

هوية الخدمة		
QPS-118-02-04		*رمز الخدمة
اصدار كتاب لتجديد رخص التخليص وتصاريح الاستخدام العائدة للمخلصين الجمركيين		اسم الخدمة
<input type="checkbox"/> خدمة رئيسية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة فرعية		هيكلية الخدمة
		التشريع الناظم للخدمة
بلاغ تجديد ترخيص الشركات السنوي وحسب البلاغ 2019/51		شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الدائرة	الوثيقة
نسخة اصلية	دائرة الجمارك	<p>(1) مشروعات المركز بعدم وجود أية إلتزامات 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>(2) إبراز كتاب تمديد كفالة تعاطي مهنة التخليص بحيث تغطي كحد أدنى نهاية السنة الحالية</p> <p>(3) إبراز رخصة مهن سارية المفعول من الجهات المختصة</p> <p>(4) إبراز صورة مصدقة عن شهادة تسجيل الشركة ومسجل الأسماء التجارية</p> <p>(5) إبراز عقود ايجار للمراكز المرخصة بها الشركة.</p> <p>(6) إبراز صورة مصدقة عن عقد الايجار خارج الحرم الجمركي.</p> <p>(7) إبراز كتاب براءة ذمة من المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي</p>
<input checked="" type="checkbox"/> شركات تجارية وصناعية <input type="checkbox"/> مؤسسات حكومية <input type="checkbox"/> شركات تخليص <input type="checkbox"/> مؤسسات المجتمع المحلي.		الاعمال
<input type="checkbox"/> المسافرين <input type="checkbox"/> المقيمين غير الأردنيون <input type="checkbox"/> ذوي الاحتياجات الخاصة <input type="checkbox"/> المتقاعدون <input type="checkbox"/> المواطنون		الافراد
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	إجراءات رئيسية تقديم الخدمة	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)

مراحل تقديم الخدمة

1	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.	
2	تحويل الطلب الى مديرية التراخيص والتخليص للدراسة والتأكد من الموافقات الأمنية وموافقة المركز المعني	
3	يدقق الطلب كاملا ويتم التنسيب اللازم حسب وضع الشركة.	
4	تقوم الشركة بدفع رسوم التخليص المتوجبه عليها حسب المركز أو المراكز المراد تجديد ترخيص فيها	
5	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.	
6	حفظ كافة الوثائق ونسخ من الرخص والتصاريح الخاصة بها لدى الديوان العام.	
7	اصدار القرار بقبول الطلب او قرار بالرفض والاعتذار.	
8	اجابة صاحب الطلب بالقرار بشكل رسمي.	
	(3 ايام)	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
	300 دينار عن كل فرع 10 دنانير رسم اصدار تصريح 10 دنانير طوابع توكيل نظامي عن كل موظف جديد.	قيمة الرسوم
	<input checked="" type="checkbox"/> نقداً <input checked="" type="checkbox"/> دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
غير محدد	كتاب	
شركاء الخدمة		
		الخدمات ذات العلاقة
	<input type="checkbox"/> خدمة عامودية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية	تصنيف الخدمة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
علاقة تكاملية	المراكز الجمركية ، مديريات الدائره ، الجهات الأمنية	

مراحل تقديم الخدمة		
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
الوصول للخدمة		
مركزى <input checked="" type="checkbox"/> لا مركزى <input type="checkbox"/>		مكان تقديم الخدمة
لا يوجد		الفروع المقدمة للخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input checked="" type="checkbox"/> الموقع الإلكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> هاتف		قنوات تقديم الخدمة
الوصول للخدمة		
رقم هاتف <input checked="" type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس		معلومات الاتصال والتواصل
من يوم الاحد الى يوم الخميس (من الساعة 7:30 صباحاً إلى 3:30 مساءً)		اوقات تقديم الخدمة
مؤشرات الاداء		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
		معدل وقت الانتظار
		معدل وقت تقديم الخدمة
		معدل رضا متلقي الخدمة
		نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
		معدل الشكاوى على الخدمة