيئة الثاني - مراجع الهيئة الثالث)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل

موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب **VIEW**

أعلى الصفحة، انقر فوق  للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.

الشكل 290: رد طلب عدم النشر المُقدم لاستيفاء الملاحظات من قبل مراجع الهيئة الثاني (مراجع الهيئة الثالث)

4. قم بإدخال التعديلات المطلوب إجراؤها أو أسباب الرفض بمربع النص "أسباب الرفض –

Rejection Reason" ثم انقر فوق Reject ليتم رد الطلب لمراجع الهيئة الثاني.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية المراد إزالتها إلى "متوقفة على

Pending On MIIC Opportunity 2nd Level – مراجعة مراجع الهيئة الثاني –

(Verifier)

يتم إسناد نفس المهمة بمراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية عقب انتهاء مراجع الهيئة الثاني من استيفاء كافة الملاحظات المطلوبة وتعديلها وذلك لإعادة مراجعة الطلب المُقدم



2.1.2.6.2.3 تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية (مراجع الهيئة الثالث)

يمكن أيضاً لمراجع الهيئة الثالث تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية المُضافة وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع لإمكانية إجراء التعديلات دون الحاجة لرد الطلب لمراجع الهيئة الثاني لإجراء التعديلات.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق Upcoming لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل

الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي

الأعلى")

الشكل 291: عرض قائمة المهام المُسندة (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية / مراجع الهيئة الثالث)

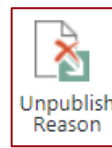
2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدّمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 292: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الثالث)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدّمة من قبل موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب



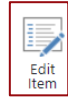
موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب



أعلى الصفحة، انقر فوق لفتح نافذة سبب عدم النشر.

الشكل 293: عرض بيانات سبب عدم النشر (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الثالث)

4. في نافذة سبب عدم النشر، قم بمطالعة البيانات المضافة بشأن سبب عدم نشر الفرصة



الاستثمارية المراد إزالتها ثم من خلال علامة التبويب **VIEW** أعلى النافذة، انقر فوق **Edit Item** للبدء في تعديل بيانات سبب عدم نشر الفرصة الاستثمارية من خلال نافذة تعديل بيانات سبب عدم النشر.

الشكل 294: تعديل بيانات سبب عدم النشر (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الثالث)

في حالة سبب عدم النشر "SOLD"، يتعين تعديل البيانات الخاصة
بسبب عدم النشر مثل اسم الشركة أو المستثمر باللغتين العربية
والإنجليزية وعنوان البريد الإلكتروني بالإضافة إلى تحديد التاريخ الخاص
بالتوزيع (DATE OF ALLOCATION) بينما في حالة سبب عدم النشر
"PARKED"، يتعين تعديل السبب من خلال الحقل (PARKING REASON)

5. في نافذة تعديل بيانات سبب عدم النشر، قم بتعديل البيانات الخاصة بسبب عدم نشر الفرصة

الاستثمارية المسجلة بالنظام ثم انقر فوق **Save** أسفل النافذة أو من خلال علامة التبويب

ليتم تحقيق كل من الآتي:

- إتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الثالث لطلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية"
- إتمام دورة سير العمل الداخلية
- تحويل حالة الفرصة الاستثمارية إلى "PARKED" أو "SOLD" حسب السبب المُختار مُسبقاً
- إزالة الفرص الاستثمارية المُضافة من البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية وعدم نشرها بالبوابة مع إبقائها بالنظام الداخلي الخاص بإدارة البوابة الإلكترونية دون حذفها

2.1.2.6.2.4 إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الثالث)

من خلال نموذج مراجعة طلب عدم نشر الفرص الاستثمارية المُقدم من قبل موظف جهة الولاية، يمكن لمراجع الهيئة الثالث اتخاذ القرار بإنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم وبالتالي يتم تحويل حالة الطلب إلى "مرفوض" بالإضافة إلى إرسال رسالة بريد إلكتروني لمُقدم الطلب لإخطاره برفض الطلب مع ذكر أسباب الرفض.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام [تسجيل](#)

[الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية](#) و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي

(الأعلى)

الشكل 295: عرض قائمة المهام المُسندة (إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية / مراجع الهيئة الثالث)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 296: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم - مراجع الهيئة الثالث)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب

VIEW



أعلى الصفحة، انقر فوق للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.

الشكل 297: إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية (مراجع الهيئة الثالث)

4. قم بإدخال أسباب الرفض بمربع النص "أسباب الرفض – Rejection Reason" ثم انقر فوق

ليتم إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم.

End and Reject

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية المُراد إزالتها إلى "مرفوض – Rejected"

يتم إرسال رسالة بريد إلكتروني لموظف جهة الولاية (مُقدم الطلب) لإخطاره برفض طلب عدم النشر المُقدم



2.2 إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل جهة الهيئة

من خلال هذا القسم من الدليل، يمكنك بصفتك أحدي المسؤولين عن إجراءات دورة سير العمل الداخلية لعدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل الموظف التابع لجهة الهيئة والمعني بإزالة وعدم نشر فرصة مُضافة بالفعل ومنشورة بالبوابة الإلكترونية، التعرف على كيفية القيام بعدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل جهة الهيئة وذلك أثناء مراحل دورة سير العمل الداخلية الخاصة بها.

وتختلف دورة سير العمل الداخلية لعدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل الموظفين التابعين لجهة ولاية مُحددة (مُقدمي الطلبات التابعين لجهة ولاية مُحددة) عن تلك دورة سير العمل الداخلية لعدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل الموظفين المعنيين التابعين للهيئة (مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة / منشئ الخريطة الاستثمارية).

فلعدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية، يتم توجيه الطلبات أولاً للموظفين المعنيين بمراجعة طلبات الفرص الاستثمارية والتابعين لنفس جهة الولاية المُقدمة لطلب عدم النشر والتابع لها الفرصة (مراجعي جهة الولاية الأول والثاني والثالث)، يليهم مراجعي طلبات الفرص الاستثمارية التابعين لجهة الهيئة (مراجعي جهة الهيئة الأول والثاني والثالث) وذلك فقط عقب موافقة مراجعي جهة الولاية لإتمام دورة سير العمل واتخاذ القرار المناسب بشأنها.

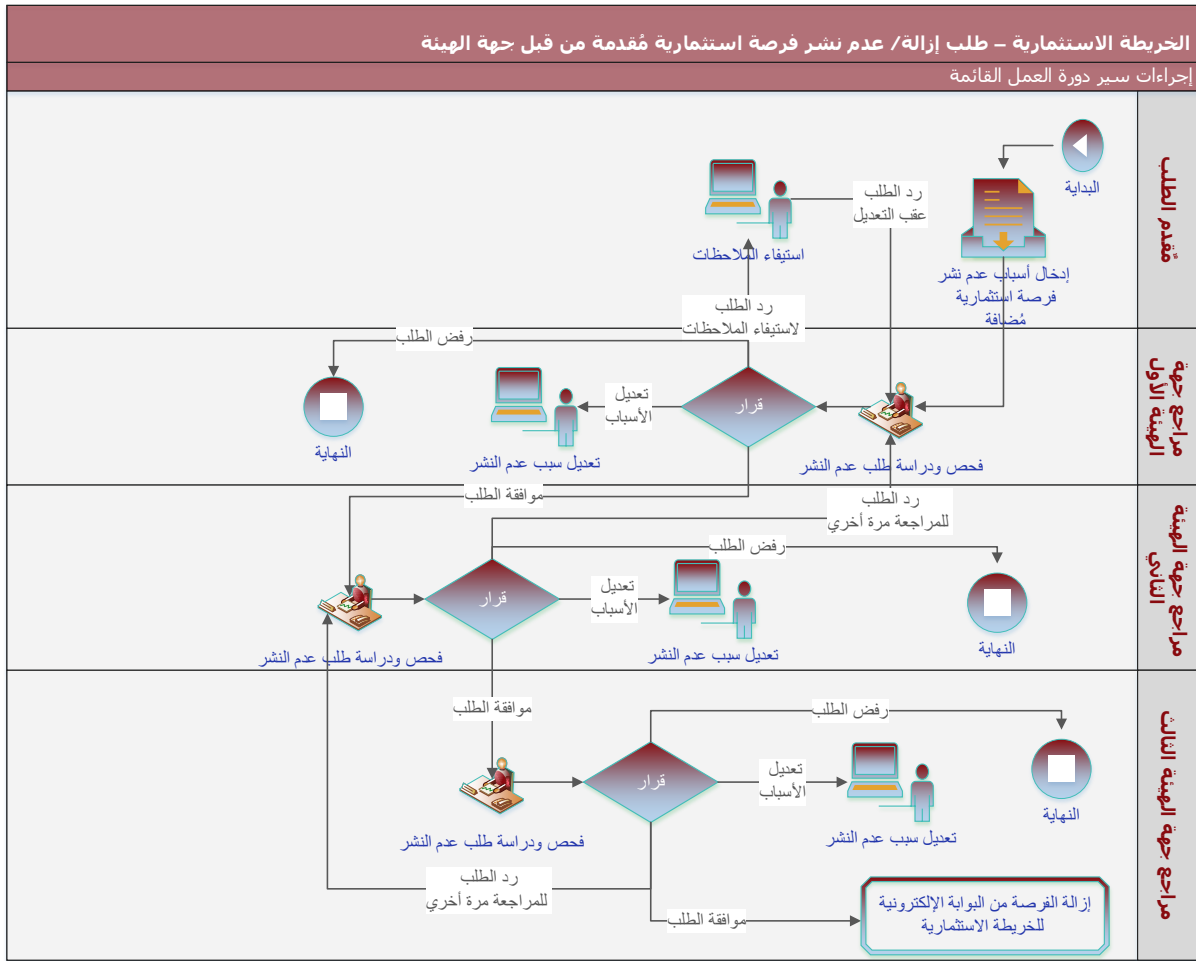
بينما في حالة عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة (مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة / منشئ الخريطة الاستثمارية)، يتم توجيه الطلبات فقط للموظفين المعنيين بمراجعة طلبات الفرص الاستثمارية والتابعين للهيئة دون الحاجة في المرور على موظفي جهة الولاية.

