

تعليمات تنظيم عمل النافذة الموحدة للرخص الصناعية رقم (3) لسنة 2026م

وزير الصناعة

استناداً لأحكام القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته، لا سيما أحكام المادة (2/71) منه، ولأحكام القرار بقانون رقم (10) لسنة 2011م بشأن قانون الصناعة، لا سيما أحكام المادة (35) منه، وعلى أحكام القانون رقم (1) لسنة 1999م بشأن المصادر الطبيعية، وعلى أحكام نظام التراخيص الصناعية رقم (5) لسنة 2026م، لا سيما أحكام المادة (7) منه، وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا، وتحقيقاً للمصلحة العامة،

أصدرنا التعليمات الآتية:

مادة (1) تعريف

يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

الوزارة: وزارة الصناعة.

الوزير: وزير الصناعة.

الإدارة المختصة: الإدارة العامة للتراخيص الصناعية في الوزارة.

النافذة الموحدة: منصة خاصة بالرخص الصناعية مشكّلة من الوزارة والجهات المختصة في كل محافظة، وتهدف إلى تقديم خدمات متعلقة بالرخص الصناعية وإصدار الموافقات اللازمة للمشاريع الصناعية.

رئيس النافذة الموحدة: ممثل الوزارة الذي يسميه الوزير رئيساً للنافذة الموحدة في المحافظة، بناءً على تنسيب الإدارة المختصة.

عضو النافذة الموحدة: ممثل الجهة المختصة المفوض من جهته للمشاركة في أعمال النافذة الموحدة وإبداء الرأي حسب اختصاص الجهة التي يمثلها.

الجهات المختصة: الجهات ذات العلاقة التي تتطلب التشريعات النافذة الحصول على موافقتها لإصدار الرخص الصناعية.

الجهات ذات العلاقة: الجهات التي يقرر رئيس النافذة الموحدة أو الإدارة المختصة عرض طلب معين عليها بالنظر إلى نوع الرخصة أو موقع المشروع أو طبيعة النشاط أو الأثر المتوقع.

ملف الطلب: الملف الورقي أو الإلكتروني الذي يتضمن طلب الترخيص ومرفقاته وكتب الإحالة وردود الجهات ومحاضر النافذة الموحدة وأي وثائق مرتبطة بالطلب.

الرد المكتوب: الرد الصادر عن عضو النافذة الموحدة أو الجهة التي يمثلها بشأن نتيجة طلب الترخيص.
النواقص: البيانات أو المستندات أو الإيضاحات أو المتطلبات التي تطلبها جهة مختصة لاستكمال دراسة الطلب.

حالة الطلب: المرحلة التشغيلية التي يمر بها الطلب داخل مسار النافذة الموحدة منذ الإحالة وحتى إعادة النتيجة إلى الإدارة المختصة.

مادة (2)

الأهداف

تهدف هذه التعليمات إلى تحقيق الآتي:

1. تنظيم آلية عمل النافذة الموحدة للرخص الصناعية، وتحديد إجراءات إحالة الطلبات إليها ودراستها من الجهات المختصة.
2. ضبط المدد الزمنية، وتوثيق الردود والموافقات والنواقص والرفض، وتنظيم الاجتماعات والزيارات الميدانية، وحفظ السجلات والوثائق ذات العلاقة.
3. تنظيم آلية التنسيق مع الجهات المختصة وفق الصلاحيات المقررة لها بموجب التشريعات النافذة ضمن مسار النافذة الموحدة.

مادة (3)

نطاق التطبيق

1. تطبق أحكام هذه التعليمات على الآتي:

- أ. الطلبات المحالة إلى النافذة الموحدة والمتعلقة بالرخص الصناعية التي تتطلب موافقات أو تفويضات من الجهات المختصة.
 - ب. طلبات رخصة الإقامة للمشاريع الصناعية، وطلبات الرخص الخاصة بالصناعات الاستخراجية متى تطلبت موافقات الجهات المختصة.
2. يجوز تطبيق أحكام هذه التعليمات على الطلبات التي تقرر الإدارة المختصة إحالتها إلى النافذة الموحدة.
 3. يستثنى من تطبيق أحكام هذه التعليمات الطلبات التي لا تتطلب موافقة جهات مختصة، إلا إذا قررت الإدارة المختصة خلاف ذلك وفق مقتضى الطلب.

