



دليل المستخدم لخدمة التقديم على بلاغ

موقع هيئة الرقابة ومكافحة الفساد (نزاهة)



المحتويات

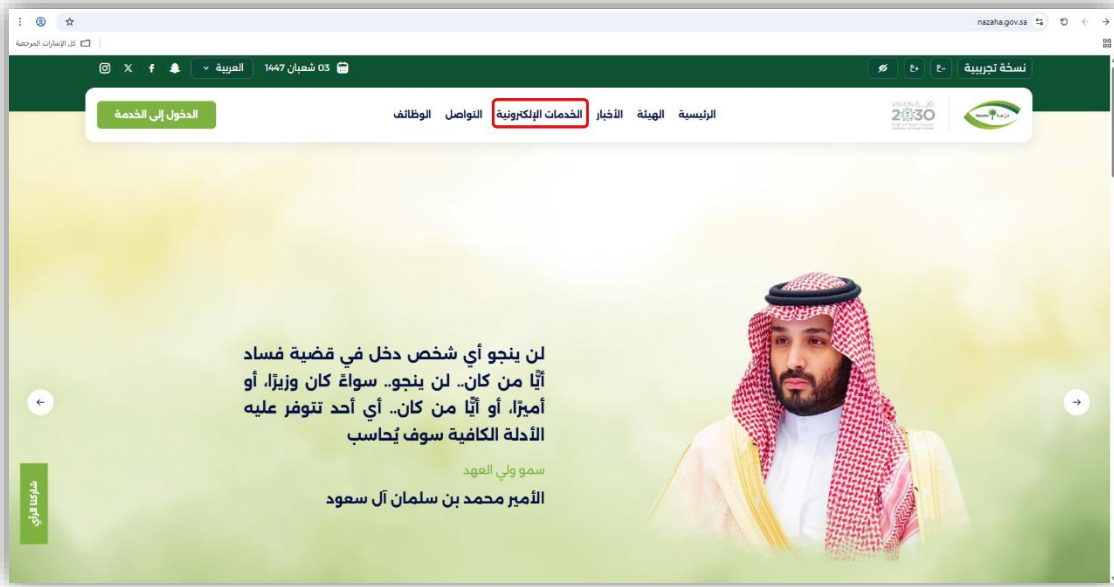
٣	المقدمة
٣	خطوات إنشاء البلاغ
٧	التواصل

المقدمة

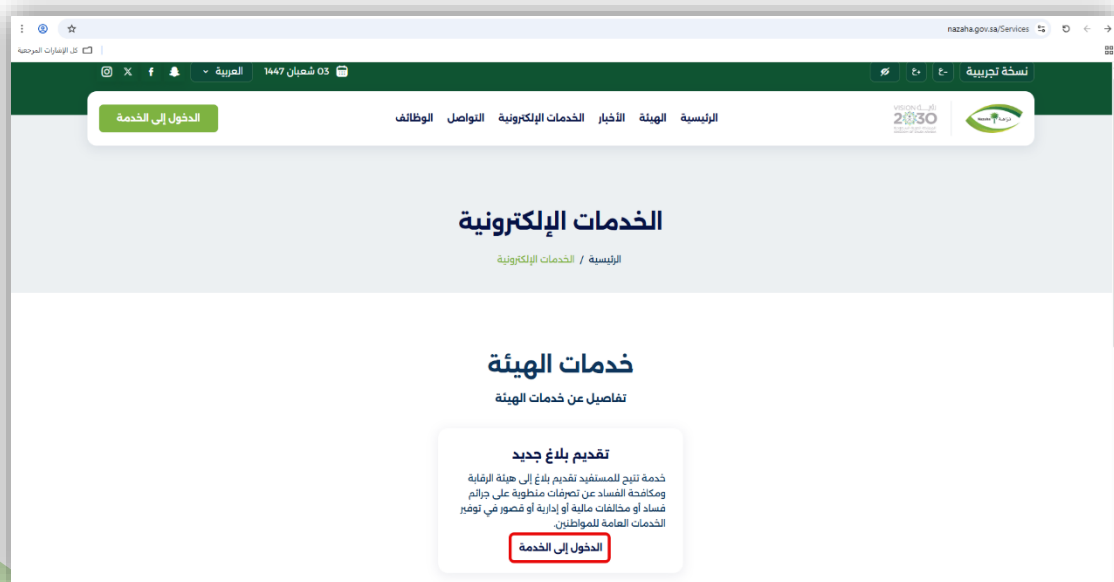
يهدف هذا الدليل إلى توضيح خطوات استخدام خدمة "تقديم بلاغ جديد" في موقع هيئة الرقابة ومكافحة الفساد (نزاهة) الإلكتروني، وذلك لتمكين المستخدمين من رفع البلاغات المتعلقة بجرائم الفساد أو مخالفات مالية أو إدارية أو قصور في توفير الخدمات العامة للمواطنين بكل سهولة وسرية.