برجاء معاينة كل من الأقسام التالية لنشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل جهة الهيئة

- L
طلب إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية (مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية)
- L
مخطط إجراءات دورة سير العمل الداخلية لإزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية من قبل موظف الهيئة
- L
دراسة ومراجعة طلب إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة (منشئ الخريطة الاستثمارية)
- L
مراجع الهيئة الأول
- L
مراجع الهيئة الثاني
- L
مراجع الهيئة الثالث
- L
استفتاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية (مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية)

مخططات إجراءات دورة سير العمل الداخلية لإزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية من قبل موظف الهيئة

يوضح الشكل التالي لك، بصفتك أحد الموظفين المعنيين بتقديم طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُضافة منشورة بالفعل بالبوابة الإلكترونية (مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة / منشئ الخريطة الاستثمارية) أو إحدى المسؤولين عن مراجعة طلبات عدم نشر الفرص الاستثمارية والمقدمة من قبل مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الهيئة، التعرف على كيفية سير دورة العمل الداخلية لطلب "عدم نشر فرصة استثمارية":



الشكل 298: إجراءات دورة سير العمل الداخلية لإزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية من قبل موظف الهيئة

المهام	الخطوات
<p>اختيار الموظفين المعنيين (مُقدمي الطلبات للهيئة) للفرص الاستثمارية المراد إزالتها بالإضافة إلى إدخال أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية المُضافة مُسبقاً والتي تم نشرها بالبوابة الإلكترونية بالفعل وذلك من خلال قائمة "الفرص الاستثمارية" والمتاحة ضمن <i>محتويات النظام الداخلي لإدارة البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة</i> لطلب عدم نشر الفرص الاستثمارية</p>	<p>طلب عدم نشر فرصة استثمارية (مُقدم الطلب التابع للهيئة)</p>
<p>يتم إخطار مراجع الهيئة الأول بتقديم الموظف المعني لطلب عدم النشر وذلك لمراجعة الطلب عقب إرساله والبدء في تنفيذ المهام المُسندة واتخاذ أي من القرارات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ الموافقة على الطلب: يتم توجيه الطلب لمراجع الهيئة الثاني ○ رد الطلب لمُقدمي الطلبات: رد الطلب للموظف المسؤول والتابع للهيئة (<i>مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة</i>) لاستيفاء الملاحظات للتعديل ○ تعديل أسباب عدم النشر للفرصة الاستثمارية: تعديل مراجع الهيئة الأول لأسباب الإزالة أو عدم النشر للفرصة الاستثمارية وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع وتوجيه الطلب لمراجع الهيئة الثاني ○ إنهاء دورة سير العمل الداخلية لطلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة: يتم إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة وتحويل حالة الطلب إلى "مرفوض" بالإضافة إلى إرسال رسالة بريد إلكتروني لمُقدم الطلب وإخطاره برفض الطلب مع ذكر أسباب الرفض 	<p>دراسة ومراجعة الطلب المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الأول)</p>
<p>في حالة طلب مراجع جهة الولاية الأول لإجراء بعض التعديلات بنموذج عدم نشر الفرصة الاستثمارية، يتم تعديل الطلب من قبل المُقدم ليتم توجيهه مرة أخرى لمراجع جهة الولاية الأول وذلك للمراجعة قبل توجيه الطلب لمراجع جهة الولاية الثاني</p>	<p>استيفاء الملاحظات (مُقدم الطلب التابع للهيئة)</p>

عقب إتمام **مراجع الهيئة الأول** لمراجعة الطلب بالإضافة إلى الموافقة على طلب عدم النشر المُقدم، يتم إخطار **مراجع الهيئة الثاني** للبدء في تنفيذ المهام المُسندة واتخاذ أي من القرارات التالية:

- **الموافقة على الطلب:** يتم توجيه الطلب لمراجع الهيئة الثالث
- **رد الطلب لمراجع الهيئة الأول:** رد الطلب لمراجع الهيئة الأول لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم
- **تعديل أسباب عدم النشر للفرصة الاستثمارية:** تعديل مراجع الهيئة الثاني لأسباب الإزالة أو عدم النشر للفرصة الاستثمارية وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع وتوجيه الطلب لمراجع الهيئة الثالث
- **إنهاء دورة سير العمل الداخلية لطلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة:** يتم إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة وتحويل حالة الطلب إلى "مرفوض" بالإضافة إلى إرسال رسالة بريد إلكتروني لمُقدم الطلب وإخطاره برفض الطلب مع ذكر أسباب الرفض

دراسة ومراجعة الطلب المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثاني)

في حالة إتمام كل من **مراجعي الهيئة الأول والثاني** لمراجعة الطلب بالإضافة إلى الموافقة على طلب عدم النشر المُقدم، يتم إخطار **مراجع الهيئة الثالث** للبدء في تنفيذ المهام المُسندة واتخاذ أي من القرارات التالية:

- **الموافقة على الطلب:** يتم إتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الثالث لطلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة" وإتمام دورة سير العمل الداخلية بالإضافة إلى تحويل حالة الطلب إلى "مقبول- Confirmed" وإزالة الفرص الاستثمارية المنشورة من البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية مع إبقائها بالنظام الداخلي الخاص بإدارة البوابة دون حذفها
- **رد الطلب لمراجع الهيئة الثاني:** رد الطلب لمراجع الهيئة الثاني لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم

دراسة ومراجعة الطلب المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثالث)

تعديل أسباب عدم النشر للفرصة الاستثمارية: تعديل

مراجع الهيئة الثالث لأسباب الإزالة أو عدم النشر للفرصة الاستثمارية وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع والموافقة على الطلب

إنهاء دورة سير العمل الداخلية لطلب عدم النشر

المُقدم من قبل موظف الهيئة: يتم إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة وتحويل حالة الطلب إلى "مرفوض" بالإضافة إلى إرسال رسالة بريد إلكتروني لمُقدم الطلب وإخطاره برفض الطلب مع ذكر أسباب الرفض

يمكن للموظفين المعنيين بمراجعة طلب عدم نشر الفرصة الاستثمارية والمُقدم من قبل الموظف التابع للهيئة، تعديل أسباب الإزالة أو عدم النشر للفرصة الاستثمارية وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع لإمكانية إجراء التعديلات دون الحاجة لرد الطلب لمُقدمي الطلبات التابعين للهيئة أو للمراجع السابق

تعديل أسباب عدم النشر
للفرصة الاستثمارية
(مراجعي الطلبات)

يتم إنهاء الطلب بنجاح عقب موافقة مراجعي الهيئة وذلك عن طريق تحويل حالة الطلب إلى "مقبول- Confirmed" وإزالة الفرص الاستثمارية المُضافة من البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية وعدم نشرها وبالتالي يتم إنهاء دورة سير العمل الداخلية

إزالة الفرص الاستثمارية
المنشورة

2.2.1 طلب إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية (مقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية)

يمكن للموظفين المعنيين (مقدمي الطلبات التابعين للهيئة / منشئ الخريطة الاستثمارية) التقديم على طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُضافة مُسبقاً وتم نشرها بالبوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية وذلك من خلال قائمة "الفرص الاستثمارية" والمتاحة ضمن محتويات النظام الداخلي لإدارة البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة.

وبالتالي يتمكن الموظفون المعنيين بإزالة أو عدم نشر الفرص الاستثمارية من اختيار الفرصة الاستثمارية ذات الحالة "مقبول- CONFIRMED" المُضافة مُسبقاً والمُراد إزالتها أو عدم نشرها عبر قائمة "الفرص الاستثمارية" وذلك لإدخال أسباب الإزالة أو عدم النشر لتبدأ دورة سير العمل الداخلية للدراسة والمراجعة واتخاذ القرار المناسب بالموافقة على طلبات الإزالة أو رفضها.

للتمكن بصفتك، أحدى مَّقدمي الطلبات التابعين للهيئة، من التعرف على الخطوات الهامة واللازمة بشأن طلب إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية للبدء في دورة سير العمل الداخلية المتاحة من خلال النظام الداخلي الخاص بالبوابة الإلكترونية للخريطة الاستثمارية والتابع للهيئة وكيفية إنجاز تلك المهمة لتقديم علي الطلب، **برجاء معاينة القسم "طلب إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية (مقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)"**



2.2.2 دراسة ومراجعة طلب إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة (منشئ الخريطة الاستثمارية)

من خلال هذا القسم من الدليل، يمكن للموظفين المسؤولين عن مراجعة طلبات الإزالة أو عدم النشر التابعين للهيئة (مراجعي جهة الهيئة الثلاثة) التعرف على كيفية إتمام المهام المُسندة أثناء دورة سير العمل الداخلية بمجرد انتهاء الموظفين المعنيين (مقدمي الطلبات التابعين للهيئة / منشئ الخريطة الاستثمارية) من التقديم على طلب إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية منشورة بالفعل. وبالتالي، يتم توجيه تلك الطلبات لموظفي الهيئة المعنيين للمراجعة واتخاذ القرارات المناسبة بشأن إجراءات سير العمل الداخلية الخاصة بطلب إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية بالإضافة إلى تعديل أسباب عدم النشر المُضافة للفرصة الاستثمارية وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة لكل مراجع.

ويعد الموظفون المسؤولين عن مراجعة طلبات إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل الموظف التابع للهيئة، هما كالآتي:

- [مراجع الهيئة الأول](#)
- [مراجع الهيئة الثاني](#)
- [مراجع الهيئة الثالث](#)

2.2.2.1 مراجع الهيئة الأول (عدم نشر فرصة استثمارية)

يتم توجيه طلبات عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل الموظف التابع للهيئة من خلال النظام الداخلي لإدارة البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة **لمراجعي جهة الهيئة الأول والثاني والثالث** دون الحاجة في المرور بمراجعة جهة الولاية وذلك فقط في حالة تقديم طلب عدم النشر من قبل الموظف التابع للهيئة.

وبذلك يتعين مرور تلك الطلبات مباشرة على **مراجع الهيئة الأول** عقب الانتهاء من النقر فوق الزر "عدم نشر" عند إزالة وعدم نشر فرصة استثمارية مُضافة مُسبقاً وذلك من قبل الموظفين المعنيين (مقدمي الطلبات التابعين للهيئة / منشئ الخريطة الاستثمارية).

يُمكن **لمراجع الهيئة الأول** مراجعة طلبات عدم نشر الفرص الاستثمارية عبر صفحة "المهام المُسندة" الخاص بك بصفتك مراجع الهيئة الأول وذلك لدراستها ومراجعتها واتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مُقدم الطلب لاستيفاء الملاحظات أو تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم) أو إنهاء دورة سير العمل الداخلية وذلك أثناء دورة سير العمل الداخلية لعدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة.

