

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

رمز الخدمة:	9/118																											
اسم الخدمة:	إلغاء أو تخفيض عقوبة (طلب استرحام) - شركة / أو لمستخدم شركة																											
وصف الخدمة :	تخفيض عقوبة بحق شركة تخليص أو مستخدم شركة تخليص.																											
الفئة المستهدفة من الخدمة:	شركات التخليص، مستخدمو شركات التخليص، مندوب تاجر.																											
أماكن الحصول على الخدمة:																												
المركز الرئيسي:	مركز الدائرة الرئيسي/ خدمة الجمهور																											
الأماكن البديلة:	لا يوجد																											
إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً مع ذكر الموقع: (انترنت)	قسم خدمة الجمهور																											
متطلبات الحصول على الخدمة																												
الشروط الواجب توفرها للحصول على الخدمة:																												
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:	<ul style="list-style-type: none"> - استدعاء من الشركة يتضمن الغاء أو تخفيض العقوبة. - صورة عن قرار الإيقاف - معززات طلب الاسترحام والمتمثلة بما يلي: • للشركة : تقديم استدعاء يتضمن التعهد بعدم ارتكاب المخالفة. • للشخص : - توكيل نظامي. - تعهد من الشركة يتضمن بعدم ارتكاب المخالفة. - تعهد شخصي من بالتزام وعدم ارتكاب المخالفة. - شهادة عدم محكومية. 																											
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 إلى 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 الاستدعاء إلى مديرية الترانزيت والتخليص للدراسة وأصدار القرار.</td> <td>مديرية الترانزيت والتخليص</td> </tr> <tr> <td>٣.</td> <td>تحويل الاستدعاء إلى رئيس قسم التخليص للدراسة اتخاذ القرار.</td> <td>مديرية الترانزيت والتخليص</td> </tr> <tr> <td>٤.</td> <td>تحويل الاستدعاء إلى موظف قسم التخليص لتدقيق وبيان المطالعة حسب نظام شؤون المخلصين.</td> <td>مديرية الترانزيت والتخليص</td> </tr> <tr> <td>٥.</td> <td>تحويل الاستدعاء إلى النيابة الجمركية، الرقابة والتفتيش، مديرية القضايا لبيان وجود مخالفات أو قضايا تحقيقية.</td> <td>مديرية الترانزيت والتخليص</td> </tr> <tr> <td>٦.</td> <td>رفع الأمر إلى عطوفة المدير العام.</td> <td>مديرية الترانزيت والتخليص</td> </tr> <tr> <td>٧.</td> <td>إصدار القرار بقبول الطلب أو قرار بالرفض والاعتذار.</td> <td>مديرية الترانزيت والتخليص</td> </tr> <tr> <td>٨.</td> <td>إجابة صاحب الطلب بالقرار بشكل رسمي.</td> <td>م. خدمة الجمهور</td> </tr> </tbody> </table>	ت	الخطوات	المديرية/القسم	١.	تقديم الاستدعاء إلى مديرية الديوان العام - قسم خدمة الجمهور للحصول على رقم وارد متسلسل للخدمة.	م. خدمة الجمهور	٢.	تحويل الاستدعاء إلى مديرية الترانزيت والتخليص للدراسة وأصدار القرار.	مديرية الترانزيت والتخليص	٣.	تحويل الاستدعاء إلى رئيس قسم التخليص للدراسة اتخاذ القرار.	مديرية الترانزيت والتخليص	٤.	تحويل الاستدعاء إلى موظف قسم التخليص لتدقيق وبيان المطالعة حسب نظام شؤون المخلصين.	مديرية الترانزيت والتخليص	٥.	تحويل الاستدعاء إلى النيابة الجمركية، الرقابة والتفتيش، مديرية القضايا لبيان وجود مخالفات أو قضايا تحقيقية.	مديرية الترانزيت والتخليص	٦.	رفع الأمر إلى عطوفة المدير العام.	مديرية الترانزيت والتخليص	٧.	إصدار القرار بقبول الطلب أو قرار بالرفض والاعتذار.	مديرية الترانزيت والتخليص	٨.	إجابة صاحب الطلب بالقرار بشكل رسمي.	م. خدمة الجمهور
ت	الخطوات	المديرية/القسم																										
١.	تقديم الاستدعاء إلى مديرية الديوان العام - قسم خدمة الجمهور للحصول على رقم وارد متسلسل للخدمة.	م. خدمة الجمهور																										
٢.	تحويل الاستدعاء إلى مديرية الترانزيت والتخليص للدراسة وأصدار القرار.	مديرية الترانزيت والتخليص																										
٣.	تحويل الاستدعاء إلى رئيس قسم التخليص للدراسة اتخاذ القرار.	مديرية الترانزيت والتخليص																										
٤.	تحويل الاستدعاء إلى موظف قسم التخليص لتدقيق وبيان المطالعة حسب نظام شؤون المخلصين.	مديرية الترانزيت والتخليص																										
٥.	تحويل الاستدعاء إلى النيابة الجمركية، الرقابة والتفتيش، مديرية القضايا لبيان وجود مخالفات أو قضايا تحقيقية.	مديرية الترانزيت والتخليص																										
٦.	رفع الأمر إلى عطوفة المدير العام.	مديرية الترانزيت والتخليص																										
٧.	إصدار القرار بقبول الطلب أو قرار بالرفض والاعتذار.	مديرية الترانزيت والتخليص																										
٨.	إجابة صاحب الطلب بالقرار بشكل رسمي.	م. خدمة الجمهور																										
الزمن المستغرق للحصول على الخدمة:	١ يوم																											
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 نعم (*) لا () تنتهي الخدمة من قسم خدمة الجمهور نعم (*) لا ()																											
الرسوم المالية المطلوبة:	لا يوجد.																											
الشركاء في تقديم الخدمة																												
اسم الشريك/ الشركاء الداخليين:	مديرية النيابة الجمركية، مديرية القضايا، مديرية الرقابة والتفتيش																											
دور الشريك:	بيان المطالعة لتأكد من عدم وجود قضايا او مخالفات في حقة او قضايا تحقيقية.																											
الأخطاء والمشاكل الوارد حدوثها أثناء تقديم الخدمة																												
المشكلة أو الخطأ	<ul style="list-style-type: none"> • عدم اكتمال المدة القانونية للإيقاف كإجراء تاديب. • عدم ذكر أسباب كافية. 																											
سبب المشكلة أو الخطأ																												
تكرار المشكلة																												
الاقتراح الوارد لحل المشكلة																												
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 إلكتروني																											
آلية التعامل مع الشكوى :	يتم استلامها من ضابط الشكاوي وتحويلها للجنة الشكاوي والمقترحات للبت بموضوعها وارسال الرد لمقدمها على العنوان المصرح عنه.																											