مادة (4)

تشكيل النافذة الموحدة

1. يصدر الوزير قرارًا بتشكيل النافذة الموحدة في كل محافظة يتضمن الآتي:
 - أ. رئيس النافذة الموحدة بناءً على تنسيب الإدارة المختصة.
 - ب. ممثلين عن الجهات المختصة، وهي وزارة الصحة، ووزارة الحكم المحلي أو ممثل مجلس الهيئة المحلية بحسب موقع المشروع، ووزارة الزراعة، وسلطة جودة البيئة.

2. يجوز إشراك جهات أخرى أو ذوي خبرة واختصاص متى اقتضت طبيعة الطلب ذلك، دون أن يترتب على إشراكهم نقل اختصاص الجهة المختصة أو الحلول محلها.
3. يجب أن يكون كل عضو من أعضاء النافذة الموحدة مفوضاً من الجهة التي يمثلها لممارسة مهامه وإصدار الرد أو الموافقة أو الرفض بحسب اختصاص الجهة.
4. يجوز تسمية بديل مفوض لكل عضو لضمان استمرار أعمال النافذة الموحدة وعدم تعطيل الطلبات.

مادة (5)

مبادئ عمل النافذة الموحدة

1. تعمل النافذة الموحدة بوصفها آلية تنسيق وتجميع لردود وموافقات الجهات المختصة، ولا تعد لجنة تصويت تلغي اختصاص أي جهة من الجهات الممثلة فيها.
2. تلتزم النافذة الموحدة بتوثيق جميع الإحالات والردود والمحاضر والنتائج في ملف الطلب.
3. تلتزم الجهات الممثلة في النافذة الموحدة بالمدد الزمنية المحددة لدراسة الطلب والرد عليه.
4. يجب أن يكون الرفض مكتوباً ومسبباً، وأن يتضمن أسباب الرفض أو النواقص أو متطلبات التصويب.
5. لا يجوز طلب مستندات أو بيانات غير لازمة لدراسة الطلب أو خارجة عن اختصاص الجهة الطالبة.
6. تجمع طلبات النواقص بقدر الإمكان في إشعار واحد لتقليل التكرار ومنع تعطيل الطلب دون مقتضى.
7. تراعى سرية معلومات المشاريع والوثائق والمخططات والبيانات الفنية والمالية والتجارية.
8. لا يرفع الطلب لاستكمال التنسيب قبل معالجة ردود الجهات ذات الاختصاص أو انتهاء المدة المحددة وفق الأصول.

مادة (6)

إجراءات واختصاصات النافذة الموحدة

1. استلام الطلبات المحالة إليها من الإدارة المختصة بعد اكتمالها وقبولها.
2. دراسة الطلبات والوثائق المرفقة بها من الجهات ذات الاختصاص.
3. إصدار الموافقات أو التفويضات أو الأذونات اللازمة بحسب اختصاص كل جهة.
4. طلب النواقص أو البيانات أو المستندات الإضافية عند الحاجة.
5. تنفيذ زيارة ميدانية للموقع عند الحاجة، سواء بشكل جماعي أو فردي.
6. توثيق الردود والقرارات والمحاضر وإعادتها إلى الإدارة المختصة.
7. متابعة الالتزام بمدة الرد المحددة وحالات الطلب داخل النافذة الموحدة.
8. رفع أي ملاحظات أو معوقات تشغيلية للإدارة المختصة لتحسين إجراءات العمل.

مادة (7)**الطلبات التي تعرض على النافذة الموحدة**

1. تعرض على النافذة الموحدة الطلبات الآتية:
 - أ. طلبات إنشاء وإقامة المنشآت الصناعية الجديدة.
 - ب. طلبات استغلال المقالع والمحاجر والمصادر الطبيعية لأغراض صناعية.
 - ج. طلبات التوسعة أو إضافة خطوط إنتاج أو أي تعديل جوهري يترتب عليه تغيير في طبيعة الأثر البيئي أو الصحي أو التنظيمي.
2. يثبت مدير الإدارة المختصة في ملف الطلب السبب الموجب لعرضه على النافذة الموحدة، وتحدد الجهات ذات العلاقة التي يتطلب عرض الطلب عليها، وأي ملاحظات تتعلق بنطاق الدراسة.

