

Circular No. (12) of the year 2022

تعميم رقم (١٢) لسنة ٢٠٢٢

Circular issued by the Qatar Tourism regarding

تعميم صادر من قطر للسياحة بشأن:

Instructions for licensing and operating Tourist Guiding Offices.

تعليمات ترخيص وتشغيل مكاتب الارشاد السياحي،

Dear Managers and Operators of Tourist Guiding Offices,

السادة/ مدراء ومشغلي مكاتب الارشاد السياحي
المحترمون،

In reference to Article (3) of the Emiri Decree No. (15) of the year 2021 regarding the establishment of Qatar Tourism, which is tasked to work on enhancing the tourism experience in the State of Qatar, and follow up on its development in legal and regulatory aspects;

وبالإشارة إلى المادة (٣) من القرار الأميري رقم (١٥) لسنة ٢٠٢١ بإنشاء قطر للسياحة، والمكلف بالعمل على تحسين التجربة السياحية في دولة قطر ومتابعة تطوير ذلك من النواحي القانونية والتنظيمية.

In reference to Article (2) of Law No. (20) of 2018 on the regulation of tourism, which states: "It is prohibited to establish, exploit, manage a hotel or tourism establishment, tourism festivals, and events organising offices, or to engage in any tourist activity, festival or tourism event without authorisation from Qatar Tourism, in accordance with the provisions of this Law and its executive regulations."

وبالإشارة إلى المادة (٢) من القانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم السياحة والتي تنص على: "يُحظر إنشاء أو إقامة أو استغلال أو إدارة منشأة فندقية أو سياحية أو مكتب تنظيم المهرجانات والفعاليات السياحية أو مزاوله أي نشاط سياحي أو إقامة مهرجان أو فعالية سياحية دون الحصول على ترخيص بذلك من قطر للسياحة، وفقاً لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية".

In reference to Item No. (9) of Article (13) of Law No. (20) of the year 2018, on the Regulation of Tourism, which adheres to the instructions issued by the Qatar Tourism in joint coordination with the related authorities in the State regarding controls of the tourism activities, hotels, and tourism establishments.

وبالإشارة إلى البند رقم (٩) من المادة (١٣) من القانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم السياحة والذي نص على مراعاة التعليمات التي تصدر عن قطر للسياحة بناءً على التنسيق المشترك بين قطر للسياحة والجهات المختصة في الدولة بشأن ضوابط العمل بالأنشطة السياحية والمنشآت الفندقية والسياحية.

We bring to your attention, that in coordination with the concerned authorities of the state, it has been decided to adopt measures, requirements, and standards regarding the activity of Tourist Guiding Offices, ensuring international best practices are adopted to increase transparency and standardisation of the sector, to support Qatar Tourism strategy, drive world class Service

فإننا نوجه عنايتكم الكريمة، بأنه وبالتنسيق مع الجهات المعنية بالدولة فقد تقرر اعتماد اجراءات ومعايير بشأن مزاوله نشاط مكاتب الارشاد السياحي، وقد تم إعداد اشتراطات ومعايير هذه المكاتب وفق افضل الاسس والمعايير المطبقة عالمياً، وذلك لزيادة الشفافية وتوحيد

Excellence, and provide an exceptional tourism experience.

القطاع ، لدعم استراتيجية قطر للسياحة ودفع التميز في الخدمة على مستوى عالمي وتوفير تجربة سياحية استثنائية.

The following has been decided:

وعليه، فقد تقرر ما يلي:

Article (1)

Regulations of work in Tourist Guiding Offices

1. Tourist Guiding Offices are subject to tourism regulation law No. (20) of 2018 and instructions issued by Qatar Tourism in joint coordination with the relevant authorities in the State.
2. It is prohibited to practice this activity without obtaining a valid tourism activity license issued by Qatar Tourism.
3. Tourist Guiding Offices are committed to implementing tourism programs issued by tourism offices licensed by Qatar Tourism.
4. Every person who conducts any Tourist Guiding Offices' activities electronically shall abide by the provisions of this system to the extent that these provisions do not conflict with the nature of providing tourism services electronically.

Article (2)

Tourist Guiding Offices licensing conditions and procedures

1. The applicant must fulfil the following conditions:
 - 1) Natural persons:
 - a) Their age should not be less than twenty-one years according to the Gregorian calendar.
 - b) They must have full civil capacity.
 - c) They must be of good conduct and of good reputation.
 - d) They should not have been subject to a final court judgment on a crime involving dishonour or dishonesty unless it has been reconsidered.
 - e) They should not be prohibited from practicing tourist activity or included in the list of those banned from practicing this activity, prepared by the competent department.

المادة (١)

ضوابط العمل في مكاتب الإرشاد السياحي

١. تخضع مكاتب الإرشاد السياحي لقانون تنظيم السياحة رقم (٢٠) لسنة ٢٠١٨ والتعليمات التي تصدر عن قطر للسياحة بالتنسيق المشترك بين قطر للسياحة والجهات المختصة في الدولة.
٢. يُحظر مزاوله هذا النشاط دون أن يكون المكتب حاصل على رخصة مزاوله نشاط سياحي سارية من قبل قطر للسياحة.
٣. يلتزم مكتب الإرشاد السياحي بتنفيذ البرامج السياحية التي تصدر عن مكاتب السياحة الحاصلة على ترخيص من قطر للسياحة.
٤. يلتزم كل شخص يمارس أيًا من أعمال مكاتب الإرشاد السياحي إلكترونياً بأحكام هذا النظام بالقدر الذي لا تتعارض فيه هذه الأحكام مع طبيعة تقديم خدمات السياحة إلكترونياً.

المادة (٢)

شروط وإجراءات ترخيص مكاتب الإرشاد السياحي

١. يجب على طالب الترخيص استيفاء الشروط التالية:
 - (١) الأشخاص الطبيعيون:
 - أ. يجب ألا تقل أعمارهم عن ٢١ سنة وفق التقويم الميلادي.
 - ب. يجب أن يتمتعوا بالأهلية المدنية الكاملة.
 - ج. يجب أن يتمتعوا بحسن السلوك والسمعة الطيبة.
 - د. ألا يكون قد صدر بحقهم حكم قضائي نهائي في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، إلا إذا أعيد النظر فيه.
 - هـ. ألا يكونوا حُظروا من مزاوله النشاط السياحي أو يكونوا من المدرجين في قائمة الحظر من مزاوله هذا النشاط، والتي تعدها الإدارة المختصة.

2) For legal persons:

- a) There shall be no final court judgment issued against one of the managers or partners in a crime involving breach of honour or trust unless it has been reconsidered.
- b) None of the managers or partners are prohibited from practicing the tourism activity or included in the list of those prohibited from practicing this activity, prepared by the competent department.

٢) الأشخاص الاعتباريون:

- أ. ألا يكون قد صدر حكم قضائي نهائي بحق أحد المدراء أو الشركاء في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، إلا إذا أعيد النظر فيه.
- ب. ألا يكون قد تم حظر أحد المدراء أو الشركاء من مزاولة النشاط السياحي أو يكونوا من المدرجين في قائمة الحظر من مزاولة هذا النشاط، والتي تعدها الإدارة المختصة.

2. The office must have a full-time General Manager who meets the following conditions:

- 1) Must be the owner of the office, one of the partners or one of the delegates in the commercial registry in financial or administrative matters.
- 2) Must have no less than 3 years of work experience in tourism and a university degree, or no less than 5 years of work experience with a secondary school certificate.

