

الاختصاص مديرية الادخال المؤقت ١٠١	 الجمارك الأردنية	الجمارك الأردنية إدارة الجودة الجمركية الشاملة دليل الخدمات الجمركية
--	--	--

رمز الخدمة:	٤/١٠١ ادخال مؤقت																					
اسم الخدمة:	طلب عضوية تحت وضع الادخال المؤقت للتصنيع والتصدير والتعبئة والغليف																					
وصف الخدمة :	خدمة موجهة لمصانع الادخال المؤقت.																					
الفئة المستهدفة من الخدمة:	المصانع المشتركة في الادخال المؤقت																					
اماكن الحصول على الخدمة:																						
المركز الرئيسي:	مركز الدائرة الرئيسي/ خدمة الجمهور - مديرية الادخال المؤقت																					
الاماكن البديلة:	لا يوجد																					
إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً مع ذكر الموقع: (انترنت)	لا يوجد																					
متطلبات الحصول على الخدمة																						
الشروط الواجب توفرها للحصول على الخدمة:	١. عقد ايجار ساري المفعول او سند ملكية. ٢. عدد الماكينات الموجود لدى المصنع. ٣. عدد العمال الاجمالي، وعدد العمال الخاضعين للضمان الاجتماعي. ٤. شهادة تسجيل الشركة، ورخصة المهن. ٥. معادلة تصنيع مقترحة. ٦. الغاية من الادخال المؤقت. ٧. الرقم الضريبي.																					
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:	١. استدعاء من الشركة، وشهادة الرقم الضريبي ٢. عقد ايجار ساري المفعول. ٣. عدد الماكينات الموجود لدى المصنع. ٤. عدد العمال الاجمالي، وعدد العمال الخاضعين للضمان الاجتماعي. ٥. شهادة تسجيل الشركة، ورخصة المهن. ٦. معادلة تصنيع مقترحة. ٧. الغاية من الادخال المؤقت.																					
الاجراء المتبع للحصول على الخدمة وخط سيرها تسلسليا حسب الأقسام والوقت اللازم لاستكمال كل خطوة من خطوات الحصول على الخدمة :	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>ت</th> <th>الخطوات</th> <th>المديرية/القسم</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>١</td> <td>تقديم الاستدعاء الى خدمة الجمهور للحصول على رقم وارد متسلسل للخدمة</td> <td>مديرية خدمة الجمهور</td> </tr> <tr> <td>٢</td> <td>تحويل الاستدعاء إلى مديرية الادخال المؤقت للدراسة</td> <td>مديرية الادخال المؤقت</td> </tr> <tr> <td></td> <td>تحويل الاستدعاء الى رئيس القسم</td> <td></td> </tr> <tr> <td>٣</td> <td>تحويل الاستدعاء الى الموظف المختص للكشف على الشركة</td> <td>مديرية الادخال المؤقت</td> </tr> <tr> <td>٤</td> <td>اصدار الموافقة على العضوية.</td> <td>مديرية الادخال المؤقت</td> </tr> <tr> <td>٥</td> <td>اجابة صاحب الطلب بالقرار من خلال كتاب رسمي.</td> <td>مديرية خدمة الجمهور</td> </tr> </tbody> </table>	ت	الخطوات	المديرية/القسم	١	تقديم الاستدعاء الى خدمة الجمهور للحصول على رقم وارد متسلسل للخدمة	مديرية خدمة الجمهور	٢	تحويل الاستدعاء إلى مديرية الادخال المؤقت للدراسة	مديرية الادخال المؤقت		تحويل الاستدعاء الى رئيس القسم		٣	تحويل الاستدعاء الى الموظف المختص للكشف على الشركة	مديرية الادخال المؤقت	٤	اصدار الموافقة على العضوية.	مديرية الادخال المؤقت	٥	اجابة صاحب الطلب بالقرار من خلال كتاب رسمي.	مديرية خدمة الجمهور
ت	الخطوات	المديرية/القسم																				
١	تقديم الاستدعاء الى خدمة الجمهور للحصول على رقم وارد متسلسل للخدمة	مديرية خدمة الجمهور																				
٢	تحويل الاستدعاء إلى مديرية الادخال المؤقت للدراسة	مديرية الادخال المؤقت																				
	تحويل الاستدعاء الى رئيس القسم																					
٣	تحويل الاستدعاء الى الموظف المختص للكشف على الشركة	مديرية الادخال المؤقت																				
٤	اصدار الموافقة على العضوية.	مديرية الادخال المؤقت																				
٥	اجابة صاحب الطلب بالقرار من خلال كتاب رسمي.	مديرية خدمة الجمهور																				
الزمن المستغرق للحصول على الخدمة:	I يوم																					
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 نعم ( * ) تنتهي الخدمة من قسم خدمة الجمهور لا ( )																					
الرسوم المالية المطلوبة:	لا يوجد نعم ( * ) لا ( )																					
الشركاء في تقديم الخدمة																						
اسم الشريك:	لا يوجد																					
دور الشريك:	لا يوجد																					
الاعطاء والمشاكل الوارد حدوثها اثناء تقديم الخدمة																						
المشكلة أو الخطأ	ان يكون المراجع غير مفوض بمتابعة المعاملة واستلام القرار، أو نقص في الوثائق.																					
سبب المشكلة أو الخطأ	ان لا تكون الشركة قد أرفقت تفويضا بأسماء مندوبيها، وعدم التأكد من الوثائق المرفقة.																					
تكرار المشكلة	غير محدد																					
الاقتراح الوارد لحل المشكلة	التأكد من الوثائق اللازمة قبل منح العضوية																					
طرق التقدم بشكوى على مستوى تقديم الخدمة	<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 الكتروني																					
آلية التعامل مع الشكوى :	يتم استلامها من ضابط الشكاوي وتحويلها للجنة الشكاوي والمقترحات للبت بموضوعها وارسال الرد لمقدمها على العنوان المصرح عنه.																					