



المملكة الأردنية الهاشمية

وزارة المالية

دليل بطاقات الخدمة

2018

إعداد:

وحدة الجودة وتقييم الأداء المؤسسي



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

بطاقة خدمة

مديرية التقاعد والتعويضات

اسم الخدمة	صرف الرواتب التقاعدية
الفئة المستفيدة من الخدمة	المتقاعدين المدنيين او العسكريين وورثتهم
شروط الحصول على الخدمة	احضار الوثائق اللازمة
الوثائق اللازمة لطلب الخدمة	قرار تقاعد مكتمل اثبات طالب في حال كون المتقاعد الوريث ذكر عمره بين (17- 25) سنة وثائق اثبات شخصية وعقود زواج- شهادة ولادة - تقعد حياة
التشريعات (قوانين / انظمة / تعليمات) التي تستند اليها الخدمة	قانون التقاعد لعام 1959 وتعديلاته
إجراءات الحصول على الخدمة	• تنظيم مستند صرف (او ادخال البيانات ألياً) • تحويل المستند الى التدقيق والرقابة واصدار التحويل المالي • إعداد الكتب المتعددة للجهات الحكومية والبنوك المختلفة
الشركاء في تقديم الخدمة	لجنة التقاعد المدني والعسكري
وقت انجاز الخدمة	من 5 دقائق إلى 35 دقيقة حسب الخدمة المقدمة
ساعات العمل	الاحد - الخميس / 8:30 - 3:30
للمراجعة (اسم الشخص / رقم الهاتف)	قسم الرواتب / 05695162



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

بطاقة خدمة

مديرية التقاعد والتعويضات

اسم الخدمة	صرف مستحقات المشترك من صندوق الضمان الاجتماعي والإدخار
الفئة المستفيدة من الخدمة	الموظف المدني او زوجة او ورثته
شروط الحصول على الخدمة	انتهاء خدمة الموظف المدني بالتقاعد او الوفاة او الاستقالة او فقدان الوظيفة او العزل، المرض المقعد، او وفاة زوج الموظف
الوثائق اللازمة لطلب الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• قرار صادر عن لجنة الضمان والإدخار• وثيقة اثبات شخصية
التشريعات (قوانين / أنظمة / تعليمات) التي تستند اليها الخدمة	نظام صندوق الضمان الاجتماعي لموظفي الحكومة . نظام صندوق الادخار لموظفي الحكومة الغير مصنفين. النظام المالي وزارة المالية.
إجراءات الحصول على الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• استلام قرار الضمان او الادخار• تنظيم مستند الصرف• تحويل مستند الصرف الى التدقيق والرقابة المالية• اصدار الشيك وتسليمه الى مندوبي البنوك او اصحاب العلاقة
الشركاء في تقديم الخدمة	البنوك التجارية - مديرية لجنة التقاعد المدني.
وقت انجاز الخدمة	40 دقيقة
ساعات العمل	الاحد - الخميس / 8:30 - 3:30
للمرجعة (اسم الشخص / رقم الهاتف)	قسم الضمان والإدخار / 05695162 داخلي 323-324-328



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

بطاقة خدمة

مديرية التقاعد والتعويضات

اسم الخدمة	تحويل الراتب التقاعدي من بنك الى آخر
الفئة المستفيدة من الخدمة	المتقاعدين وورثتهم.
شروط الحصول على الخدمة	استدعاء من المتقاعد لتحويل الراتب التقاعدي
الوثائق اللازمة لطلب الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• براءة ذمة من البنك الحالي• رقم الحساب في البنك الجديد• وثيقة اثبات شخصية
التشريعات (قوانين / أنظمة / تعليمات) التي تستند اليها الخدمة	النظام المالي.
إجراءات الحصول على الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• استلام نموذج براءة الذمة• تعبئة نموذج التعهد من المتقاعد• ادخال المعلومات على برنامج الرواتب وتدقيقها واجازتها من الرقابة الداخلية
الشركاء في تقديم الخدمة	البنوك التجارية لإحضار الوكالات اللازمة.
وقت انجاز الخدمة	15 دقيقة.
ساعات العمل	الاحد - الخميس / 8:30 - 3:30
للمرجعة (اسم الشخص / رقم الهاتف)	قسم الرواتب/ 05695162