مادة (8)**تحديد الجهات ذات العلاقة**

1. يثبت في كتاب الإحالة أو سجل الطلبات اسم كل جهة يحال إليها الطلب، وسبب عرض الطلب عليها عند الحاجة.
2. إذا ظهرت أثناء الدراسة حاجة إلى عرض الطلب على جهة إضافية، يثبت ذلك في ملف الطلب، وتخطب الجهة وفق المدد والآلية التي تعتمدها الوزارة.

مادة (9)**إحالة الطلب إلى النافذة الموحدة**

1. تحال الطلبات المكتملة إلى النافذة الموحدة من الإدارة المختصة بعد قبول الطلب واكتمال ملفه بصورة ورقية أو إلكترونية.
2. يجب أن ترافق بالإحالة نسخة من الطلب، والوثائق والمرافقات المطلوبة، والخرائط أو المخططات أو الوثائق الفنية عند وجودها، وأي مراسلات أو موافقات سابقة مرتبطة بالطلب.
3. تحفظ نسخة من كتاب الإحالة وقائمة المرفقات في ملف الطلب الورقي.

مادة (10)**بيانات كتاب الإحالة**

يجب أن يتضمن كتاب الإحالة إلى النافذة الموحدة البيانات الآتية:

1. رقم كتاب الإحالة وتاريخه.
2. رقم طلب الترخيص إن وجد.
3. اسم مقدم الطلب وصفته.
4. اسم المشروع الصناعي ونوع النشاط.
5. نوع الرخصة المطلوبة.
6. موقع المشروع.
7. قائمة المرفقات.

8. المطلوب من النافذة الموحدة.
9. تاريخ بدء احتساب مدة الرد.
10. اسم وتوقيع الجهة المحيلة.

مادة (11)

استلام الطلب وتسجيله

1. عند استلام الطلب، يتولى رئيس النافذة الموحدة أو من يكلفه تسجيل الطلب في سجل الطلبات المحالة إلى النافذة الموحدة.
2. يثبت في السجل تاريخ الاستلام، ورقم الطلب، واسم المشروع، ونوع الرخصة، والجهات ذات العلاقة، وتاريخ انتهاء مدة الرد.
3. يتحقق رئيس النافذة الموحدة أو من يكلفه من وجود كتاب الإحالة والمرفقات الأساسية قبل عرض الطلب على الأعضاء.
4. توزع نسخة من ملف الطلب أو خلاصة منه على الأعضاء ذوي العلاقة، أو يطلب منهم تقديم ردود مكتوبة وفق طبيعة الطلب.

مادة (12)

حالات الطلب داخل النافذة الموحدة

1. يحدد لكل طلب داخل النافذة الموحدة حالة تشغيلية واضحة تسجل في سجل الطلبات أو النظام المعتمد عند توفره.
2. تشمل حالات الطلب بوجه خاص: قيد الدراسة، بانتظار رد جهة مختصة، بانتظار استكمال النواقص، زيارة ميدانية، موافقة، موافقة مشروطة، رفض مسبب، مغلق وفق الأصول.
3. تحدث حالة الطلب كلما طرأ إجراء جوهري، بما في ذلك تلقي رد من جهة مختصة، طلب نواقص، تنفيذ زيارة ميدانية، انتهاء مدة الرد، أو إعادة نتيجة النافذة الموحدة إلى الإدارة المختصة.
4. لا تعد حالة الطلب بديلاً عن الوثائق المؤيدة للإجراء، ويجب أن تستند كل حالة إلى كتاب أو محضر أو رد مكتوب أو سجل متابعة أو مستند مثبت.