٢. يجب أن يتوفر لدى المكتب مدير عام بدوام كامل يستوفي الشروط التالية:

- ١) أن يكون صاحب المكتب أو أحد الشركاء فيه أو أحد المفوضين في السجل التجاري فيما يخص المسائل المالية أو الإدارية.
- ٢) أن يتمتع بخبرة عملية لا تقل عن ٣ سنوات في مجال السياحة وشهادة جامعية أو ما لا يقل عن ٥ سنوات من الخبرة العملية مع شهادة الثانوية العامة.

Article (3)

License Application Procedures

المادة (٣)

إجراءات طلب الحصول على ترخيص

1. Applying to the competent department through the electronic licensing system (Attachment no.1) showing the method of registration and application submission in the system, including the data and documents referred to in Law No. (20) of 2018 on the regulation of tourism and in the executive regulations.
2. Obtaining all the necessary approvals from the relevant authorities in the State determined by the competent administration.
3. Submitting a written declaration of commitment to always abide by the technical and operational conditions and controls specified in the decisions related to Tourist Guiding Offices.

١. تقديم طلب الترخيص إلى الإدارة المختصة من خلال نظام الترخيص الإلكتروني (المرفق رقم ١) يبين طريقة التسجيل وتقديم الطلب في النظام، مشتملاً على البيانات والمستندات المشار إليها في القانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم السياحة وما يصدر من لوائح تنفيذية وقرارات تنفيذية وتعليمات ضوابط عمل بموجبه.

٢. الحصول على سائر الموافقات اللازمة التي تحدها الإدارة المختصة من الجهات المعنية في الدولة .

٣. تقديم إقرار مكتوب بالتعهد بالتقيد بالشروط والضوابط الفنية، والتشغيلية المحددة في القرارات، الواجب توافرها بمكاتب الإرشاد السياحي بحسب الأحوال.

Article (4)

License Issuance

المادة (٤)

إصدار الترخيص

Applications are kept in designated records, and the information and data logged in those records are confidential. The competent department shall decide on the license application and notify the applicant of

تقيد طلبات الترخيص في السجلات المعدة لذلك، وتعتبر المعلومات والبيانات المدونة في تلك السجلات سرية. وتتولى الإدارة المختصة البت في طلب الترخيص، وتخطر

its decision by sending a notice to the applicant's domicile, place of business, or by any other means of notification within one week from the date of submission of the application.

Article (5) Validity of License

The competent department shall issue the license to the applicant within 15 days of notification, provided all required documents are presented. The issued license will be valid for five years and may be renewed for a period or other similar period after payment of the prescribed fees. (Attached No.2 presents the licensing fees)

Article (6) License Renewal

The licensee shall submit an application for license renewal at least one month before the license's expiry date. The renewal application shall be on the form prepared for this, together with the necessary documents determined by the competent department, in particular the following:

1. A statement of the number of employees in the facility, certified by the competent authority.
2. Any additional documents or data determined by the competent department.

The concerned department shall issue the renewed license when the application fulfils the conditions necessary for the renewal of the license, and the prescribed fees have been paid.

Article (7)

In addition to all the obligations imposed on the licensee under the provisions of Law No. (20) of 2018, and referred to above, the licensee that practices the activity of a Tourist Guiding Office is obliged to uphold the following general duties and obligations:

1. Hire and employ Tour Guides licensed by Qatar Tourism *
2. Tourist Guiding Offices shall assist Qatar Tourism with developing the official register by supplying information on a monthly basis about the Tour Guide they employ, as follows:
 - a. Name of the Tour Guide
 - b. Nationality
 - c. Residence permit number

طالب الترخيص بقرارها فيه بإخطار موجه على موطنه أو مركز أعماله أو بأي وسيلة أخرى تنفيذ العلم اليقيني، وذلك خلال أسبوع من تاريخ تقديم الطلب.

المادة (٥) صلاحية الترخيص

تصدر الإدارة المختصة الترخيص إلى طالبه خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطارها إذا ثبت إتمام واستكمال جميع المستندات المطلوبة. وتكون مدة الترخيص خمس سنوات، ويجوز تجديد الترخيص لمدة أو مدد أخرى مماثلة بعد أداء الرسم المحدد. (ويبين المرفق رقم (2) رسوم الترخيص.)

المادة (٦) تجديد الترخيص

على المرخص له التقدم بطلب تجديد الترخيص قبل موعد انتهائه بشهر على الأقل، ويكون طلب التجديد على النموذج المعد لذلك، مشفوعاً بالمستندات اللازمة التي تحددها الإدارة المختصة وبوجه خاص ما يلي:

١. بيان بعدد العاملين بالمنشأة مصدقاً عليه من جهة الاختصاص.
٢. أي مستندات أو بيانات إضافية تحددها الإدارة المختصة.

تُصدر الإدارة المختصة الترخيص المجدد عند استيفاء الطلب للشروط اللازمة لتجديد الترخيص وأداء الرسوم المقررة.

المادة (٧)

عطفاً على جميع الإلتزامات المقررة على المرخص له بموجب أحكام القانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠١٨، والمشار إليها أعلاه، يلتزم المرخص له بممارسة نشاط مكتب إرشاد سياحي بالواجبات والالتزامات العامة التالية:

١. تعيين واستخدام مرشدين سياحيين حاصلين على ترخيص من قطر للسياحة* .
٢. توفير معلومات عن المرشدين السياحيين العاملين لديهم ومشاركتها مع قطر للسياحة شهرياً وان تتضمن هذه المعلومات الآتي:
 - أ. اسم المرشد السياحي
 - ب. الجنسية
 - ج. رقم تصريح الإقامة

المرفق

- d. Previous experience
- e. Language proficiency
- f. Violations committed, if any
- g. Sanctions imposed and the dates thereof, if any

- د. الخبرات السابقة
- هـ. اللغات التي يجيدها
- و. المخالفات المرتكبة إن وجدت
- ز. الجزاءات المفروضة وتواريخها إن وجدت

And the obligation to notify Qatar Tourism of any changes to the register of these guides, if the amendment occurred before the date set for submitting the monthly report. Tour guides who are not registered in the above-mentioned register will not be able to perform the activity until the necessary information is shared with Qatar Tourism.

والالتزام بإخطار قطر للسياحة بأي تغيير يطرأ على قائمة هؤلاء المرشدين إذا حدث التعديل قبل الموعد المحدد لرفع التقرير الشهري. بحيث لن يتمكن المرشدين السياحيين غير المسجلين في السجل المذكور أعلاه من مواصلة النشاط حتى تتم مشاركة المعلومات اللازمة مع قطر للسياحة

3. Not to make any change to the trade name of the facility or its management without first sending a written notification of such change to Qatar Tourism.

٣. عدم إجراء أي تعديل على الاسم التجاري للمنشأة أو إدارتها إلا بعد إخطار قطر للسياحة كتابة بهذا التعديل.

4. Not to make any change to the ownership or the location of the facility without the approval of Qatar Tourism.

٤. عدم إجراء أي تعديل في ملكية المنشأة أو موقعها إلا بعد موافقة قطر للسياحة.

5. Provide the customer with an invoice in Arabic and English languages, or other languages determined by the competent department, including a description of the services and the price of each service.

٥. تزويد العميل بفاتورة تدرج بها الخدمات المقدمة وقيمة كل منها باللغتين العربية والانجليزية او باللغات الأخرى التي تحددها الإدارة المختصة

6. Tourist guide offices issue to tour guides identification cards that include the following:

٦. تُصدر مكاتب الإرشاد السياحي للمرشدين السياحيين بطاقات تعريفية تتضمن ما يلي:

- a. Name
- b. Recent photo
- c. Guiding language(s)
- d. Tourist Guiding Office's name
- e. Tour Guide license number

- أ. الاسم
- ب. صورة شخصية حديثة
- ج. اللغة أو اللغات الإرشادية
- د. اسم مكتب الإرشاد السياحي
- هـ. رقم رخصة المرشد السياحي

7. Tour guides must carry their identification cards throughout their working hours, and in the event of non-compliance, legal measures will be taken against both the tour guide and the tourist guiding office.

