

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

رمز الخدمة:	٥ / ١١٨																											
اسم الخدمة:	طلب تجديد رخص التخليص وتصاريح الاستخدام العادة للمخلصين الجمركيين																											
وصف الخدمة :	تجديد ترخيص شركات التخليص العاملة ومستخدميها																											
الفئة المستهدفة من الخدمة:	شركة التخليص العاملة ومستخدميها																											
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																												
الشروط الواجب توفرها للحصول على الخدمة:	بلاغ تجديد ترخيص الشركات السنوي																											
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:	<p>(١) مشروحات المركز بعدم وجود أية التزامات على الشركة وأن جميع بيانات الترانزيت وإعادة التصدير قبل ثلاثة أشهر من تقديم الطلب قد تم تسديدها وأنه لا يوجد أية غرامات على المخلص لم تسدد بعد (نموذج براءة ذمة)</p> <p>(٢) إبراز كتاب تمديد كفاءة تعاطي مهنة التخليص بحيث تغطي كحد أدنى نهاية السنة الحالية</p> <p>(٣) إبراز رخصة مهن سارية المفعول من الجهات المختصة</p> <p>(٤) إبراز صورة مصدقة عن شهادة تسجيل الشركة ومسجل الأسماء التجارية</p> <p>(٥) إبراز عقود إيجار للمراكز المرخصة بها الشركة.</p> <p>(٦) إبراز صورة مصدقة عن عقد الإيجار خارج الحرم الجمركي.</p>																											
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 مع النموذج الخاص الذي يكون عادة ملحق بالبلاغ السنوي لتجديد الترخيص مع كافة الوثائق التي تطلب من كل شركة.</td> <td>م. خدمة الجمهور</td> </tr> <tr> <td>٢</td> <td>تحويل الطلب الى مديرية الترانزيت والتخليص للدراسة والتأكد من الموافقات الأمنية وموافقة المركز المعني</td> <td>م. الترانزيت والتخليص</td> </tr> <tr> <td>٣</td> <td>يدقق الطلب كاملاً ويتم التنسيب اللازم حسب وضع الشركة.</td> <td>م. الترانزيت والتخليص</td> </tr> <tr> <td>٤</td> <td>تقوم الشركة بدفع رسوم التخليص المتوجبه عليها حسب المركز أو المراكز المراد تجديد ترخيص فيها</td> <td>م. المالية</td> </tr> <tr> <td>٥</td> <td>يتم صرف رخص تخليص وتصاريح موظفيهم للسنة الحالية ومخاطبة المخابرات ويتم التوقيع من قبل مدير المديرية مع ضرورة وجود صورتين شخصيتين لكل من مدراء الفروع والمستخدمين.</td> <td>م. الترانزيت والتخليص</td> </tr> <tr> <td>٦</td> <td>حفظ كافة الوثائق ونسخ من الرخص والتصاريح الخاصة بها</td> <td>م. الترانزيت والتخليص</td> </tr> <tr> <td>٧</td> <td>اصدار القرار يقبول الطلب او قرار بالرفض والاعتذار.</td> <td>م. الترانزيت والتخليص</td> </tr> <tr> <td>٨</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 مع النموذج الخاص الذي يكون عادة ملحق بالبلاغ السنوي لتجديد الترخيص مع كافة الوثائق التي تطلب من كل شركة.	م. خدمة الجمهور	٢	تحويل الطلب الى مديرية الترانزيت والتخليص للدراسة والتأكد من الموافقات الأمنية وموافقة المركز المعني	م. الترانزيت والتخليص	٣	يدقق الطلب كاملاً ويتم التنسيب اللازم حسب وضع الشركة.	م. الترانزيت والتخليص	٤	تقوم الشركة بدفع رسوم التخليص المتوجبه عليها حسب المركز أو المراكز المراد تجديد ترخيص فيها	م. المالية	٥	يتم صرف رخص تخليص وتصاريح موظفيهم للسنة الحالية ومخاطبة المخابرات ويتم التوقيع من قبل مدير المديرية مع ضرورة وجود صورتين شخصيتين لكل من مدراء الفروع والمستخدمين.	