يتعين على بصفتك **مراجع الهيئة الأول**، القيام بكل مما يلي:

- [مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة](#)
- [اتخاذ قرارات مراجعة الطلب](#)
- [موافقة طلب عدم النشر](#)
- [رد طلب عدم النشر لاستيفاء الملاحظات](#)
- [إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة](#)
- [تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية](#)

برجاء مراجعة القسم مخطط إجراءات دورة سير العمل الداخلية لإزالة
أو عدم نشر فرصة استثمارية من قبل موظف الهيئة" للمزيد من
المعلومات حول التعرف علي إجراءات دورة سير العمل الداخلية لطلبات
عدم نشر الفرص الاستثمارية، وذلك قبل البدء في تنفيذ المهام المُسندة


2.2.2.1.1 مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الأول)

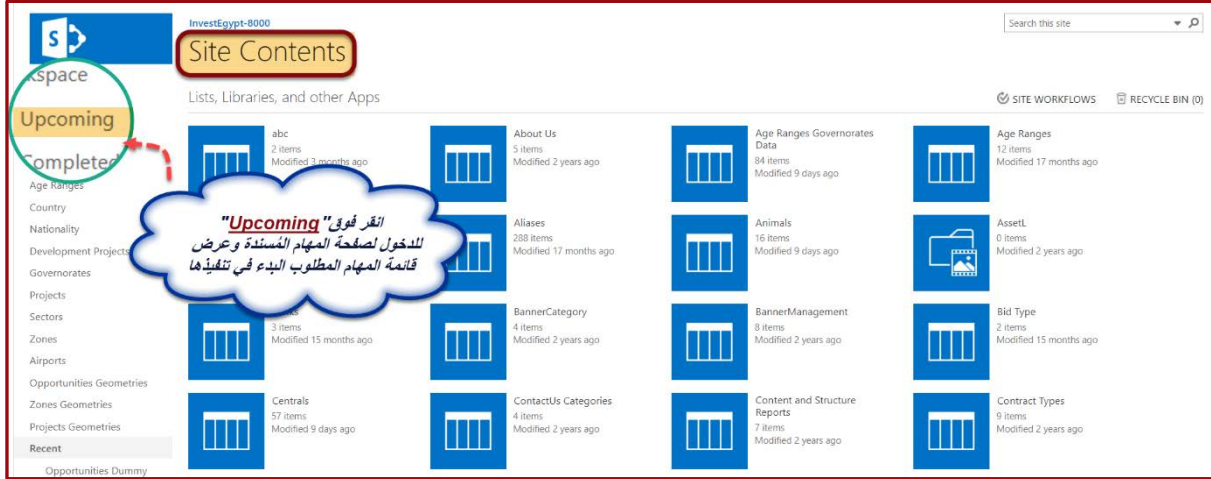
يتم توجيه طلبات عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل الموظف التابع للهيئة **لمراجع الهيئة الأول** مباشرة عقب الانتهاء من ملء الطلب وإدخال أسباب عدم النشر دون الحاجة في المرور بمراجعة جهة الولاية وذلك **فقط** في حالة تقديم طلب عدم النشر من قبل الموظف التابع للهيئة.

وبالتالي يتم إسناد تلك المهمة الأولي أثناء دورة سير العمل الداخلية لعدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة **لمراجع الهيئة الأول** لدراسة ومراجعة الطلبات واتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مُقدم الطلب لاستيفاء الملاحظات أو تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم) أو إنهاء دورة سير العمل الداخلية.

لذلك يتعين عليك مراجعة البيانات المُقدمة بنموذج طلب عدم نشر فرصة استثمارية وذلك للتأكد من صحة البيانات المُضافة قبل توجيه الطلب **لمراجع الهيئة الثاني**.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

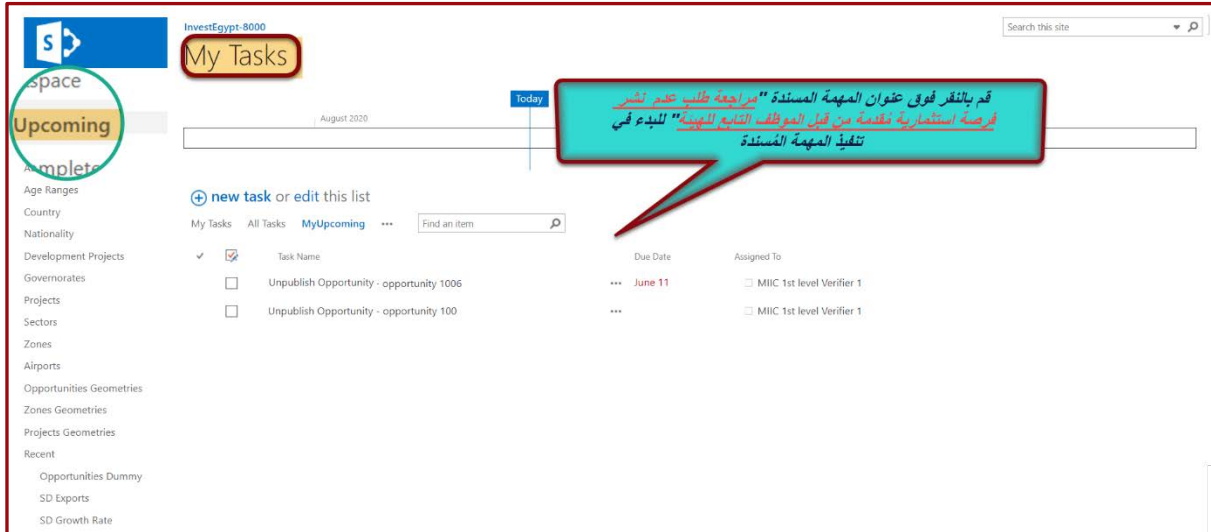
1. في صفحة إعدادات موقع المستوي الأعلى، انقر فوق  >> [Site contents](#) لفتح صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى. (قم بمراجعة الأقسام" [تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية](#)" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")



الشكل 299: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة / مراجع الهيئة الأول)

2. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة.



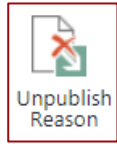
الشكل 300: عرض قائمة المهام المُسندة (مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة / مراجع الهيئة الأول)

3. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 301: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الأول)

4. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من

قبل موظف الهيئة"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب **VIEW**



أعلي الصفحة، انقر فوق **Edit Item** للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب أو انقر فوق **Unpublish Reason** لفتح

نافذة **سبب عدم النشر** للبدء في تعديل بيانات سبب عدم نشر الفرصة الاستثمارية دون الحاجة لردها لمقدم الطلب للتعديل.

بجانب الحقل "RELATED ITEMS"، انقر فوق **الفرصة الاستثمارية المطلوب عدم نشرها** لعرض البيانات الخاصة بها ومطالعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم

Completed

- أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق **Completed** لفتح صفحة قائمة المهام المغلقة
- من خلال الحقل "RELATED ITEMS"، يمكنك عرض البيانات الخاصة بالفرصة الاستثمارية المطلوب عدم نشرها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم
- لاتخاذ قرارات مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة، قم بمراجعة الأقسام التالية:

اتخاذ قرارات مراجعة الطلب

- موافقة طلب عدم النشر
- رد طلب عدم النشر لاستيفاء الملاحظات
- إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة
- تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية

Close

- إغلاق المهمة المُسندة دون تنفيذها، **Close** أسفل الصفحة
- يتم إسناد نفس المهمة بمراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة في حالة اتخاذ مراجع الهيئة الثاني للقرار برد الطلب لمراجع جهة الهيئة الأول لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم

2.2.2.1.2 اتخاذ قرارات مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الأول)

بمجرد الانتهاء من دراسة ومراجعة البيانات المُقدمة والتأكد من صحة البيانات المُضافة، يتعين عليك اتخاذ القرارات المناسبة واستكمال إجراءات دورة سير العمل الداخلية لعدم نشر فرصة استثمارية. لإتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الأول لطلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة"، يتعين عليك بصفتك **مراجع الهيئة الأول** اتخاذ أي من القرارات التالية:

القرار	النتيجة
موافقة الطلب	يتم إتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الأول لطلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة" وتوجيه الطلب لمراجع الهيئة الثاني
رد الطلب لاستيفاء الملاحظات	رد الطلب للموظف المسئول والتابع للهيئة (مقدمي الطلبات التابعين للهيئة/ منشئ الخريطة الاستثمارية) لاستيفاء الملاحظات للتعديل
تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية	تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية المُضافة وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع وتوجيه الطلب لمراجع الهيئة الثاني
إنهاء دورة سير العمل الداخلية لطلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة	<ul style="list-style-type: none"> ❑ يتم إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة ❑ تحويل حالة الطلب إلى "مرفوض" ❑ إرسال رسالة بريد إلكتروني لمقدم الطلب وإخطاره برفض الطلب مع ذكر أسباب الرفض

2.2.2.1.2.1 موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الأول)

يتم موافقة مراجع الهيئة الأول على طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل الموظف التابع للهيئة وذلك في حالة استيفاء الطلبات المُقدمة بما تشمله من بيانات صحيحة للشروط المتفق عليها.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوى الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،


انقر فوق Upcoming لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوى الأعلى")

الشكل 302: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة / مراجع الهيئة الأول)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 303: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (موافقة طلب عدم النشر - مراجع الهيئة الأول)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب أعلى

الصفحة، انقر فوق  للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.

الشكل 304: موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجعة الهيئة الأول)

4. انقر فوق **Approve** ليتم توجيه الطلب لمراجعة الهيئة الثاني.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية المُراد إزالتها إلى "متوفرة على
مراجعة الهيئة الثاني - Pending On MIIC Opportunity 2nd Level Verifier"

2.2.2.1.2.2 رد طلب عدم النشر لاستيفاء الملاحظات (مراجعة الهيئة الأول)

يمكن لمراجع الهيئة الأول اتخاذ القرار "رد الطلب لاستيفاء الملاحظات" (طلب تعديلات) وذلك في حالة طلب المزيد من المعلومات أو الرغبة في إجراء تعديلات بأسباب عدم النشر المُقدمة برد الطلب للموظف المسئول والتابع للهيئة (مقدمي الطلبات التابعين للهيئة/ منشئ الخريطة الاستثمارية) لاستيفاء الملاحظات للتعديل.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،


انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل
الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي
الأعلى")

الشكل 305: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب عدم النشر المُقدم لاستيفاء الملاحظات من قبل مُقدم الطلب التابع للهيئة / مراجع الهيئة الأول)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 306: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (رد طلب عدم النشر المُقدم لمُقدم الطلب التابع للهيئة - مراجع الهيئة الأول)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب **VIEW** أعلي

الصفحة، انقر فوق  للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.



space
Upcoming
Example
Age Ranges
Country
Nationality
Development Projects
Governorates
Projects
Sectors
Zones
Airports

Task Name * Unpublish opportunity - Automated Slaughterhouse Management

Due Date 8/17/2020

1 Rejection Reason

2

Automated Slaughterhouse Management

Created at 8/16/2020 5:40 PM by Workflow
Last modified at 8/16/2020 5:40 PM by Workflow

Approve Send back End and Reject Cancel

"SEND BACK" انقر فوق
لرد طلب عدم النشر لمقدم الطلب
التابع للهيئة لاستيفاء الملاحظات

الشكل 307: رد طلب عدم النشر المُقدم لاستيفاء الملاحظات من قبل مُقدم الطلب التابع للهيئة (مراجعة الهيئة الأولى)

4. قم بإدخال التعديلات المطلوب إجراؤها أو أسباب الرفض بمربع النص "أسباب الرفض -

Rejection Reason" ثم انقر فوق ليتم رد الطلب لمقدم الطلب التابع للهيئة.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية المُراد إزالتها إلى "متوقفة على

مراجعة مُقدم الطلب التابع للهيئة - (Pending On MIIC Opportunity Requestor)

يتم إسناد نفس المهمة بمراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة عقب انتهاء مُقدم الطلب التابع للهيئة من استيفاء كافة الملاحظات المطلوبة وتعديلها وذلك لإعادة مراجعة الطلب المُقدم



2.2.2.1.2.3 تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية (مراجع الهيئة الأول)

يمكن أيضاً لمراجع الهيئة الأول تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية المُضافة وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع لإمكانية إجراء التعديلات دون الحاجة لرد الطلب لمُقدمي الطلبات التابعين للهيئة/ منشئ الخريطة الاستثمارية لإجراء التعديلات.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")

الشكل 308: عرض قائمة المهام المُسندة (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية لاطلب التابع للهيئة/ مراجع الهيئة الأول)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 309: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الأول)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب **EDIT** أعلى

الصفحة، انقر فوق  لفتح نافذة سبب عدم النشر.

