

الاختصاص مديرية التعريف والاتفاقيات ١٠٤	 الجمارك الأردنية	الجمارك الأردنية إدارة الجودة الجمركية الشاملة دليل الخدمات الجمركية
---	--	--

٩	رمز الخدمة																														
النظر بطلبات التنازل عن بضاعة للوزارات والدوائر الأخرى والجمعيات الخيرية التي تعود ملكيتها للخزينة .	اسم الخدمة:																														
تتنازل	وصف الخدمة :																														
الجهات الحكومية والاجهزة والامنية	الفئة المستهدفة من الخدمة:																														
	أماكن الحصول على الخدمة:																														
الدائرة الرئيسية/خدمة الجمهور	المركز الرئيسي:																														
لا يوجد	الأماكن البديلة:																														
	متطلبات الحصول على الخدمة																														
المادة ٤٨ ب/٢ من القانون	الشروط الواجب توفرها للحصول على الخدمة:																														
الكتب الواردة من رئاسة الوزراء والوزارات والدوائر الحكومية والتي يكون موضوعها بيان الرأي أو طلب التنازل عن بضاعة موجودة في مستودعات الجمارك انتهت مدة تخزينها القانونية وذلك لجهة حكومية	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:																														
	الإجراء المتبع للحصول على الخدمة وخط سير الخدمة تسلسليا حسب الأقسام:																														
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>ت</th> <th>الخطوات</th> <th>المديرية/القسم</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>١</td> <td>استدعاء من صاحب العلاقة في خدمة الجمهور للحصول على رقم وارد متسلسل متضمن مشروعات المركز بطلب بيان جمركي.</td> <td>م.خدمة الجمهور</td> </tr> <tr> <td>٢</td> <td>تحويل الطلب الى مديرية التعريف والاتفاقيات للدراسة وإصدار القرار.</td> <td>مديرية التعريف والاتفاقيات</td> </tr> <tr> <td>٣</td> <td>تحويل الطلب الى قسم الإجراءات للدراسة وإصدار القرار</td> <td>مديرية التعريف والاتفاقيات</td> </tr> <tr> <td>٤</td> <td>تحويل الطلب الى الموظف (مدقق الإجراءات) المعني للدراسة وإصدار القرار</td> <td>مديرية التعريف والاتفاقيات</td> </tr> <tr> <td>٥</td> <td>يتم دراسة الكتاب وماهية البضاعة الموجودة لدى المركز المختص و من ثم التنسيب بمخاطبة الوزارة او الدائرة الحكومية المعنية لإرسال مندوب من قبلها للكشف على هذه البضاعة وبيان مدى الاستفادة منها بالعمل الرسمي لديهم.</td> <td>مديرية التعريف والاتفاقيات</td> </tr> <tr> <td>٦</td> <td>يتم التدقيق والتنسيب وإبداء الملاحظات اللازمة على متن الكتاب الوارد بالموافقة على مخاطبة الجهة المعنية بموجب كتاب رسمي</td> <td>رئيس قسم الاجراءات</td> </tr> <tr> <td>٧</td> <td>يتم التنسيب وإبداء الملاحظات اللازمة على متن الكتاب الوارد من المركز المختص بالموافقة على مخاطبة الجهة المعنية.</td> <td>قسم الاجراءات</td> </tr> <tr> <td>٨</td> <td>يتم إعداد كتاب رسمي للوزارة أو الجهة المعنية وإحالاته لرئيس القسم لغايات التدقيق وإحالاته لمدير المديرية لتوقيعه و من ثم تسجيله بالديوان العام ويتم حفظ نسخة من الكتاب لدى القسم للمتابعة لحين ورود رد من الوزارة حتى يتم إعداد مذكرة لمعالي وزير المالية للتنسيب لمجلس الوزراء للموافقة على التنازل عن هذه البضاعة لصالح الجهة المعنية وفقا لنص المادة ٤٨ ب/٢ من قانون الجمارك</td> <td>قسم الاجراءات</td> </tr> <tr> <td>٩</td> <td>عند ورود موافقة مجلس الوزراء على التنازل يتم مخاطبة المركز الجمركي المعني لتسليم البضاعة لمندوب الوزارة أو الجهة المعنية وحسب الأصول</td> <td>قسم الاجراءات</td> </tr> </tbody> </table>	ت	الخطوات	المديرية/القسم	١	استدعاء من صاحب العلاقة في خدمة الجمهور للحصول على رقم وارد متسلسل متضمن مشروعات المركز بطلب بيان جمركي.	م.خدمة الجمهور	٢	تحويل الطلب الى مديرية التعريف والاتفاقيات للدراسة وإصدار القرار.	مديرية التعريف والاتفاقيات	٣	تحويل الطلب الى قسم الإجراءات للدراسة وإصدار القرار	مديرية التعريف والاتفاقيات	٤	تحويل الطلب الى الموظف (مدقق الإجراءات) المعني للدراسة وإصدار القرار	مديرية التعريف والاتفاقيات	٥	يتم دراسة الكتاب وماهية البضاعة الموجودة لدى المركز المختص و من ثم التنسيب بمخاطبة الوزارة او الدائرة الحكومية المعنية لإرسال مندوب من قبلها للكشف على هذه البضاعة وبيان مدى الاستفادة منها بالعمل الرسمي لديهم.	