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

بطاقة خدمة

مديرية التقاعد والتعويضات

اسم الخدمة	اصدار كشوف الراتب (شهري/ سنوي/ غير محتسب)
الفئة المستفيدة من الخدمة	المتقاعدين العسكريين والمدنيين وورثتهم.
شروط الحصول على الخدمة	ان يكون الشخص متقاعد
الوثائق اللازمة لطلب الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• اثبات شخصية• وجود وكالة او تفويض في حالة عدم وجود المتقاعد شخصياً أو وصاية للورثة القاصرين.
التشريعات (قوانين / أنظمة / تعليمات) التي تستند اليها الخدمة	قانوني التقاعد المدني والعسكري
إجراءات الحصول على الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• تقديم وثيقة الاثبات الشخصية• استخراج شهادة الراتب
الشركاء في تقديم الخدمة	لامركزية الخدمة في مختلف المليات خارج العاصمة وداخلها في تقديم هذه الخدمة.
وقت انجاز الخدمة	4 دقائق
ساعات العمل	الاحد - الخميس / 8:30 - 3:30
للمرجعة (اسم الشخص / رقم الهاتف)	قسم الرواتب/ 05695162



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

بطاقة خدمة

مديرية التقاعد والتعويضات

اسم الخدمة	اصدار شهادات تقاضي او عدم تقاضي رواتب تقاعدية
الفئة المستفيدة من الخدمة	المتقاعدين العسكريين والمدنيين وورثتهم والمواطنين الغير متقاعدين.
شروط الحصول على الخدمة	احضار الوثائق اللازمة
الوثائق اللازمة لطلب الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• نموذج الجهة طالبة الشهادة• و / أو وثيقة إثبات شخصية مثبت عليها الرقم الوطني
التشريعات (قوانين / انظمة / تعليمات) التي تستند اليها الخدمة	قانوني التقاعد المدني والعسكري
إجراءات الحصول على الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• ادخال الرقم الوطني لطالب الخدمة• طباعة الشهادة وتوقيعها
الشركاء في تقديم الخدمة	صندوق المعونة الوطنية. مؤسسة الضمان الاجتماعي يتم تزويدهم شهريا بدسك بأسماء المتقاعدين والورثة.
وقت انجاز الخدمة	4 دقائق.
ساعات العمل	الاحد - الخميس / 8:30 - 3:30
للمرجعة (اسم الشخص / رقم الهاتف)	قسم الرواتب/ 05695162



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

بطاقة خدمة

مديرية التقاعد والتعويضات

اسم الخدمة	استخراج نسخة عن قرار التقاعد
الفئة المستفيدة من الخدمة	المتقاعدين او وريثهم
شروط الحصول على الخدمة	احضار الوثائق اللازمة
الوثائق اللازمة لطلب الخدمة	وثيقة اثبات شخصية
التشريعات (قوانين / انظمة / تعليمات) التي تستند اليها الخدمة	قانوني التقاعد المدني والعسكري.
إجراءات الحصول على الخدمة	طباعة القرار من نظام الارشفة او تصويره من الملف
الشركاء في تقديم الخدمة	الماليات في جميع أنحاء المملكة.
وقت انجاز الخدمة	5 دقائق
ساعات العمل	الاحد - الخميس / 8:30 - 3:30
للمرجعة (اسم الشخص / رقم الهاتف)	قسم الرواتب/ 05695162



