

دليل المستخدم

نظام تسجيل وترخيص المنشآت الغذائية في المملكة العربية السعودية



S F D

الهيئة العامة للغذاء والدواء
قطاع الغذاء
الإدارة التنفيذية للرقابة على الأسواق المحلية
إدارة التسجيل والتراخيص

الإصدار ٢

المحتويات

الموضوع	رقم الصفحة
نبذة عامة عن دليل المستخدم.....	٣
اولا الوحدة (أ): إدارة الحساب المبدئي.....	٤
مقدمة.....	٤
طريقة الدخول إلى النظام الإلكتروني.....	٥
أ) إنشاء حساب جديد.....	٧
ب) تفعيل حساب المستخدم.....	١٣
ج) إعادة ضبط كلمة المرور.....	١٥
د) تغيير كلمة المرور.....	١٧
ثانياً الوحدة (ب): إدارة حساب المنشأة.....	١٩
مقدمة.....	١٩
أ) تسجيل المنشآت الغذائية.....	٢٠
ب) متابعة طلبات التسجيل.....	٤٨
ثالثاً الوحدة (ج): تعديل بيانات المنشآت الغذائية.....	٤٩
رابعاً الوحدة (د): تجديد ترخيص المنشآت الغذائية.....	٤٩

نبذة عامة عن الدليل

استناداً على نظام الهيئة العامة للغذاء والدواء الصادر بالمرسوم الملكي الكريم رقم (م/٦) وتاريخ ١٤٢٨/١/٢٥هـ، وما نصت عليه المادة الخامسة من النظام " أن تباشر الهيئة جميع المهام التنظيمية والتنفيذية والرقابية اللازمة لتحقيق أغراضها المنوطه بها والأهداف المطلوب تحقيقها... إلخ"، حيث تضمنت المهام الرقابية في الفقرة (رقم ١) "مراقبة تطبيق الأنظمة واللوائح والإجراءات الخاصة بالتراخيص لمصانع الأغذية... إلخ"، كما نصت اللائحة التنفيذية لنظام الهيئة في مادتها الثانية، من أولاً (الفقرة ٤/١) ترخيص المنشآت الغذائية ومراقبتها. وما نصت عليه المادة الثامنة من نظام الغذاء " على المنشآت الغذائية التسجيل لدى الهيئة، بما في ذلك مرافق الإنتاج الأولية، وتحدد اللائحة شروط التسجيل وإجراءاته". وعلية فقد سعت الهيئة إلى إيجاد نظام إلكتروني يهدف لتسجيل المنشآت والمنتجات الغذائية المحلية ومنه إلى إتاحة الفرصة لجميع المنشآت الغذائية المحلية لانتهاء جميع التعاملات المتعلقة بتسجيل وترخيص المنشآت والمنتجات الغذائية المحلية إلكترونياً.

يهدف هذا الدليل إلى توضيح وشرح نظام (تسجيل وترخيص المنشآت الغذائية في المملكة العربية السعودية) كأحد الأنظمة الفرعية من النظام الإلكتروني للهيئة، حيث تم تصميم "نظام تسجيل وترخيص المنشآت الغذائية المحلية" لتمكين عملاء الهيئة من إدارة وإنجاز جميع المعاملات المتعلقة بمنشآت الأغذية في المملكة العربية السعودية بيسر وسهولة، ويوفر النظام الإلكتروني خدمة تسجيل كافة منشآت الأغذية كما يتيح لمستخدميه إمكانية متابعة وتحديث وإعادة تجديد التراخيص الخاصة بالمنشآت الغذائية المحلية، في حين تتطلب عمليات التسجيل في النظام من المستخدمين منها الحصول على حساب خاص في النظام للاستفادة من جميع خدمات التسجيل الإلكتروني بموقع الهيئة.

يهدف هذا الدليل لتقديم المساعدة والتوضيح لجميع مستخدمي نظام تسجيل وترخيص المنشآت الغذائية المحلية وكيفية الانتقال بين صفحات الموقع، وعرض الخدمات المقدمة في النظام، بالإضافة إلى جعل المستخدم على دراية بكافة الخدمات التي تُنفذ

وتُطبق في النظام، حيث تم تقسيم وترتيب هذا الدليل وتجزئته إلى مجموعة من الوحدات الاقسام، يختص كل منها بتوضيح الخدمات المقدمة على النحو التالي وهذه الوحدات هي: أ) إنشاء الحساب المبدئي، ب) إدارة حساب المنشآت، ج) تعديل بيانات المنشأة الغذائية د) إصدار أو تجديد ترخيص المنشأة الغذائية.

الوحدة (أ) إدارة الحساب المبدئي

مقدمة

توفر هذه الوحدة خدمة الحساب المبدئي امكانية التحقق من صحة بيانات مستخدم نظام تسجيل وترخيص المنشآت الغذائية المحلية وإدارة الملفات الخاصة بهم، إذ أنها توفر إمكانية إنشاء حساب جديد، وتعديل معلومات المستخدمين الخاصة، والتحقق من صحة بيانات اعتماد المستخدم، وإدارة إعدادات المستخدم مثل كلمة المرور.

حيث يحتوي هذه القسم على أربع صفحات رئيسية، الأولى منها هي (صفحة إنشاء حساب جديد) والتي صممت لغرض إنشاء حسابات المستخدمين الجديدة وباستخدام هذه الصفحة يمكن للمستخدم تقديم استمارة تسجيل الحساب ليتم مراجعتها فيما بعد من قبل الإدارة المختصة، بعد الموافقة على طلب التسجيل المبدئي سيتلقى المستخدم بريداً إلكترونياً يستطيع من خلاله تفعيل الحساب الذي تم إنشاؤه باستخدام الصفحة الثانية (صفحة تفعيل حساب المستخدم). أما فيما يخص بيانات دخول المستخدم وتحديد كلمة المرور فإن هذه الوحدة تحتوي على شاشتي دعم من شأنهما السماح للمستخدم بإدارة كلمة المرور الخاصة و في حال نسيان كلمة المرور فإن النظام يتيح للمستخدم تجاوز هذه المشكلة باستخدام الصفحة الثالثة من هذه الوحدة وهي (صفحة نسيت كلمة المرور) التي يمكن الوصول إليها من خلال (صفحة الدخول الرئيسية)، وفي حال رغب المستخدم في تغيير كلمة المرور الفردية، فإن النظام يتيح للمستخدمين تغيير كلمة المرور الخاصة بهم بعد تسجيل دخولهم في النظام باستخدام الصفحة الرابعة من الوحدة وهي (صفحة تغيير كلمة المرور) والتي يمكن الوصول إليها عن طريق الصفحة

الرئيسية للنظام. يمكن للمستخدمين الذين يكملون عملية إنشاء حساب وتفعيله البدء باستخدام خدمات النظام، وتعتبر هذه نقطة البداية للبدء باستخدام خدمات النظام، وباستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور يمكن الوصول إلى صفحة الدخول (الوحدة ب)، بمجرد التحقق من بيانات دخول المستخدم يتم إعادة توجيهه نحو (الصفحة الرئيسية) والتي تعتبر من أهم صفحات نظام التسجيل والتراخيص إذ أنها تحتوي على قائمة من المنشآت والمنتجات الغذائية ذات الصلة بالخدمات المقدمة في النظام.

الدخول لنظام تسجيل وترخيص المنشآت الغذائية المحلية

صفحة تسجيل الدخول تعتبر الصفحة الأولى في نظام التسجيل والتراخيص للمنشآت الغذائية المحلية، حيث تقدم هذه الصفحة جميع الخدمات اللازمة للتحقق من صحة معلومات مستخدم النظام، وتحتوي هذه الصفحة على الحقول الثلاثة اللازمة لكافة محاولات تسجيل الدخول إلى النظام وهي:

١. اسم المستخدم.
٢. كلمة المرور للتحقق من هوية المستخدم.
٣. زر الدخول لإرسال معلومات تسجيل الدخول إلى النظام.

في حالة تسجيل الدخول للنظام بنجاح سيتم توجيه المستخدم إلى الصفحة الرئيسية للنظام التسجيل، لكن إذا لم تتم عملية تسجيل الدخول بنجاح ستظهر رسالة لتوضيح الخطأ في حالة كانت معلومات تسجيل غير صحيحة، في حين تقدم صفحة تسجيل الدخول عناصر اختيارية أخرى للمستخدم موضحة في الشكل (رقم ١) صفحة رقم ٦ أدناه وهي كالتالي:

✓ رابط تسجيل بالنظام مستخدم جديد والذي يقوم بإعادة توجيه المستخدم إلى صفحة تسجيل حساب جديد.