الشكل 310: عرض بيانات سبب عدم النشر (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية للطلب المُقدم من قبل الهيئة - مراجع الهيئة الأول)

4. في نافذة سبب عدم النشر، قم بمطالعة البيانات المُضافة بشأن سبب عدم نشر الفرصة

للبدء  **VIEW** أعلى النافذة، انقر فوق **VIEW** خلال علامة التبويب **VIEW** الاستثمارية المُراد إزالتها ثم من خلال علامة التبويب **VIEW** في تعديل بيانات سبب عدم نشر الفرصة الاستثمارية من خلال نافذة تعديل بيانات سبب عدم النشر.



الشكل 311: تعديل بيانات سبب عدم النشر (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية للطلب المُقدم من قبل الهيئة - مراجع الهيئة الأول)

في حالة سبب عدم النشر "SOLD"، يتعين تعديل البيانات الخاصة بسبب عدم النشر مثل اسم الشركة أو المستثمر باللغتين العربية والإنجليزية وعنوان البريد الإلكتروني بالإضافة إلى تحديد التاريخ الخاص بالتوزيع (DATE OF ALLOCATION) بينما في حالة سبب عدم النشر "PARKED"، يتعين تعديل السبب من خلال الحقل (PARKING REASON)

5. في نافذة **تعديل بيانات سبب عدم النشر**، قم بتعديل البيانات الخاصة بسبب عدم نشر الفرصة

الاستثمارية المسجلة بالنظام ثم انقر فوق **Save** أسفل النافذة أو من خلال علامة التبويب

ليتم توجيه الطلب لمراجع الهيئة الثاني.



يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية المراد إزالتها إلى "متوقفة على

مراجعة الهيئة الثاني - (Pending On MIIC Opportunity 2nd Level Verifier)

2.2.2.1.2.4 إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الأول)

من خلال نموذج مراجعة طلب عدم نشر الفرص الاستثمارية المُقدم من قبل موظف الهيئة، يمكن لمراجع الهيئة الأول اتخاذ القرار بإنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم وبالتالي يتم تحويل حالة الطلب إلى "مرفوض" بالإضافة إلى إرسال رسالة بريد إلكتروني لمُقدم الطلب لإخطاره برفض الطلب مع ذكر أسباب الرفض.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أفصي يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل

الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي


الأعلى")

الشكل 312: عرض قائمة المهام المُسندة (إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة / مراجع الهيئة الأول)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 313: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم - مراجع الهيئة الأول)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب أعلى

الصفحة، انقر فوق  للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.

الشكل 314: إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الأول)

4. قم بإدخال أسباب الرفض بمربع النص "أسباب الرفض – Rejection Reason" ثم انقر فوق

ليتم إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم.

End and Reject

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية المُراد إزالتها إلى "مرفوض – Rejected"

يتم إرسال رسالة بريد إلكتروني لموظف الهيئة (مُقدم الطلب) لإخطاره برفض طلب عدم النشر المُقدم



2.2.2.2 مراجع الهيئة الثاني (عدم نشر فرصة استثمارية)

يتم توجيه طلبات عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل الموظف التابع للهيئة من خلال النظام الداخلي لإدارة البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة **لمراجع الهيئة الثاني** عقب انتهاء مراجع الهيئة الأول من مراجعة الطلب والموافقة عليه وذلك قبل المرور بمراجعة الهيئة الثالث فقط في حالة تقديم طلب عدم النشر من قبل الموظف التابع للهيئة.

يُمكن **لمراجع الهيئة الثاني** مراجعة طلبات عدم نشر الفرص الاستثمارية التابعة للهيئة عبر صفحة "المهام المُسندة" الخاص بك بصفحتك مراجع الهيئة الثاني وذلك لدراستها ومراجعتها واتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مراجع الهيئة الأول أو تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم) أو إنهاء دورة سير العمل الداخلية وذلك أثناء دورة سير العمل الداخلية لعدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة.

ومن خلال الأقسام التالية، يمكنك التعرف على كيفية القيام بكل مما يلي:

○ [مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة](#)

○ [اتخاذ قرارات مراجعة الطلب](#)

- [موافقة طلب عدم النشر](#)
- [رد طلب عدم النشر لمراجع الهيئة الأول](#)
- [إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة](#)
- [تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية](#)

[برجاء مراجعة القسم "مخطط إجراءات دورة سير العمل الداخلية لإزالة](#)

[أو عدم نشر فرصة استثمارية من قبل موظف الهيئة" للمزيد من](#)

[المعلومات حول التعرف علي إجراءات دورة سير العمل الداخلية لطلبات](#)


[عدم نشر الفرص الاستثمارية، وذلك قبل البدء في تنفيذ المهام المُسندة](#)

2.2.2.2.1 مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثاني)

عقب انتهاء مراجع الهيئة الأول من مراجعة طلبات عدم النشر المُقدمة من قبل موظف الهيئة والموافقة عليها، يتم توجيه طلبات عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف التابع الهيئة **لمراجع الهيئة الثاني** وذلك فقط في حالة تقديم طلب عدم النشر من قبل الموظف التابع للهيئة وموافقة مراجع الهيئة الأول للطلب.

وبالتالي يتم إسناد تلك المهمة أثناء دورة سير العمل الداخلية لعدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة لمراجع الهيئة الثاني لدراسة ومراجعة الطلبات واتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مراجع الهيئة الأول أو تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم) أو إنهاء دورة سير العمل الداخلية. لذلك يتعين عليك مراجعة البيانات المُقدمة بنموذج طلب عدم نشر فرصة استثمارية وذلك للتأكد من صحة البيانات المُضافة أو المُحدثة قبل توجيه الطلب لمراجع الهيئة الثالث.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. في صفحة إعدادات موقع المستوي الأعلى، انقر فوق  >> Site contents لفتح صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")



الشكل 315: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة / مراجع الهيئة الثاني)

2. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوى الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة.

الشكل 316: عرض قائمة المهام المُسندة (مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة / مراجع الهيئة الثاني)

3. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 317: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثاني)

4. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من

قبل موظف الهيئة"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب **VIEW**



أعلي الصفحة، انقر فوق **Edit Item** للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب أو انقر فوق **Unpublish Reason** لفتح

نافذة سبب عدم النشر للبدء في تعديل بيانات سبب عدم نشر الفرصة الاستثمارية دون الحاجة لردها لمراجع الهيئة الأول للتعديل.

بجانب الحقل "RELATED ITEMS"، انقر فوق الفرصة الاستثمارية المطلوب عدم نشرها لعرض البيانات الخاصة بها ومطالعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم

- أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق **Completed** لفتح صفحة قائمة المهام المغلقة
- من خلال الحقل "RELATED ITEMS"، يمكنك عرض البيانات الخاصة بالفرصة الاستثمارية المطلوب عدم نشرها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم
- لاتخاذ قرارات مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة، قم بمراجعة الأقسام التالية:

إتخاذ قرارات مراجعة الطلب

- **موافقة طلب عدم النشر**
- **رد طلب عدم النشر لمراجع الهيئة الأول**
- **إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة**
- **تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية**

- **إغلاق المهمة المُسندة دون تنفيذها،** انقر فوق **Close** أسفل الصفحة
- يتم إسناد نفس المهمة بمراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة في حالة إتخاذ مراجع الهيئة الثالث للقرار برد الطلب لمراجع جهة الهيئة الثاني لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم



2.2.2.2.2 اتخاذ قرارات مراجعة طلب عدم النشر (مراجع الهيئة الثاني)

بمجرد الانتهاء من دراسة ومراجعة البيانات المُقدمة والتأكد من صحة البيانات، يتعين عليك اتخاذ القرارات المناسبة واستكمال إجراءات دورة سير العمل الداخلية لعدم نشر فرصة استثمارية. لإتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الثاني لطلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة"، يتعين عليك بصفتك **مراجع الهيئة الثاني** اتخاذ أي من القرارات التالية:

القرار	النتيجة
موافقة الطلب	يتم إتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الثاني لطلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة" وتوجيه الطلب لمراجع الهيئة الثالث
رد الطلب لمراجع الهيئة الأول	رد الطلب لمراجع الهيئة الأول لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم
تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية	تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع وتوجيه الطلب لمراجع الهيئة الثالث
إنهاء دورة سير العمل الداخلية لطلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة	<ul style="list-style-type: none"> ❑ يتم إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة ❑ تحويل حالة الطلب إلى "مرفوض" ❑ إرسال رسالة بريد إلكتروني لمُقدم الطلب وإخطاره برفض الطلب مع ذكر أسباب الرفض

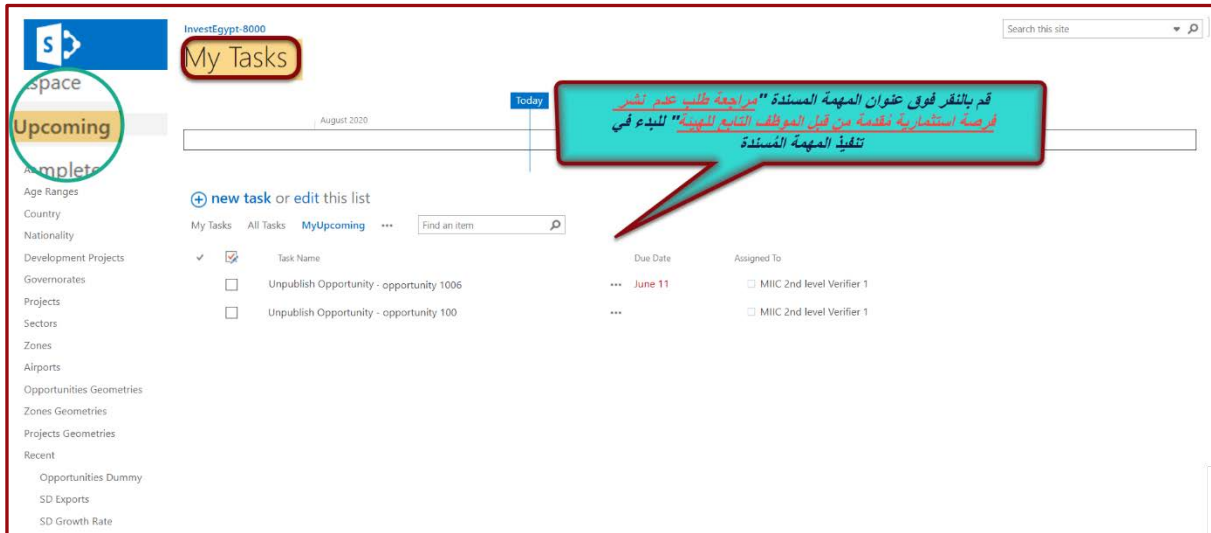
2.2.2.2.2.1 موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثاني)

يتم موافقة مراجع الهيئة الثاني على طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل الموظف التابع للهيئة وذلك في حالة استيفاء الطلبات المُقدمة بما تشمله من بيانات صحيحة للشروط المتفق عليها.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")



الشكل 318: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة / مراجع الهيئة الثاني)