خطوات إنشاء البلاغ

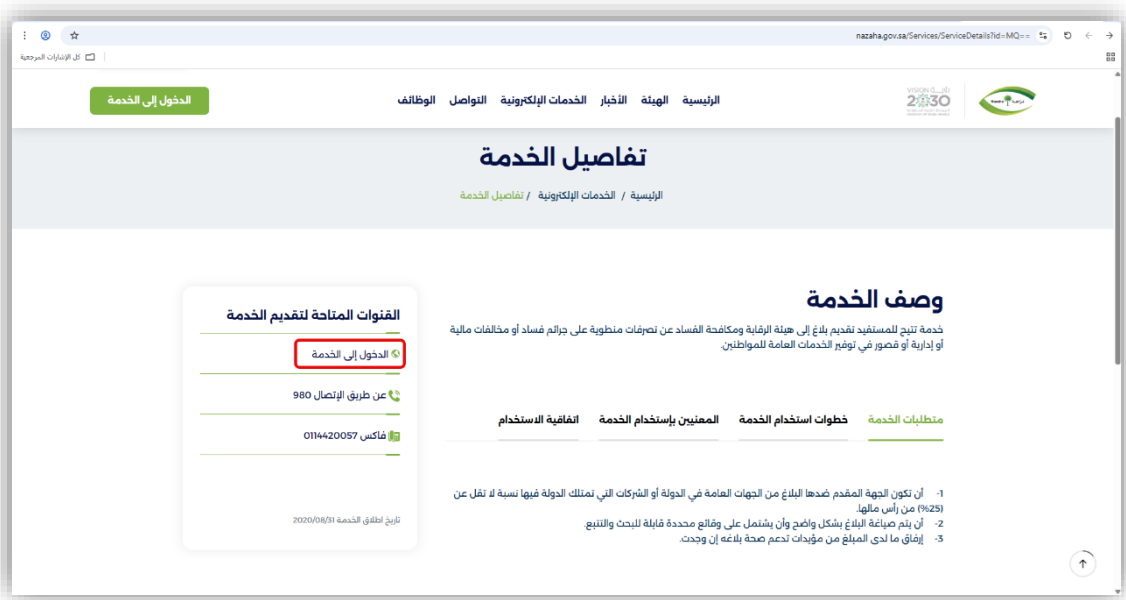
- ١- الدخول إلى موقع هيئة الرقابة ومكافحة الفساد (نزاهة) عبر الرابط التالي: www.nazaha.gov.sa واختيار (الخدمات الإلكترونية) في الشريط العلوي.