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

بطاقة خدمة

مديرية التقاعد والتعويضات

اسم الخدمة	الرد على الاستفسارات
الفئة المستفيدة من الخدمة	المتقاعدين أو ورثتهم أو الجهات الرسمية والخاصة والبنوك والمحاكم المختلفة.
شروط الحصول على الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• الحضور الشخصي• المخاطبات الرسمية• الاتصالات الهاتفية او عبر البريد الالكتروني
الوثائق اللازمة لطلب الخدمة	وثيقة اثبات شخصية
التشريعات (قوانين / انظمة / تعليمات) التي تستند اليها الخدمة	قانوني التقاعد المدني والعسكري والتعليمات الخاصة بها ونظام صندوقي الضمان والادخار.
إجراءات الحصول على الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• الاستفسار• الرد مباشرة او تحويل الاستفسار للقسم او للموظف المعني• البريد الالكتروني والفاكس إذا تطلب الأمر• والخط الساخن.
الشركاء في تقديم الخدمة	لا يوجد
وقت انجاز الخدمة	من دقيقة إلى ربع ساعة حسب مدة المكالمة.
ساعات العمل	الاحد - الخميس / 8:30 - 3:30
للمرجعة (اسم الشخص / رقم الهاتف)	مديرية التقاعد والتعويضات/ 05695162



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

بطاقة خدمة

مديرية التقاعد والتعويضات

اسم الخدمة	اصدار براءة الذمة للمتقاعدين المدنيين والعسكريين
الفئة المستفيدة من الخدمة	المتقاعدين المدنيين والعسكريين
شروط الحصول على الخدمة	ان يكون المراجع متقاعد مدني او عسكري
الوثائق اللازمة لطلب الخدمة	نموذج براءة الذمة للموظف من المؤسسة الحكومية التي يتبع لها وثيقة اثبات هوية شخصية
التشريعات (قوانين / انظمة / تعليمات) التي تستند اليها الخدمة	قانوني التقاعد المدني والعسكري - النظام المالي.
إجراءات الحصول على الخدمة	عن طريق تدقيق اسم الشخص على نظام الاموال العامة اذا كانت ذمته مشغولة للمال العام ام لا.
الشركاء في تقديم الخدمة	مديرية الشؤون القانونية والأموال العامة - وقسم السلفات مديريةية الخزينة.
وقت انجاز الخدمة	اقل منه 5 دقائق
ساعات العمل	الاحد - الخميس / 8:30 - 3:30
للمرجعة (اسم الشخص / رقم الهاتف)	لجنتي التقاعد المدني والعسكري / 05695162