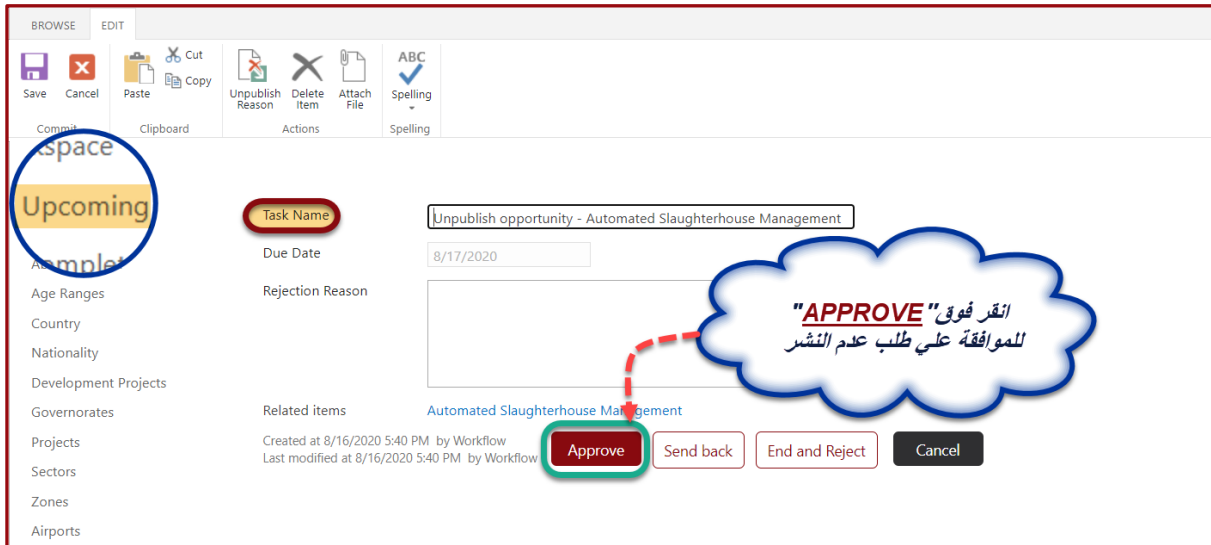
2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.



الشكل 319: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (موافقة طلب عدم النشر - مراجع الهيئة الثاني)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب **VIEW** أعلى

الصفحة، انقر فوق **Edit Item** للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.



الشكل 320: موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثاني)

4. انقر فوق **Approve** ليتم توجيه الطلب لمراجع الهيئة الثالث.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية المُراد إزالتها إلى "متوقفة على مراجعة الهيئة الثالث - Pending On MIIC Opportunity 3rd Level Verifier"

2.2.2.2.2.2 رد طلب عدم النشر لمراجع الهيئة الأول (مراجع الهيئة الثاني)

يمكن لمراجع الهيئة الثاني اتخاذ القرار "رد الطلب لمراجع الهيئة الأول" وذلك في حالة طلب المزيد من المعلومات أو الرغبة في إجراء تعديلات بالبيانات المُقدمة برد الطلب لمراجع الهيئة الأول لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل

الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي

الأعلى")

الشكل 321: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب عدم النشر المُقدم التابع للهيئة لاستيفاء الملاحظات من قبل مراجع الهيئة الأول/ مراجع الهيئة الثاني)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 322: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (رد طلب عدم النشر المُقدم لمراجع الهيئة الأول - مراجع الهيئة الثاني)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب **VIEW** أعلي

الصفحة، انقر فوق **Edit Item** للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.

الشكل 323: رد طلب عدم النشر المُقدم التابع للهيئة لاستيفاء الملاحظات من قبل مراجع الهيئة الأول (مراجع الهيئة الثاني)

4. قم بإدخال التعديلات المطلوب إجراؤها أو أسباب الرفض بمربع النص "أسباب الرفض -

Rejection Reason" ثم انقر فوق **Reject** ليتم رد الطلب لمراجع الهيئة الأول.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية المُراد إزالتها إلى "متوقفة على
مراجعة مراجع الهيئة الأول – (Pending On MIIC Opportunity 1st Level Verifier)

يتم إسناد نفس المهمة بمراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة عقب انتهاء مراجع الهيئة الأول من استيفاء كافة الملاحظات المطلوبة وتعديلها وذلك لإعادة مراجعة الطلب المُقدم



2.2.2.2.2.3 تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية (مراجع الهيئة الثاني)

يمكن أيضاً لمراجع الهيئة الثاني تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية المُضافة وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع لإمكانية إجراء التعديلات دون الحاجة لرد الطلب لمراجعى الهيئة الأول لإجراء التعديلات.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")

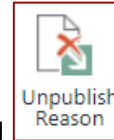
الشكل 324: عرض قائمة المهام المُسندة (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية التابعة للهيئة / مراجع الهيئة الثاني)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.



الشكل 325: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الثاني)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب **EDIT** أعلى



الصفحة، انقر فوق نافذة سبب عدم النشر.



الشكل 326: عرض بيانات سبب عدم النشر (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية التابعة للهيئة - مراجع الهيئة الثاني)

4. في نافذة سبب عدم النشر، قم بمطالعة البيانات المُضافة بشأن سبب عدم نشر الفرصة

الاستثمارية المُراد إزالتها ثم من خلال علامة التبويب **VIEW** أعلي النافذة، انقر فوق **Edit Item** للبدء في تعديل بيانات سبب عدم نشر الفرصة الاستثمارية من خلال نافذة تعديل بيانات سبب عدم النشر.



الشكل 327: تعديل بيانات سبب عدم النشر (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية التابعة للهيئة - مراجع الهيئة الثاني)

في حالة سبب عدم النشر "SOLD"، يتعين تعديل البيانات الخاصة بسبب عدم النشر مثل اسم الشركة أو المستثمر باللغتين العربية والإنجليزية وعنوان البريد الإلكتروني بالإضافة إلى تحديد التاريخ الخاص بالتوزيع (DATE OF ALLOCATION) بينما في حالة سبب عدم النشر "PARKED"، يتعين تعديل السبب من خلال الحقل (PARKING REASON)

5. في نافذة **تعديل بيانات سبب عدم النشر**، قم بتعديل البيانات الخاصة بسبب عدم نشر الفرصة

الاستثمارية المسجلة بالنظام ثم انقر فوق **Save** أسفل النافذة أو من خلال علامة التبويب



ليتم توجيه الطلب لمراجع الهيئة الثالث.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية المراد إزالتها إلى "متوقفة على

مراجعة الهيئة الثالث - Pending On MIIC Opportunity 3rd Level Verifier)

2.2.2.2.4 إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثاني)

من خلال نموذج مراجعة طلب عدم نشر الفرص الاستثمارية المُقدم من قبل موظف الهيئة، يمكن لمراجع الهيئة الثاني اتخاذ القرار بإنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم وبالتالي يتم تحويل حالة الطلب إلى "مرفوض" بالإضافة إلى إرسال رسالة بريد إلكتروني لمُقدم الطلب لإخطاره برفض الطلب مع ذكر أسباب الرفض.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أفصي يسار صفحة **قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى**، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة **قائمة المهام المُسندة**. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل

[الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية](#) و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي


[الأعلى](#)")

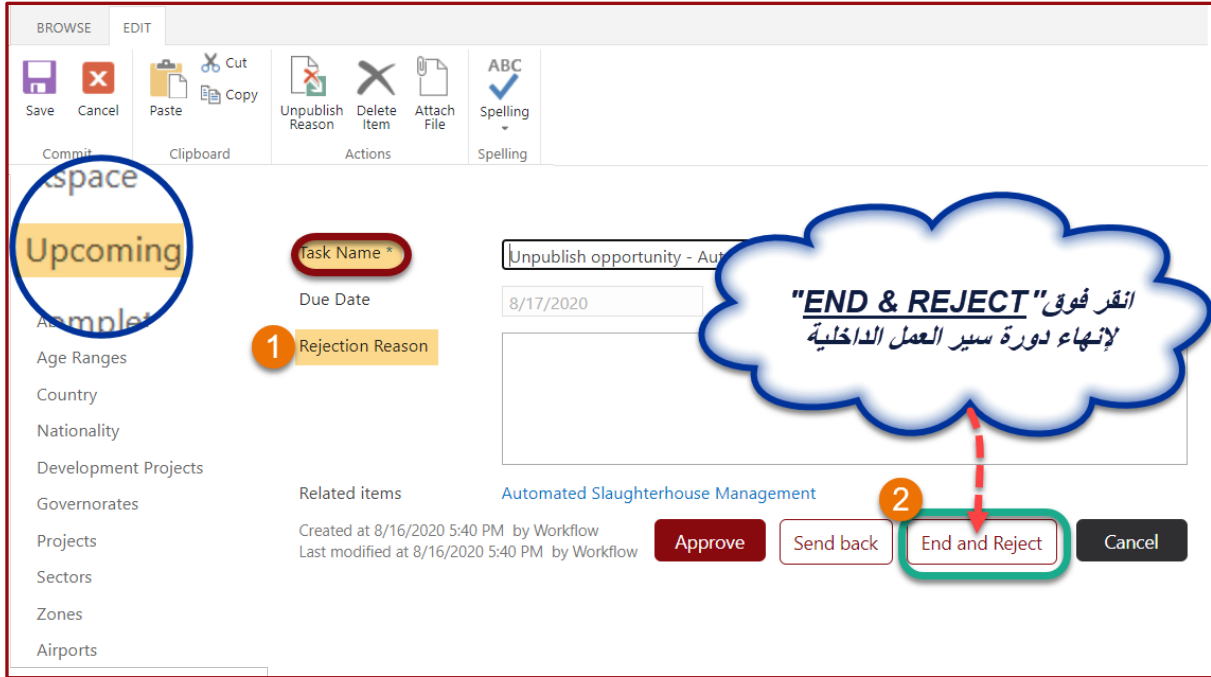
الشكل 328: عرض قائمة المهام المُسندة (إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة / مراجع الهيئة الثاني)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 329: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم - مراجع الهيئة الثاني)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب أعلى

الصفحة، انقر فوق  للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.



الشكل 330: إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثاني)

4. قم بإدخال أسباب الرفض بمربع النص "أسباب الرفض – Rejection Reason" ثم انقر فوق

ليتم إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم.

End and Reject

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية المُراد إزالتها إلى "مرفوض – Rejected"

يتم إرسال رسالة بريد إلكتروني لموظف الهيئة (مُقدم الطلب) لإخطاره برفض طلب عدم النشر المُقدم



2.2.2.3 مراجع الهيئة الثالث (عدم نشر فرصة استثمارية)

يتم توجيه طلبات عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل الموظف التابع للهيئة من خلال النظام الداخلي لإدارة البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية والتابعة للهيئة **لمراجع الهيئة الثالث** عقب انتهاء مراجعي الهيئة الأول والثاني من مراجعة الطلب والموافقة عليه وذلك لدراسة ومراجعة الطلبات وإتمام دورة سير العمل الداخلية.

يُمكن **لمراجع الهيئة الثالث** مراجعة طلبات عدم نشر الفرص الاستثمارية التابعة للهيئة عبر صفحة "**المهام المُسندة**" الخاص بك بصفتك مراجع الهيئة الثالث وذلك لدراستها ومراجعتها واتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مراجع الهيئة الثاني أو تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم) أو إنهاء دورة سير العمل الداخلية وذلك أثناء دورة سير العمل الداخلية لعدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة.