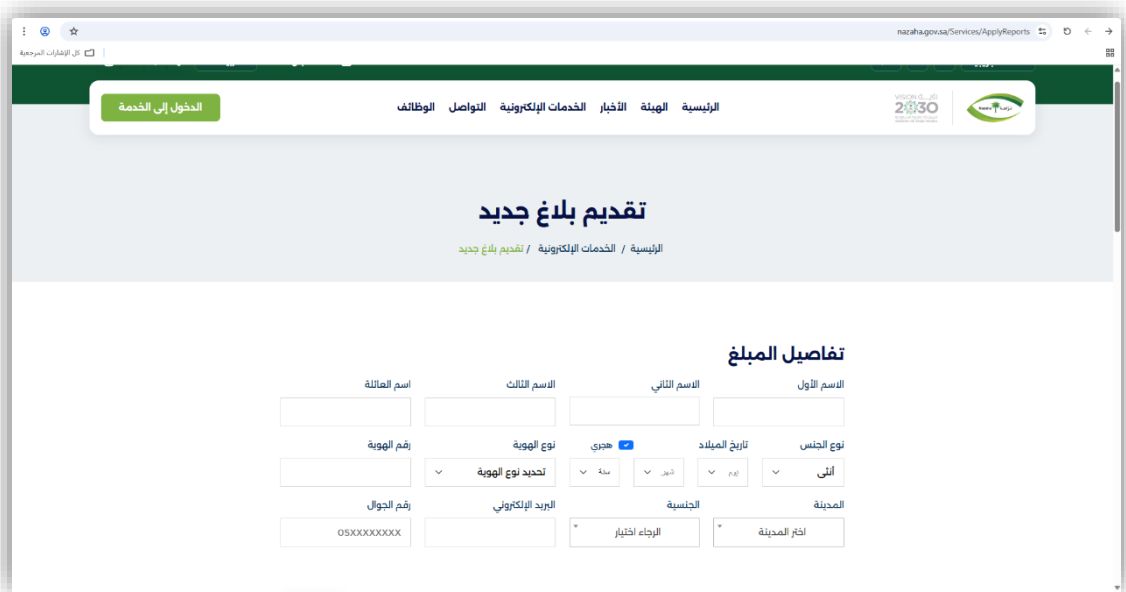
- ٢- يتم استعراض تفاصيل الخدمة، ثم اختيار (الدخول إلى الخدمة).



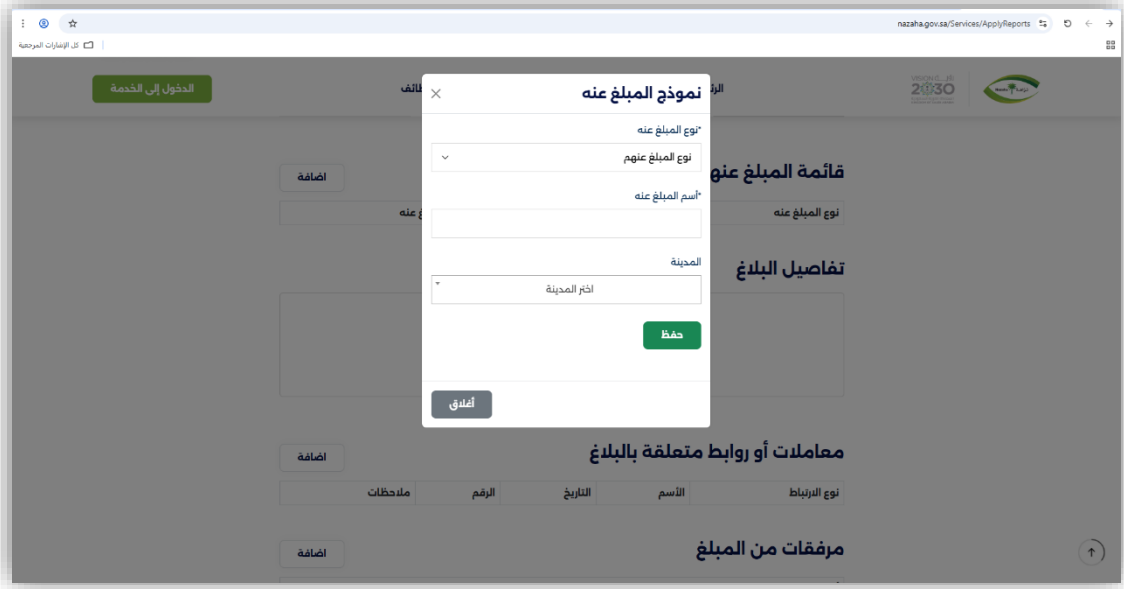
٣- يتم الاطلاع على وصف الخدمة بجميع تفاصيلها (متطلبات الخدمة - خطوات استخدام الخدمة - المعنيين باستخدام الخدمة - اتفاقية الاستخدام)، ثم اختيار (الدخول إلى الخدمة).



٤- تعبئة نموذج بلاغ جديد من خلال إدخال بيانات المبلغ ووسائل التواصل.