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

بطاقة خدمة

لجنتي التقاعد المدني والعسكري

اسم الخدمة	اجراءات معاملات مكافأة الموظف المدني المستقيل
الفئة المستفيدة من الخدمة	جميع موظفين المشتركين في صندوق الضمان (مستحقات صندوق الضمان الاجتماعي) علما ان الاستقالة تحرم الموظف من جميع الحقوق التقاعدية الا اشتراكاته في صندوق الضمان الاجتماعي وصندوق الادخار فقط. ويستحق الموظف المستقيل الخاضع لقانون التقاعد المدني مكافأة حسب احكام نظام الخدمة المدنية (من مديرية التقاعد)
شروط الحصول على الخدمة	حسب نظام صندوق الضمان الاجتماعي: 1. اذا كانت اشتراكات الموظف المستقيل ثلاث سنوات او اقل لا يستحق اي مبالغ. 2. 50% اذا زادت مدة اشتراكه في الصندوق على ثلاث سنوات ولم تتجاوز خمس سنوات. 3. 75% اذا زادت مدة اشتراكه في الصندوق على خمس سنوات ولا تزيد عن سبعة عشرة عاماً. 4. يستحق الموظف اذا كانت خدماته اكثر من سبعة عشرة سنة تعويض حسب المعادلة على اساس ضرب راتب الاساسي مضافة اليه علاوة غلاء المعيشة بمجموع عدد اشهر اشتراكه في الصندوق في مجموع راتب اثني عشر شهراً وتقسيم حاصل الضرب على ثلاثمائة وستين. تصرف العائدات التقاعدية للموظفة المستقيلة حسب قانون التقاعد المدني.
الوثائق اللازمة لطلب الخدمة	كتاب انتهاء الخدمة وكشف اشتراكات الموظف بالصندوق
التشريعات (قوانين / أنظمة / تعليمات) التي تستند اليها الخدمة	1. نظام الضمان الاجتماعي لموظفي الحكومة ومستخدميها رقم 6 لسنة 1966 2. نظام الادخار رقم 93 لسنة 1975 3. نظام الخدمة المدنية رقم 82 لسنة 2013.
إجراءات الحصول على الخدمة	يتم تقديم الوثائق في قسم الاستقبال لاستقبالها ومن ثم تحويلها الى قسم الضمان لاصدار القرار من قبل اللجنة المختصة. وينظم قرار مكافأة مدني ويستكمل اجراءات اصدار المكافأة.
الشركاء في تقديم الخدمة	جميع الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية الواردة في قانون الموازنة العامة والمؤسسات الخاضعين موظفيها لنظام الصندوق الضمان الاجتماعي. وأيضا الخاضعين لقانون التقاعد المدني.
وقت انجاز الخدمة	5 أيام عمل
ساعات العمل	3:30 - 8:30
للمرجعة (اسم الشخص / رقم الهاتف)	رئيس قسم الضمان السيد إسماعيل مرعي 0780334247



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

بطاقة خدمة

لجنتي التقاعد المدني والعسكري

اسم الخدمة	تسوية حقوق ورثة المتقاعدين المدنيين والعسكريين
الفئة المستفيدة من الخدمة	جميع ورتة المتقاعد المتوفاة المستحقين للراتب التقاعدي
شروط الحصول على الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• وفاة المتقاعد• عند حدوث اية وقوعات جديدة على الورثة المستحقين (زواج، طلاق البنات، انتهاء الدراسة للذكور، وفاة أحد الورثة، استحقاق احدى الورثة راتبان تقاعديان حسب تعديل قانون التقاعد العسكري، بلوغ احد الابناء الذكور الخامسة والعشرين سنة من عمره وهو على مقاعد الدراسة)
الوثائق اللازمة لطلب الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• شهادة وفاة• حجة حصر الارث• قيود فردية للبنات العازبات• شهادات دراسة لابناء الذكور على مقاعد الدراسة• عقود زواج ووثائق طلاق للبنات• شهادة وفاة في حالة وفاة احدى الورثة
التشريعات (قوانين / انظمة / تعليمات) التي تستند اليها الخدمة	<ol style="list-style-type: none">1. قانون التقاعد المدني رقم 34 لسنة 1959.2. قانون التقاعد العسكري رقم 33 لسنة 1959.3. قانون الضمان الاجتماعي رقم 1 لسنة 20144. قانون المدني الاردني رقم 43 لسنة 19765. نظام التقاعد المدني رقم 54 لسنة 19596. نظام التقاعد العسكري رقم 55 لسنة 1959
إجراءات الحصول على الخدمة	<ol style="list-style-type: none">1. قسم الاستقبال لاستقبال وتدقيق الوثائق المبرزة2. تحويل الملف لقسم التنظيم لتنظيم مسودة القرار حيث ينظم حاسوبيا/ يدويا.3. طباعة القرار المنظم يدويا.4. تدقيق القرار5. توقيع القرار من اللجنة (مدني / عسكري)6. توقيع القرار من قبل الرقابة الداخلية