- ✓ رابط بالنظام لمساعدة المستخدمين الذين يواجهون مشكلة في تسجيل الدخول، مثل "نسيان كلمة المرور".
- ✓ رابط تفعيل الحساب الذي يسمح للمستخدمين الذين لديهم حسابات بالنظام وتمت الموافقة على تفعيل حساباتهم.

الرئيسية

الهيئة العامة للغذاء والدواء
Saudi Food & Drug Authority

دخول

إشياء حساب جديد

اسم المستخدم

كلمة السر

دخول

نسيت كلمة السر الخاصة بك؟
تفعيل الحساب الخاص بك؟

جميع الحقوق محفوظة للهيئة العامة للغذاء والدواء

!اهتمام عن الهيئة | اتصل بنا | مساعدة

الشكل (رقم ١): صفحة الدخول إلى النظام

١. صفحة إنشاء حساب جديد

تختص صفحة إنشاء حساب جديد بجمع المعلومات المطلوبة من المستخدمين الذين يرغبون بإنشاء حساب جديد في نظام التسجيل والترخيص كما في الشكل (رقم ٢) صفحة رقم ١١ أدناه والذي يوضح ثلاث مجموعات رئيسية من المعلومات المطلوب من المستخدم إدخالها بالنظام خلال خطوة إنشاء الحساب الجديد:

أ) اسم المستخدم وكلمة المرور:

على المستخدم أن يقوم بإدخال معلومات اعتماده التي سيتم استخدامها في نظام التسجيل والترخيص وهذه المعلومات هي:

١) إختيار نوع الحساب: إذا كانت المنشأة الغذائية محلية فيجب إختيار " منشأة محلية".

٢) اسم المستخدم: يجب على المستخدم إختيار اسم مستخدم خاص به ويجب أن يكون "باللغة الإنجليزية" ولا يطابق أي اسم آخر تم استخدامه مسبقاً في نظام التسجيل والترخيص وذلك لضمان تحديد هوية كل مستخدم بنجاح.

❖ ملاحظة: عند استخدام اسم مستخدم في عملية التسجيل فإن هذا الاسم سيتم حفظه في النظام سواء تم قبول الطلب أو رفض، وبالتالي فإنه يتوجب على المستخدم الذي تم رفض طلبه استخدام "اسم مستخدم" جديد يختلف عن ذلك الذي تم تحديده في المره الأولى.

٣) كلمة المرور: على المستخدم إختيار كلمة مرور خاصة به لإستخدامها كجزء من معلومات المستخدم المعتمدة عند تسجيل الدخول إلى النظام.

٤) تأكيد كلمة المرور: على المستخدم إدخال كلمة المرور مرة أخرى كخطوة تأكيدية لضمان إدخال كلمة المرور المنتقاة بشكل صحيح، إذا لم يطابق تأكيد كلمة المرور لكلمة المرور فإن النظام سيقوم بعرض رسالة تبين عدم تطابق كلمتي المرور المحددتين.

ب) معلومات تفصيلية عن المنشأة الغذائية:

على المستخدم في هذه المجموعة ادخال بعض المعلومات التفصيلية الخاصة بالمنشأة، بغرض تمكين المستخدم من الاستفادة من خدمات النظام لاحقاً بشكل أسرع وأسهل، وتشمل هذه المجموعة على:

- ١) اسم المنشأة باللغة العربية: على المستخدم ادخال اسم المنشأة المراد تسجيلها باللغة العربية، ويجب أن يتطابق اسم المنشأة المدخل مع الأسم الموضح في السجل التجاري للمنشأة.
- ٢) اسم المنشأة باللغة الإنجليزية: على المستخدم ادخال اسم المنشأة المراد تسجيلها باللغة الانجليزية.
- ٣) الاسم المختصر للمنشأة: يمثل الاسم المختصر الذي تعرف به المنشأة الغذائية وقد يتكون من كلمة واحدة أو أكثر.
- ٤) عنوان المنشأة: على المستخدم إدخال وصفاً موجزاً لموقع المنشأة الجغرافي (يقصد هنا بموقع المصنع أو المستودع الخاص بالمنشأة وليس الإدارة الرئيسية).
- ٥) الصفات التجارية للمنشأة: على المستخدم تحديد نطاقات عمل المنشأة وذلك باختيار النطاقات الملائمة من القائمة المتاحة، حيث يمكن للمستخدم اختيار أكثر من نطاق عمل تجاري واحد كأن يكون "مصنع" و"مستورد" و"مصدر".

ج) الشخص المفوض من قبل المنشأة الغذائية:

تتطلب عملية تسجيل الحساب وجود معلومات كاملة عن أحد موظفي المنشأة كشخص مفوض من قبل صاحب المنشأة بحيث يكون مخولاً بإدارة ومتابعة حساب المنشأة الإلكتروني لدى الهيئة وتستخدم هذه المعلومات للإتصال وتشتمل هذه المعلومات على:

- ١) اسم الشخص باللغة العربية: ينبغي إدخال اسم المفوض الثلاثي من ثلاثة مقاطع باللغة العربية.
- ٢) اسم الشخص باللغة الانجليزية: ينبغي إدخال اسم المفوض الثلاثي من ثلاثة مقاطع باللغة الانجليزية.
- ٣) الوظيفة: ينبغي تحديد وظيفة/صفة الشخص المفوض إما بإختيارها من قائمة الوظائف المتاحة أو بكتابة ذلك مباشرة إذا لم تكن الوظيفة مدرجة ضمن القائمة المتاحة.
- ٤) رقم الجوال: على المستخدم إدخال رقم الجوال الخاص بالشخص المفوض.
- ٥) البريد الإلكتروني: على المستخدم ادخال البريد الإلكتروني للشخص المفوض.

❖ ملاحظة: يفضل عدم استخدام أي بريد إلكتروني عام (مثال iinfo@xxx.com.sa وما يشابه ذلك).

٦) رقم الفاكس: على المستخدم ادخال رقم فاكس الشخص المفوض جنباً إلى جنب مع رقم الامتداد (رقم التحويلة) الخاص به في حال وجوده.

٧) رقم الهاتف: على المستخدم ادخال رقم هاتف الشخص المفوض جنباً إلى جنب مع رقم الامتداد (رقم التحويلة) الخاص به في حال وجوده.

٨) صورة السجل التجاري: على المستخدم إرفاق صورة من السجل التجاري للمنشأة، بحيث تكون جميع معلومات المنشأة واضحة وتكون سارية الصلاحية.

❖ ملاحظة: يجب أن يتضمن السجل التجاري نفس نشاط المنشأة الغذائية، وسيتم رفض أي تسجيل لنشاط غذائي غير محدد في السجل التجاري للمنشأة الغذائية.

٩) نموذج تفويض إنشاء حساب: على المستخدم استكمال بيانات نموذج التفويض الخاص بإنشاء حساب جديد في برنامج التسجيل والترخيص (حسب النموذج المحدد في النظام والمُعتمد من قبل الإدارة المعنية) وتصديقه من الغرفة التجارية وإرفاقه في النظام.

❖ فيما يتعلق بالملفات التي يتطلب النظام إرفاقها فينبغي مراعاة أن تكون غير قابلة للتعديل أو التعديل (يجب أن تكون بصيغة ملفات صور أو ملفات بي دي إف "PDF").

❖ لا يمكن إكمال عملية التسجيل إلا بإدخال كافة حقول هذه الصفحة "صفحة إنشاء حساب جديد" حيث أن جميع الحقول إجبارية عدا "الإسم المختصر للمنشأة".

❖ أما في حالة نسيان المستخدم تعبئة بيانات أي حقل فإن النظام سيقوم بإشعاره بذلك من خلال عرض رسالة مناسبة لهذا الغرض، وبمجرد نجاح عملية التسجيل سيتم عرض رسالة للمستخدم لإشعاره بإرسال طلب التسجيل إلى النظام كما في الشكل (رقم ٣) صفحة ١٢ وسيقوم الموظف المختص بمراجعة الطلب والتحقق من صحة البيانات، كما سيتم إرسال رسالة إلكترونية عبر البريد الإلكتروني للمستخدم لإشعاره بإستلام طلب التسجيل وحالته.

