

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

رمز الخدمة:	٦ / ١١٨																								
اسم الخدمة:	طلب التعديل على عقود شركات التخليص																								
وصف الخدمة :	تعديل عقود شركات تخليص.																								
الفئة المستهدفة من الخدمة:	شركات التخليص العاملة أصولاً																								
أماكن الحصول على الخدمة:																									
المركز الرئيسي:	المركز الرئيسي - خدمة الجمهور																								
الأماكن البديلة:	لا يوجد																								
إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً مع ذكر الموقع: (انترنت)	نظام خدمة الجمهور الإلكتروني																								
متطلبات الحصول على الخدمة																									
الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة:	- كتاب وزارة الصناعة والتجارة																								
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:	١. كتاب الصناعة والتجارة ٢. ابراز براءة ذمة من المراكز المرخصة بها الشركة التي ترغب بأجراء تغييرات بعدم وجود التزامات عليها في حال كان هناك تعديل على اسم الشركة المعنوي.																								
الإجراء المتبع للحصول 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 متصل للخدمة مرفقا معه كتاب الصناعة والتجارة</td> <td>م. خدمة الجمهور</td> </tr> <tr> <td>٢</td> <td>تحويل الطلب الى مديرية الترانزيت والتخليص للدراسة.</td> <td>م. الترانزيت والتخليص</td> </tr> <tr> <td>٣</td> <td>طلب مشروعات مديرية القضايا ، الترانزيت، النيابة الجمركي (المراكز الجمركية ان تطلب الأمر)</td> <td>م. الترانزيت والتخليص</td> </tr> <tr> <td>٤</td> <td>اصدار القرار بقبول الطلب او قرار بالرفض والاعتذار</td> <td>م. الترانزيت والتخليص</td> </tr> <tr> <td>٥</td> <td>اجابة صاحب الطلب بالقرار</td> <td>م. خدمة الجمهور</td> </tr> <tr> <td>٦</td> <td>ابرار تعديل الكفالات والوثائق بالاسم الجديد</td> <td>م. الترانزيت والتخليص</td> </tr> <tr> <td>٧</td> <td>اصدار الرخص واعادة الشركة للعمل</td> <td>م. الترانزيت والتخليص</td> </tr> </tbody> </table>	ت	الخطوات	المديرية/القسم	١	تقديم الاستدعاء الى مديرية الديوان العام - قسم خدمة الجمهور للحصول على رقم وارد متصل للخدمة مرفقا معه كتاب الصناعة والتجارة	م. خدمة الجمهور	٢	تحويل الطلب الى مديرية الترانزيت والتخليص للدراسة.	م. الترانزيت والتخليص	٣	طلب مشروعات مديرية القضايا ، الترانزيت، النيابة الجمركي (المراكز الجمركية ان تطلب الأمر)	م. الترانزيت والتخليص	٤	اصدار القرار بقبول الطلب او قرار بالرفض والاعتذار	م. الترانزيت والتخليص	٥	اجابة صاحب الطلب بالقرار	م. خدمة الجمهور	٦	ابرار تعديل الكفالات والوثائق بالاسم الجديد	م. الترانزيت والتخليص	٧	اصدار الرخص واعادة الشركة للعمل	م. الترانزيت والتخليص
ت	الخطوات	المديرية/القسم																							
١	تقديم الاستدعاء الى مديرية الديوان العام - قسم خدمة الجمهور للحصول على رقم وارد متصل للخدمة مرفقا معه كتاب الصناعة والتجارة	م. خدمة الجمهور																							
٢	تحويل الطلب الى مديرية الترانزيت والتخليص للدراسة.	م. الترانزيت والتخليص																							
٣	طلب مشروعات مديرية القضايا ، الترانزيت، النيابة الجمركي (المراكز الجمركية ان تطلب الأمر)	م. الترانزيت والتخليص																							
٤	اصدار القرار بقبول الطلب او قرار بالرفض والاعتذار	م. الترانزيت والتخليص																							
٥	اجابة صاحب الطلب بالقرار	م. خدمة الجمهور																							
٦	ابرار تعديل الكفالات والوثائق بالاسم الجديد	م. الترانزيت والتخليص																							
٧	اصدار الرخص واعادة الشركة للعمل	م. الترانزيت والتخليص																							
الزمن المستغرق للحصول على الخدمة:	٣٠ - ٦٠ دقيقة																								
آلية متابعة تقديم الخدمة:	تقدم الخدمة وفقا لنظام المتابعة الإلكتروني نعم (*) لا ()																								
دور مكتب خدمة الجمهور في تقديم الخدمة :	تبدأ الخدمة من قسم خدمة الجمهور وتنتهي به																								
الرسوم المالية المطلوبة:	٥٥٠ فلس رسوم تصاريح مستخدمين / عن كل مستخدم حال تعديلها ١٠ دنانير طوابع توكيل نظامي / عن كل مستخدم حال تعديلها .																								
الشركاء في تقديم الخدمة																									
اسم الشريك:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ وزارة الصناعة والتجارة ▪ بنوك تجارية ▪ مديريات الدائرة 																								
دور الشريك:	مكمل																								
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 () التقدم بشكوى مباشرة للمسؤول () هواتف الشكاوي المجانية () بريد إلكتروني																								
آلية التعامل مع الشكوى :	يتم استلامها من ضابط الشكاوي وتحويلها للجنة الشكاوي والمقترحات للبيت بموضوعها وارسال الرد لمقدمها على العنوان المصرح عنه.																								