مادة (13)

دراسة الطلب

1. تدرس الجهات المختصة الطلب المحال إليها من النواحي الفنية والتنظيمية والبيئية والصحية وأي جوانب أخرى تدخل ضمن اختصاصها.
2. تكون نتيجة دراسة كل جهة إما موافقة، أو موافقة مشروطة، أو طلب نواقص، أو رفضاً مسبباً، أو طلب زيارة ميدانية.
3. يجب أن يكون رد الجهة المختصة مكتوباً وموقعاً من العضو المفوض أو من الجهة التي يمثلها.
4. تحفظ جميع الردود في ملف الطلب، وتدرج خلاصتها في محضر النافذة الموحدة أو خلاصة الدراسة.

مادة (14) المدد الزمنية

1. تدرس النافذة الموحدة الطلبات المحالة إليها خلال مدة لا تتجاوز (21) يوماً من تاريخ استلام الطلب المكتمل.
2. يبلغ مقدم الطلب بالنواقص خلال (7) أيام من تاريخ إحالة الطلب إلى النافذة الموحدة، متى ظهرت نواقص تستوجب الاستكمال.
3. يجب على مقدم الطلب استكمال النواقص خلال (30) يوماً من تاريخ تبليغه بها، ما لم تقرر الوزارة خلاف ذلك وفق الأصول.
4. يلتزم أعضاء النافذة الموحدة بالرد خلال (21) يوماً من تاريخ استلام الطلب مكتملاً.

مادة (15) النواقص والبيانات الإضافية

1. يجوز لأي عضو في النافذة الموحدة طلب بيانات أو مستندات إضافية متى كانت لازمة لدراسة الطلب ومرتبطة باختصاص الجهة التي يمثلها.
2. يجب أن يكون طلب النواقص مكتوباً ومحددًا، وأن يبين المستندات أو البيانات المطلوبة على وجه الدقة، وأساس طلبها عند الحاجة.
3. تجمع النواقص الواردة من الجهات ذات العلاقة في إشعار واحد كلما أمكن، بما يضمن إبلاغ مقدم الطلب بالنواقص بصورة واضحة ومتكاملة.
4. لا يجوز تكرار طلب النواقص ذاتها من مقدم الطلب إلا إذا تبين أن ما قدمه غير كافٍ أو غير مطابق، ويثبت سبب إعادة الطلب في ملف الطلب.
5. تقوم الإدارة المختصة بإبلاغ مقدم الطلب بالنواقص، ومتابعة استكمالها، وتحديث ملف الطلب بما يثبت ذلك.
6. في حال عدم استكمال النواقص خلال المدة المحددة، تعالج الحالة وفق التشريعات النافذة، مع توثيق القرار في ملف الطلب.

مادة (16) اجتماعات النافذة الموحدة

1. تعقد النافذة الموحدة اجتماعاتها بدعوة من رئيس النافذة الموحدة كلما وردت طلبات مكتملة تستوجب عرضها على الجهات المختصة.
2. تتضمن الدعوة تاريخ الاجتماع ووقته ومكانه وجدول الأعمال وأرقام الطلبات ونوع الرخص المطلوبة والوثائق التي يجب مراجعتها قبل الاجتماع.
3. يجوز الاكتفاء بالردود المكتوبة متى كان ذلك كافياً لدراسة الطلب، على أن تحفظ الردود في ملف الطلب ويشار إليها في محضر اجتماع النافذة الموحدة.
4. يدون في محضر الاجتماع أسماء الحاضرين وصفاتهم وجهاتهم، والجهات غير الحاضرة، والردود المكتوبة المستلمة.

مادة (17)**نصاب اجتماعات النافذة الموحدة**

1. يكون اجتماع النافذة الموحدة صحيحاً بحضور رئيس النافذة الموحدة أو من ينوب عنه، وممثلي الجهات المختصة ذات العلاقة بالطلب محل الدراسة.
2. يجوز للعضو المفوض تقديم رده مكتوباً دون حضور الاجتماع، ويعد الرد المكتوب جزءاً من ملف الطلب ومحضر النافذة الموحدة.
3. إذا تعذر حضور العضو المختص أو إرسال رده المكتوب، يثبت ذلك في محضر الاجتماع وسجل المتابعة، وتطبق أحكام عدم الرد وفق هذه التعليمات.