ومن خلال الأقسام التالية، يمكنك التعرف على كيفية القيام بكل مما يلي:

○ [مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة](#)

○ [اتخاذ قرارات مراجعة الطلب](#)

- [موافقة طلب عدم النشر](#)
- [رد طلب عدم النشر لمراجع الهيئة الثاني](#)
- [إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة](#)
- [تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية](#)

[برجاء مراجعة القسم مخطط إجراءات دورة سير العمل الداخلية لإزالة](#)

[أو عدم نشر فرصة استثمارية من قبل موظف الهيئة" للمزيد من](#)

[المعلومات حول التعرف علي إجراءات دورة سير العمل الداخلية لطلبات عدم نشر الفرص الاستثمارية، وذلك قبل البدء في تنفيذ المهام المُسندة](#)

2.2.2.3.1 مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثالث)

عقب انتهاء **مراجعي الهيئة الأول والثاني** من مراجعة طلبات عدم النشر المُقدمة من قبل موظف الهيئة والموافقة عليها، يتم توجيه طلبات عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل الموظف التابع للهيئة **لمراجع الهيئة الثالث** وذلك فقط في حالة تقديم طلب عدم النشر من قبل الموظف التابع للهيئة وموافقة كل من **مراجعي الهيئة الأول والثاني للطلب**.

وبالتالي يتم إسناد تلك المهمة أثناء دورة سير العمل الداخلية لعدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة **لمراجع الهيئة الثالث** لدراسة ومراجعة الطلبات واتخاذ القرارات المناسبة سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مراجع الهيئة الثاني أو تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم) أو إنهاء دورة سير العمل الداخلية. لذلك يتعين عليك مراجعة البيانات المُقدمة بنموذج طلب عدم نشر فرصة استثمارية وذلك للتأكد من صحة البيانات المُضافة لإتمام دورة سير العمل الداخلية.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. في صفحة إعدادات موقع المستوي الأعلى، انقر فوق >> **Site contents** لفتح صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")

The screenshot shows the 'Site Contents' page for 'InvestEgypt-8000'. The page displays a grid of content items. A callout box points to the 'Upcoming' status of the 'abc' item, which has 2 items and was modified 3 months ago. The callout text reads: "انقر فوق 'Upcoming' للدخول لصفحة المهام المسندة وعرض قائمة المهام المطلوب البدء في تنفيذها".

Item Name	Item Count	Modified
abc	2 items	Modified 3 months ago
About Us	5 items	Modified 2 years ago
Age Ranges Governates Data	84 items	Modified 9 days ago
Age Ranges	12 items	Modified 17 months ago
Aliases	288 items	Modified 17 months ago
Animals	16 items	Modified 9 days ago
AssetL	0 items	Modified 2 years ago
BannerCategory	4 items	Modified 2 years ago
BannerManagement	8 items	Modified 2 years ago
Bid Type	2 items	Modified 15 months ago
Centrals	57 items	Modified 9 days ago
ContactUs Categories	4 items	Modified 2 years ago
Content and Structure Reports	7 items	Modified 2 years ago
Contract Types	9 items	Modified 2 years ago

الشكل 331: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة / مراجع الهيئة الثالث)

2. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوى الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة.

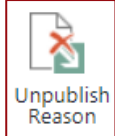
الشكل 332: عرض قائمة المهام المُسندة (مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة / مراجع الهيئة الثالث)


3. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 333: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثالث)

4. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من

قبل موظف الهيئة"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب 



أعلي الصفحة، انقر فوق  للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب أو انقر فوق

نافذة سبب عدم النشر للبدء في تعديل بيانات سبب عدم نشر الفرصة الاستثمارية دون الحاجة لردها لمراجع الهيئة الأول للتعديل.

بجانب الحقل "RELATED ITEMS"، انقر فوق الفرصة الاستثمارية المطلوب
عدم نشرها لعرض البيانات الخاصة بها ومطالعتها بالإضافة إلى إمكانية
تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم

Completed

- ❑ أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق **Completed** لفتح صفحة قائمة المهام المغلقة
- ❑ من خلال الحقل "RELATED ITEMS"، يمكنك عرض البيانات الخاصة بالفرصة الاستثمارية المطلوب عدم نشرها ومراجعتها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم
- ❑ لاتخاذ قرارات مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة، قم بمراجعة الأقسام التالية:

❏ [اتخاذ قرارات مراجعة الطلب](#)

- [موافقة طلب عدم النشر](#)
- [رد طلب عدم النشر لمراجع الهيئة الثاني](#)
- [إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة](#)
- [تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية](#)

Close

- ❑ لإغلاق المهمة المُسندة دون تنفيذها، انقر فوق **Close** أسفل الصفحة
- ❑ عقب الانتهاء من مراجعة الطلب المُقدم والموافقة عليه، يتحقق كل من الاتي:
 - ❏ إتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الثالث لطلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة"
 - ❏ إتمام دورة سير العمل الداخلية
 - ❏ تحويل حالة الفرصة الاستثمارية إلى "PARKED" أو "SOLD" حسب السبب المُختار مُسبقاً
 - ❏ إزالة الفرص الاستثمارية المُضافة من البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية وعدم نشرها

English title	Arabic title	ID	Zone	Jurisdiction	Status	Governorates	Jurisdiction Title en	Jurisdiction ID	Sector	Sector ID	Sector Title ar	Approval Status
Arab for Petroleum Industries	الصناعات البترولية العربية	9525	10th of Ramadan Industrial Zone	Private Business	SOLD	Alexandria	Private Business	227	Petrochemicals	95	البتروكيماويات	Approved
New Modern Industries Company FW	الصناعات الحديثة الجديدة	9529		Private Business	SOLD	Alexandria	Private Business	227	Chemical Industries	105	الصناعات الكيماوية	Approved

الشكل 334: استطلاع الحالة النهائية للفرص الاستثمارية المُراد إزالتها أو عدم نشرها بالبوابة (موافق عليها - مُقدمة من قبل الهيئة)

2.2.2.3.2 اتخاذ قرارات مراجعة طلب عدم النشر (مراجع الهيئة الثالث)

بمجرد الانتهاء من دراسة ومراجعة البيانات المُقدمة والتأكد من صحة البيانات المُضافة، يتعين عليك اتخاذ القرارات المناسبة لإتمام إجراءات دورة سير العمل الداخلية لعدم نشر فرصة استثمارية.

لإتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الثالث لطلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة"، يتعين عليك بصفتك **مراجع الهيئة الثالث** اتخاذ أي من القرارات التالية:

القرار	النتيجة
موافقة الطلب	<ul style="list-style-type: none"> ■ يتم إتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الثالث لطلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة" ■ إتمام دورة سير العمل الداخلية ■ تحويل حالة الطلب إلى "مقبول- Confirmed" ■ إزالة وعدم نشر الفرص الاستثمارية من البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية مع إبقائها بالنظام الداخلي الخاص بإدارة البوابة الإلكترونية
رد الطلب لمراجع الهيئة الثاني	<ul style="list-style-type: none"> ■ رد الطلب لمراجع الهيئة الثاني لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم
تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية	<ul style="list-style-type: none"> ■ تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية المُضافة وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع وإتمام دورة سير العمل الداخلية بالموافقة
إنهاء دورة سير العمل الداخلية لطلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة	<ul style="list-style-type: none"> ■ يتم إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة ■ تحويل حالة الطلب إلى "مرفوض" ■ إرسال رسالة بريد إلكتروني لمُقدم الطلب وإخطاره برفض الطلب مع ذكر أسباب الرفض

2.2.2.3.2.1 موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثالث)

يتم موافقة مراجع الهيئة الثالث على طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل الموظف التابع للهيئة وذلك في حالة استيفاء الطلبات المُقدمة بما تشمله من بيانات صحيحة للشروط المتفق عليها.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")

الشكل 335: عرض قائمة المهام المُسندة (موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة / مراجع الهيئة الثالث)

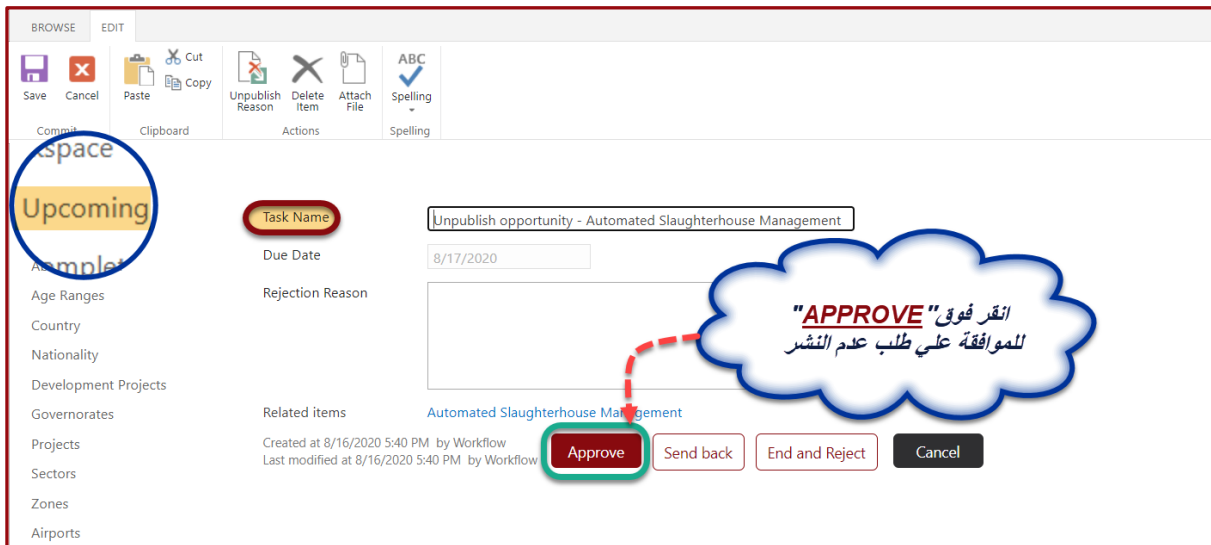
2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.



الشكل 336: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (موافقة طلب عدم النشر - مراجع الهيئة الثالث)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب **VIEW** أعلى

الصفحة، انقر فوق **Edit Item** للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.



