

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

رمز الخدمة:	٤ / ١١٨																														
اسم الخدمة:	طلب منح رخص فروع جديدة لشركات عامله ( مرخصه)																														
وصف الخدمة :	منح رخصة تخليص لشركة عامله لأكثر من فرع																														
الفئة المستهدفة من الخدمة:	شركات التخليص العامله والمرخصة أصولاً																														
أماكن الحصول على الخدمة:																															
المركز الرئيسي:	مديرية الترانزيت والتخليص																														
الأماكن البديلة:	لا يوجد																														
إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً مع ذكر الموقع: (انترنت)	نظام خدمة الجمهور الديوان العام																														
متطلبات الحصول على الخدمة																															
الشرط الواجب توفرها للحصول على الخدمة:	ان تكون شركة التخليص مفوضة اصولاً والفرع المطلوب من ضمن المراكز المسموح منح الرخص فيها وتقديم مدير فرع مستوفي الشروط القانونية																														
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• طلب (نموذج) من شركة تخليص متضمن تقرير مدير الفرع مستوفي الشروط القانونية.</li> <li>• مدير فرع مستوفي الشروط (البلاغ ١٩ لسنة ٢٠١٢) والبلاغ (٨٢) لسنة ٢٠١٣</li> <li>• الشهادة الدولية لقيادة الحاسوب ISDL لمدير الفرع.</li> <li>• شهادة اجتياز المستوى الثالث للغة الانجليزية.</li> </ul>																														
الإجراء المتبع للحصول على الخدمة وخط سيرها تسلسليا 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 الطلب 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 الى مديرية الترانزيت والتخليص للدراسة وتدقيقه من القضايا والنيابة.</td> <td>م. الترانزيت والتخليص</td> </tr> <tr> <td>٣</td> <td>يحول الطلب الى رئيس قسم شؤون المخلصين للدراسة وأصدار القرار.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>٤</td> <td>يحول الطلب الى موظف قسم شؤون المخلصين لتدقيق الطلب ويتم التأكد من ان المخلص و مدير الفرع المتقدم مستوفيا الشروط.</td> <td>م. الترانزيت والتخليص</td> </tr> <tr> <td>٥</td> <td>إعداد مذكرة لمعالي الوزير منسبين فيها بالموافقة على منح شركة التخليص رخصة تخليص فرع في حال كان الفرع المطلوب غير مغلق فيه منح الرخص.</td> <td>م. الترانزيت والتخليص</td> </tr> <tr> <td>٦</td> <td>تعديل الوثائق والكفالات.</td> <td>م. الترانزيت والتخليص</td> </tr> <tr> <td>٧</td> <td>إصدار القرار بصرف الرخصة او قرار بالرفض والاعتذار.</td> <td>م. المالية</td> </tr> <tr> <td>٨</td> <td>يحول للمالية لدفع الرسوم حال الموافقة.</td> <td>م. الشؤون المالية / الصندوق</td> </tr> <tr> <td>٩</td> <td>صرف الرخصة وتصريح مدير الفرع</td> <td>م. الترانزيت والتخليص</td> </tr> </tbody> </table>	ت	الخطوات	المديرية/القسم	١	تقديم الطلب الى مديرية الديوان العام - قسم خدمة الجمهور للحصول على رقم وارد متسلسل للخدمة	م. خدمة الجمهور	٢	تحويل الطلب الى مديرية الترانزيت والتخليص للدراسة وتدقيقه من القضايا والنيابة.	م. الترانزيت والتخليص	٣	يحول الطلب الى رئيس قسم شؤون المخلصين للدراسة وأصدار القرار.		٤	يحول الطلب الى موظف قسم شؤون المخلصين لتدقيق الطلب ويتم التأكد من ان المخلص و مدير الفرع المتقدم مستوفيا الشروط.	م. الترانزيت والتخليص	٥	إعداد مذكرة لمعالي الوزير منسبين فيها بالموافقة على منح شركة التخليص رخصة تخليص فرع في حال كان الفرع المطلوب غير مغلق فيه منح الرخص.	م. الترانزيت والتخليص	٦	تعديل الوثائق والكفالات.	م. الترانزيت والتخليص	٧	إصدار القرار بصرف الرخصة او قرار بالرفض والاعتذار.	م. المالية	٨	يحول للمالية لدفع الرسوم حال الموافقة.	م. الشؤون المالية / الصندوق	٩	صرف الرخصة وتصريح مدير الفرع	م. الترانزيت والتخليص
ت	الخطوات	المديرية/القسم																													
١	تقديم الطلب الى مديرية الديوان العام - قسم خدمة الجمهور للحصول على رقم وارد متسلسل للخدمة	م. خدمة الجمهور																													
٢	تحويل الطلب الى مديرية الترانزيت والتخليص للدراسة وتدقيقه من القضايا والنيابة.	م. الترانزيت والتخليص																													
٣	يحول الطلب الى رئيس قسم شؤون المخلصين للدراسة وأصدار القرار.																														
٤	يحول الطلب الى موظف قسم شؤون المخلصين لتدقيق الطلب ويتم التأكد من ان المخلص و مدير الفرع المتقدم مستوفيا الشروط.	م. الترانزيت والتخليص																													
٥	إعداد مذكرة لمعالي الوزير منسبين فيها بالموافقة على منح شركة التخليص رخصة تخليص فرع في حال كان الفرع المطلوب غير مغلق فيه منح الرخص.	م. الترانزيت والتخليص																													
٦	تعديل الوثائق والكفالات.	م. الترانزيت والتخليص																													
٧	إصدار القرار بصرف الرخصة او قرار بالرفض والاعتذار.	م. المالية																													
٨	يحول للمالية لدفع الرسوم حال الموافقة.	م. الشؤون المالية / الصندوق																													
٩	صرف الرخصة وتصريح مدير الفرع	م. الترانزيت والتخليص																													
الزمن المستغرق للحصول على الخدمة:	( ٣ ) أيام																														
آلية متابعة تقديم الخدمة:	تقدم الخدمة وفقا لنظام المتابعة الالكتروني نعم ( * ) لا ( )																														
دور مكتب خدمة الجمهور في تقديم الخدمة :	تبدأ الخدمة من قسم خدمة الجمهور وتنتهي به تنتهي الخدمة من قسم خدمة الجمهور نعم ( * ) لا ( ) نعم ( ) لا ( * )																														
الرسوم المالية المطلوبة:	٢٢٠ دينار عن كل فرع ٥٥٠ فلس عن كل تصريح طوابع توكيل نظامي ١٠ دنائير حال توجبها.																														
الشركاء في تقديم الخدمة																															
اسم الشريك:	مديرية القضايا / مديرية النيابة الجمركية																														
دور الشريك:	التدقيق																														
الأخطاء والمشاكل الوارد حدوثها أثناء تقديم الخدمة																															
المشكلة أو الخطأ	ان يكون المراجع غير مفوض بمتابعة المعاملة واستلام القرار - عدم الحصول على موافقة معالي الوزير																														
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 الشكاوى <input type="radio"/> التقديم بشكوى مباشرة للمسؤول <input type="radio"/> هواتف الشكاوى المجانية <input type="radio"/> بريد الكتروني <input type="radio"/>																														
آلية التعامل مع الشكوى :	يتم استلامها من ضابط الشكاوى وتحويلها للجنة الشكاوى والمقترحات للبت بموضوعها وارسال الرد لمقدمها على العنوان المصرح عنه.																														