مادة (18)**محضر اجتماع النافذة الموحدة**

1. يعد محضر لكل اجتماع من اجتماعات النافذة الموحدة.
2. يتضمن المحضر رقمه وتاريخه ومكان الاجتماع وأسماء الحاضرين وصفاتهم وجهاتهم والجهات غير الحاضرة.
3. يتضمن المحضر أرقام الطلبات المعروضة، واسم كل مشروع، ونوع الرخصة المطلوبة، وملخص المناقشة والردود المكتوبة المستلمة، والنواقص أو الشروط أو أسباب الرفض إن وجدت.
4. تدون نتيجة دراسة كل طلب في المحضر، ويوقع المحضر من رئيس النافذة الموحدة والأعضاء الحاضرين، أو وفق آلية تعتمدها الوزارة.
5. يحفظ أصل المحضر في سجل النافذة الموحدة، وتحفظ نسخة منه في ملف كل طلب معروض في الاجتماع.

مادة (19)**آلية إصدار النتيجة النهائية لدراسة الطلب**

1. تصدر نتيجة دراسة الطلب النهائية بناءً على ردود الجهات المختصة ذات العلاقة.
2. تكون نتيجة دراسة النافذة الموحدة النهائية إحدى الحالات الآتية: الموافقة، الموافقة المشروطة، الرفض المسبب، موافقة ضمنية بسبب عدم ورود رد ضمن المدة المحددة.
3. تعاد نتيجة دراسة النافذة الموحدة إلى الإدارة المختصة لاستكمال إجراءات التنسيب أو إبلاغ مقدم الطلب بالرفض.

مادة (20)**الرفض المسبب**

1. في حال رفض أي جهة مختصة للطلب، يجب أن يكون الرفض مكتوباً ومسبباً.
2. يتضمن الرفض اسم الجهة الراضة، ورقم الطلب أو اسم المشروع، وسبب الرفض، والأساس الفني أو التنظيمي أو القانوني للرفض إن وجد، والنواقص أو المخالفات أو متطلبات التصويب إن وجدت.
3. لا يعتمد الرفض غير المسبب كأساس لإغلاق الطلب قبل استكمال التحقق من أسبابه وفق الأصول.

مادة (21)

عدم الرد والموافقة الضمنية

1. إذا انتهت المدة القانونية المحددة في المادة (4/14) من هذه التعليمات دون تلقي رد مكتوب من الجهة ذات العلاقة، يعتبر عدم الرد موافقة ضمنية على الطلب.
2. يثبت رئيس النافذة الموحدة أو من يكلفه واقعة انتهاء المدة دون رد في سجل متابعة مدد الردود، مع بيان رقم الطلب، واسم المشروع، وتاريخ الإحالة، والجهة التي لم ترد، وتاريخ انتهاء مدة الرد، وما إذا تم إرسال تذكير أو متابعة.
3. تجهز مذكرة عدم الرد أو الموافقة الضمنية وتلحق بملف الطلب، وتستخدم ضمن نتيجة النافذة الموحدة المرفوعة إلى الإدارة المختصة.

مادة (22)

الزيارات الميدانية

1. يجوز لأعضاء النافذة الموحدة تنفيذ زيارة ميدانية للموقع المراد إقامة المشروع الصناعي عليه، بشكل جماعي أو فردي، إذا اقتضت دراسة الطلب ذلك.
2. يحدد سبب الزيارة والجهات المشاركة وموعد الزيارة، ويشعر مقدم الطلب عند الحاجة.
3. توثق الزيارة بتقرير ميداني يبين الموقع، والجهات المشاركة، والملاحظات، والنتيجة، وأي صور أو خرائط أو إحداثيات عند الحاجة.
4. يحفظ تقرير الزيارة في ملف الطلب، ويستخدم كأساس للموافقة أو الرفض أو طلب النواقص أو الشروط.

