

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

رمز الخدمة:	٦/١٢٠ اعفاءات ذوي الاحتياجات الخاصة.																												
اسم الخدمة:	طلب نقل ملكية مركبة معفاة لذوي الاحتياجات الخاصة.																												
وصف الخدمة:	طلب نقل ملكية مركبة معفاة (من مقعد الى مقعد اخر/ من ضابط الى مقعد/ من مقعد الى مقعد/ من مقعد الى مقعد ( جميع ذوي الاحتياجات الخاصة (اعاقة في الاطراف السفلى)																												
الفئة المستهدفة من الخدمة:	جميع ذوي الاحتياجات الخاصة (اعاقة في الاطراف السفلى)																												
اماكن الحصول على الخدمة:	مركز الدائرة الرئيسي/ خدمة الجمهور – مديرية الاعفاءات																												
المركز الرئيسي:	لا يوجد																												
الاماكن البديلة:	الحصول على نماذج الطلبات من خلال موقع الدائرة الالكتروني www.customs.gov.jo																												
إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً مع ذكر الموقع: (انترنت)	www.customs.gov.jo																												
متطلبات الحصول على الخدمة																													
الشروط الواجب توفرها للحصول على الخدمة:																													
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:																													
الإجراء المتبع للحصول على الخدمة وخط سيرها تسلسليا حسب الأقسام والوقت اللازم لاستكمال كل خطوة من خطوات الحصول على الخدمة :	<table border="1"> <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>٥ د</td> </tr> <tr> <td>٢</td> <td>تحويل الاستدعاء الى مديرية الاعفاءات.</td> <td>م. الاعفاءات</td> <td>٢٠ د</td> </tr> <tr> <td>٣</td> <td>تحويل المعاملة الى قسم اعفاءات ذوي الاحتياجات الخاصة.</td> <td></td> <td>٥ د</td> </tr> <tr> <td>٤</td> <td>تحويل المعاملة الى الموظف المختص لتدقيق المعاملة وهل الشروط تنطبق على الحالة</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>٥</td> <td>تحويل المعاملة الى مديرية خدمة الجمهور لاصدار كتاب رسمي.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>٦</td> <td>تحويل الطلب للمركز الجمركي لتنفيذ مضمون الكتاب.</td> <td></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	٥ د	٢	تحويل الاستدعاء الى مديرية الاعفاءات.	م. الاعفاءات	٢٠ د	٣	تحويل المعاملة الى قسم اعفاءات ذوي الاحتياجات الخاصة.		٥ د	٤	تحويل المعاملة الى الموظف المختص لتدقيق المعاملة وهل الشروط تنطبق على الحالة			٥	تحويل المعاملة الى مديرية خدمة الجمهور لاصدار كتاب رسمي.			٦	تحويل الطلب للمركز الجمركي لتنفيذ مضمون الكتاب.		
ت	الخطوات	المديرية/القسم	الوقت																										
١	تقديم الاستدعاء الى خدمة الجمهور للحصول على رقم وارد متسلسل للخدمة.	م. خدمة الجمهور	٥ د																										
٢	تحويل الاستدعاء الى مديرية الاعفاءات.	م. الاعفاءات	٢٠ د																										
٣	تحويل المعاملة الى قسم اعفاءات ذوي الاحتياجات الخاصة.		٥ د																										
٤	تحويل المعاملة الى الموظف المختص لتدقيق المعاملة وهل الشروط تنطبق على الحالة																												
٥	تحويل المعاملة الى مديرية خدمة الجمهور لاصدار كتاب رسمي.																												
٦	تحويل الطلب للمركز الجمركي لتنفيذ مضمون الكتاب.																												
الزمن المستغرق للحصول على الخدمة:	٣٠ د																												
آلية متابعة تقديم الخدمة:	تقدم الخدمة وفقا لنظام المتابعة الالكتروني نعم ( ) لا ( * )																												
دور مكتب خدمة الجمهور في تقديم الخدمة :	تبدأ الخدمة من قسم خدمة الجمهور تنتهي الخدمة من قسم خدمة الجمهور نعم ( * ) لا ( ) نعم ( ) لا ( * )																												
الرسوم المالية المطلوبة:	لا يوجد																												
الشركاء في تقديم الخدمة																													
اسم الشريك:	لا يوجد																												
دور الشريك:	لا يوجد																												
الأخطاء والمشاكل الوارد حدوثها أثناء تقديم الخدمة																													
المشكلة أو الخطأ	نقص في الوثائق.																												
سبب المشكلة أو الخطأ	عدم التأكد من الوثائق المرفقة.																												
تكرار المشكلة	غير محدد																												
الاقتراح الوارد لحل المشكلة	- التأكد من الوثائق اللازمة - حسب الحالة.																												
طرق التقديم بشكوى على مستوى تقديم الخدمة	صندوق الشكاوي (X) التقديم بشكوى مباشرة للمسؤول (X) هواتف الشكاوي المجانية (X) بريد الكتروني (X)																												
آلية التعامل مع الشكوى :	يتم استلامها من ضباط الشكاوي وتحويلها للجنة الشكاوي والمقترحات للبت بموضوعها وارسال الرد لمقدمها على العنوان المصرح عنه.																												