المملكة الأردنية الهاشمية



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

7. توقيع الموظف المناب عن وزير المالية 8. تبليغ القرار للورثة المستحقين 9. تحويل ملف التقاعد للصرف	
جميع المتقاعدين الفرعيين (الورثة) مدني وعسكري	الشركاء في تقديم الخدمة
10 ايام عمل	وقت انجاز الخدمة
الاحد - الخميس / 8:30 - 3:30	ساعات العمل
رئيس قسم الاستقبال السيد محمد سليمان / 0799062759	للمراجعة (اسم الشخص / رقم الهاتف)



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

بطاقة خدمة

لجنتي التقاعد المدني والعسكري

اسم الخدمة	تسوية حقوق المتقاعدين المدنيين والعسكريين
الفئة المستفيدة من الخدمة	جميع موظفي الحكومة المصنفين، جميع منتسبي الاجهزة الامنية الخاضعون لقانون التقاعد العسكري
شروط الحصول على الخدمة	<ol style="list-style-type: none">1. انتهاء خدمات الموظف المصنف على ان تكون خدماته خمسة عشرون عاماً او العسكري المنتسب على ان تكون خدماته عشرون عاماً.2. اذا انتهت خدمات الموظف لاسباب صحية حتى يتم تخصيص راتب تقاعدي للموظف يجب ان تكون خدماته عشر سنوات ويجب ان يكون قرار اللجان الطبية المشتركة بالدرجة الخامسة.3. اذا عجز ضابط او فرد اثناء خدمته المقبولة للتقاعد عن اداء واجبات مماثلة لها تتطابق به من قبل الحكومة واذا نقصت خدماته عن عشر سنوات يعطى مكافأة بما يعادل 12/1 من راتبه الشهري الاخير عن كل شهر من خدمته المقبولة للتقاعد.4. بلوغ الموظف السن القانوني وهو ستين سنة حتى يتم تخصيص راتب تقاعدي للموظف يجب ان تكون خدماته خمسة عشر سنة للمدني او عشر سنوات للعسكري.5. وفاة الموظف على رأس عمله وتخصيص راتب تقاعد لورثه الموظف.
الوثائق اللازمة لطلب الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• كتاب تغطية من الدائرة العسكرية للمتقاعد العسكري.• جدول خدمات الموظف.• قرار اللجنة الطبية العليا.• قرار اللجنة الطبية المشتركة.• قرار اللجنة العسكرية الخاصة للمتقاعد العسكري.• استدعاء خطي.• صورة مصدقة عن دفتره العائلة.• في حالة الوفاة ترفق شهادة الوفاة وحصر الارث وحجة الوصايا ونموذج المعلومات عن افراد عائلة المتوفي.



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

<ul style="list-style-type: none">• نموذج براءة الذمة.• كتاب دولة رئيس الوزراء للمتقاعد المدني.• في حالة الرغبة بتخصيص راتب اعتلال ترفق التقارير الطبية اللازمة.	
<ol style="list-style-type: none">1. قانون التقاعد المدني رقم 34 لسنة 1959.2. قانون التقاعد العسكري رقم 33 لسنة 1959.3. نظام التقاعد المدني رقم 54 لسنة 19594. نظام التقاعد العسكري رقم 55 لسنة 19595. نظام الخدمة المدنية رقم 82 لسنة 2013.6. قانون المدني الاردني رقم 43 لسنة 1976	التشريعات (قوانين / أنظمة / تعليمات) التي تستند إليها الخدمة
<ol style="list-style-type: none">1. يتم تقديم الوثائق في قسم الاستقبال لاستقبالها.2. اعطاء المتقاعد بطاقة لتحديد موعد المراجعة.3. تجهيز ملف خاص وتنظيم قرار التقاعد وتوقيعه من اعضاء اللجنة.4. تبليغ المتقاعد خطياً بقرار اللجنة.5. تحويل المعاملة الى مديرية التقاعد لصرف الراتب	إجراءات الحصول على الخدمة
لا يوجد	الشركاء في تقديم الخدمة
5 ايام عمل	وقت انجاز الخدمة
الاحد - الخميس / 8:30 - 3:30	ساعات العمل
السيد احمد ابيدو 0788658080	للمراجعة (اسم الشخص / رقم الهاتف)



