

الاختصاص مديرية الادخال المؤقت 101	 الجمارك الأردنية	الجمارك الأردنية إدارة الجودة الجمركية الشاملة دليل الخدمات الجمركية
--	--	--

متابعة وتدقيق	رمز الخدمة:														
طلب تجديد ترخيص السيارات (الادخال المؤقت)	اسم الخدمة:														
خدمة موجهة للجهات المستفيدة من ادخال المركبات السفارات والمنظمات الدولية والمشاريع.	وصف الخدمة:														
ادراي في السفارات والخبراء الأجانب للشركات المقاوله في المشاريع وزوجات الدبلوماسيين ومكاتب اقليمية.	الفئة المستهدفة من الخدمة:														
	أماكن الحصول على الخدمة:														
مركز الدائرة الرئيسي/ خدمة الجمهور -مديرية الادخال المؤقت	المركز الرئيسي:														
لا يوجد	الاماكن البديلة:														
نعم من خلال www.customs.gov.jo تحت عنوان البوابة الجمركية للمعاملات الالكترونية.	إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً مع ذكر الموقع: (انترنت)														
	متطلبات الحصول على الخدمة														
1. توصية من جهة حكومية معنية تتضمن تجديد ترخيص مركبات.	الشروط الواجب توفرها للحصول على الخدمة:														
1. كتاب من جهة حكومية معنية تتضمن تجديد ترخيص مركبات في حال تكون المركبة لجهة اعتبارية يثبت وجود أجنبي بأذن اقامة وفي حال لا يوجد شخص أجنبي يتم تعيين سائق بعقد عمل للسائق الاردني و رخصة سوق فئة عمومي فما فوق. 2. صورة عن رخصة المركبة.	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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">ت</th> <th style="width: 80%;">الخطوات</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>تقديم الاستدعاء الى خدمة الجمهور للحصول على رقم وارد متسلسل للخدمة مرفقا به</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>تحويل الطلب إلى مديرية الادخال المؤقت للدراسة أو اصدار القرار.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>يحول الاستدعاء الى رئيس قسم الإدخال المؤقت.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>تحويل الاستدعاء الى موظف قسم الإدخال المؤقت المختص لإصدار قرار بالموافقة او عدم الموافقة بتجديد الترخيص.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>إصدار القرار بقبول الطلب أو قرار بالرفض والاعتذار.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>إجابة صاحب الطلب بالقرار بشكل رسمي.</td> </tr> </tbody> </table>	ت	الخطوات	1	تقديم الاستدعاء الى خدمة الجمهور للحصول على رقم وارد متسلسل للخدمة مرفقا به	2	تحويل الطلب إلى مديرية الادخال المؤقت للدراسة أو اصدار القرار.	3	يحول الاستدعاء الى رئيس قسم الإدخال المؤقت.	4	تحويل الاستدعاء الى موظف قسم الإدخال المؤقت المختص لإصدار قرار بالموافقة او عدم الموافقة بتجديد الترخيص.	5	إصدار القرار بقبول الطلب أو قرار بالرفض والاعتذار.	6	إجابة صاحب الطلب بالقرار بشكل رسمي.	
ت	الخطوات														
1	تقديم الاستدعاء الى خدمة الجمهور للحصول على رقم وارد متسلسل للخدمة مرفقا به														
2	تحويل الطلب إلى مديرية الادخال المؤقت للدراسة أو اصدار القرار.														
3	يحول الاستدعاء الى رئيس قسم الإدخال المؤقت.														
4	تحويل الاستدعاء الى موظف قسم الإدخال المؤقت المختص لإصدار قرار بالموافقة او عدم الموافقة بتجديد الترخيص.														
5	إصدار القرار بقبول الطلب أو قرار بالرفض والاعتذار.														
6	إجابة صاحب الطلب بالقرار بشكل رسمي.														
140 دقيقة	الزمن المستغرق للحصول على الخدمة:														
تقدم الخدمة وفقا لنظام المتابعة الالكتروني نعم () لا (*)	آلية متابعة تقديم الخدمة:														
تبدأ الخدمة من قسم خدمة الجمهور تنتهي الخدمة من قسم خدمة الجمهور نعم (*) لا () نعم (*) لا ()	دور مكتب خدمة الجمهور في تقديم الخدمة:														
لا يوجد	الرسوم المالية المطلوبة:														
	الشركاء في تقديم الخدمة														
لا يوجد	اسم الشريك:														
لا يوجد	دور الشريك:														
	الأخطاء والمشاكل الوارد حدوثها أثناء تقديم الخدمة														
ان يكون المراجع ليس صاحب العلاقة وغير مفوض بمتابعة المعاملة. عدم ارفاق توصية من الجهة الحكومية. عدم ارفاق كافة الوثائق اعلاه.	المشكلة أو الخطأ														
غير محدد	سبب المشكلة أو الخطأ														
غير محدد	تكرار المشكلة														
التأكيد الالتزام بالتعليمات	الاقتراح الوارد لحل المشكلة														
<input checked="" type="checkbox"/> صندوق الشكاوى <input checked="" type="checkbox"/> التقدم بشكوى مباشرة للمسؤول <input checked="" type="checkbox"/> هواتف الشكاوى المجانية <input checked="" type="checkbox"/> بريد الكتروني	طرق التقدم بشكوى على مستوى تقديم الخدمة														
يتم استلامها من ضابط الشكاوى وتحويلها للجنة الشكاوى والمقترحات للبت بموضوعها وارسال الرد لمقدمها على العنوان المصرح عنه.	آلية التعامل مع الشكوى:														