نموذج إنشاء حساب جديد

الرئيسية

اسم المستخدم و كلمة السر

نوع الحساب *
منشأة محلية

كلمة المرور *
تأكيد كلمة المرور *

اسم المستخدم *

المعلومات التفضيلية للمنشأة

اسم المنشأة بالعربية *
اسم المنشأة بالانجليزية *
الاسم المختصر للمنشأة (اختياري)
عنوان المنشأة *

رقم السجل التجاري *
الصفات التجارية للمنشأة *
مستورد
مصدر
تاجر
مصنع

المفوض بفتح الحساب

الاسم الأول بالعربي *
الاسم الأوسط بالعربي *
اسم العائلة بالعربي *
الاسم الأول بالانجليزي *
الاسم الأوسط بالانجليزي *
اسم العائلة بالانجليزي *

منصب فنانح الحساب *
وظيفة أخرى *
رقم الهاتف المحمول *
البريد الإلكتروني *
تأكيد البريد الإلكتروني *
رقم الفاكس *
رقم الهاتف *
صورة السجل التجاري *
خطاب تفويض فتح الحساب *

تحليل

تحليل

تأكيد فتح الحساب
الحقل الزامى

الشكل (رقم ٢): صفحة إنشاء حساب جديد



الشكل (رقم ٣): الرسائل الإلكترونية للمستخدم بعد إرسال طلب التسجيل بنجاح

٢. تفعيل حساب المستخدم

بمجرد الموافقة على طلب تسجيل مستخدم جديد عن طريق الإدارة المعنية في الهيئة، سيتم إرسال رسالة بالبريد الإلكتروني إلى المستخدم لتفعيل الحساب، هذا البريد الإلكتروني سيحتوي على معلومات اسم المستخدم والتي تم إدراجه في طلب التسجيل إلى جانب رابط تفعيل الحساب، ما أن يصل البريد الإلكتروني إلى المستخدم فإن الخطوة التالية المطلوبة منه لتنشيط حسابه هي استخدام رابط التفعيل الموجود في البريد الإلكتروني المرسل، و بمجرد الضغط على الرابط المرفق سيتم تفعيل حساب المستخدم بشكل مباشر، كما يمكن للمستخدم تفعيل الحساب عن طريق الدخول على صفحة التسجيل الرئيسية والنقر على رابط "تفعيل الحساب الخاص بك؟" وإدخال البيانات التالية كما هو مبين في الشكل (رقم ٤) صفحة رقم ١٤:

- ١) اسم المستخدم.
- ٢) كلمة المرور.
- ٣) رمز التفعيل المرسل على البريد الإلكتروني الخاص بالمستخدم.
- ٤) الضغط على زر "حفظ" لتفعيل الحساب.

يعتبر إدخال جميع بيانات التفعيل المشار إليها أعلاه أمراً ضرورياً، أما في حالة نسيان المستخدم ملء بيانات أي حقل فإن النظام سيقوم بإشعاره بذلك من خلال عرض رسالة مناسبة لهذا الغرض، أما إذا كانت المعلومات المدخلة غير صحيحة فإن النظام سيتولى تنبيه المستخدم بذلك من خلال عرض رسالة ملائمة لهذا الغرض.

نظام الغذاء الإلكتروني

تفعيل حسابك

اسم المستخدم*

كلمة السر*

رمز التفعيل*

حفظ

اسم
كلمة
رمز
تفعيل

2011

الشكل (رقم ٤): صفحة تفعيل الحساب المبدئي

٣. إعادة ضبط كلمة المرور

توفر صفحة "نسيان كلمة المرور" إمكانية إعادة ضبط كلمة المرور في حال فقدانها والحصول على كلمة مرور جديدة واستلامها عبر البريد الإلكتروني، حيث تتضمن عملية إعادة ضبط كلمة المرور خطوتين: الخطوة الأولى هي التحقق من هوية المستخدم والخطوة الثانية هي استعادة كلمة المرور، يجب على المستخدم القيام بهاتين الخطوتين على النحو التالي:

- ١) على المستخدم إدخال "البريد الإلكتروني" المعتمد في النظام.
- ٢) على المستخدم الضغط على زر "إرسال رمز التأكيد".
- ٣) سيحصل المستخدم على رمز تأكيد خاص يرسل بواسطة النظام على "البريد الإلكتروني" المعتمد للمستخدم.
- ٤) على المستخدم إدخال رمز التأكيد المرسل، ومن ثم إختيار كلمة المرور الجديدة التي يرغب في اختيارها والقيام بتأكيد كلمة المرور الجديدة.
- ٥) يقوم المستخدم بالضغط على زر "إعادة ضبط كلمة المرور" وذلك لإعتماد كلمة المرور الجديدة لإستخدامها فيما بعد كجزء من معلومات اعتماد المستخدم عند تسجيل الدخول إلى النظام في أي وقت لاحق.

يعتبر إدخال جميع الحقول المبينة في الشكل (رقم ٥) صفحة رقم ١٦ أدناه أمراً ضرورياً، وفي حال نسيان المستخدم ملء بيانات أيّاً من الحقول المبينة في الشكل أدناه فإن النظام سيقوم بإشعاره بذلك من خلال عرض رسالة مناسبة لهذا الغرض. أما إذا كانت المعلومات المدخلة غير صحيحة فإن النظام سيتولى تنبيه المستخدم بذلك من خلال عرض رسالة ملائمة لهذا الغرض، في حين إذا تمت عملية إعادة ضبط كلمة المرور بنجاح سيتم عرض رسالة تأكيد للمستخدم لإبلاغه بنجاح العملية وإرسال كلمة المرور الجديدة عبر البريد الإلكتروني للمستخدم لإشعاره بذلك.

نظام الغذاء الإلكتروني

إعادة ضبط كلمة السر

البريد الإلكتروني*

إرسال رمز التأكد

رمز التأكد*

كلمة السر الجديدة*

التأكد على كلمة السر الجديدة*

إعادة ضبط كلمة السر

2011

الشكل (رقم ٥): صفحة إعادة ضبط كلمة المرور

٤. تغيير كلمة المرور

تتيح صفحة "تغيير كلمة المرور" للمستخدمين إمكانية تغيير كلمة المرور الخاصة بهم في نظام التسجيل والترخيص، مع إمكانية الاحتفاظ بكلمة المرور الجديدة المُرسلة لهم عبر البريد الإلكتروني، وتتطلب هذه الصفحة من المستخدم إدخال المعلومات التالية:

- ١) اسم المستخدم.
- ٢) كلمة المرور القديمة كخطوة للتحقق من أهلية المستخدم لتغيير كلمة المرور.
- ٣) كلمة المرور الجديدة "المقترحة".
- ٤) التأكيد على كلمة المرور الجديدة "المقترحة"، كلمة المرور الجديدة يجب أن تُدخل مرتين للتأكد من إدخال المستخدم لها بشكل صحيح، وتُشترط هذه الصفحة على المستخدم انتقاء كلمة مرور جديدة تختلف عن كلمة المرور القديمة وأن يكون التأكيد على كلمة المرور الجديدة مطابق للكلمة الجديدة المُنتقاة.

يُعتبر إدخال جميع الحقول المبينة في الشكل (رقم ٦) صفحة ١٨ أدناه أمراً ضرورياً، وفي حال نسيان المستخدم ملء بيانات أي حقل فإن النظام سيقوم بإشعاره بذلك من خلال عرض رسالة مناسبة لهذا الغرض. أما إذا كانت المعلومات المدخلة غير صحيحة فإن النظام سيتولى تنبيه المستخدم بذلك من خلال عرض رسالة ملائمة لهذا الغرض، إذا تمت عملية تغيير كلمة المرور بنجاح سيتم عرض رسالة تأكيد للمستخدم لإبلاغه بنجاح العملية وإرسال كلمة المرور الجديدة عبر البريد الإلكتروني للمستخدم لإشعاره بذلك.