الشكل 337: موافقة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثالث)

4. انقر فوق **Approve** ليتم تحقيق كل من الآتي:

- إتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الثالث لطلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة"
- إتمام دورة سير العمل الداخلية
- تحويل حالة الفرصة الاستثمارية إلى "PARKED" أو "SOLD" حسب السبب المُختار مُسبقاً
- إزالة الفرص الاستثمارية المُضافة من البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية وعدم نشرها

2.2.2.3.2.2 رد الطلب لمراجع الهيئة الثاني (مراجع الهيئة الثالث)

يمكن لمراجع الهيئة الثالث اتخاذ القرار "رد الطلب لمراجع الهيئة الثاني" وذلك في حالة طلب المزيد من المعلومات أو الرغبة في إجراء تعديلات بالبيانات المُقدمة برد الطلب لمراجع الهيئة الثاني لاستيفاء الملاحظات للتعديل وإعادة مراجعة الطلب المُقدم.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")

Task Name	Due Date	Assigned To
Unpublish Opportunity - opportunity 1006	June 11	MIIC 3rd level Verifier 1
Unpublish Opportunity - opportunity 100		MIIC 3rd level Verifier 1

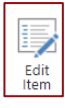
الشكل 338: عرض قائمة المهام المُسندة (رد طلب عدم النشر المُقدم التابع للهيئة لاستيفاء الملاحظات من قبل مراجع الهيئة الثاني / مراجع الهيئة الثالث)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية

مقدمة من قبل موظف الهيئة لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 339: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (رد طلب عدم النشر المُقدم لمراجع الهيئة الثاني - مراجع الهيئة الثالث)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب **VIEW** أعلي

الصفحة، انقر فوق  للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.

الشكل 340: رد طلب عدم النشر المُقدم التابع للهيئة لاستيفاء الملاحظات من قبل مراجع الهيئة الثاني (مراجع الهيئة الثالث)

4. قم بإدخال التعديلات المطلوب إجراؤها أو أسباب الرفض بمربع النص "أسباب الرفض –

Rejection Reason" ثم انقر فوق Reject ليتم رد الطلب لمراجع الهيئة الثاني.

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية المُراد إزالتها إلى "متوقفة على

Pending On MIIC Opportunity 2nd Level – مراجعة مراجع الهيئة الثاني –

(Verifier)

يتم إسناد نفس المهمة بمراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة عقب انتهاء مراجع الهيئة الثاني من استيفاء كافة الملاحظات المطلوبة وتعديلها وذلك لإعادة مراجعة الطلب المُقدم



2.2.2.3.2.3 تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية (مراجع الهيئة الثالث)

يمكن أيضاً لمراجع الهيئة الثالث تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية المُضافة وذلك فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمراجع لإمكانية إجراء التعديلات دون الحاجة لرد الطلب لمراجعي الهيئة الثاني لإجراء التعديلات.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق Upcoming لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل

الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي

الأعلى")

الشكل 341: عرض قائمة المهام المُسندة (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية التابعة للهيئة / مراجع الهيئة الثالث)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 342: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية - مراجع الهيئة الثالث)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب **EDIT** أعلى

الصفحة، انقر فوق  لفتح نافذة سبب عدم النشر.

الشكل 343: عرض بيانات سبب عدم النشر (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية التابعة للهيئة - مراجع الهيئة الثالث)

4. في نافذة سبب عدم النشر، قم بمطالعة البيانات المضافة بشأن سبب عدم نشر الفرصة

الاستثمارية المراد إزالتها ثم من خلال علامة التبويب **VIEW** أعلي النافذة، انقر فوق **Edit Item** للبدء في تعديل بيانات سبب عدم نشر الفرصة الاستثمارية من خلال نافذة تعديل بيانات سبب عدم النشر.

الشكل 344: تعديل بيانات سبب عدم النشر (تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية التابعة للهيئة - مراجع الهيئة الثالث)

في حالة سبب عدم النشر "SOLD"، يتعين تعديل البيانات الخاصة
بسبب عدم النشر مثل اسم الشركة أو المستثمر باللغتين العربية
والإنجليزية وعنوان البريد الإلكتروني بالإضافة إلى تحديد التاريخ الخاص
بالتوزيع (DATE OF ALLOCATION) بينما في حالة سبب عدم النشر
"PARKED"، يتعين تعديل السبب من خلال الحقل (PARKING REASON)

5. في نافذة تعديل بيانات سبب عدم النشر، قم بتعديل البيانات الخاصة بسبب عدم نشر الفرصة

الاستثمارية المسجلة بالنظام ثم انقر فوق **Save** أسفل النافذة أو من خلال علامة التبويب

ليتم تحقيق كل من الآتي:

- إتمام المهمة "مراجعة مراجع الهيئة الثالث لطلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة"
- إتمام دورة سير العمل الداخلية
- تحويل حالة الفرصة الاستثمارية إلى "PARKED" أو "SOLD" حسب السبب المُختار مُسبقاً
- إزالة الفرص الاستثمارية المُضافة من البوابة الإلكترونية الخاصة بالخريطة الاستثمارية وعدم نشرها بالبوابة مع إبقائها بالنظام الداخلي الخاص بإدارة البوابة الإلكترونية دون حذفها

2.2.2.3.2.4 إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثالث)

من خلال نموذج مراجعة طلب عدم نشر الفرص الاستثمارية المُقدم من قبل موظف الهيئة، يمكن لمراجع الهيئة الثالث اتخاذ القرار بإنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم وبالتالي يتم تحويل حالة الطلب إلى "مرفوض" بالإضافة إلى إرسال رسالة بريد إلكتروني لمُقدم الطلب لإخطاره برفض الطلب مع ذكر أسباب الرفض.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة. (قم بمراجعة الأقسام [تسجيل](#) [الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية](#) و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")

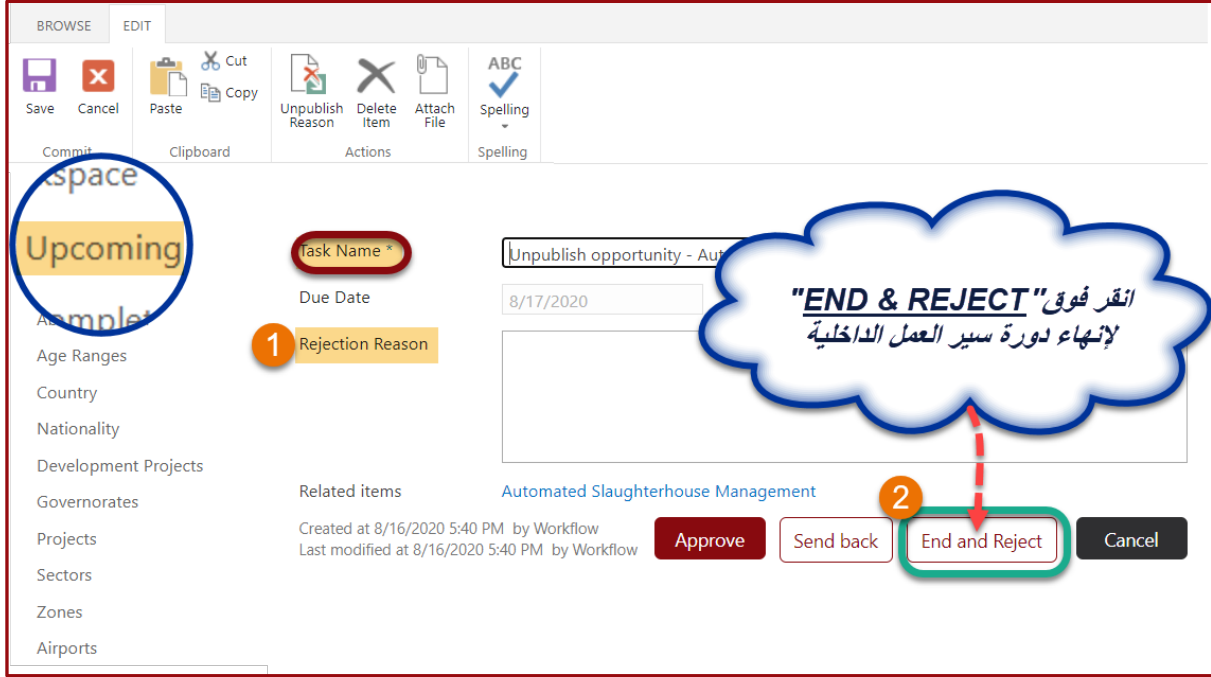
الشكل 345: عرض قائمة المهام المُسندة (إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة / مراجع الهيئة الثالث)

2. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة بمراجعة طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.

الشكل 346: مراجعة طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم - مراجع الهيئة الثالث)

3. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "مراجعة طلب نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة"، قم بمراجعة تفاصيل المهمة المُسندة ثم من خلال علامة التبويب أعلى

الصفحة، انقر فوق للبدء في اتخاذ قرارات مراجعة الطلب.



الشكل 347: إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف الهيئة (مراجع الهيئة الثالث)

4. قم بإدخال أسباب الرفض بمربع النص "أسباب الرفض – Rejection Reason" ثم انقر فوق

ليتم إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم.

End and Reject

يتم تغيير حالة الفرصة الاستثمارية المُراد إزالتها إلى "مرفوض – Rejected"

يتم إرسال رسالة بريد إلكتروني لموظف الهيئة (مُقدم الطلب) لإخطاره برفض طلب عدم النشر المُقدم



2.3 تنفيذ مهام طلب إزالة أو عدم نشر فرصة استثمارية

عقب الانتهاء من تقديم طلبات عدم نشر فرصة استثمارية، يتعين على مُقدمي الطلبات (مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية / مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة أو منشئ الخريطة الاستثمارية) القيام ببعض من المهام المُسندة إليهم لاستكمال دورة العمل الداخلية الخاصة بالطلب.

ومن خلال هذا القسم، يُمكن لمُقدمي الطلبات الخاصة بدورة سير العمل الداخلية لعدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل الموظف المعني بإزالة وعدم نشر فرصة متاحة والتابع لجهة ولاية مُحددة بالتعرف على كيفية القيام بالمهمة المُسندة إليهم في حالة إحالة طلبات عدم النشر إليهم من قبل **مراجع جهة الولاية الأول**.

كما يُمكن أيضاً لمُقدمي الطلبات الخاصة بدورة سير العمل الداخلية لعدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل الموظف المعني بإزالة وعدم نشر فرصة متاحة والتابع للهيئة بالتعرف على كيفية القيام بالمهمة المُسندة إليهم في حالة إحالة طلبات عدم النشر إليهم من قبل **مراجع الهيئة الأول**.

وتتضمن **مهام طلبات عدم النشر** كل ما يلي:

- [استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية \(مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية\)](#)
- [استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية \(مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية\)](#)

2.3.1 استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية (مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)

بمجرد إرسال طلبات عدم النشر للفرص الاستثمارية والمُقدمة من قبل الموظفين التابعين لجهة الولاية، يتم توجيهها للمراجعة والفحص والدراسة من قبل **مراجع جهة الولاية الأول**. يقوم **مراجع جهة الولاية الأول** باتخاذ القرارات المناسبة لاستكمال دورة سير العمل الداخلية سواء بالموافقة أو تعديل أسباب عدم نشر الفرصة أو رد الطلب لإجراء تعديلات. في حالة طلب **مراجع جهة الولاية الأول** لإجراء بعض التعديلات بأسباب عدم النشر الخاصة بالفرصة الاستثمارية، يتم رد الطلب مرة أخرى لمُقدم الطلب التابع لجهة الولاية وذلك من خلال صفحة "**المهام المُسندة**".

وبالتالي يتعين على مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية تعديل الأسباب المُضافة لاستكمال دورة سير العمل الداخلية.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. في صفحة إعدادات موقع المستوي الأعلى، انقر فوق **Site contents** >> لفتح صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")



الشكل 348: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية / مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)

2. أفصي يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"، انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة.