مديرية التعريف والاتفاقيات	٦	يتم التدقيق والتنسيب وإبداء الملاحظات اللازمة على متن الكتاب الوارد بالموافقة على مخاطبة الجهة المعنية بموجب كتاب رسمي	رئيس قسم الاجراءات	٧	يتم التنسيب وإبداء الملاحظات اللازمة على متن الكتاب الوارد من المركز المختص بالموافقة على مخاطبة الجهة المعنية.	قسم الاجراءات	٨	يتم إعداد كتاب رسمي للوزارة أو الجهة المعنية وإحالاته لرئيس القسم لغايات التدقيق وإحالاته لمدير المديرية لتوقيعه و من ثم تسجيله بالديوان العام ويتم حفظ نسخة من الكتاب لدى القسم للمتابعة لحين ورود رد من الوزارة حتى يتم إعداد مذكرة لمعالي وزير المالية للتنسيب لمجلس الوزراء للموافقة على التنازل عن هذه البضاعة لصالح الجهة المعنية وفقا لنص المادة ٤٨ ب/٢ من قانون الجمارك	قسم الاجراءات	٩	عند ورود موافقة مجلس الوزراء على التنازل يتم مخاطبة المركز الجمركي المعني لتسليم البضاعة لمندوب الوزارة أو الجهة المعنية وحسب الأصول	قسم الاجراءات	
ت	الخطوات	المديرية/القسم																													
١	استدعاء من صاحب العلاقة في خدمة الجمهور للحصول على رقم وارد متسلسل متضمن مشروعات المركز بطلب بيان جمركي.	م.خدمة الجمهور																													
٢	تحويل الطلب الى مديرية التعريف والاتفاقيات للدراسة وإصدار القرار.	مديرية التعريف والاتفاقيات																													
٣	تحويل الطلب الى قسم الإجراءات للدراسة وإصدار القرار	مديرية التعريف والاتفاقيات																													
٤	تحويل الطلب الى الموظف (مدقق الإجراءات) المعني للدراسة وإصدار القرار	مديرية التعريف والاتفاقيات																													
٥	يتم دراسة الكتاب وماهية البضاعة الموجودة لدى المركز المختص و من ثم التنسيب بمخاطبة الوزارة او الدائرة الحكومية المعنية لإرسال مندوب من قبلها للكشف على هذه البضاعة وبيان مدى الاستفادة منها بالعمل الرسمي لديهم.	مديرية التعريف والاتفاقيات																													
٦	يتم التدقيق والتنسيب وإبداء الملاحظات اللازمة على متن الكتاب الوارد بالموافقة على مخاطبة الجهة المعنية بموجب كتاب رسمي	رئيس قسم الاجراءات																													
٧	يتم التنسيب وإبداء الملاحظات اللازمة على متن الكتاب الوارد من المركز المختص بالموافقة على مخاطبة الجهة المعنية.	قسم الاجراءات																													
٨	يتم إعداد كتاب رسمي للوزارة أو الجهة المعنية وإحالاته لرئيس القسم لغايات التدقيق وإحالاته لمدير المديرية لتوقيعه و من ثم تسجيله بالديوان العام ويتم حفظ نسخة من الكتاب لدى القسم للمتابعة لحين ورود رد من الوزارة حتى يتم إعداد مذكرة لمعالي وزير المالية للتنسيب لمجلس الوزراء للموافقة على التنازل عن هذه البضاعة لصالح الجهة المعنية وفقا لنص المادة ٤٨ ب/٢ من قانون الجمارك	قسم الاجراءات																													
٩	عند ورود موافقة مجلس الوزراء على التنازل يتم مخاطبة المركز الجمركي المعني لتسليم البضاعة لمندوب الوزارة أو الجهة المعنية وحسب الأصول	قسم الاجراءات																													
ساعة	الوقت اللازم لاستكمال اجراءها:																														
تقدم الخدمة وفقاً لنظام خدمة الجمهور	آلية متابعة تقديم الخدمة																														
نعم () لا (*)	دور مكتب خدمة الجمهور في تقديم الخدمة :																														
نعم (*) لا ()	الرسم المالية المطلوبة:																														
نعم (*) لا ()	الشركاء في تقديم الخدمة																														
لا يوجد	اسم الشريك:																														
معالي وزير المالية	دور الشريك:																														
توقيع الكتاب الموجه لدولة رئيس الوزراء	الأخطاء والمشاكل الوارد حدوثها أثناء تقديم الخدمة																														
	المشكلة أو الخطأ																														
ان يكون المراجع غير مفوض بمتابعة المعاملة واستلام القرار	سبب المشكلة أو الخطأ																														
أن لا تكون الشركة قد أرفقت تفويضا بأسماء مندوبيها	تكرار المشكلة																														
غير محدد	الاقتراح الوارد لحل المشكلة																														
التأكيد على الشركات بضرورة الالتزام بالتعليمات	طرق التقدم بشكوى على مستوى تقديم الخدمة																														
صندوق الشكاوي <input type="checkbox"/> التقديم بشكوى مباشرة للمسؤول <input type="checkbox"/> هواتف الشكاوي المجانية <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/>	آلية التعامل مع الشكوى :																														
يتم استلامها من ضابط الشكاوي وتحويلها للجنة الشكاوي والمقترحات للبت بموضوعها وارسال الرد لمقدمها على العنوان المصرح عنه.																															