الهيئة العامة للغذاء والدواء
Saudi Food & Drug Authority

الرئيسية منشآت المنتجات التخليص

تغيير كلمة السر

اسم المستخدم* ibra4444

كلمة السر القديمة*

كلمة السر الجديدة*

التأكيد على كلمة السر الجديدة*

حفظ

الشكل (رقم ٦): صفحة تغيير كلمة المرور

الوحدة (ب) إدارة حساب المنشأة

مقدمت

تهتم وحدة "إدارة حساب المنشأة" بإتاحة الفرصة لجميع منشآت الأغذية داخل المملكة العربية السعودية بتسجيل نشاطات أعمالها رسمياً لدى الهيئة عبر النظام الإلكتروني لتسجيل وترخيص منشآت الأغذية المحلية، وتعتبر عملية التسجيل عملية هامة ينبغي تجديدها بانتظام لأي منشأة غذائية محلية في المملكة العربية السعودية. كما يمكن للمستخدم من خلال هذه الوحدة الإستفادة من عملية التسجيل الرئيسية للمنشأة، حيث يستطيع المستخدم البدء في تسجيل المنشأة الغذائية عن طريق تعبئة جميع الحقول المطلوبة وتقديم استمارة التسجيل وإرسالها عبر النظام الإلكتروني "لتسجيل وترخيص المنشآت الغذائية المحلية" ليتم فيما بعد مراجعتها من قبل الإدارة المعنية، كما ان البدء في تسجيل المنتجات الغذائية لا يتطلب الموافقة على طلب تسجيل منشأة غذائية، حيث يمكن للمنشأة الغذائية البدء في تسجيل منتجاتها من خلال وحدة "تسجيل المنتجات الغذائية".

تجدر الإشارة إلى أنه يجب على المستخدم "المنشأة الغذائية" المبادرة إلى طلب تجديد الترخيص باستخدام خدمة التجديد المتوفرة في النظام، بالإضافة إلى ذلك، فإن النظام يحتوي على خدمة التحديث التي من شأنها أن تسمح بتحديث معلومات المنشأة الغذائية المسجلة في أي وقت.

يهتم هذا الجزء من دليل المستخدم بتوضيح تفاصيل هذه الخدمات مع بيان الصفحات المحددة لها، كما يشرح هذا الدليل خدمة التسجيل الرئيسية بالإضافة إلى خدمات التحديث والتجديد ومتابعة التسجيل بالتفصيل في الصفحات التالية.

تسجيل المنشآت الغذائية

تعتبر خدمة تسجيل المنشآت الغذائية أحد أهم الخدمات المقدمة في "نظام التسجيل والترخيص الإلكتروني للمنشآت الغذائية المحلية" والتي يمكن الوصول إليها عبر قائمة المنشآت في صفحة النظام الرئيسية والموضحة في الشكل (رقم ٧) صفحة ٢١.

تشتمل هذه الخدمة على سبع خطوات أساسية ينبغي على المستخدم إكمالها والقيام بتعبئة حقول جميع البيانات المطلوبة قبل الوصول إلى مرحلة إرسال الطلب، حيث تم تصميم هذه الخدمة بشكل يضمن للمستخدم أريحية التعامل معها وسهولة التنقل بين خطواتها وإجراء التعديلات اللازمة على بياناتها، كما يمكن للمستخدم حفظ المعلومات المدخلة في أي خطوة واستكمال عملية التسجيل لاحقاً. في حين يتيح النظام للمستخدمين في حالات البدء بتسجيل منشأة وعدم استكمال عملية التسجيل فيمكن "حفظ" البيانات المدخلة مسبقاً، وبالتالي فإنه يمكن للمستخدم استعراض ما تم إدخاله سابقاً قبل إستكمال عملية التسجيل مره أخرى.

يوضح هذا الدليل خطوات تسجيل المنشآت الغذائية السبعة بالإضافة الى الشاشات المخصصة لها.



الشكل (رقم ٧): الصفحة الرئيسية في النظام

الخطوة الأولى: معلومات المنشأة

الخطوة الأولى لتسجيل المنشأة تتطلب من المستخدم إدخال معلومات كاملة عن المنشأة الغذائية، حيث يمكن الحصول على المعلومات الأولية لملف المنشأة الغذائية المسجلة مبدئياً من خلال خدمة إنشاء الحساب، إلا أن هذه الخطوة تستوجب من المستخدم تقديم معلومات أكثر تفصيلاً. هذه الخطوة تتكون من قسمين رئيسيين:

(١) معلومات الطلب: يحتوي قسم معلومات الطلب على معلومات غير قابلة للتعديل والتعديل على الطلب المسجل خلال عملية فتح الحساب المبدئي، نظراً لأن بعض هذه المعلومات يتم تكوينها بشكل إلكتروني من قبل النظام ولا يتم إدخالها من قبل المستخدم.

(٢) معلومات المنشأة: يجب على المستخدم في هذا القسم ادخال البيانات المطلوبة في مجموعات (١) ملف المنشأة (٢) عنوان المنشأة (٣) أشخاص المفوضين. يمكن تحقيق ذلك كما هو موضح في النقاط التالية:

(أ) ملف المنشأة:

يجد المستخدم في هذا القسم بعض المعلومات المعروضة وفقاً لما تم إدخاله سابقاً خلال عملية إنشاء الحساب المبدئي ومن هذه المعلومات: اسم المنشأة باللغة العربية، واسم المنشأة باللغة الانجليزية، الاسم المختصر للمنشأة باللغة الانجليزية، ورقم السجل التجاري وذلك كما هو موضح في الشكل (رقم ٨) صفحة ٢٦، كما يتوجب على المستخدم أن يقوم بإدخال بعض التفاصيل الإضافية، مثل:

- (١) تاريخ الإصدار: المقصود به تاريخ إصدار السجل التجاري للمنشأة الغذائية.
- (٢) تاريخ الإنتهاء: المقصود به تاريخ إنتهاء السجل التجاري للمنشأة الغذائية.
- (٣) تاريخ التأسيس: والمقصود به تاريخ بدء أعمال المنشأة الغذائية.
- (٤) رأس المال: القيمة الأولية لرأس مال المنشأة عند تأسيسها (إختياري).
- (٥) العملة (إختياري).
- (٦) عدد الموظفين (إختياري).
- (٧) تصنيف المنشأة الغذائية (إختياري).

يعتبر إدخال جميع الحقول المبينة في الشكل (رقم ٨) صفحة ٢٤ أدناه أمراً ضرورياً عدا (رأس المال، العملة، عدد الموظفين وتصنيف المنشأة الغذائية) ولكن وجود هذه المعلومات يعد أمراً ضرورياً لإعطاء معلومات كافية عن المنشأة الغذائية يمكن الهيئة الرجوع إليها عند الحاجة، وفي حال نسيان المستخدم تعبئة بيانات أياً من الحقول المخصصة فإن النظام سيقوم بإشعاره بذلك من خلال عرض رسالة مناسبة لهذا الغرض.

English ? خروج sfda99 أهلا بك

الهيئة العامة للغذاء والدواء
Saudi Food & Drug Authority

الرئيسية منشآت المنتجات الفصح الإلكتروني

تسجيل جديد

خطوة 1 معلومات المنشأة
خطوة 2 عنوان الإدارة الرئيسية
خطوة 3 نشاطات المنشأة
خطوة 4 معلومات الأنتاج
خطوة 5 أنظمة سلامة الغذاء
خطوة 6 المستندات الرسمية
خطوة 7 الموافقة

معلومات المنشأة

ملف المنشأة

اسم المنشأة (عربي) *	الهيئة العامة للغذاء والدواء
اسم المنشأة (انجليزي) *	SAUDI FOOD AND DRUG AUTHORITY
الاسم المختصر للمنشأة بالانجليزية *	SFDA
رقم السجل التجاري *	11223344
رأس المال (اختياري)	0.00
العملة (اختياري)	آخر...

تاريخ الاصدار * 26/02/1435 |

تاريخ الانتهاء * 27/02/1436 |

تاريخ التأسيس * 26/02/1435 |

عدد الموظفين : (اختياري) |

تصنيف المنشأة (اختياري) آخر... |

عنوان المنشأة

الأشخاص المعوضين

التالي

حفظ

الشكل (رقم ٨): صفحة ملف منشأة غذائية

(ب) عنوان المنشأة:

ينبغي على المستخدم أن يقوم بإدخال بعض المعلومات التفصيلية عن عنوان المنشأة الغذائية، كما هو موضح في الشكل (رقم ٩) صفحة ٢٨ ومن هذه المعلومات ما يلي:

(١) المنطقة: على المستخدم كتابة اسم المنطقة التي تقع بها المنشأة الغذائية (إختياري)، وفقاً لنظام المناطق الإدارية بالمملكة العربية السعودية.

