



التسجيل والتجديد بنظام الإنترنت لمكاتب تأجير السيارات (حسب المرسوم الأميري 2007/13)

التسجيل بنظام الإنترنت لمكاتب تأجير السيارات :-

1. يتعين حضور من يمثل مكتب تأجير السيارات لإدارة ترخيص الآليات والسائقين برأس الخيمة وإحضار كشف للسيارات معتمد موجه للقيادة العامة لشرطة رأس الخيمة مذكور بها اسم مكتب التأجير والرمز المروري أو رسالة إفادة بعدم وجود رمز مروري لمكاتب تأجير السيارات الجديدة .
2. يتم تسليم من يمثل مكتب تأجير السيارات نموذج توفير المتطلبات التشغيلية لنظام الإنترنت لمكاتب تأجير السيارات وهي (جهاز حاسب آلي _ ماسح ضوئي _ خط انترنت) .
3. الدخول والتسجيل بالموقع الإلكتروني لشرطة رأس الخيمة وإنشاء اسم مستخدم وكلمة المرور خاصة بمكتب تأجير السيارات ومن ثم اختيار أيقونة الخدمات الإلكترونية --> خدمات قطاع الأعمال --> خدمات شرطية مجتمعية --> تسجيل وتجديد مكاتب تأجير السيارات و من ثم القيام باختيار أيقونة جديد وتعبئة بيانات الطلب الجديد لمكاتب تأجير السيارات مع إرفاق المستندات (صورة الرخصة السياحية أو التجارية + كشف السيارات) ومن ثم النقر على إرسال .
4. يقوم قسم الخدمات الالكترونية بإستحداث ملف لمكتب تأجير السيارات في نظام الإنترنت لمكاتب تأجير السيارات و تسليم مندوب مكتب التأجير اسم المستخدم وكلمة المرور ، ومن ثم يتم تدريبه على نظام الإنترنت لمكاتب تأجير السيارات لإدخال بيانات المستأجرين .
5. التدقيق الأمني على مكتب تأجير السيارات حسب المتطلبات والمعايير الأمنية الخاصة بذلك ومن ثم اتخاذ الإجراء بالموافقة الأمنية عند توفر كافة المتطلبات .



6. ورود إشعار للبريد الإلكتروني لصاحب العلاقة للمراجعة والحضور للقيادة العامة لشرطة رأس الخيمة واستكمال الإجراءات بالتحصيل المالي.
7. يقوم المختصون بتحصيل الرسوم المالية المقررة حسب فئة كل مكتب تأجير السيارات حسب تصنيف المكتب بالدرجات و هي الدرجة الأولى من (0 - 100) سيارة والدرجة الثانية من (101 - 500) سيارة والدرجة الثالثة من (501 - 1000) سيارة والدرجة الرابعة من (1001 +) سيارة .
8. تسليم مندوب مكتب تأجير السيارات شهادة عدم الممانعة من استكمال الإجراءات للدائرة الاقتصادية برأس الخيمة بعد تحصيل الرسوم المالية بإدارة الشؤون المالية .



التجديد بنظام الإنترنت لمكاتب تأجير السيارات :-

1. إدخال اسم مستخدم وكلمة المرور الخاص بمكتب تأجير السيارات على الموقع الإلكتروني لشرطة رأس الخيمة ومن ثم اختيار أيقونة الخدمات الإلكترونية --> خدمات قطاع الأعمال --> خدمات شرطة مجتمعية --> تسجيل وتجديد مكاتب تأجير السيارات و من ثم اختيار أيقونة تجديد وتعبئة بيانات طلب تجديد مكاتب تأجير السيارات مع إرفاق المستندات (صورة الرخصة السياحية أو التجارية + كشف السيارات) ومن ثم النقر على إرسال .

2. التدقيق التقني على مكتب تأجير السيارات حسب المتطلبات والمعايير التقنية الخاصة بذلك ومن ثم اتخاذ الإجراء بالموافقة عند الالتزام بكافة المتطلبات .

3. التدقيق الأمني على مكتب تأجير السيارات حسب المتطلبات والمعايير الأمنية الخاصة بذلك ومن ثم اتخاذ الإجراء بالموافقة الأمنية عند توفر كافة المتطلبات .

4. ورود إشعار للبريد الإلكتروني لصاحب العلاقة للمراجعة والحضور للقيادة العامة لشرطة رأس الخيمة واستكمال الإجراءات بالتحصيل المالي .

5. يقوم المختصون بتحصيل الرسوم المالية المقررة حسب فئة كل مكتب تأجير السيارات حسب تصنيف المكتب بالدرجات و هي الدرجة الأولى من (0 - 100) سيارة والدرجة الثانية من (101 - 500) سيارة والدرجة الثالثة من (501 - 1000) سيارة والدرجة الرابعة من (+1001) سيارة .

6. تسليم مندوب مكتب تأجير السيارات شهادة عدم الممانعة من استكمال الإجراءات للدائرة الاقتصادية برأس الخيمة بعد تحصيل الرسوم المالية بإدارة الشؤون المالية .