٥- يتم تعبئة معلومات الشركات أو الجهات المعنية في البلاغ عبر الإضافة في قائمة المبلغ عنهم من خلال نموذج المبلغ عنه.



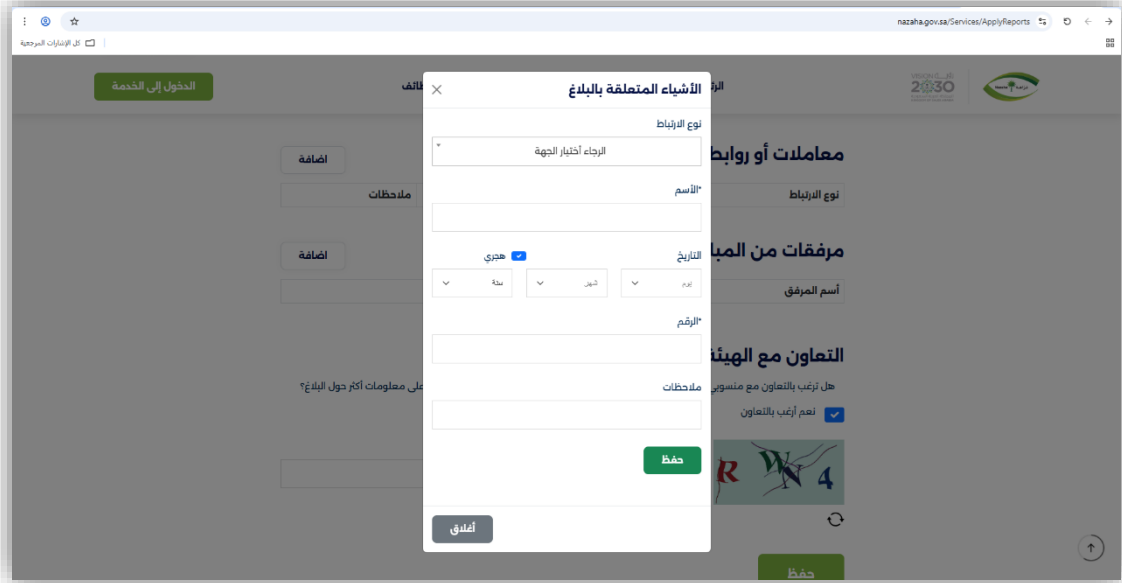
The screenshot shows the Nazaha portal interface. A modal window titled 'نموذج المبلغ عنه' (Add New Report) is open, allowing users to add a new report. The form includes fields for 'نوع المبلغ عنه' (Type of Report), 'اسم المبلغ عنه' (Name of Report), and 'المدينة' (City). There are 'حفظ' (Save) and 'إغلاق' (Close) buttons. The background shows the main dashboard with sections for 'قائمة المبلغ عنه' (List of Reports), 'معاملات أو روابط متعلقة بالبلاغ' (Transactions or Related Links), and 'مرفقات من المبلغ' (Attachments from Report).

٦- يتم كتابة وصف البلاغ وأي معلومات أخرى تسهم في توضيح المضمون من خلال تفاصيل البلاغ.
*ملاحظة: صحة البيانات وإدخال المعلومات بشكل دقيق يسهم في سرعة دراسة البلاغ واتخاذ الإجراء اللازم.