(٢) المدينة: يجب على المستخدم تحديد المدينة التي تقع بها المنشأة الغذائية وسيتم عرض المدن للمستخدم ليتم إختيار المدينة التي تقع بها المنشأة الغذائية.

(٣) موقع المنشأة: على المستخدم إختيار موقع المنشأة الغذائية هل تقع المنشأة داخل إحدى المدن الصناعية أم خارجها.

(٤) اسم الشارع: يجب على المستخدم تحديد اسم الشارع الذي تقع عليه المنشأة.

(٥) رقم المبنى: على المستخدم تحديد رقم مبنى المنشأة، إن وجد (إختياري).

(٦) بريد واصل: على المستخدم تحديد معلومات البريد بنظام "واصل"، إن وجد (إختياري).

(٧) الرمز البريدي: يجب على المستخدم تحديد الرمز البريدي للمنشأة الغذائية.

(٨) صندوق البريد: يجب على المستخدم تحديد صندوق بريد للمنشأة الغذائية.

- ٩) رقم الهاتف (١): يجب على المستخدم تحديد رقم الهاتف الرئيسي للمنشأة الغذائية إلى جانب رقم التحويلة (إن وجدت).
- ١٠) رقم الهاتف (٢): إذا كان للمنشأة رقم هاتف إضافي فعلى المستخدم تحديده إلى جانب رقم التحويلة (إن وجدت) (إختياري).
- ١١) رقم الفاكس (١): يجب على المستخدم تحديد رقم الفاكس الرئيسي للمنشأة الغذائية إلى جانب رقم التحويلة (إن وجدت).
- ١٢) رقم الفاكس (٢): إذا كان للمنشأة رقم فاكس إضافي فعلى المستخدم تحديده إلى جانب رقم التحويلة (إن وجدت) (إختياري).
- ١٣) البريد الإلكتروني: يجب على المستخدم تحديد البريد الإلكتروني الرئيسي للمنشأة الغذائية.
- ١٤) الموقع الإلكتروني: إذا كان للمنشأة موقعاً خاصاً بها عبر شبكة الانترنت، فعلى المستخدم أن يقوم بكتابته (إختياري).
- ١٥) إحداثيات "Y" & "X" GPS: هناك عدة طرق مختلفة منها الدخول عبر موقع جوجل ماب (Google Map) وكتابة اسم المنشأة والمدينة أو اسم الشارع، بعدها سيتم وضع علامة تلقائية على الخريطة تحدد الموقع الذي تم اختياره، يقوم بعدها المستخدم بوضع (فأرة الكمبيوتر) على العلامة ومن ثم الضغط على الزر الأيمن واختيار (ماذا هنا؟) تلقائياً سوف يظهر في خانة البحث الاحداثية (الارقام الثمانية الأولى من اليسار إلى اليمين هي احداثية "X" والمتبقية هي الإحداثية "Y").

في حال نسيان المستخدم تعبئة أي من معلومات عنوان المنشأة الإلزامية (الإجبارية)، فإن النظام سيقوم بإشعاره بذلك من خلال عرض رسالة مناسبة لهذا الغرض. إذا قام المستخدم بتعبئة كافة معلومات ملف المنشأة وعنوانها، فإنه بالامكان حفظ هذه المعلومات المدخلة باستخدام زر "حفظ"، وبمجرد قيام المستخدم بحفظ البيانات المدخلة، يمكنه الانتقال إلى الخطوة التالية، أما إذا قام المستخدم بتسجيل خروجه من النظام، فسيتم الاحتفاظ بمعلوماته المدخلة ليتم الاستعانة بها عند عودة المستخدم مرة أخرى إلى صفحة التسجيل.

الشكل (رقم ٩): صفحة عنوان المنشأة الغذائية

الهيئة العامة للغذاء والدواء
Saudi Food & Drug Authority

الرئيسية منشآت المنتجات الفصح الإلكتروني

تسجيل جديد

خطوة 1 معلومات المنشأة
خطوة 2 عنوان الإدارة الرئيسية
خطوة 3 نشاطات المنشأة
خطوة 4 معلومات الأنتاج
خطوة 5 أنظمة سلامة الغذاء
خطوة 6 المستندات الرسمية
خطوة 7 الموافقة

معلومات المنشأة

مفم المنشأة +

عنوان المنشأة -

الهاتف 1 *
الهاتف 2 (اختياري)
فاكس 1 *
فاكس 2 (اختياري)
البريد الإلكتروني *
الموقع الإلكتروني (اختياري)
احداثيات GPS X *
احداثيات GPS Y *
خرائط جوجل

المدينة *
المنطقة (اختياري)
موقع المنشأة *
داخل المدينة خارج المدينة
اسم الشارع *
رقم المبنى (اختياري)
بريد واصل (اختياري)
الرمز البريدي *
صندوق البريد *

الاشخاص المفوضين +

التالي >

حفظ <

ج) الأشخاص المفوضيين:

تهتم هذه الخطوة من خطوات التسجيل تعنى بإدخال معلومات الأفراد المُخولين في المنشأة الغذائية المُسجلة، حيث يُطلب عند عملية إنشاء الحساب المبدئي من المستخدم تحديد وإدخال المعلومات المتعلقة بالشخص المفوض من قبل المنشأة الغذائية للتواصل معه في حال الحاجة، كما يتيح النظام للمستخدم إضافة بيانات موظفين آخرين في المنشأة الغذائية لنفس الغرض، كما يفضل أن يكون الأشخاص المفوضين فنيين في المنشأة الغذائية بحيث يمكن التواصل معهم عند الحاجة للإستفسار عن أمور فنية في المنشأة.

تحتوي هذه الصفحة على جزئين رئيسيين: الجزء الأول يمثل المعلومات الرئيسية للشخص المفوض، والجزء الثاني يمثل جدولاً بكافة الأشخاص المفوضين الذين تم إدخال بياناتهم مسبقاً كما هو موضح في الشكل (رقم ١٠) صفحة ٣٠، وإذا رغب المستخدم بتعريف شخص مفوض جديد، عليه أن يقوم بإدخال المعلومات التالية:

أ) اسم الشخص باللغة العربية: يجب على المستخدم ادخال اسم المفوض الثلاثي من ثلاثة مقاطع باللغة العربية.

ب) اسم الشخص باللغة الإنجليزية: يجب على المستخدم ادخال اسم المفوض من ثلاثة مقاطع باللغة الإنجليزية.

ج) الوظيفة: يجب تحديد وظيفة الشخص المفوض من خلال اختيار ذلك من قائمة الوظائف المتاحة أو بكتابة ذلك مباشرة إذا لم تكن الوظيفة مدرجة من ضمن القائمة المتاحة.

د) رقم الهاتف الجوال: ينبغي على المستخدم إدخال رقم الهاتف الجوال للشخص المفوض.

- ه) عنوان البريد الإلكتروني: يجب على المستخدم ادخال البريد الإلكتروني للشخص المفوض.
- و) رقم الهاتف: يجب على المستخدم ادخال رقم هاتف الشخص المفوض (إختياري).
- ز) رقم الفاكس: يجب على المستخدم ادخال رقم فاكس الشخص المفوض (إختياري).
- ح) السجل التجاري للمنشأة الغذائية (إختياري)
- ط) خطاب التفويض (إختياري).

❖ ملاحظة: فيما يتعلق بالملفات التي يمكن إرفاقها فينبغي أن تكون ذات صيغة غير قابلة للتعديل أو التحرير (إما أن تكون صوراً أو ملفات على صيغة "PDF").

❖ بمجرد أن ينتهي المستخدم من تعبئة حقول المعلومات فإنه يجب أن يضغط على زر "إضافة"، حيث سيتم عرض معلومات الشخص المفوض الذي تم إضافته في جدول الأشخاص المفوضين الموضح في الشكل (رقم ١٠) صفحة ٣٢ ويمكن للمستخدم إدراج العدد الذي يرغب به من الأشخاص المفوضين في هذه الشاشة بنفس الطريقة الموضحة أعلاه.