٧. يجب على المرشدين السياحيين حمل بطاقاتهم التعريفية طوال فترة عملهم، وفي حال عدم الإلتزام، سيتم اتخاذ الإجراءات القانونية بحق كل من المرشد السياحي ومكتب الإرشاد السياحي.

*** As a temporary and exceptional measure during the period of the FIFA World cup Qatar 2022™, Tourist Guiding Offices may seek the assistance of Tour Guides who do not have a Qatari residence permit and who are coming to the country on a work visa during the period**

*** كتدبير زمني مؤقت واستثنائي خلال فترة كأس العالم فيفا قطر ٢٠٢٢، يجوز لمكتب الإرشاد السياحي الاستعانة بمرشدين سياحيين غير حاصلين على رخصة الإقامة القطرية والقادمين الى الدولة بتأشيرة عمل وذلك بالفترة**

between 1/11/2022 and 31/12/2022, provided that they fulfil the following conditions:

- Must be at least 21 years old
- Must be fluent in English (minimum CEFR level B1) and an additional indicative language
- Must have at least a high school diploma or its equivalent
- Must have completed the qualifying training and passed the qualifying exams organised and held by Qatar Tourism.

Tourist Guiding Offices should not employ individuals who do not meet the above requirements or are not registered as per above to be Tour Guides.

Except for the above exception, the Tourist Guiding Office is committed to all instructions and other obligations set out in this circular.

Article (8)

Maintenance of records and data sharing

The establishment must keep records and reports to document their work. It must provide all the information Qatar Tourism needs to evaluate the tourism experience according to the mechanism specified by a decision of Qatar Tourism, with data that include:

- Office data in terms of the number of employees, activities and services, and any other operational information.
- Information about the number of visitors (individuals and groups) that were escorted by each of the Tour Guides working in the office.

Article (9)

Safety and emergency management procedures

The establishment must develop a safety plan that outlines detailed response to the emergency situations, including but not limited to injury, death, evacuation, and other emergencies related to tourism activities. It shall also submit a detailed report to Qatar Tourism after any accident within 24 hours.

الواقعة ما بين ٢٠٢٢/١١/١ و ٢٠٢٢/١٢/٣١، شريطة استيفائهم للشروط التالية:

- أ. ألا يقل عمره عن ٢١ عاماً
- ب. يجب أن يجيد اللغة الإنجليزية (الحد الأدنى من مستوى CEFR B1) ولغة إرشادية إضافية.
- ج. أن يكون حاصلاً على شهادة الثانوية العامة على الأقل أو ما يعادلها.
- د. أن يكون قد أكمل التدريبات التأهيلية واجتياز الامتحانات التأهيلية التي تنظمها وتُعقد في قطر للسياحة.

يجب على مكاتب الإرشاد السياحي عدم توظيف الأفراد الذين لا يستوفون الشروط المذكورة أعلاه أو لم يتم تسجيلهم كما هو موضح أعلاه كمرشدين سياحيين.

وفيما عدا الاستثناء أعلاه، يلتزم مكتب الإرشاد السياحي بكافة التعليمات والالتزامات الأخرى الموضحة في هذا التعميم.

المادة (٨)

حفظ السجلات ومشاركة البيانات

يجب أن تحتفظ المنشأة بسجلات وتقارير لتوثيق أعمالها. يجب أن تقدم كافة المعلومات التي تحتاجها قطر للسياحة لتقييم التجربة السياحية وفق الآلية المحددة بموجب قرار قطر للسياحة، بما في ذلك البيانات التي تشمل:

١. بيانات المكتب من حيث عدد الموظفين والأنشطة والخدمات وأي معلومات تشغيلية أخرى.
٢. المعلومات عن أعداد الزوار (الأفراد والمجموعات) التي تم مرافقتها من قبل جميع المرشدين العاملين في المكتب .

المادة (٩)

إجراءات السلامة وإدارة الطوارئ

يجب أن تضع المنشأة خطة سلامة تحدد الاستجابة التفصيلية لحالات الطوارئ، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الإصابات والوفاة والإخلاء وحالات الطوارئ الأخرى المتعلقة بالأنشطة السياحية. بالتنسيق مع الجهات المعنية في الدولة وتقديم تقرير مفصل لقطر للسياحة بعد أي حادث وذلك خلال ٢٤ ساعة،

Article (10)

Operational specifications and requirements

The specifications of the main offices and branch offices should be as follows:

1. Be not less than 30 sqm and meet the requirements of prevention, health, and public safety.
2. The names of the office must be visible in both Arabic and English at the entrance of the office and (if applicable) the building in which it is located.
3. Office opening hours must be displayed at the entrance in both Arabic & English and adhered to.
4. The establishment's tourism license must be displayed on the premises.

Article (11)

Addressing complaints

Licensees are required to address complaints raised by customers in a timely and professional manner. The licensee should record all complaints and share with Qatar Tourism upon request.

Article (12)

Duties relating to employees of licensee

The licensee may hire employees to operate the business. Employees must be competent persons, capable of performing their duties. The licensee shall ensure:

1. All employees:
 - a. Have sufficient knowledge, capabilities, and training to exercise their role
 - b. Embody a Service Excellence ethos whereby they strive to offer the best possible experience and support to potential customers
 - c. Complete any mandatory training determined by Qatar Tourism and other competent entities.

المادة (١٠)

المواصفات التشغيلية والمتطلبات

يجب أن تكون مواصفات المكاتب الرئيسية ومكاتب الفروع كالاتي:

١. لا تقل مساحتها عن ٣٠ متراً مربعاً وتستوفي متطلبات الوقاية والصحة والسلامة العامة.
٢. يجب أن يكون اسم المكتب واضحاً باللغتين العربية والإنجليزية عند مدخل المكتب ومدخل المبنى الذي يقع فيه المكتب (إن أمكن).
٣. يجب تحديد وعرض ساعات عمل المكتب عند المدخل باللغتين العربية والإنجليزية والالتزام بها.
٤. يجب عرض الترخيص السياحي الصادر باسم المنشأة داخل المبنى.

المادة (١١)

النظر في الشكاوى

يتعين على المرخص لهم النظر في الشكاوى التي يقدمها العملاء في الوقت المناسب وبأسلوب مهني. يجب على المرخص له تسجيل كافة الشكاوى ومشاركتها مع قطر للسياحة عند الطلب.

المادة (١٢)

الواجبات المتعلقة بموظفي المرخص له

يجوز للمرخص له تعيين موظفين لتسيير أعمال المنشأة. يجب أن يكون الموظفون أشخاصاً مؤهلين وقادرين على أداء واجباتهم. يجب على المرخص له التأكد من:

١. جميع الموظفين:
 - أ. لديهم المعرفة والقدرات الكافية والتدريب الكافي لممارسة أدوارهم.
 - ب. يجسدون مفهوم التميز في تقديم الخدمات، بحيث يسعون إلى تقديم أفضل تجربة ممكنة ودعم العملاء المحتملين.
 - ج. إكمال أي تدريب إلزامي تحدده قطر للسياحة والجهات المختصة الأخرى.

Qatar Tourism in coordination with the officials of other relevant authorities of the State, shall continuously inspect Tourist Guiding Offices to ensure compliance with the provisions of the Tourism Law No. (20) of the year 2018 and instructions issued according to it.