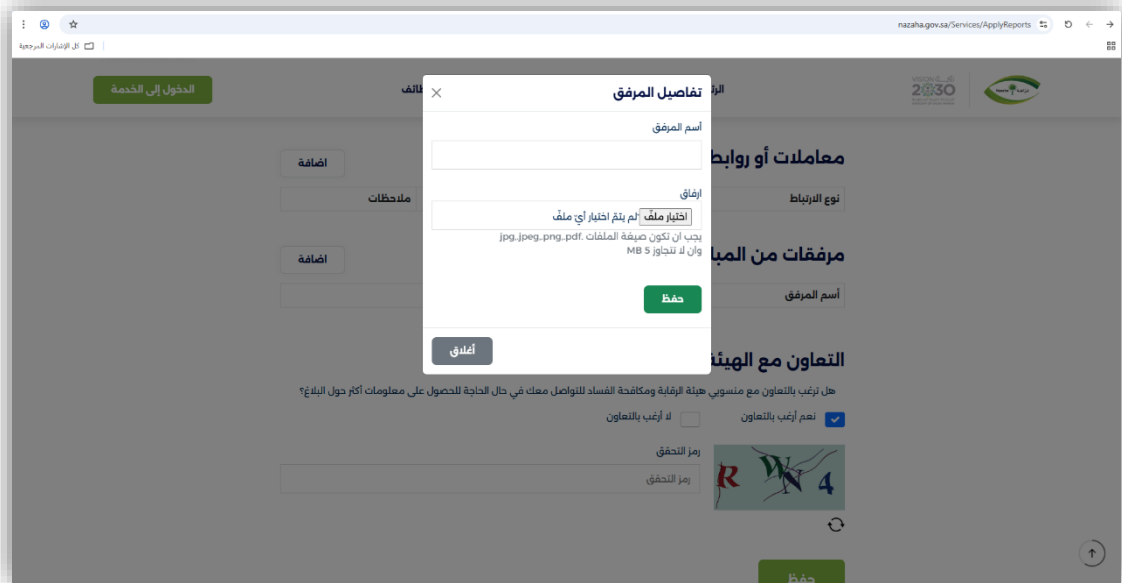
The screenshot shows the 'تفاصيل البلاغ' (Details of Report) section. It includes a large text area for 'تفاصيل البلاغ' (Details of Report). Below this, there are sections for 'معاملات أو روابط متعلقة بالبلاغ' (Transactions or Related Links) and 'مرفقات من المبلغ' (Attachments from Report). The 'مرفقات من المبلغ' section has a table with columns for 'نوع المرفق' (Type of Attachment), 'الاسم' (Name), 'التاريخ' (Date), 'الرقم' (Number), and 'ملاحظات' (Remarks). At the bottom, there is a section for 'التعاون مع الهيئة' (Cooperation with the Authority) with a note about the importance of providing accurate information.

٧- يتم إضافة تفاصيل البلاغ أو أي نقاط متعلقة بالبلاغ من خلال نموذج الأشياء المتعلقة بالبلاغ.



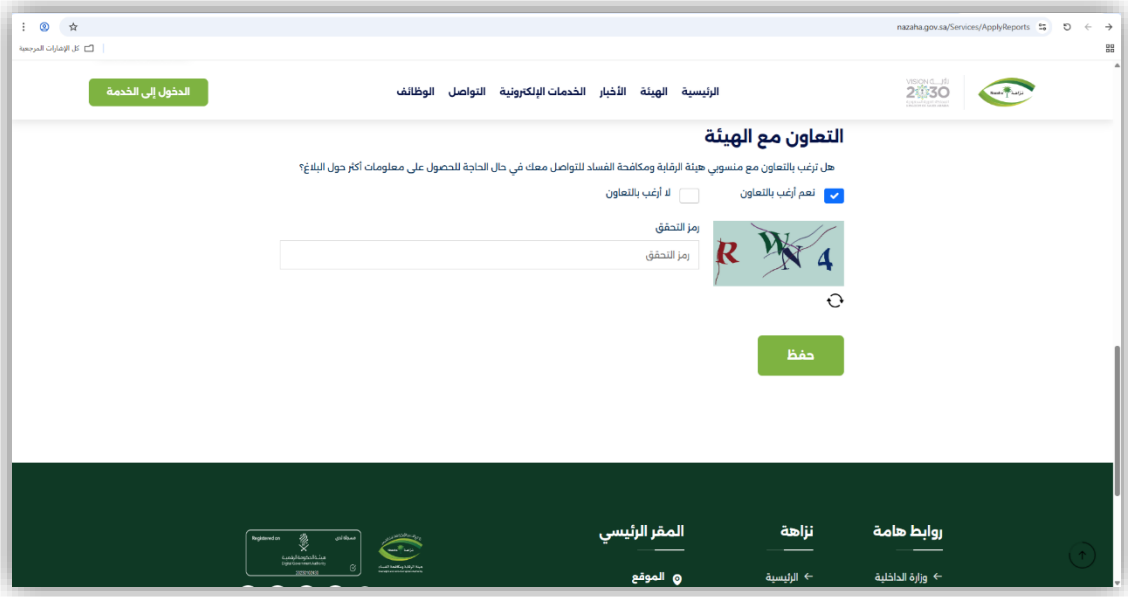
The screenshot shows the Nazaha portal interface. A modal window titled "الأشياء المتعلقة بالبلاغ" (Items related to the report) is open. The form includes fields for "نوع الربط" (Type of link), "الرجاء اختيار الجهة" (Please select the authority), "الاسم" (Name), "التاريخ" (Date) with a calendar icon, "الرقم" (Number), and "ملاحظات" (Remarks). There are also checkboxes for "هجري" (Hijri) and "شمس" (Solar) calendars. A "حفظ" (Save) button is at the bottom right of the modal, and an "إغلاق" (Close) button is at the bottom left.

