

اسم المديرية : مديرية الترانزيت والتخليص اسم القسم : الترانزيت رمز المديرية : ١١٨		الجمارك الأردنية إدارة الجودة الجمركية الشاملة دليل الخدمات الجمركية
-----------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------

رمز الخدمة:	١١ / ١١٨																					
اسم الخدمة:	طلب اعتماد التظاهرات لتسديد البيانات لغايات رد الرسوم																					
وصف الخدمة :																						
الفئة المستهدفة من الخدمة:	اصحاب البضائع وشركات التخليص																					
أماكن الحصول على الخدمة:																						
المركز الرئيسي:	مديرية الترانزيت والتخليص																					
الاماكن البديلة:	لا يوجد																					
إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً مع ذكر الموقع: (انترنت)																						
متطلبات الحصول على الخدمة																						
الشروط الواجب توفرها للحصول على الخدمة:	لا يوجد																					
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:	- بيان جمركي مظهر أصولاً.																					
الإجراء المتبع للحصول على الخدمة وخط سيرها تسلسلياً 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> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>١</td> <td>تقديم الاستدعاء الى مديرية الديوان العام - قسم خدمة الجمهور للحصول على رقم وارد متسلسل للخدمة</td> <td>م.خدمة الجمهور</td> </tr> <tr> <td>٢</td> <td>تحويل الطلب إلى مديرية الترانزيت والتخليص للدراسة وإصدار القرار</td> <td>م.الترانزيت والتخليص</td> </tr> <tr> <td>٣</td> <td>تحويل الطلب الى قسم الترانزيت للدراسة وإصدار القرار.</td> <td>م.الترانزيت والتخليص</td> </tr> <tr> <td>٤</td> <td>تحويل الطلب الى الموظف قسم الترانزيت للدراسة وأخذ القرار.</td> <td>م.الترانزيت والتخليص</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>إصدار القرار بقبول الطلب أو قرار بالرفض والاعتذار</td> <td>م.الترانزيت والتخليص</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>اجابة صاحب الطلب بالقرار بشكل رسمي.</td> <td>م.خدمة الجمهور</td> </tr> </tbody> </table>	ت	الخطوات	المديرية/القسم	١	تقديم الاستدعاء الى مديرية الديوان العام - قسم خدمة الجمهور للحصول على رقم وارد متسلسل للخدمة	م.خدمة الجمهور	٢	تحويل الطلب إلى مديرية الترانزيت والتخليص للدراسة وإصدار القرار	م.الترانزيت والتخليص	٣	تحويل الطلب الى قسم الترانزيت للدراسة وإصدار القرار.	م.الترانزيت والتخليص	٤	تحويل الطلب الى الموظف قسم الترانزيت للدراسة وأخذ القرار.	م.الترانزيت والتخليص	5	إصدار القرار بقبول الطلب أو قرار بالرفض والاعتذار	م.الترانزيت والتخليص	6	اجابة صاحب الطلب بالقرار بشكل رسمي.	م.خدمة الجمهور
ت	الخطوات	المديرية/القسم																				
١	تقديم الاستدعاء الى مديرية الديوان العام - قسم خدمة الجمهور للحصول على رقم وارد متسلسل للخدمة	م.خدمة الجمهور																				
٢	تحويل الطلب إلى مديرية الترانزيت والتخليص للدراسة وإصدار القرار	م.الترانزيت والتخليص																				
٣	تحويل الطلب الى قسم الترانزيت للدراسة وإصدار القرار.	م.الترانزيت والتخليص																				
٤	تحويل الطلب الى الموظف قسم الترانزيت للدراسة وأخذ القرار.	م.الترانزيت والتخليص																				
5	إصدار القرار بقبول الطلب أو قرار بالرفض والاعتذار	م.الترانزيت والتخليص																				
6	اجابة صاحب الطلب بالقرار بشكل رسمي.	م.خدمة الجمهور																				
الزمن المستغرق للحصول على الخدمة:	(٢٠) دقيقة																					
آلية متابعة تقديم الخدمة:	تقدم الخدمة وفقاً لنظام المتابعة الإلكتروني نعم () لا (*)																					
دور مكتب خدمة الجمهور في تقديم الخدمة :	تبدأ الخدمة من قسم خدمة الجمهور تنتهي الخدمة من قسم خدمة الجمهور لا يوجد																					
الرسوم المالية المطلوبة:																						
الشركاء في تقديم الخدمة																						
اسم الشريك:																						
دور الشريك:	تقديم الوثائق/ البيان الجمركي																					
الأخطاء والمشاكل الوارد حدوثها أثناء تقديم الخدمة																						
المشكلة أو الخطأ	ان يكون المراجع غير مفوض بمتابعة المعاملة واستلام القرار + عدم ابراز التصريح المصروف له سابقاً																					
سبب المشكلة أو الخطأ																						
تكرار المشكلة	غير محدد																					
الاقتراح الوارد لحل المشكلة	التأكيد على الشركات بضرورة الالتزام بالتعليمات																					
طرق التقدم بشكوى على مستوى تقديم الخدمة	صندوق الشكاوي (X) التقدم بشكوى مباشرة للمسؤول (X) هواتف الشكاوي المجانية (X) بريد إلكتروني (X)																					
آلية التعامل مع الشكوى :	يتم استلامها من ضابط الشكاوي وتحويلها للجنة الشكاوي والمقترحات للبت بموضوعها وارسال الرد لمقدمها على العنوان المصرح عنه.																					