



التسجيل والتجديد بنظام معلومات المنشآت الفندقية

(حسب المرسوم الأميري 2007/13)

التسجيل بنظام معلومات المنشآت الفندقية :-

1. يتعين حضور من يمثل المنشأة الفندقية وإحضار رسالة من هيئة السياحة موجهة للقيادة العامة لشرطة رأس الخيمة مذكور بها بيانات المنشأة الفندقية وتصنيفها .
2. يتم تسليم من يمثل المنشأة الفندقية نموذج توفير المتطلبات التشغيلية لنظام معلومات المنشآت الفندقية وهي (جهاز حاسب آلي _ ماسح ضوئي _ خط انترنت) .
3. الدخول والتسجيل بالموقع الإلكتروني لشرطة رأس الخيمة وإنشاء اسم مستخدم وكلمة المرور الخاصة بالمنشأة الفندقية ومن ثم اختيار أيقونة الخدمات الإلكترونية --> خدمات قطاع الأعمال --> خدمات شرطية مجتمعية --> تسجيل وتجديد نظام المنشآت الفندقية واختيار أيقونة جديد وتعبئة بيانات الطلب الجديد للمنشأة الفندقية مع إرفاق المستندات (صورة الرخصة السياحية أو التجارية + رسالة هيئة السياحة) ثم النقر على إرسال .
4. التدقيق التقني من قبل قسم الخدمات الإلكترونية بإدارة الخدمات الإلكترونية والاتصالات .
5. يقوم قسم الخدمات الإلكترونية باستحداث ملف للمنشأة الفندقية في نظام معلومات المنشآت الفندقية وتسليم ممثل المنشأة الفندقية اسم المستخدم وكلمة المرور ، ومن ثم يتم تدريبه على نظام معلومات المنشآت الفندقية لإدخال بيانات نزلاء المنشأة .
6. التدقيق الأمني على المنشأة الفندقية حسب المتطلبات والمعايير الأمنية الخاصة بذلك ومن ثم اتخاذ الإجراء بالموافقة الأمنية عند توفر كافة المتطلبات .



7. ورود إشعار للبريد الإلكتروني لصاحب العلاقة للمراجعة والحضور للقيادة العامة لشرطة رأس الخيمة واستكمال الإجراءات بالتحصيل المالي.
8. يقوم المختصون بتحصيل الرسوم المالية المقررة حسب فئة المنشأة الفندقية .
9. تسليم مندوب المنشأة الفندقية شهادة عدم الممانعة من استكمال الإجراءات بهيئة السياحة برأس الخيمة بعد تحصيل الرسوم المالية بإدارة الشؤون المالية .



التجديد بنظام معلومات المنشآت الفندقية :-

1. إدخال اسم مستخدم وكلمة المرور الخاصة بالمنشأة الفندقية على الموقع الإلكتروني لشرطة رأس الخيمة ومن ثم اختيار أيقونة الخدمات الإلكترونية --> خدمات قطاع الأعمال --> خدمات شرطة مجتمعية -> تسجيل وتجديد نظام المنشآت الفندقية و اختيار أيقونة تجديد وتعبئة بيانات الطلب للمنشأة الفندقية مع إرفاق المستندات (صورة الرخصة السياحية أو التجارية + رسالة هيئة السياحة) ومن ثم النقر على إرسال
2. التدقيق التقني على المنشأة الفندقية حسب المتطلبات والمعايير التقنية الخاصة بذلك ومن ثم اتخاذ الإجراء بالموافقة عند الالتزام بكافة المتطلبات .
3. التدقيق الأمني على المنشأة الفندقية 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 المنشأة الفندقية .
6. تسليم مندوب مكتب تأجير السيارات شهادة عدم الممانعة من استكمال الإجراءات بهيئة السياحة برأس الخيمة بعد تحصيل الرسوم المالية بإدارة الشؤون المالية .