يتولى موظفو قطر للسياحة المختصين بالتنسيق مع موظفي الجهات الرسمية الأخرى المختصة بالدولة مهمة الرقابة والتفتيش بشكل دائم على مكاتب الإرشاد السياحي، وذلك للتأكد من إلتزامها بالعمل بأحكام قانون السياحة رقم (٢٠) لسنة ٢٠١٨ وهذه التعليمات الصادرة بموجبه.

These instructions shall be effective as of its date and until further notice. Any previous circulars or instructions that contravene with the provisions of this circular will be null and void.

يُعمل بالتعليمات الواردة أحكامها في هذا التعميم اعتباراً من تاريخه وذلك حتى إشعار آخر، كما تعتبر أي تعاميم أو تعليمات سابقة مخالفة لأحكام هذا التعميم لاغية تلقائياً.

Qatar Tourism appreciates your cooperation in implementing these instructions to avoid legal liability prescribed by Law No. (20) of 2018.

تشكر قطر للسياحة تعاونكم في تنفيذ هذه التعليمات لتجنب أي مساءلة قانونية تترتب على مخالفتها وذلك وفقاً لما قرره القانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠١٨.

Issued on Wednesday corresponding to 31.08.2022

صدر في هذا اليوم الأربعاء الموافق ٣١/٠٨/٢٠٢٢م.

أكبر الباكر
رئيس قطر للسياحة
Akbar Al Baker
Chairman

Attachments:

1. Registration in the system
2. Licensing Application and Fees

- المرفقات:
١. التسجيل في النظام
 ٢. طلب الترخيص والرسوم

How to use E-licensing system

1. Visit <https://eservices.visitqatar.qa>.

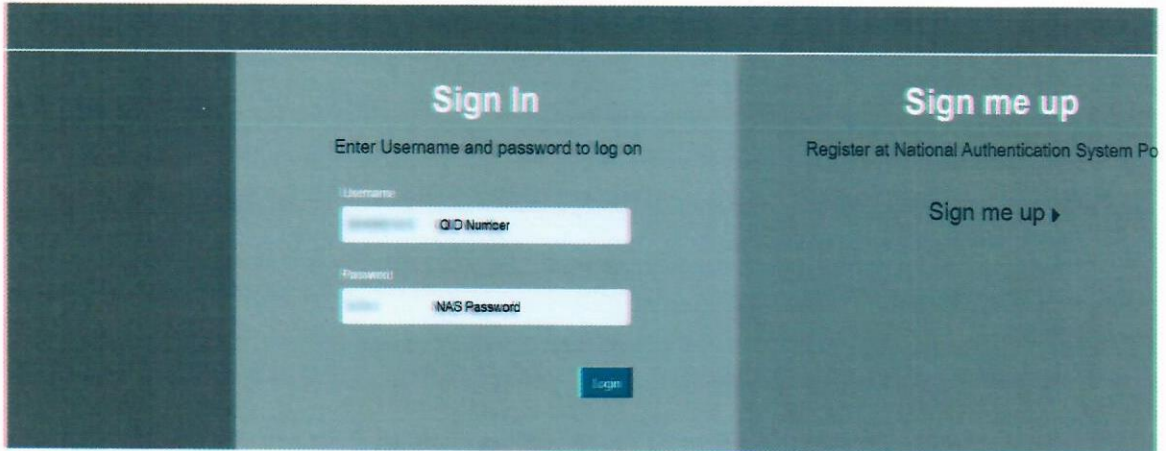
1. قم بزيارة <https://eservices.visitqatar.qa>

2. Either sign-in directly to e-licensing system using your NAS credentials (username is your QID number) or sign-up first to register yourself to NAS portal, in case you are not registered yet.

2. إما أن تقوم بالدخول مباشرة لنظام الترخيص الإلكتروني باستخدام بياناتك في "توثيق" (اسم المستخدم هو رقم البطاقة الشخصية) أو أن تقوم بالتسجيل أولاً في بوابة (توثيق) إذا لم تكن قد سجلت بعد.

<https://www.nas.gov.qa/self-service/register/select-user-type>

<https://www.nas.gov.qa/self-service/register/select-user-type>

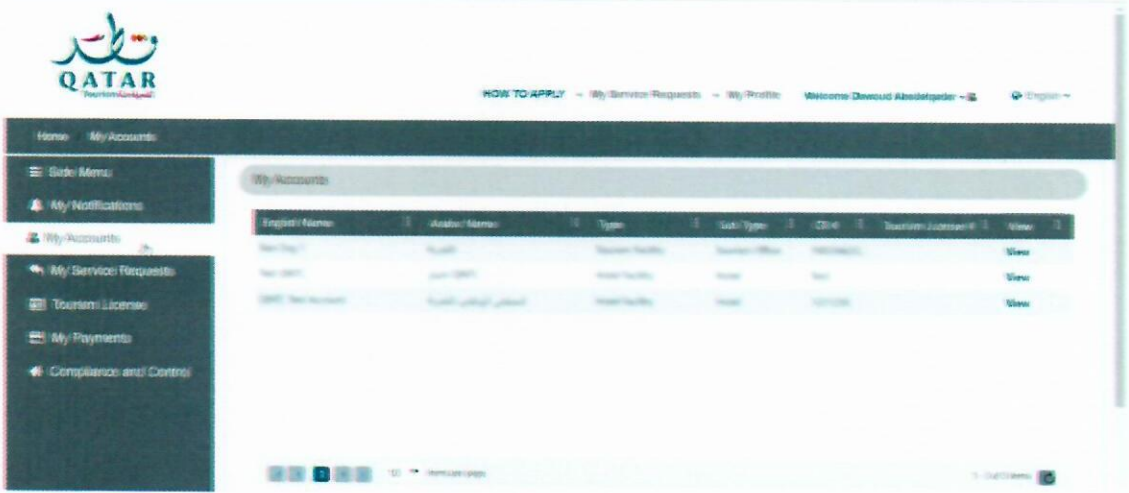



3. Once registered on NAS, if you are the General Manager, send us a copy of your QID to eservicessupport@visitqatar.qa to add you to the establishment's profile. If you are not, your General Manager will have to add you by applying to a service called "Update Organizational Structure" to give you access to online services.

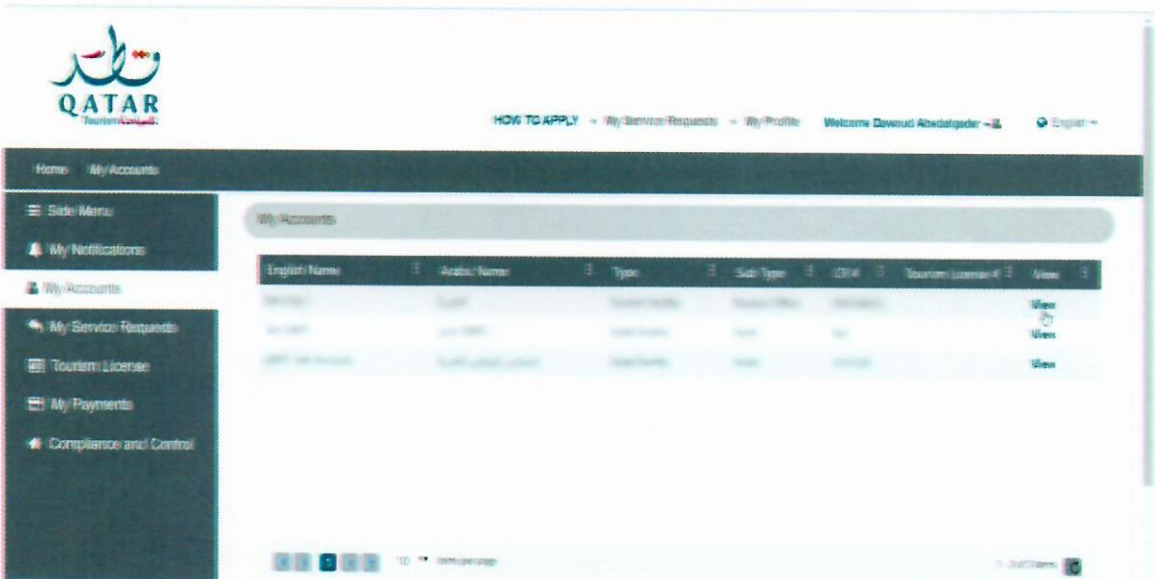
3. عند التسجيل في (توثيق) وفي حال كنت المدير العام، الرجاء أن ترسل لنا نسخة من بطاقتك الشخصية إلى البريد الإلكتروني: eservicessupport@visitqatar.qa وذلك من أجل أن تقوم بإضافتك في ملف المنشأة. وإذا لم تكن المدير العام، فلا بد للمدير العام من القيام بإضافتك عبر خدمة "تحديث الهيكل المؤسسي" لمنحك صلاحية الدخول للخدمات الإلكترونية.

