

الاختصاص مديرية الاعفاءات وتشجيع الاستثمار ١٢٠	 الجمارك الأردنية	الجمارك الأردنية إدارة الجودة الجمركية الشاملة دليل الخدمات الجمركية
--	--	--

٥/١٢٠ اعفاءات ذوي الاحتياجات الخاصة.	رمز الخدمة:																												
طلب شراء مركبة معفاة لذوي الاحتياجات الخاصة.	اسم الخدمة:																												
(طلب شراء مركبة معفاة للمقعدين- لأول مرة / طلب شراء مركبة معفاة للمقعدين - بعد تسليم المركبة السابقة)	وصف الخدمة :																												
جميع ذوي الاحتياجات الخاصة (اعاقة في الاطراف السفلى)	الفئة المستهدفة من الخدمة:																												
مركز الدائرة الرئيسي/ خدمة الجمهور – مديرية الاعفاءات	أماكن الحصول على الخدمة:																												
لا يوجد	المركز الرئيسي:																												
الحصول على نماذج الطلبات من خلال موقع الدائرة الإلكتروني. www.customs.gov.jo	الإمكان البديلة:																												
متطلبات الحصول على الخدمة	إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً مع ذكر الموقع: (انترنت)																												
<ul style="list-style-type: none"> عدم ملكية مركبة أخرى معفاة. رخصة قيادة سارية المفعول. 	متطلبات الحصول على الخدمة																												
<ul style="list-style-type: none"> في حال استخراج المركبة لأول مرة يجب ارفاق قيد حديث من دائرة الترخيص بعدم وجود ملكية مركبة معفاة في حال تسليم المركبة السابقة يجب ارفاق الوثائق الاصلية (كتاب / بيان) التي تثبت تسليم المركبة في المركز الجمركي هوية الاحوال المدنية ورخصة القيادة. 	الشروط الواجب توفرها للحصول على الخدمة:																												
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>ت</th> <th>الخطوات</th> <th>المديرية/القسم</th> <th>الوقت</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>١.</td> <td>تقديم الاستدعاء الى خدمة الجمهور للحصول على رقم وارد متسلسل للخدمة.</td> <td>م. خدمة الجمهور</td> <td></td> </tr> <tr> <td>٢.</td> <td>تحويل الاستدعاء الى مديرية الاعفاءات.</td> <td>م. الاعفاءات</td> <td></td> </tr> <tr> <td>٣.</td> <td>تحويل المعاملة الى قسم اعفاءات ذوي الاحتياجات الخاصة.</td> <td>م. الاعفاءات</td> <td></td> </tr> <tr> <td>٤.</td> <td>تحويل المعاملة الى الموظف المختص لتنسيق المعاملة وهل الشروط تنطبق على الحالة لمنح صاحب العلاقة كتاب لشراء المركبة.</td> <td>م. الاعفاءات</td> <td></td> </tr> <tr> <td>٥.</td> <td>تحويل المعاملة الى مديرية خدمة الجمهور لاصدار كتاب رسمي.</td> <td>م. الاعفاءات</td> <td></td> </tr> <tr> <td>٦.</td> <td>تحويل الطلب للمركز الجمركي لتنفيذ مضمون الكتاب.</td> <td>م. خدمة الجمهور</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ت	الخطوات	المديرية/القسم	الوقت	١.	تقديم الاستدعاء الى خدمة الجمهور للحصول على رقم وارد متسلسل للخدمة.	م. خدمة الجمهور		٢.	تحويل الاستدعاء الى مديرية الاعفاءات.	م. الاعفاءات		٣.	تحويل المعاملة الى قسم اعفاءات ذوي الاحتياجات الخاصة.	م. الاعفاءات		٤.	تحويل المعاملة الى الموظف المختص لتنسيق المعاملة وهل الشروط تنطبق على الحالة لمنح صاحب العلاقة كتاب لشراء المركبة.	م. الاعفاءات		٥.	تحويل المعاملة الى مديرية خدمة الجمهور لاصدار كتاب رسمي.	م. الاعفاءات		٦.	تحويل الطلب للمركز الجمركي لتنفيذ مضمون الكتاب.	م. خدمة الجمهور		الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:
ت	الخطوات	المديرية/القسم	الوقت																										
١.	تقديم الاستدعاء الى خدمة الجمهور للحصول على رقم وارد متسلسل للخدمة.	م. خدمة الجمهور																											
٢.	تحويل الاستدعاء الى مديرية الاعفاءات.	م. الاعفاءات																											
٣.	تحويل المعاملة الى قسم اعفاءات ذوي الاحتياجات الخاصة.	م. الاعفاءات																											
٤.	تحويل المعاملة الى الموظف المختص لتنسيق المعاملة وهل الشروط تنطبق على الحالة لمنح صاحب العلاقة كتاب لشراء المركبة.	م. الاعفاءات																											
٥.	تحويل المعاملة الى مديرية خدمة الجمهور لاصدار كتاب رسمي.	م. الاعفاءات																											
٦.	تحويل الطلب للمركز الجمركي لتنفيذ مضمون الكتاب.	م. خدمة الجمهور																											
٣٠ - ٦٠ دقيقة	الزمن المستغرق للحصول على الخدمة:																												
تقدم الخدمة وفقا نظام خدمة الجمهور	آلية متابعة تقديم الخدمة:																												
نعم (*) لا ()	دور مكتب خدمة الجمهور في تقديم الخدمة :																												
نعم (*) لا () نعم (*) لا ()	الرسوم المالية المطلوبة:																												
لا يوجد	الشركاء في تقديم الخدمة																												
لا يوجد	اسم الشريك:																												
لا يوجد	دور الشريك:																												
نقص في الوثائق.	الأخطاء والمشاكل الوارد حدوثها أثناء تقديم الخدمة																												
عدم التأكد من الوثائق المرفقة.	المشكلة أو الخطأ																												
غير محدد	سبب المشكلة أو الخطأ																												
- التأكد من الوثائق اللازمة - حسب الحالة.	تكرار المشكلة																												
- التأكد من الوثائق اللازمة - حسب الحالة.	الاقتراح الوارد لحل المشكلة																												
<input checked="" type="checkbox"/> صندوق الشكاوي <input checked="" type="checkbox"/> التقدم بشكوى مباشرة للمسؤول <input checked="" type="checkbox"/> هواتف الشكاوي المجانية <input checked="" type="checkbox"/> بريد إلكتروني	طرق التقدم بشكوى على مستوى تقديم الخدمة																												
يتم استلامها من ضابط الشكاوي وتحويلها للجنة الشكاوي والمقترحات للبت بموضوعها وارسال الرد لمقدمها على العنوان المصرح عنه.	آلية التعامل مع الشكوى :																												