الشكل 349: عرض قائمة المهام المُسندة (استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية / مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)

3. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة باستيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.




الشكل 350: استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية (مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)

بجانب الحقل "RELATED ITEMS"، انقر فوق الفرصة الاستثمارية المطلوب عدم نشرها لعرض البيانات الخاصة بها والاطلاع عليها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم

4. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، من خلال الحقل "أسباب رد الطلب – Send Back

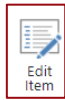
"Rejection Reason"، قم بمراجعة الملاحظات المطلوب استيفائها ثم من خلال علامة التبويب  EDIT


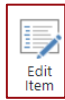


أعلي الصفحة، انقر فوق  لفتح نافذة سبب عدم النشر.

الشكل 351: عرض بيانات سبب عدم النشر (استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية / مقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)

5. في نافذة سبب عدم النشر، قم بمطالعة البيانات المُضافة بشأن سبب عدم نشر الفرصة



الاستثمارية المُراد إزالتها ثم من خلال علامة التبويب  VIEW أعلي النافذة، انقر فوق  للبدء في تعديل بيانات سبب عدم نشر الفرصة الاستثمارية لاستيفاء الملاحظات من خلال نافذة تعديل بيانات سبب عدم النشر.

Opportunity Unpublish Reason

EDIT
Save
Cancel
Paste
Copy
Delete Item
Spelling

Opportunity *

Decision * Sold Parked

Name of Company/Investor (EN) *

Name of Company/Investor (AR) *

Email Address

Website

Date of Allocation *

Parking Reason *

قم بتعديل بيانات سبب عدم نشر الفرصة الاستثمارية المراد ازلتها ثم انقر فوق "حفظ" ليتم توجيه الطلب لمراجع جهة الولاية الأول

الشكل 352: تعديل بيانات سبب عدم النشر (استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية / مقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)

في حالة سبب عدم النشر "SOLD"، يتعين تعديل البيانات الخاصة بسبب عدم النشر مثل اسم الشركة أو المستثمر باللغتين العربية والإنجليزية وعنوان البريد الإلكتروني بالإضافة إلى تحديد التاريخ الخاص بالتوزيع (DATE OF ALLOCATION) بينما في حالة سبب عدم النشر "PARKED"، يتعين تعديل السبب من خلال الحقل (PARKING REASON)


6. في نافذة تعديل بيانات سبب عدم النشر، قم بتعديل البيانات الخاصة بسبب عدم نشر الفرصة الاستثمارية المسجلة بالنظام ثم انقر فوق Save أسفل النافذة أو من خلال علامة التبويب

انقر فوق Save، انقر فوق EDIT للرجوع للمهمة المُسندة.



الشكل 353: اتخاذ القرارات المناسبة (استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية / مُقدمي الطلبات التابعين لجهة الولاية)

7. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية"، من خلال علامة التبويب **VIEW** أعلي الصفحة، انقر

فوق  للبدء في اتخاذ أي من قرارات الطلب التالية:

القرار	النتيجة
موافقة الطلب	<ul style="list-style-type: none"> يتم إتمام المهمة "استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف جهة الولاية" رد الطلب لمراجع جهة الولاية الأول لإعادة مراجعة الطلب المُقدم استكمال دورة سير العمل الداخلية
إنهاء دورة سير العمل الداخلية لطلب عدم النشر المُقدم	<ul style="list-style-type: none"> يتم إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المُقدم من قبل موظف جهة الولاية تحويل حالة الطلب إلى "مرفوض"

2.3.2 استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية (مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية)


بمجرد إرسال طلبات عدم النشر للفرص الاستثمارية والمُقدمة من قبل الموظفين التابعين للهيئة، يتم توجيهها للمراجعة والفحص والدراسة من قبل مراجع الهيئة الأول دون الحاجة في المرور بمراجعة جهة الولاية.

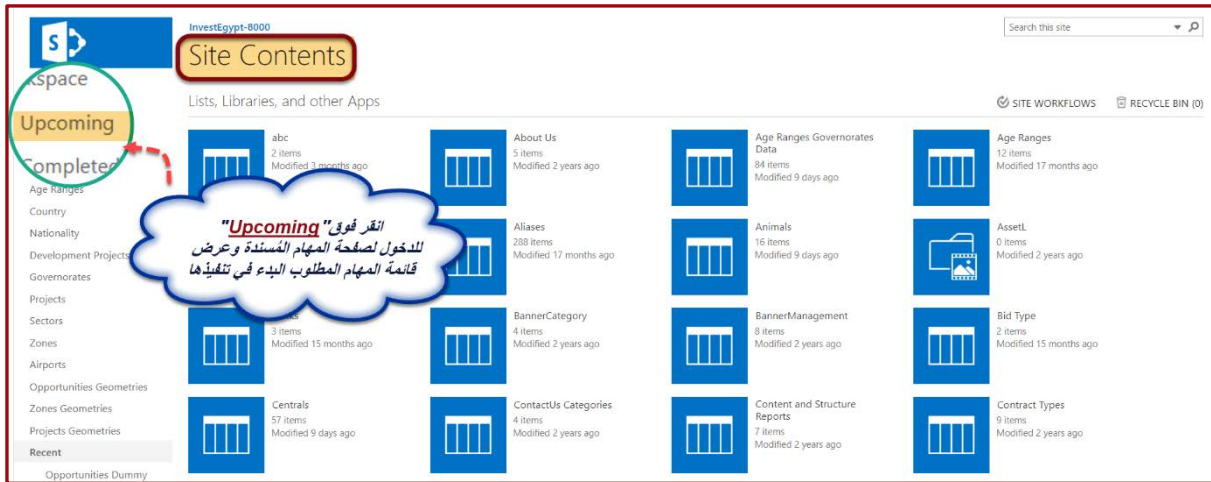
يقوم **مراجع الهيئة الأول** باتخاذ القرارات المناسبة لاستكمال دورة سير العمل الداخلية سواء بالموافقة على الطلب أو رد الطلب إلي مُقدم الطلب لاستيفاء الملاحظات أو تعديل أسباب عدم نشر الفرصة الاستثمارية (فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم) أو إنهاء دورة سير العمل الداخلية.

في حالة طلب **مراجع الهيئة الأول** لإجراء بعض التعديلات بأسباب عدم النشر الخاصة بالفرصة الاستثمارية، يتم رد الطلب مرة أخرى لمُقدم الطلب التابع للهيئة وذلك من خلال صفحة **"المهام المُسندة"**.

وبالتالي يتعين على مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة تعديل الأسباب المُضافة لاستكمال دورة سير العمل الداخلية.

ابدأ في تنفيذ الخطوات التالية

1. في صفحة إعدادات موقع المستوي الأعلى، انقر فوق  >> **Site contents** لفتح صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى. (قم بمراجعة الأقسام "تسجيل الدخول إلى الموقع الداخلي للخريطة الاستثمارية" و"عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى")



الشكل 354: عرض قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى (استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية / مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية)

2. أقصى يسار صفحة قوائم محتويات موقع المستوي الأعلى، أسفل القسم "WORKSPACE"،

انقر فوق **Upcoming** لفتح صفحة قائمة المهام المُسندة.

الشكل 355: عرض قائمة المهام المُسندة (استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية / مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية)

3. في صفحة قائمة المهام المُسندة، في الجدول الخاص بقائمة المهام المُسندة، أسفل العمود "Task Name"، انقر فوق عنوان المهمة المُسندة باستيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة لعرض الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة.


الشكل 356: استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية (مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية)

بجانب الحقل "RELATED ITEMS"، انقر فوق الفرصة الاستثمارية المطلوب عدم نشرها لعرض البيانات الخاصة بها والاطلاع عليها بالإضافة إلى إمكانية تعديلها فقط وفقاً للصلاحيات الممنوحة للمستخدم

4. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية مُقدمة من قبل موظف الهيئة"، من خلال الحقل "أسباب رد الطلب – Send Back

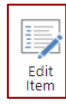
"Rejection Reason"، قم بمراجعة الملاحظات المطلوب استيفائها ثم من خلال علامة التبويب  EDIT


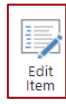


أعلي الصفحة، انقر فوق  لفتح نافذة سبب عدم النشر.

الشكل 357: عرض بيانات سبب عدم النشر (استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية / مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية)

5. في نافذة سبب عدم النشر، قم بمطالعة البيانات المُضافة بشأن سبب عدم نشر الفرصة



الاستثمارية المُراد إزالتها ثم من خلال علامة التبويب  VIEW أعلي النافذة، انقر فوق  Edit Item للبدء في تعديل بيانات سبب عدم نشر الفرصة الاستثمارية لاستيفاء الملاحظات من خلال نافذة تعديل بيانات سبب عدم النشر.

Opportunity Unpublish Reason

EDIT
Save
Cancel
Paste
Copy
Delete Item
Spelling

Opportunity *

Decision * Sold Parked

Name of Company/Investor (EN) *

Name of Company/Investor (AR) *

Email Address

Website

Date of Allocation *

Parking Reason *

قم بتعديل بيانات سبب عدم نشر الفرصة
الاستثمارية المراد ازلتها ثم انقر فوق "حفظ" ليتم
توجيه الطلب لمراجع الهيئة الأول

الشكل 358: تعديل بيانات سبب عدم النشر (استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية / مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية)

في حالة سبب عدم النشر "SOLD"، يتعين تعديل البيانات الخاصة
بسبب عدم النشر مثل اسم الشركة أو المستثمر باللغتين العربية
والإنجليزية وعنوان البريد الإلكتروني بالإضافة إلى تحديد التاريخ الخاص
بالتوزيع (DATE OF ALLOCATION) بينما في حالة سبب عدم النشر
"PARKED"، يتعين تعديل السبب من خلال الحقل (PARKING REASON)

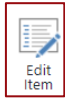
6. في نافذة تعديل بيانات سبب عدم النشر، قم بتعديل البيانات الخاصة بسبب عدم نشر الفرصة
الاستثمارية المسجلة بالنظام ثم انقر فوق Save أسفل النافذة أو من خلال علامة التبويب

انقر فوق EDIT، انقر فوق Save للرجوع للمهمة المُسندة.



الشكل 359: اتخاذ القرارات المناسبة (استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية / مُقدمي الطلبات التابعين للهيئة - منشئ الخريطة الاستثمارية)

7. في الصفحة الخاصة بتفاصيل المهمة "استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية



مقدمة من قبل موظف الهيئة"، من خلال علامة التبويب **VIEW** أعلي الصفحة، انقر فوق **VIEW** للبدء في اتخاذ أي من قرارات الطلب التالية:

القرار	النتيجة
موافقة الطلب	<ul style="list-style-type: none"> يتم إتمام المهمة "استيفاء ملاحظات طلب عدم نشر فرصة استثمارية" مقدمة من قبل موظف الهيئة رد الطلب لمراجع الهيئة الأول لإعادة مراجعة الطلب المقدم استكمال دورة سير العمل الداخلية
إنهاء دورة سير العمل الداخلية لطلب عدم النشر المقدم	<ul style="list-style-type: none"> يتم إنهاء دورة سير عمل طلب عدم النشر المقدم من قبل موظف الهيئة تحويل حالة الطلب إلى "مرفوض"