How to use E-licensing system

4. عند الدخول، اذهب لقسم "ملفاتي" في الجهة اليسرى. 4. Once logged in, go to "My Accounts" section (on the left-hand side).



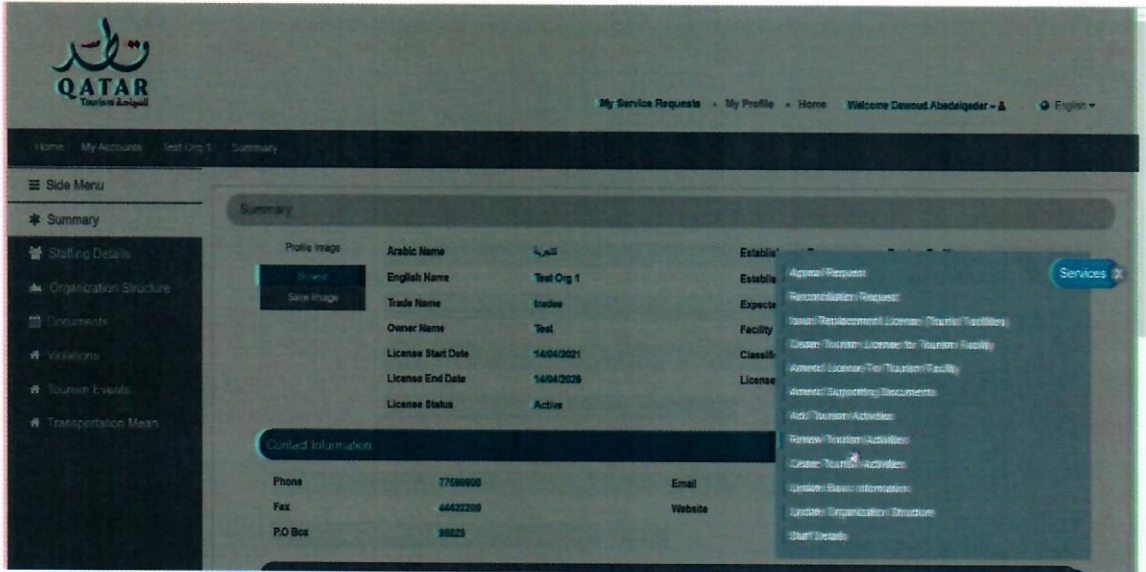
5. اختر اسم المنشأة من خلال الضغط على "عرض" في الجهة اليمنى. 5. Select the establishment name by pressing on "View" on the right-hand side.



How to use E-licensing system

6. Select the service you wish to apply for by pressing "+" on the "Services" list on the right-hand side of the screen.

6. اختر الخدمة التي تود التقديم عليها من خلال الضغط على "+" من قائمة "الخدمات" على الجهة اليمنى من الشاشة.



The screenshot shows the user interface of the Qatar Tourism E-licensing system. The top navigation bar includes 'My Service Requests', 'My Profile', 'Home', and 'Welcome Dawoud Abdelgader'. The main content area is titled 'Summary' and displays license details for 'Test Org 1'. A 'Services' dropdown menu is open on the right side, listing various services such as 'Approval Request', 'Renewal/Request', 'License Replacement License (Tourist Facilities)', and 'License (Tourism) License for Tourism Facility'.

Profile Image	Arabic Name	الترجمة	Establishment
	English Name	Test Org 1	Establishment
	Trade Name	Trade	Expected
	Owner Name	Test	Facility
	License Start Date	14/04/2021	Classified
	License End Date	14/04/2023	License
	License Status	Active	

Phone	77580990	Email
Fax	4443230	Website
P.O Box	36825	

طلب رخصة مزاولة نشاط سياحي Tourism Activity License Application

نوع الطلب • Application Type

<input type="radio"/>	طلب جديد • New application
<input type="radio"/>	طلب تجديد • Renewal application

نوع الطلب • Type of Application

<input type="radio"/>	فندق • Hotel	منشأة فندقية • Hotel Establishment
<input type="radio"/>	شقق فندقية • Hotel apartment	
<input type="radio"/>		شركة تنظيم معارض • Exhibition company
<input type="radio"/>		شركة سياحة • Tourism company
<input type="radio"/>	الفئة أ (رحلات بحرية قصيرة داخل حدود الكورنيش فقط) Category A (Short cruises within Corniche only)	مركب سياحي • Tourist Vessel
<input type="radio"/>	الفئة ب (رحلات بحرية طويلة خارج حدود الكورنيش) Category B (Long cruises beyond Corniche)	
<input type="radio"/>	الفئة ج (مراكب فخمة للرحلات ذات المسافات الطويلة شاملة الوجبات والمبيت فقط) Category C (Long distance catered overnight luxury cruise vessels only)	
<input type="radio"/>		مخيم سياحي • Tourist Camp
<input type="radio"/>		منشأة ترفيه • Theme Parks

بيانات الشركة • Company Information

	اسم الشركة • Company Name
	رقم الرخصة السياحية في حالة التجديد Tourism License No. In case if Renewal
	رقم السجل التجاري • Commercial Registration No.
	رقم الرخصة التجارية • Commercial Permit No.
	أنشطة الشركة • Company Activities
	صندوق البريد • P.O. Box
	رقم الهاتف • Phone No.
	رقم الفاكس • Fax No.
	موقع المكتب • Office Location
	الموقع الإلكتروني • Website

ممثل الشركة • Company Representative

	الإسم بالكامل • Full Name
	رقم الهوية القطرية • Qatar ID No.
	رقم الجوال • Mobile. No.
	البريد الإلكتروني • Email

المالك • Business Owner

	الاسم بالكامل • Full name
	رقم الهوية القطرية • Qatar ID No.
	رقم جواز السفر • Passport No.
	الجنسية • Nationality
	العنوان • Address
	صندوق البريد • P.O. Box
	المدينة • City
	الدولة • Country
	رقم الهاتف • Phone No.
	رقم الفاكس • Fax No.
	رقم الجوال • Mobile. No.
	البريد الإلكتروني • Email

ممثل المالك • Business owner's Representative

	الاسم بالكامل • Full name
	رقم الهوية القطرية • Qatar ID No.
	رقم الجوال • Mobile. No.
	البريد الإلكتروني • Email

المدير العام • General Manager

	الاسم بالكامل • Full Name
	رقم الهوية القطرية • Qatar ID No.
	الجنسية • Nationality
	رقم جواز السفر • Passport No.