❖ في حال كان المستخدم يريد حفظ المعلومات المدرجة في هذه الخطوة فيمكن استخدام زر "حفظ" لتحقيق ذلك، كما ويمكنه الانتقال إلى الخطوة الثالثة القادمة باستخدام زر "التالي" أو العودة إلى الخطوة الأولى باستخدام زر "السابق".

❖ الجدير بالذكر في هذه الخطوة هو أن المستخدم سوف يلاحظ تعطيل زر "حفظ"، سيتم تفعيل هذا الزر فقط في وضع التحديث الذي سيتم توضيحه في القسم التالي.

❖ في حال أراد المستخدم تحديث المعلومات المُدرجة مسبقاً لشخص معين فيجب على المستخدم:

- ١) الضغط على زر "تحديث" بيانات هذا الشخص.
- ٢) تحديث معلومات الشخص المفوض بعد أن يتم عرض البيانات الخاصة به.
- ٣) التأكد من السجل التجاري والتفويض اللذين تم إرفاقهما سابقاً.
- ٤) تحديث الوثائق المرفقة عند الحاجة عن طريق الضغط على "رمز القلم".
- ٥) الضغط على زر "حفظ" وهذا من شأنه حفظ التحديثات التي تم إجرائها على معلومات الشخص المفوض.

❖ بمجرد إجراء المستخدم للتحديثات المطلوبة، سيتم عرض السجل المُحدث لهذا الشخص في الجدول الخاص بالأشخاص المفوضين، وعند حفظ التحديثات فإن زر "إضافة" سيتم تفعيله مرة أخرى، وسيتم تعطيل زر "حفظ".

تسجيل جديد

خطوة 1 معلومات المنشأة
خطوة 2 عنوان الأدارة الرئيسية
خطوة 3 نشاطات المنشأة
خطوة 4 معلومات الأنتاج
خطوة 5 انظمة سلامة الغذاء
خطوة 6 المستندات الرسمية
خطوة 7 الموافقة

معلومات المنشأة

ملف المنشأة

عنوان المنشأة

الأشخاص المفوضين

الاسم الأول (عربي)*
الاسم الأوسط (عربي)*
الاسم الأخير (عربي)*
الاسم الأول (انجليزي)*
الاسم الأوسط (انجليزي)*
الاسم الأخير (انجليزي)*

الوظيفة*
أخر...

الهاتف المحمول*
البريد الألكتروني*
الهاتف (اختياري)
فاكس (اختياري)
وثيقة المعرف (اختياري)
خطاب التفويض (اختياري)

تحيل

تحيل

حفظ إضافة

الاسم	البريد الألكتروني	الهاتف المحمول
عوسد سليمان التيفي	msfalifi@sfd.gov.sa	0096650415321

التالي

حفظ

الشكل (رقم ١٠): صفحة الأشخاص المفوضين من قبل المنشأة الغذائية

الخطوة الثانية: عنوان الفرع الرئيسي

يقوم المستخدم في هذه الخطوة بتعبئة البيانات التالية كما هو موضح في الشكل (رقم ١١)، ويتاح للمستخدم الضغط على خيار "نفس عنوان المنشأة" في حال كان عنوان المنشأة (المصنع، المستودع، مركز التوزيع) هو نفس العنوان المدخل سابقاً كما هو موضح في الشكل (رقم ١١) صفحة ٣٤:

(١) عنوان المنشأة	(٢) المدينة	(٣) المنطقة
(٤) موقع المنشأة	(٥) اسم الشارع	(٦) رقم المبنى
(٧) بريد واصل	(٨) الرمز البريدي	(٩) صندوق البريد
(١٠) الهاتف "١"	(١١) الهاتف "٢"	(١٢) فاكس "١"
(١٣) فاكس "٢"	(١٤) البريد الإلكتروني	(١٥) الموقع الإلكتروني
(١٦) احداثيات GPS X	(١٧) احداثيات GPS Y	

بمجرد أن ينتهي المستخدم من تعبئة المعلومات فإنه يجب أن يضغط على زر "التالي" للانتقال الى الخطوة التالية.

تسجيل جديد

خطوة 1 معلومات المنشأة
خطوة 2 عنوان الإدارة الرئيسية
خطوة 3 نشاطات المنشأة
خطوة 4 معلومات الاتاع
خطوة 5 أنظمة سلامة الغذاء
خطوة 6 المستندات الرسمية
خطوة 7 الموافقة

عنوان الإدارة الرئيسية

نفس عنوان المنشأة

المدينة*

المنطقة (اختياري)

موقع المنشأة*
داخل المدينة خارج المدينة

اسم الشارع*

رقم المبنى (اختياري)

بريد واصل (اختياري)

الرمز البريدي*

صندوق البريد*

الهاتف 1*

الهاتف 2 (اختياري)

فاكس 1*

فاكس 2 (اختياري)

البريد الإلكتروني*

الموقع الإلكتروني (اختياري)

احداثيات GPS X (اختياري)

احداثيات GPS Y (اختياري)

السابق حفظ

التالي

الشكل (رقم ١١): صفحة الخطوة الثانية من خطوات تسجيل المنشأة

الخطوة الثالثة: نشاطات المنشأة

تمثل الخطوة الثالثة من خطوات تسجيل المنشآت الغذائية تحديد الأنشطة التجارية الرئيسية للمنشأة المسجلة، ويمكن القيام بذلك كما هو موضح فيما يلي:

- 1) على المستخدم استعراض قائمة الأنشطة التجارية المتاحة.
- 2) على المستخدم اختيار واحدة أو أكثر من النشاطات المدرجة كما هو موضح في الشكل (رقم ١٢) صفحة ٣٦
- 3) في حالة اختيار نشاط التصنيع سيظهر للمستخدم مجموعة من عمليات التصنيع والتي يجب أن يتم اختيار أحد هذه العمليات الخاصة بنشاط المنشأة كما هو موضح في الشكل (رقم ١٣) صفحة ٣٧.

❖ ملاحظة: يجب أن تكون جميع الأنشطة التي يتم اختيارها مصرح بها في السجل التجاري للمنشأة وعند وجود أي أنشطة غير مسجلة في السجل التجاري سيتم إعادة الطلب للمستخدم.

الشكل (رقم ١٢): صفحة الخطوة الثالثة من خطوات تسجيل المنشأة

تسجيل جديد

خطوة 1 معلومات المنشأة
خطوة 2 عنوان الإدارة الرئيسية
خطوة 3 نشاطات المنشأة
خطوة 4 معلومات الأناج
خطوة 5 أنظمة سلامة الغذاء
خطوة 6 المستندات الرسمية
خطوة 7 الموافقة

نشاطات المنشأة

- المنتجات الأولية
- التصنيع
- عمليات تصنيع وحفظ اللحوم
- عمليات تصنيع وحفظ الأسماك والقشريات والرخويات
- عمليات تصنيع وحفظ الفواكه والخضروات
- تصنيع الزيوت النباتية والدهون الحيوانية
- تصنيع منتجات الألبان
- تصنيع منتجات الحبوب المطحونة والنشا ومنتجاتها
- تصنيع المنتجات الغذائية الأخرى
- تصنيع المشروبات
- (بالجملة ، التخزين ، النقل)
- تجار التجزئة
- الخدمات الغذائية
- مصنوعات البيع المباشر إلى المستهلك النهائي
- المسلح

التالي >

< السابق حفظ

الشكل (رقم ١٣) : صفحة الخطوة الثالثة (نشاطات التصنيع) .

الخطوة الرابعة: معلومات الإنتاج

ينبغي على المستخدم في هذه الخطوة تعبئة البيانات المتعلقة بمعلومات الإنتاج كما هو موضح في الشكل (رقم ١٤) صفحة ٣٦:

(١) كمية الإنتاج السنوي: وذلك حسب ما هو موضح في السجل التجاري للمنشأة الغذائية.

(٢) كمية الإنتاج السنوي الفعلي: كمية الإنتاج السنوية التي يقوم بإنتاجها المصنع خلال العام الواحد.

(٣) تحديد نوع وعدد ومساحة المخازن المستخدمة.

(٤) نسبة تسويق الإنتاج: توضح فقط نسبة تسويق الإنتاج في السوق المحلي ونسبة تسويق الإنتاج للتصدير على أن تكون النسبة الإجمالية للسوق المحلي والتصدير ١٠٠%، (المنشآت الغذائية المحلية لا تحتاج لإضافة نسبة الإنتاج في السوق الوطني).