م. الترانزيت والتخليص	٦	حفظ كافة الوثائق ونسخ من الرخص والتصاريح الخاصة بها	م. الترانزيت والتخليص	٧	اصدار القرار يقبول الطلب او قرار بالرفض والاعتذار.	م. الترانزيت والتخليص	٨	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 مع النموذج الخاص الذي يكون عادة ملحق بالبلاغ السنوي لتجديد الترخيص مع كافة الوثائق التي تطلب من كل شركة.	م. خدمة الجمهور																										
٢	تحويل الطلب الى مديرية الترانزيت والتخليص للدراسة والتأكد من الموافقات الأمنية وموافقة المركز المعني	م. الترانزيت والتخليص																										
٣	يدقق الطلب كاملاً ويتم التنسيب اللازم حسب وضع الشركة.	م. الترانزيت والتخليص																										
٤	تقوم الشركة بدفع رسوم التخليص المتوجبه عليها حسب المركز أو المراكز المراد تجديد ترخيص فيها	م. المالية																										
٥	يتم صرف رخص تخليص وتصاريح موظفيهم للسنة الحالية ومخاطبة المخابرات ويتم التوقيع من قبل مدير المديرية مع ضرورة وجود صورتين شخصيتين لكل من مدراء الفروع والمستخدمين.	م. الترانزيت والتخليص																										
٦	حفظ كافة الوثائق ونسخ من الرخص والتصاريح الخاصة بها	م. الترانزيت والتخليص																										
٧	اصدار القرار يقبول الطلب او قرار بالرفض والاعتذار.	م. الترانزيت والتخليص																										
٨	اجابة صاحب الطلب بالقرار بشكل رسمي.	م. خدمة الجمهور																										
الزمن المستغرق للحصول على الخدمة	(٣ ايام)																											
ألية متابعة تقديم الخدمة:	تقدم الخدمة وفقاً لنظام المتابعة الإلكتروني 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 ()																											
الرسوم المالية المطلوبة:	٣٣٠ دينار عن الفرع الرئيسي ٥٥٠ فلس رسم اصدار تصريح ٢٢٠ دينار عن كل فرع غير رئيسي ١٠ دنانير طوابع توكيل نظامي عن كل موظف جديد.																											
الشركاء في تقديم الخدمة																												
اسم الشريك:	المراكز الجمركية ، مديريات الدائره ، الجهات الأمنية																											
دور الشريك:	علاقة تكاملية																											
الأخطاء والمشاكل الوارد حدوثها أثناء تقديم الخدمة																												
المشكلة أو الخطأ	ان يكون المراجع غير مفوض بمتابعة المعاملة واستلام القرار + عدم إبراز نماذج براءة ذمه ، عدم تحقيق الشروط الوارده ببلاغ التخليص																											
سبب المشكلة أو الخطأ	ان لا ترفق الشركة تفويضا بأسماء مندوبيها + عدم إبراز نماذج براءة ذمه ، عدم تحقيق الشروط الوارده ببلاغ التخليص																											
تكرار المشكلة	غير محدد																											
الاقتراح الوارد لحل المشكلة	التأكيد على الشركات بضرورة الالتزام بالتعليمات																											
طرق التقديم بشكوى على مستوى تقديم الخدمة	صندوق الشكاوي () التقديم بشكوى مباشرة للمسؤول () هواتف الشكاوي المجانية () بريد إلكتروني ()																											
ألية التعامل مع الشكوى :	يتم استلامها من ضابط الشكاوي وتحويلها للجنة الشكاوي والمقترحات للبيت بموضوعها وارسال الرد لمقدمها على العنوان المصرح عنه.																											