خاص بطلبي رخص المنشآت الفندقية فقط • For Hotel Establishment applicants only

بيانات المنشأة • Establishment Information

	اسم المقترح • Proposed Name
	تاريخ الإفتتاح المتوقع • Expected opening date
	فئة التصنيف • Classification category
	عدد الغرف/الأجنحة • No. of rooms/suites
	عدد مساحات الإنتظار المركبات • No. of parking spaces
	المسافة بين الفندق ومطار حمد الدولي • Distance from Hamad International Airport
	الموقع الإلكتروني • Website

بيانات التجهيزات • Amenities Information

	رقم العقار • Property No.
	رقم الأرض • PIN No.
	رقم سجل الكهرباء • Electricity Registration No.
	رقم سجل المياه • Water Registration No.
	الهوية القطرية لمالك العقار • Property owner's Qatar ID

المستثمر • Investor

	الاسم بالكامل • Full name
	اسم الشركة • Company Name
	رقم السجل التجاري • Commercial Registration No.
	رقم الهوية القطرية • Qatar ID No.
	رقم جواز السفر • Passport No.
	الجنسية • Nationality
	العنوان • Address
	صندوق البريد • P.O. Box
	المدينة • City
	الدولة • Country
	رقم الهاتف • Phone No.
	رقم الفاكس • Fax No.
	رقم الجوال • Mobile No.
	البريد الإلكتروني • Email

ممثّل المستثمر • Investor's Representative

	الاسم بالكامل • Full Name
	رقم الهوية القطرية • Qatar ID No.
	رقم الجوال • Mobile No.
	البريد الإلكتروني • Email

خاص بشركات السياحة تنظيم المعارض فقط • Tour operator and exhibition organizer companies use only

	اسم الشركة • Company Name
	رقم السجل التجاري • Commercial Registration No.
	رقم الرخصة التجارية • Commercial Permit No.
	أنشطة الشركة • Company Activities
	صندوق البريد • P.O. Box
	رقم الهاتف • Phone No.
	رقم الفاكس • Fax No.
	مساحة المكتب بالمتر المربع • Office are square meter
	موقع المكتب • Office Location
	الموقع الإلكتروني • Website

خاص بطلبي رخص المراكب السياحية فقط • For Tourist Vessel applicants only

بيانات المركب • Vessel Information

	اسم المركب • Vessel Name	
	رقم المركب • Vessel No.	
	رقم الرخصة • License No.	
<input type="radio"/>	A • أ	الفئة • Type
<input type="radio"/>	B • ب	
<input type="radio"/>	C • ج	
	الطول • Length	
	العرض • Width	
	الحمولة الكلية • Total load	
	قوة المحرك/نوعه • Enginepower/Type	

بيانات القبطان • Captain's Information

	Full Name • الاسم بالكامل
	Qatar ID No. • رقم الهوية القطرية
	Nationality • الجنسية
	Passport No. • رقم جواز السفر
	Phone No. • رقم الهاتف
	Mobile No. • رقم الجوال
	• البريد الإلكتروني Email
	Permanent Address • العنوان الدائم
	P.O. Box • صندوق البريد
	City • المدينة
	Country • الدولة
	Postal Code • الرمز البريدي

خاص بطلبي رخص المخيمات السياحية فقط • For Tourist Camp applicants only

بيانات المخيم السياحي • Tourist Camp Information

	Name of Camp • اسم المخيم
	Land area square meter • مساحة الأرض بالمتر المربع
	Camp Location • موقع المخيم
	GPG Coordinates • إحداثيات الموقع

خاص بمنشأة الترفيه فقط • For Theme Parks applicants only

بيانات منشأة الترفيه • Theme Parks Information

	Name of Theme Park • اسم المنشأة
	Theme Park Location • موقع المنشأة

الإدارة • Management

الشركة المشغلة • Operating Company

صندوق البريد • P.O. Box

العنوان • Address

المدينة • City State

الدولة • Country

المدير العام • General Manager

الاسم بالكامل • Full Name

رقم الهوية القطرية • Qatar ID No.

رقم جواز السفر • Passport No.

الجنسية • Nationality

المدير المساعد • Assistant Manager

الاسم بالكامل • Full Name

رقم الهوية القطرية • Qatar ID No.

رقم جواز السفر • Passport No.

الجنسية • Nationality

الوثائق الداعمة • Supporting Documents

Applicants must submit this application form along with the documents requested below as per the license being applied for.

All documentation should be submitted in hard copy as well as a CD or USB.

يجب على المتقدمين تقديم نموذج الطلب هذا مرفقا بالوثائق المطلوبة أدناه حسب الرخصة المطلوبة.

ينبغي تقديم كل الوثائق في صورة نسخ مطبوعة بالإضافة إلى أسطوانة مدمجة أو ذاكرة USB.

الوثائق اللازمة لمزاولة نشاط منشأة فندقية • Required Documents for Operating Hotel Establishments

Cover letter to Tourism Licensing Department, stating the purpose and nature of the application

كتاب تعريفى إلى قسم التراخيص السياحية في بيبين
غرض الطلب وطبيعته

Commercial Registration

سجل تجارى

Trade License

رخصة تجارية

Establishment Registration Card

بطاقة قيد المنشأة

Certificate from Civil Defense General Directorate, Prevention Department, Ministry of Interior

شهادة من الإدارة العامة للدفاع المدني، إدارة الوقاية، وزارة الداخلية

CCTV Approval from the Security Systems Department at Ministry Of Interior

إفادة بمطابقة نظام المراقبة الأمنى من إدارة النظم الأمنية التابعة لوزارة الداخلية

Establishment Rack Rate

قائمة أسعار قصوى للمنشآت

Organization chart including direct contact information

هيكل إدارى شامل بيانات التواصل المباشر

One-year marketing plan

خطة تسويق لمدة سنة

Investor's ID copy	نسخة من بطاقة هوية المستثمر
Building Works Completion Certificate from the Urban Planning Department at Ministry of Municipality and Urban Planning	شهادة إتمام بناء صادرة من إدارة التخطيط العمراني التابعة لوزارة البلدية والبيئة
A letter from STR Global confirming incorporation of the hotel establishment into the Classification System	كتاب من شركة STR Global يؤكد ربط المنشأة الفندقية بنظام التصنيف

الوثائق اللازمة لرخصة مكاتب إعداد وتنظيم المعارض والمؤتمرات

Required Document for A License for Exhibitions and Conference Preparation and Organisation Offices

Cover letter to Tourism Licensing Department, stating the purpose and nature of the application	كتاب تعريفى إلى قسم التراخيص السياحية فى يبين غرض الطلب وطبيعته
Commercial Registration	سجل تجارى
Trade License	رخصة تجارية
Establishment Registration Card	بطاقة قيد المنشأة
Business plan	خطة الأعمال
Office photographs (exterior and interior)	صور المكتب (من الداخل والخارج)
Organization chart including direct contact information	هيكل إدارى شامل بيانات التواصل المباشر
Owner's ID copy	نسخة من بطاقة هوية المالك
Rental agreement (or title deeds if the business owner is also the property owner)	عقد إيجار (أو سندات ملكية إذا كان مالك المكتب هو نفسه مالك العقار)

الوثائق اللازمة لرخصة مكاتب السياحة • Required Document for A License for Tourism Offices

Cover letter to Tourism Licensing Department, stating the purpose and nature of the application	كتاب تعريفى إلى قسم التراخيص السياحية يبين غرض الطلب وطبيعته
Commercial Registration	سجل تجارى
Trade License	رخصة تجارية
Establishment Registration Card	بطاقة قيد المنشأة
Business plan	خطة الأعمال
Office photographs (exterior and interior)	صور المكتب (من الداخل والخارج)
Organization chart including direct contact information	هيكل إدارى شامل بيانات التواصل المباشر
Owner's ID copy	نسخة من بطاقة هوية المالك
Rental agreement or title deeds if business owner is also property owner	عقد إيجار (أو سندات ملكية إذا كان مالك المكتب هو نفسه مالك العقار)
Travel services approval from Civil Aviation Authority	موافقة على تقديم خدمات سياحية صادرة من هيئة الطيران المدني

