****

تاريخ التحديث: 02/03/2025

**نموذج تسجيل ملف**

(حكومي خدمي)

**البيانات الأساسية**

|  |  |
| --- | --- |
| النشاط الرئيسي | كتابة النشاط الرئيسي هنا |
| وصف النشاط  | كتابة وصف النشاط هنا |
| الأنشطة الفرعية للجهة  | تعداد الأنشطة الفرعية هنا |
| رقم الجوال  | كتابة رقم الجوال هنا |

 **معلومات العنوان**

|  |  |
| --- | --- |
| المدينة | كتابة المدينة هنا |
| رقم الهاتف | كتابة رقم الهاتف هنا |
| رقم الفاكس | كتابة رقم الفاكس هنا |
| الرمز البريدي  | كتابة الرمز البريدي هنا |
| صندوق البريد  | كتابة رقم صندوق البريد هنا |

 **معلومات مسؤول التواصل**

|  |  |
| --- | --- |
| رقم الهوية  | كتابة رقم الهوية هنا |
| الاسم  | كتابة الاسم هنا |
| الجنسية  | كتابة الجنسية هنا |
| البريد الإلكتروني  | كتابة البريد الإلكتروني هنا |
| رقم الجوال | كتابة رقم الجوال هنا |

**الشروط والتعليمات:**

 أتعهد أنا الموقع أدناه بما يلي:

صاحب الصلاحية هو المسؤول الأول بالجهة مثل (مالك السجل – مدراء السجل – صاحب الصلاحية)، ولن يقبل أي نموذج دون توقيع المسؤول الأول.

يتعهد المستخدم للنظام بالمحافظة على سرية الوثائق والمعلومات.

الموظف مسؤول عن استخدام الصلاحيات المصرح له بها وبهذا يتحمل جميع ما يترتب من نتائج سوء الاستخدام.

يجب على الموظف إخطار الجهات المسؤولة عن النظام في حال تركه للعمل.

بعد تعبئة النموذج وختمه يجب إرساله إلى (ecare@etimad.sa)، ولمتابعة الطلب يرجى التواصل مع مركز الخدمة الشامل (اعتمد)، على الرقم الموحد (19990).

 تم الاطلاع على التعليمات أعلاه وعلى ذلك جرى التوقيع.

 اسم الموظف: كتابة اسم الموظف هنا التوقيع: ........................................... التاريخ: تحديد التاريخ هنا هـ

 صاحب الصلاحية: كتابة اسم صاحب الصلاحية هنا التوقيع: ................................. التاريخ: تحديد التاريخ هنا هـ

 الختم: ...........................................

****

**شكراً لكم**





**تحت إشراف**