٨- يتم إرفاق ملفات تدعم صحة البلاغ إن وجدت من خلال الإضافة عبر مرفقات المبلغ.

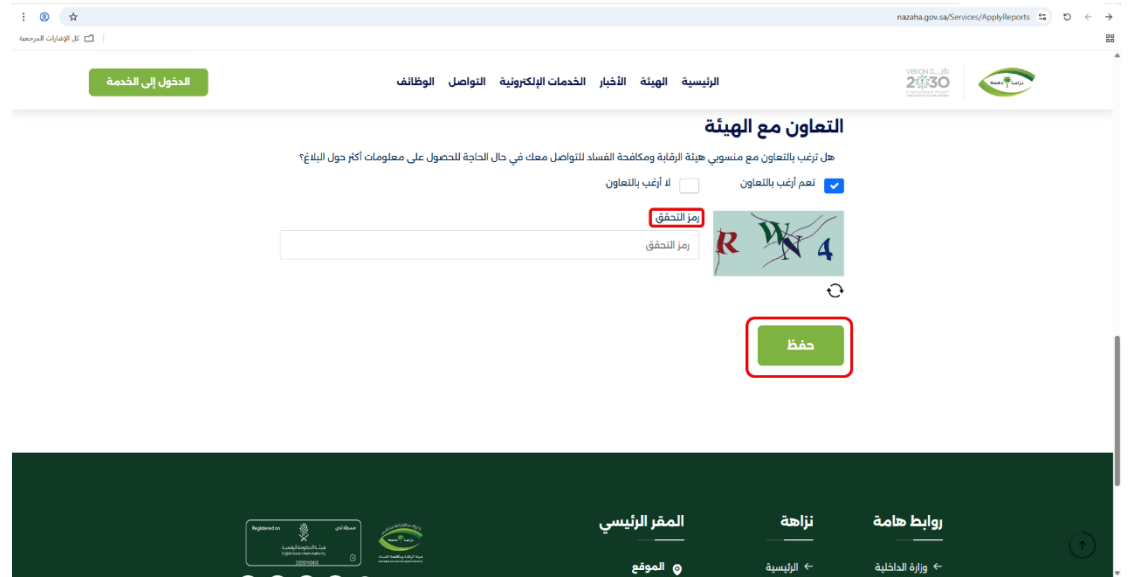


The screenshot shows the Nazaha portal interface. A modal window titled "تفاصيل المرفق" (Attachment details) is open. The form includes fields for "اسم المرفق" (Attachment name), "إرفاق" (Attach), and a file selection button labeled "اختيار ملف" (Select file). Below the file selection button, there is a note: "يجب أن تكون صيغة الملفات jpg, jpeg, png, pdf وأن لا تتجاوز MB 5". A "حفظ" (Save) button is at the bottom right of the modal, and an "إغلاق" (Close) button is at the bottom left.

٩- يتم تحديد مدى الرغبة بالتعاون مع منسوبي هيئة الرقابة ومكافحة الفساد (نزاهة) للتواصل في حال الحاجة للحصول على معلومات أكثر حول البلاغ.



١٠- إدخال رمز التحقق ومن ثم اختيار (حفظ) لتقديم البلاغ.



التواصل

٩٨٠

info@nazaha.gov.sa