الوثائق اللازمة لرخصة المراكب السياحية • Required Document for A License for Tourist Vessels

Cover letter to Director of Tourism Licensing stating the purpose and nature of the application	كتاب تعريفى إلى مدير إدارة الرخص السياحية يبين غرض الطلب وطبيعته
Electrical Connection Inspection certificate from a Kahramaa-accredited firm	شهادة فحص توصيلات كهربائية صادرة من شركة معتمدة لدى المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء (كهروماء)
Operating license preliminary approval from the Public Transport Department at the Ministry of Transport & Communication	موافقة مبدئية على استصدار رخصة تشغيل من إدارة المواصلات العامة التابعة لوزارة المواصلات والاتصالات
Vessel photographs (exterior and interior)	صور المكتب (من الداخل والخارج)
Commercial Registration (B and C categories only)	سجل تجارى (للفئتين ب و ج فقط)
Trade License	رخصة تجارية
First Aid certificate for one or more employees from a government accredited provider (Hamad Medical Corporation or Qatar Red Crescent)	شهادة إسعافات أولية لموظف واحد أو أكثر صادرة من مقدم خدمة معتمد حكومياً (مؤسسة حمد الطبية أو الهلال الأحمر القطرى)

Lifeguard certification from a government-accredited institute for one or more employees	شهادة إنقاذ صادرة من معهد معتمد في الدولة لموظف واحد أو أكثر
Owner's Qatar ID copy	نسخة من بطاقة هوية المالك

الوثائق اللازمة لرخصة منشأة ترفيه • Required Document for A License for Theme Parks

Cover letter to Tourism Licensing Department, stating the purpose and nature of the application	كتاب تعريفى إلى قسم التراخيص السياحية يبين غرض الطلب وطبيعته
Commercial Registration	سجل تجارى
Trade License	رخصة تجارية
Establishment Registration Card	بطاقة قيد المنشأة
Certificate from Civil Defense General Directorate, Prevention Department, Ministry of Interior	شهادة من الدارة العامة للدفاع المدنى، ادارة الوقاية، وزارة الداخلية
CCTV Approval from the Security Systems Department at Ministry Of Interior	إفادة بمطابقة نظام المراقبة المنى من إدارة النظم الامنية التابعة لوزارة الداخلية
Price List	قائمة أسعار المنشآت
Organization chart Including direct contact information	هيكل إدارى شامل بيانات التواصل المباشر
Games Safety Certificate from an accredited firm	شهادة سلامة ألعاب صادرة من شركة معتمدة
Floor Plan (including all of the park's facilities, games and services)	مخطط المدينة (شامل جميع مرافقها والألعاب والخدمات)
Operation Training Certificate from an accredited firm	شهادة تدريب على التشغيل صادرة من شركة معتمدة
Games Safety Certification from an NTC recognised firm	شهادة سلامة الألعاب صادرة من شركة معتمدة لدى المجلس
Electrical Connection Inspection Certificate from Kahramaa - accredited firm	شهادة فحص توصيلات كهربائية صادرة من شركة معتمدة لدى المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء (كهروماء)
Games list	قائمة الألعاب

إقرار • Declaration

I, the undersigned, declare that the information contained in this form is correct, and in the event of any subsequent changes, I undertake to notify Qatar Tourism Council in writing of the same. In the case of any incorrect information, I understand that Qatar Tourism Council may take legal action against the company, including the withdrawal of the company's license to operate.	ياقر أنا الموقع أدناه أن المعلومات المتضمنة في هذا النموذج صحيحة، وأنه في حالة إجراء أى تغييرات فيما بعد، اتعهد بإخطار المجلس الوطني للسياحة كتابة، كما أتفهم أنه في حالة وجود أى معلومات غير صحيحة، يحق المجلس الوطني للسياحة اتخاذ الإجراء القانونى اللازم تجاه شركتى، بما فى ذلك سحب ترخيص عمل الشركة.
--	---

الاسم بالكامل • Full Name

المسمى الوظيفى • Title

المؤسسة • Organization

التوقيع • Signature

الختم • Stamp

خاص باستخدام المجلس الوطني للسياحة For QNTC Use Only

نموذج الترخيص • License Application

المستلم • Receiver

تاريخ الاستلام • Receiving date

التوقيع • Signature

بيانات الترخيص • License Information

نوع الترخيص • Type of license

فئة الترخيص • Category of license

رقم الرخصة • License No.

تاريخ الإصدار • Issuance date

تاريخ الإنتهاء • Expiry date

تاريخ التجديد • Renewal date

ملحق الرسوم

Fees Appendix

رسوم إصدار أو تجديد رخص المنشآت الفندقية والخدمات الأخرى المرتبطة بها

البيان	التفصيل	الرسوم بالريال القطري لكل 5 سنوات
1- الفنادق، والشقق الفندقية، والمنتجعات السياحية، والفنادق العائمة، والبواخر السياحية:	أ- خمس نجوم	100,000 كل خمس سنوات
	ب- أربع نجوم	70,000 كل خمس سنوات
	ج- ثلاث نجوم	55,000 كل خمس سنوات
	د- نجمتين	40,000 كل خمس سنوات
	هـ- نجمة	20,000 كل خمس سنوات
	و- قيد التصنيف (وفي حالة التصنيف يُدفع الفارق بين هذا الرسم وأي من الرسوم المشار إليها في البند (1) أعلاه، بحسب الأحوال.	500
2- مخيم سياحي		12,000 كل خمس سنوات
3- تعديل بيانات رخصة أو إصدار بدل فاقد أو تالف		50
4- موافقات مبدئية وأي تجديد لها		350
يسدد رسم إضافي بنسبة 5% من رسم الترخيص، عن كل شهر أو جزء منه، عند التأخير في طلب تجديد الرخصة، على ألا تتجاوز هذه النسبة قيمة الرسم.		

رسوم إصدار أو تجديد رخص أي منشأة سياحية أو فرعاً من فروعها والخدمات الأخرى المرتبطة بها

البيان	التفصيل	الرسم بالريال القطري لكل خمس سنوات
1- منشأة ترفيهية		25,000 لكل خمس سنوات
2- نادي متخصص بمختلف فئاته		45,000 لكل خمس سنوات
3- مكتب سياحي	أ- مكتب رحلات سياحية خارجية	22,500 لكل خمس سنوات
	ب- مكتب رحلات سياحية داخلية	12,500 لكل خمس سنوات
4- مكتب نقل سياحي بمختلف فئاته		15,000 لكل خمس سنوات
5- مكتب ارشاد سياحي		5,000 لكل خمس سنوات
6- مكتب اقتسام وقت	أ- مكتب اقتسام وقت لوحات داخل دولة قطر	5,000 لكل خمس سنوات
	ب- مكتب اقتسام وقت لوحات خارج دولة قطر	500,000 لكل خمس سنوات
7- تعديل بيانات رخصة أو إصدار بدل فاقد أو تالف		50
8- موافقات مبدئية وأى تجديد لها		100
يسدد رسم إضافي بنسبة 5% من رسم الترخيص، عن كل شهر أو جزء منه، عند التأخير في طلب تجديد الرخصة، على ألا تتجاوز هذه النسبة قيمة الرسم.		