(٥) المواقع المستثناة من عمليات الإنتاج: وذلك لإعطاء صورة عامة عن موقع المنشأة الغذائية والمناطق المحيطة بها، حيث يمكن للمستخدم استخدام مفاتيح الاختيار المحاطة بالمستطيل الأخضر من الشكل (رقم ١٤) صفحة ٣٦ لنقل العناصر المطلوبة من المستطيل الأول إلى المستطيل الثاني وهذه الخانات تسمح للمستخدم بتحديد المواقع المستثناة من عمليات الإنتاج، أو مواقع مستثناة محددة من المستطيل الثاني إلى المستطيل الأول أو إعادة المواقع المستثناة من عمليات الإنتاج المختارة إلى المستطيل الأول (إختياري).

(٦) معلومات الاستيراد: -

يمكن إضافة هذه المعلومات إذا كانت متوفرة لدى المنشأة الغذائية.

تسجيل جديد

خطوة 1 معلومات المنشأة
خطوة 2 عنوان الإدارة الرئيسية
خطوة 3 نشاطات المنشأة
خطوة 4 خطوات الانتاج
خطوة 5 خطة سلامة الغذاء
خطوة 6 المستندات الرسمية
خطوة 7 الموافقة

معلومات الانتاج

معلومات الانتاج

كمية الانتاج السنوي (طن):
0

كمية الانتاج السنوي الفطري (طن):
0

كمية الانتاج (يرجى تعبئة المعلومات في حال توافرها) (مستند)

العدد	المساحة م2	نوع المحرر
مطابخ مطبخ (مستند)		التر
مجمدات (مستند)		التر
مجمدات (مستند)		التر

نسبة تسويق الانتاج

السوق المحلي %
0.000000

السوق الوطني %
0.000000

التصدير %
0.000000

المواقع المستنتاة من عمليات الانتاج

المناطق المتولة ببناء والمناطق ذات الأنشطة الصناعية
المناطق المعروفة للعمليات
المناطق المعروفة لتغير نفس المحرر
المناطق التي لا يمكن إزالة التغيرات الصحية أو السائلة منها يمكن فعل
المناطق المجاورة للمصانع

معلومات الاستيراد

إضافة جديد

الرقم	البلد	اسم الشركة	رقم الترخيص	نوع الغذاء
لا يوجد بيانات للعرض				

التالي

إسابق حفظ

الشكل (رقم ١٤): صفحة الخطوة الرابعة من خطوات تسجيل المنشأة

الخطوة الخامسة: أنظمة سلامة الغذاء

الخطوة الخامسة من خطوات تسجيل المنشأة تتطلب من المستخدم إختيار نظام السلامة المتوفر في المنشأة الغذائية كما هو موضح في الشكل (رقم ١٥)، صفحة ٤١ حيث أنه في حالة عدم وجود نظام جودة كمنظام (ISO) أو نظام (HACCP) فيجب على المستخدم أن يختار أحد أنظمة سلامة الغذاء المُدرجة ضمن الخطوة الخامسة تحت "أنظمة نظافة وسلامة أخرى للأغذية"، بمجرد قيام المستخدم بالنقر على زر التالي، سيتم حفظ هذه المعلومات والانتقال نحو الخطوة التالية من خطوات التسجيل.

أهلا بك sfda3000 | خروج

الرئيسية منشآت المنتجات التخليص

الهيئة العامة للغذاء والدواء
Saudi Food & Drug Authority

تسجيل جديد

خطوة ١ معلومات المنشأة
خطوة ٢ عنوان الإدارة الرئيسية
خطوة ٣ نشاطات المنشأة
خطوة ٤ معلومات الانتاج
خطوة ٥ أنظمة سلامة الغذاء
خطوة ٦ المستندات الرسمية
خطوة ٧ الموافقة

سلامة ونظافة الأغذية

انظمة سلامة ونظافة الأغذية

هل تتوفر لديك شهادات ISO ؟

نعم لا

هل لديك نظام HACCP ؟

نعم لا

انظمة نظافة وسلامة اخرى للاغذية :

SOP

SSOP

التالي

السابق حفظ

الشكل (رقم ١٥): صفحة الخطوة الخامسة من خطوات تسجيل المنشأة

الخطوة السادسة: المستندات الرسمية

الخطوة السادسة من خطوات تسجيل المنشأة تتطلب إرفاق عدد من الوثائق اللازمة لتسجيل المنشأة الغذائية، وهذه الوثائق كما هو موضح بالشكل (رقم ١٦) صفحة ٤٢.

❖ ملاحظة: يجب إرفاق الملفات بشكل تسلسلي بمعنى إدراج المرفق الأول بعدها الثاني إلى نهاية المرفقات وتجنب تحديد جميع الملفات ومن ثم إدراجها جميعاً في وقت واحد.

English | أهلا بك | 0995654 | خروج

الهيئة العامة للغذاء والدواء
Saudi Food & Drug Authority

الرئيسية | منصات | المنتجات | الفصح الإلكتروني

تسجيل جديد

خطوة 1 معلومات المنشأة | خطوة 2 بنوع الإدارة الرئيسية | خطوة 3 نشاطات المنشأة | خطوة 4 معلومات الأنتاج | خطوة 5 لائحة سلامة الغذاء | خطوة 6 المستندات الرسمية | خطوة 7 الموافقة

المستندات الرسمية

خريطة الموقع

ملاحظات

ملاحظات

ملاحظات

ملاحظات

ملاحظات

ملاحظات

ملاحظات

ملاحظات

ملاحظات

تحميل

اختيار

تحميل

اختيار

تحميل

اختيار

تحميل

اختيار

تحميل

اختيار

تحميل

اختيار

تحميل

اختيار

التالي

السابق

حفظ

التسجيل التام

الشكل (رقم ١٦): صفحة الخطوة السادسة من خطوات تسجيل المنشأة

- ١) خريطة الموقع: يجب على المستخدم إرفاق خريطة الموقع للمنشأة المراد إصدار ترخيص لها (رسم كروكي لموقع المنشأة الغذائية).
- ٢) صورة السجل التجاري: يجب على المستخدم إرفاق صورة من السجل التجاري للمنشأة المراد إصدار ترخيص لها (مرفق نموذج توضيحي).

شهادة تسجيل شركة

وزارة التجارة والصناعة

الاسم الشركة: _____
نوعها: _____
مركزها الرئيسي: الرياض / _____
ص.ب. _____ الرمز البريدي _____ هاتف _____ فاكس _____
رقم سجل المركز الرئيسي: _____ تاريخ _____ مصدره: _____
الاسم التجاري: _____
العنوان: _____ الرمز البريدي _____ هاتف _____ فاكس _____
النشاط: _____
اسم المدير (رياعياً) _____
الجنسية: سعودي _____
رقم السجل المدني: _____ تاريخه: _____ مصدره: _____
سلطات المدير: _____ تاريخه: _____
يشهد مكتب السجل التجاري
وتنتهي صلاحية الشهادة

مدير السجل التجاري، الاسم: _____
التوقيع: _____

وزارة التجارة والصناعة
إدارة السجل التجاري

نموذج: السجل التجاري للمنشآت الغذائية

٣) صورة من رخصة البلدية/ الترخيص الصناعي ساري الصلاحية: يجب على المستخدم إرفاق صورة رخصة البلدية/الترخيص الصناعي لموقع المنشأة الغذائية المراد الترخيص لها ويجب أن تكون سارية الصلاحية (مرفق نموذج توضيحي).



نموذج الترخيص البلدي لموقع المنشآت الغذائية

Food Sector

The Executive Department for Local Markets Control
Registration & Licensing Department

قطاع الغذاء
الإدارة التنفيذية للرقابة على الأسواق المحلية
إدارة التسجيل والتراخيص

نموذج: الترخيص الصناعي

٤) صورة من رخصة الدفاع المدني: يجب على المستخدم إرفاق صورة تصريح الدفاع المدني للمنشأة الغذائية المراد ترخيص لها ويجب أن تكون سارية الصلاحية (مرفق نموذج توضيحي).

نموذج: تصريح الدفاع المدني للمنشآت الغذائية

٥) صورة من الوكالة التجارية: يجب على المستخدم إرفاق صورة من الوكالة التجارية مصدقة من الغرفة التجارية للمنشأة المراد إصدار ترخيص لها وذلك في حال الوكالة التجارية (مرفق نموذج توضيحي).

