

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

رمز الخدمة:	٣ / ١١٨																		
اسم الخدمة:	طلب منح تصاريح استخدام لأول مرة																		
وصف الخدمة :	منح تصريح مزاولة مهنة التخليص																		
الفئة المستهدفة من الخدمة:	شركات التخليص أو مندوبين مستخدم شركة التخليص أو مستخدم (مندوب تاجر او شركة)																		
أماكن الحصول على الخدمة:																			
المركز الرئيسي:	مديرية الترانزيت والتخليص																		
الأماكن البديلة:	لا يوجد																		
إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً مع ذكر الموقع: (انترنت)	نظام الدائرة المركزي / خدمة الجمهور																		
متطلبات الحصول على الخدمة																			
الشروط الواجب توفرها للحصول على الخدمة:	- عدم محكومية لطالب الاستخدام.																		
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:	- استدعاء أو كتاب مقدم من الشركة/توكيل نظامي - صورة مصدقة عن الشهادة العلمية (نهاية المرحلة الثانوية) - شهادة عدم محكومية - صورة مصدقة عن الهوية الشخصية.																		
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</td> <td>م. خدمة الجمهور</td> </tr> <tr> <td>٢</td> <td>تحويل الاستدعاء الى مديرية الترانزيت والتخليص للدراسة وإصدار القرار.</td> <td>م. الترانزيت والتخليص</td> </tr> <tr> <td>٣</td> <td>تحويل الاستدعاء الى رئيس قسم التخليص للدراسة وإصدار القرار.</td> <td>م. الترانزيت والتخليص</td> </tr> <tr> <td>٤</td> <td>تحويل الاستدعاء الى الموظف قسم التخليص للتحقق على ضوء المرفقات وإصدار القرار.</td> <td>م. الترانزيت والتخليص</td> </tr> <tr> <td>٥</td> <td>اجابة الشركة المستدعية بشكل رسمي. دفع رسوم حال الموافقة.</td> <td>م. الشؤون المالية/ الصندوق</td> </tr> </tbody> </table>	ت	الخطوات	المديرية/القسم	١	تقديم الاستدعاء الى مديرية الديوان العام - قسم خدمة الجمهور للحصول على رقم وارد متصل للخدمة	م. خدمة الجمهور	٢	تحويل الاستدعاء الى مديرية الترانزيت والتخليص للدراسة وإصدار القرار.	م. الترانزيت والتخليص	٣	تحويل الاستدعاء الى رئيس قسم التخليص للدراسة وإصدار القرار.	م. الترانزيت والتخليص	٤	تحويل الاستدعاء الى الموظف قسم التخليص للتحقق على ضوء المرفقات وإصدار القرار.	م. الترانزيت والتخليص	٥	اجابة الشركة المستدعية بشكل رسمي. دفع رسوم حال الموافقة.	م. الشؤون المالية/ الصندوق
ت	الخطوات	المديرية/القسم																	
١	تقديم الاستدعاء الى مديرية الديوان العام - قسم خدمة الجمهور للحصول على رقم وارد متصل للخدمة	م. خدمة الجمهور																	
٢	تحويل الاستدعاء الى مديرية الترانزيت والتخليص للدراسة وإصدار القرار.	م. الترانزيت والتخليص																	
٣	تحويل الاستدعاء الى رئيس قسم التخليص للدراسة وإصدار القرار.	م. الترانزيت والتخليص																	
٤	تحويل الاستدعاء الى الموظف قسم التخليص للتحقق على ضوء المرفقات وإصدار القرار.	م. الترانزيت والتخليص																	
٥	اجابة الشركة المستدعية بشكل رسمي. دفع رسوم حال الموافقة.	م. الشؤون المالية/ الصندوق																	
الزمن المستغرق للحصول على الخدمة:	(٣٠ - ٦٠) دقيقة بعد اجتياز الدورة التي تعقد في مركز التدريب.																		
آلية متابعة تقديم الخدمة:	تقدم الخدمة وفقا لنظام المتابعة الالكتروني																		
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:	٧٠ دينار رسوم دورة المتدربين																		
الشركاء في تقديم الخدمة	الدائرة ، شركة التخليص ، مركز التدريب																		
اسم الشريك:	<ul style="list-style-type: none"> الدائرة شركة التخليص مركز التدريب قطاع شركات التخليص القطاع التجاري والصناعي 																		
دور الشريك:	لا يوجد																		
الأخطاء والمشاكل الوارد حدوثها أثناء تقديم الخدمة	عدم توقيع الاستدعاء من المدير العام المفوض بالتوقيع																		
المشكلة أو الخطأ	عدم دفع الرسوم																		
سبب المشكلة أو الخطأ	عدم اكتمال النصاب لعقد دورة (٢٠) متدرب كحد ادنى.																		
تكرار المشكلة	غير محدد																		
الاقتراح الوارد لحل المشكلة	تحديد موعد مسبق لعقد الدورات																		
طرق التقديم بشكوى على مستوى تقديم الخدمة	<input type="radio"/> صندوق الشكاوي <input type="radio"/> التقدم بشكوى مباشرة للمسؤول <input type="radio"/> هواتف الشكاوى المجانية <input type="radio"/> بريد الكتروني																		
آلية التعامل مع الشكوى :	يتم استلامها من ضابط الشكاوى وتحويلها للجنة الشكاوى والمقترحات للبت بموضوعها وارسال الرد لمقدمها على العنوان المصرح عنه.																		