رسوم إصدار أو تجديد رخصة الأنشطة السياحية

البيان	التفصيل	الرسم بالريال القطري لكل سنة
1- وسائل النقل المخصصة لنقل السياح في رحلات سياحية	أ- المراكب التقليدية/ لكل مركب	2,000 سنويًا
	ب- سفن الرحلات/ لكل سفينة	2,000 سنويًا
	ج- أي وسيلة نقل سياحية مائية أخرى	2,000 سنويًا
	د- حافلات سياحية/ لكل حافلة	2,000 سنويًا
	هـ- مركبات الدفع الرباعي السياحية/ لكل مركبة	1,500 سنويًا
	و- أي وسيلة نقل سياحية برية أخرى	1,500 سنويًا
2- المرشد السياحي	أ- رسم امتحان إرشاد سياحي لأول مرة	1,200 سنويًا
	ب- رسم امتحان إرشاد سياحي لكل مرة في حال عدم اجتياز الامتحان الأول	2,000 سنويًا
	ج- رخصة مرشد سياحي بمختلف فئاته	1,000 سنويًا
3- تعديل بيانات رخصة أو إصدار بدل فاقد أو تالف		100
4- موافقات مبدئية وأي تجديد لها		100
يسدد رسم إضافي بنسبة 5% من رسم الترخيص، عن كل شهر أو جزء منه، عند التأخير في طلب تجديد الرخصة، على ألا تتجاوز هذه النسبة قيمة الرسم.		

رسوم إصدار أو تجديد رخصة مكتب تنظيم معارض أو فرع من فروع

البيان	الرسوم بالريال القطري لكل خمس سنوات
1- مكتب إقامة المعارض والتجهيزات الخاصة بإنشاء منصات العرض بمختلف درجات تصنيفه	25,000 لكل خمس سنوات
2- مكتب الاشراف على تشغيل وإدارة المعارض	25,000 لكل خمس سنوات
3- مكتب تقديم الخدمات العامة وخدمات التسويق والتسهيلات للعارضين	50,000 لكل خمس سنوات
4- تعديل بيانات رخصة أو إصدار بدل فاقد أو تالف	100
5- موافقات مبدئية وأى تجديد لها	100

يسدد رسم إضافي بنسبة 5% من رسم الترخيص، عن كل شهر أو جزء منه، عند التأخير فى طلب تجديد الرخصة، على ألا تتجاوز هذه النسبة قيمة الرسم.

رسوم إصدار أو تجديد أو تعديل رخصة فعالية أعمال

البيان	التفصيل	الرسوم بالريال القطري
1- المعارض الموجهة للأعمال بكل فئاته		500
	معرض رسمى عرض فقط	1000
2- تعديل بيانات رخصة أو إصدار بدل فاقد أو تالف		500
3- موافقات مبدئية وأى تجديد لها		100

رسم تصنيف أو طلب إعادة تصنيف المنشآت الفندقية والمنشآت السياحية والأنشطة السياحية ومكاتب فعاليات الأعمال

الرسم بالريال القطري لكل تصنيف أو طلب إعادة تصنيف	البيان
10,000	1- المنشآت الفندقية
1000	2- المنشآت السياحية
1000	3- الأنشطة السياحية
1000	4- مكاتب تنظيم المعارض

رسم إصدار التصاريح والموافقات والرخص الأخرى

الرسم بالريال القطري	البيان
1,000	1- التصريح لإقامة مهرجان سياحي أو ترخيصه
1,000	2- التصريح لإقامة مؤتمر أو ترخيصه (المصرح بها في القطاع الاقتصادي)
1,000	3- التصريح لإقامة فعالية سياحية أو ترخيصها
100	4- تعديل بيانات رخصة أو إصدار بدل فاقد أو تالف
500	5- الموافقة على شطب ترخيص و/ أو إغلاق المنشأة أو النشاط

الرسوم المطلوب Associated Fee	الخدمة المختارة Selected Service
	.1
	.2
	.3
	.4
	.5
	.6
	.7
	.8
	.9
	.10
مجموع الرسوم Total Fess	

تمت مراجعة وتدقيق الطلب من قبل المجلس الوطني للسياحة

	اسم الموظف
	توقيع الموظف

تمت مراجعة وتدقيق الطلب من قبل العميل

	اسم العميل
	توقيع العميل
	رقم جوال العميل

How to use E-licensing system

1. Visit <https://eservices.visitqatar.qa>.

1. قم بزيارة <https://eservices.visitqatar.qa>

2. Either sign-in directly to e-licensing system using your NAS credentials (username is your QID number) or sign-up first to register yourself to NAS portal, in case you are not registered yet.

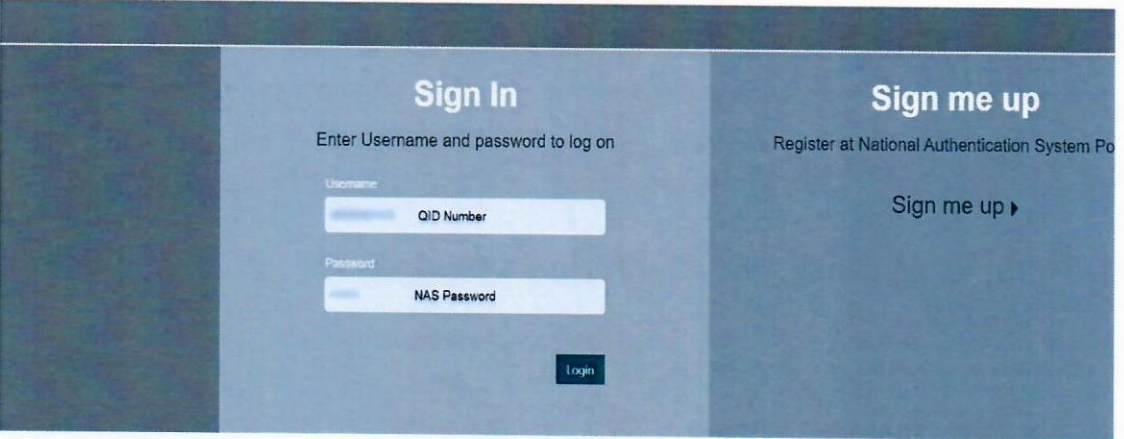
2. إما أن تقوم بالدخول مباشرة لنظام الترخيص الإلكتروني باستخدام بياناتك في "توثيق" (اسم المستخدم هو رقم البطاقة الشخصية) أو أن تقوم بالتسجيل أولاً في بوابة (توثيق) إذا لم تكن قد سجلت بعد.

<https://www.nas.gov.qa/self-service/register/select-user-type>

<https://www.nas.gov.qa/self-service/register/select-user-type>



Login E



The screenshot shows the NAS portal interface. On the left, there is a "Sign In" section with the heading "Enter Username and password to log on". It contains two input fields: "Username" with a dropdown menu and "QID Number" (pre-filled with "00000000000000000000000000000000"), and "Password" with a dropdown menu and "NAS Password" (pre-filled with "00000000000000000000000000000000"). A "Login" button is located below the password field. On the right, there is a "Sign me up" section with the heading "Register at National Authentication System Po" and a "Sign me up ▶" button.

3. Once registered on NAS, if you are the General Manager, send us a copy of your QID to eservicessupport@visitqatar.qa to add you to the establishment's profile. If you are not, your General Manager will have to add you by applying to a service called "Update Organizational Structure" to give you access to online services.

3. عند التسجيل في (توثيق) وفي حال كنت المدير العام، الرجاء أن ترسل لنا نسخة من بطاقتك الشخصية إلى البريد الإلكتروني: eservicessupport@visitqatar.qa، وذلك من أجل أن نقوم بإضافتك في ملف المنشأة. وإذا لم تكن المدير العام، فلا بد للمدير العام من القيام بإضافتك عبر خدمة "تحديث الهيكل المؤسسي" لمنحك صلاحية الدخول للخدمات الإلكترونية.