نموذج: شهادة الوكالة للمنشآت الغذائية

٦) صورة من هوية الشخص المفوض: يجب على المستخدم إرفاق صورة من هوية الشخص المفوض والذي تم تحديده في الحساب المبدئي للمنشأة.

٧) إقرار موقع من صاحب المنشأة ومصدق من الغرفة التجارية يخول فيه الشخص المسؤول.

٨) صورة من الوكالة الشرعية أو تفويض مصدق من الغرفة التجارية للشخص المفوض: يجب على المستخدم إرفاق صورة من الوكالة الشرعية في حال تقديم الطلب نيابة عن امرأة، أو تفويض مصدق من الغرفة التجارية للشخص المفوض.

كما يمكن للمستخدم أن يقوم بما يلي:

- ١) تصفح مكان وجود هذه الوثائق على الكمبيوتر الشخصي.
- ٢) إرفاق الوثائق باستخدام زر "تحميل" الموجود بجانب زر الاختيار بشكل تسلسلي وليس دفعة واحدة.
- ٣) يمكن للمستخدم إدراج بعض التعليقات أيضاً بجانب كل وثيقة تم رفعها.

❖ ملاحظة: تجدر الإشارة إلى أن صيغة الملفات التي يتم تحميلها يجب أن تكون غير قابلة للتعديل أو التعديل (أي إما أن تكون صور أو ملفات "PDF")، بمجرد قيام المستخدم بالنقر على زر التالي، سيتم حفظ هذه المعلومات والانتقال نحو الخطوة الأخيرة من خطوات التسجيل.

الخطوة السابعة: الموافقة

الخطوة السابعة من خطوات تسجيل المنشأة الغذائية تتطلب من المستخدم الإقرار بصحة المعلومات المدخلة والتعهد بتوفرها للتحقق منها في حال الحاجة، وذلك من خلال النقر على خيار الإقرار، بعدها يقوم المستخدم بالضغط على زر "الارسال" لإرسال طلب التسجيل إلى الإدارة المختصة في الهيئة كما هو موضح في الشكل (رقم ١٧) صفحة ٤٩، وبمجرد النقر على زر الارسال سيتم عرض رسالة للمستخدم لإبلاغه بإرسال طلبه وأنه أصبح قيد المعالجة في الوقت الحالي، كما سيتم عرض رقم مرجعي مكون بشكل إلكتروني ليتم الاستعانة به في حالات متابعة طلب التسجيل.

أهلاً بك Hamdi1234 | خروج | Hamdi1234

الهيئة العامة للغذاء والدواء
Saudi Food & Drug Authority

الرئيسية منشآت المنتجات التخليص

تسجيل جديد

خطوة 1 معلومات المنشأة
خطوة 2 عنوان الفرع الرئيسي
خطوة 3 نشاطات المنشأة
خطوة 4 معلومات الانتاج
خطوة 5 وسائل الحماية والنظافة
خطوة 6 الوثائق التوثيقية
خطوة 7 الموافقة

الاقرار
أنا، الموقع أدناه، أقر بأن المعلومات الواردة في النموذج والوثائق المرفقة صحيحة. هذا وأؤكد بأن المعلومات المشار إليها في ملف طلبى هي معلومات متاحة للتحقق.
I, the undersigned do hereby confirm that all the information in this form and all accompanying documentation is correct. I further confirm that the information referred to in my application file is available for verification.

موافق

إرسال السابق

(* تعنى ان الحقل مطلوب)

الشكل (رقم ١٧): صفحة الخطوة السابعة من خطوات تسجيل المنشأة

متابعة طلبات التسجيل

هذا النموذج يسمح للمستخدمين استعراض كافة طلبات التسجيل بغض النظر عن وضعها الحالي، إذ تتيح هذه الصفحة للمستخدم إمكانية البحث وعرض طلبات التسجيل المقدمة/ المسجلة واستعراض المعلومات المدخلة فيها، حيث توفر إمكانية إجراء البحث باستخدام أربع طرق رئيسية وهي: الرقم المرجعي للطلب، ورقم السجل التجاري للمنشأة، واسم المنشأة، والفترة الزمنية لتقديم طلبات التسجيل. ويمكن للمستخدم إجراء عملية البحث باستخدام أي من هذه الحقول منفردة أو مجتمعة واستطلاع نتائج البحث كما هو موضح في الشكل (رقم ١٨) صفحة ٥٠.

English | ? | Hamdi1234 | أهلا بك | خروج

الرئيسية | منشآت | المنتجات | التخليص

الهيئة العامة للغذاء والدواء
Saudi Food & Drug Authority

متابعة طلبات التسجيل

رقم المراجعة	رقم السجل التجاري
<input type="text"/>	<input type="text"/>
تاريخ الطلب	اسم المنشأة
من <input type="text"/>	<input type="text"/>
إلى <input type="text"/>	

بحث

رقم المراجعة	رقم السجل التجاري	اسم المنشأة	حالة الطلب	تاريخ الطلب
E-2-N-261032-5	1234512345	ABC Organization	غير مرسل	26/10/1432

صفحة 1 من 1، طلبات 1 الى 1 من 1.

حجم الصفحة: K < 1 > X

الشكل (رقم ١٨) صفحة: متابعة طلبات التسجيل

الوحدة (ج) تعديل بيانات المنشآت الغذائية

يمكن اتباع نفس خطوات تسجيل المنشأة الغذائية لتعديل بيانات أي منشأة غذائية وإجراء أي تحديثات على معلومات طلب التسجيل المُقدم مسبقاً، ويمكن الوصول إلى خدمة التعديل هذه باختيار "تعديل تسجيل المنشأة" من قائمة منشآت في "الصفحة الرئيسية" للنظام، وتتيح هذه الصفحة للمستخدم القدرة على تعديل أي جزئية من المعلومات في أي وقت، غير أنه من الضروري الأخذ بعين الاعتبار أن عملية التعديل تتطلب وجود طلب تسجيل موافق عليه مسبقاً حتى يكون من الممكن إجراء التعديل عليه. لذا إذا حاول المستخدم إجراء عملية التعديل دون وجود طلبات تسجيل سابقة أو إذا كان هناك طلب تسجيل مقدم ولم تتم الموافقة عليه بعد فإن النظام سيقوم بعرض رسالة للمستخدم لإبلاغه بأن هذه الخدمة متاحة فقط للمنشآت المسجلة مسبقاً.

الوحدة (د) تجديد ترخيص المنشآت الغذائية

بمجرد انتهاء فترة صلاحية الترخيص أو حتى قبل شهر من تاريخ انتهاء صلاحية الترخيص فيصبح من الضروري على المستخدم المبادرة بطلب تجديد الترخيص، وذلك من خلال شاشة تجديد الترخيص ويمكن الوصول إلى خدمة التجديد من قائمة المنشآت الموجودة في الصفحة الرئيسية للنظام. تتيح هذه الصفحة للمستخدم القدرة على تحديث أي جزئية من المعلومات قبل إرسال طلب التجديد، وبمجرد انتهاء المستخدم من استعراض المعلومات وتعديلها والقيام بإرسال الطلب سيتم مراجعة الطلب ومن ثم قبوله أو رفضه، في كافة الأحوال سيستلم المستخدم بريداً إلكترونياً يوضح فيما إذا تم قبول طلب التجديد أو رفضه، إذا تم قبول الطلب فسيتم تجديد فترة الترخيص لفترة زمنية أخرى جديدة. كما يجب الأخذ في الاعتبار أن عملية التجديد هذه لا يمكن الوصول إليها والاستفادة منها إلا بوجود طلب تسجيل مسبق تمت الموافقة عليه وأصبحت صلاحيته على وشك الانتهاء أو انتهت فعلياً حتى يكون من الممكن إجراء التجديد له.

للاستفسار الاتصال على:

هاتف رقم : ٠٠٩٦٦١١٢٠٣٨٢٢٢

تحويلة رقم : ٣٤٨٤ - ٣٢٥٨ - ٣٢٥٢ - ٣٢٥٧ - ٣٤٢٣

فاكس رقم : ٠٠٩٦٦١١٢٧٥٠٣٦٥

بريد إلكتروني:

Lmrd.food@sfda.gov.sa

بالأهم نتمتع

www.sfda.gov.sa