مادة (23)

نتيجة النافذة الموحدة والأثر اللاحق لها

1. بعد انتهاء دراسة الطلب، تعاد نتيجة النافذة الموحدة النهائية إلى دائرة التراخيص الصناعية أو قسم التراخيص في مديرية أو مكتب الوزارة في المحافظة مرفقة بمحضر الاجتماع أو خلاصة الردود.
2. ترفق بالنتيجة ردود الجهات المختصة، وتقارير الزيارات الميدانية إن وجدت، وطلبات النواقص، وشروط الموافقة، وأسباب الرفض، ومذكرة عدم الرد أو الموافقة الضمنية إن وجدت.
3. تتولى الإدارة المختصة استكمال إجراءات التنسيب أو إبلاغ مقدم الطلب أو معالجة النواقص حسب نتيجة النافذة الموحدة.
4. لا تعد نتيجة النافذة الموحدة رخصة صناعية بذاتها، ولا تُنشئ حقاً بمباشرة النشاط إلا بعد استكمال إجراءات الإدارة المختصة وصدر الرخصة أو القرار اللازم وفق الأصول.
5. تحفظ نتيجة النافذة الموحدة وجميع مرفقاتها ضمن ملف الطلب، ولا يكتفى بالإشارة إليها دون إرفاق الوثائق المؤيدة.

مادة (24)**السجلات والنماذج**

تنشر عبر الموقع الرسمي للوزارة النماذج والسجلات الآتية:

1. كتاب إحالة طلب إلى النافذة الموحدة.
2. سجل الطلبات المحالة إلى النافذة الموحدة.
3. نموذج إشعار بالنواقص.
4. نموذج رد عضو النافذة الموحدة.
5. محضر اجتماع النافذة الموحدة.
6. تقرير زيارة ميدانية للنافذة الموحدة.
7. سجل متابعة مدد الردود.
8. مذكرة عدم الرد أو الموافقة الضمنية.
9. كتاب إعادة نتيجة النافذة إلى الإدارة المختصة.

مادة (25)**الأرشفة وحفظ الوثائق**

1. تحفظ وثائق النافذة الموحدة ضمن ملف الطلب الورقي باعتباره المسار الأساس، بما يشمل كتاب الإحالة، ونسخة الطلب والمرفقات، وردود أعضاء النافذة الموحدة، ومحاضر الاجتماعات، وتقارير الزيارات الميدانية، وإشعارات النواقص، ومذكرات عدم الرد، وكتاب إعادة النتيجة.
2. يضاف الأرشفة الإلكترونية عند جاهزية النظام الإلكتروني واعتماد تشغيله، لأغراض الاطلاع والمتابعة وحفظ النسخ الإلكترونية.
3. عند تفعيل النظام الإلكتروني، يجوز أخذ موافقات الأعضاء وردودهم إلكترونياً والتوقيع عليها إلكترونياً وفق التشريعات النافذة والتعليمات التشغيلية المعتمدة.
4. تحدد مدد حفظ وثائق النافذة الموحدة وسجلاتها وفق التشريعات والقرارات الصادرة عن مجلس الوزراء بشأن مدد حفظ الوثائق والسجلات.

مادة (26)**السرية وتداول المعلومات**

1. يلتزم رئيس النافذة الموحدة وأعضاؤها وكل من يشارك في أعمالها بالمحافظة على سرية المعلومات والوثائق والمخططات والخرائط والبيانات الفنية والمالية والتجارية المتعلقة بالمشاريع الصناعية.
2. لا يجوز تداول هذه المعلومات أو الإفصاح عنها إلا في حدود ما تقتضيه دراسة الطلب ووفق الصلاحيات المعتمدة.
3. تطبق أحكام السرية على النسخ الورقية والإلكترونية وجميع المراسلات والمحاضر والتقارير المرتبطة بالطلب.

مادة (27)

الإلغاء

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذه التعليمات.

مادة (28)

السريان والنفاذ

على الجهات المختصة كافة، كل فيما يخصه، تنفيذ أحكام هذه التعليمات، ويعمل بها من تاريخ صدورها، وتُنشر في الجريدة الرسمية.

صدرت في مدينة رام الله بتاريخ: 2026/08/23 ميلادية
الموافق: 10/ربيع الأول/1448 هجرية

أ. عرفات عصفور
وزير الصناعة



دِيَوَانُ الْجَرِيدَةِ الرَّسْمِيَّةِ
OFFICIAL GAZETTE BUREAU