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

بطاقة خدمة

لجنتي التقاعد المدني والعسكري

اسم الخدمة	تسوية حقوق الموظفين المدنيين المتقاعدين من صندوق الضمان الاجتماعي وصندوق الادخار
الفئة المستفيدة من الخدمة	صندوق الضمان: جميع موظفي الحكومة ومستخدميها سواء الخاضعين لقانون التقاعد المدني وقانون الضمان الاجتماعي. صندوق الادخار: جميع موظفي الحكومة غير المصنفين الخاضعين لصندوق الادخار
شروط الحصول على الخدمة	ان يكون للموظف خمسة عشر سنة اشتراك في الصندوق اذا كان معين قبل تاريخ 2015/6/16 ومن يعين بعد هذا التاريخ يطبق عليه التمديد الزمني بواقع سنة كل سنة الى ان يصبح مدة الاشتراك عشرون سنة على ان يصرف التعويض اذا انهيت خدماته بغير العزل او فقد الوظيفة او الاستقالة او الاستغناء عن الخدمة وبخلاف ذلك ترد له الاشتراكات التي اقتطعت من راتبه وفق النسب المحددة في النظام.
الوثائق اللازمة لطلب الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• كتاب تعطيه من الدائرة التي يعمل بها الموظف.• جدول خدمات الموظف او قرار الاحالة على التقاعد.• كتاب انتهاء الخدمة.• قرار لجنة طبية في حالة المرض.• شهادة الوفاة وحجة حجر الارث في حالة الوفاة.• كشف اقتطاعات الادخار.
التشريعات (قوانين / انظمة / تعليمات) التي تستند اليها الخدمة	1. نظام الضمان الاجتماعي لموظفي الحكومة ومستخدميها رقم 6 لسنة 1966 2. نظام الادخار رقم 93 لسنة 1975
إجراءات الحصول على الخدمة	1. استلام وتدقيق الوثائق اللازمة لانجاز المعاملة. 2. تنظيم قرار الضمان او الادخار حسب النظام وتوقيعه من أعضاء اللجنة. 3. تحويل المعاملة الى مديرية التقاعد لصرف المستحقات.



المملكة الأردنية الهاشمية



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

جميع موظفي الحكومة ومستخدميها سواء الخاضعين لقانون التقاعد المدني وقانون الضمان الاجتماعي المشتركين بصندوق الضمان الاجتماعي. جميع الدوائر الحكومية والدوائر التابعة لها.	الشركاء في تقديم الخدمة
5 ايام عمل	وقت انجاز الخدمة
الاحد - الخميس / 8:30 - 3:30	ساعات العمل
رئيس قسم الضمان السيد اسماعيل مرعي 0780334247	للمراجعة (اسم الشخص / رقم الهاتف)



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

بطاقة خدمة

لجنتي التقاعد المدني والعسكري

اسم الخدمة	تعويضات العمل والعمال
الفئة المستفيدة من الخدمة	1. جميع موظفي وزارة الخارجية المحليين العاملين في السفارات الاردنية بالخارج 2. موظفي المياومة الذين تم تعيينهم قبل انشاء مؤسسة الضمان الاجتماعي اي قبل تاريخ 1981/11/1. 3. اي موظف يزيد عمره عن ستون سنة ويكون خاضع للضمان الاجتماعي ويتقاعد من الضمان الاجتماعي وبنفس الوقت يتم تمديد خدماته بعد تقاعده هذه الفترة هذه يستحق عنها مكافاة تعويضات
شروط الحصول على الخدمة	انهاء خدمات الموظف المتقاعد
الوثائق اللازمة لطلب الخدمة	• كتاب تغطيه من الدائرة التي يعمل بها الموظف. • جدول خدمات الموظف. • صورة مصدقة عن دفتر العائلة • كتاب انتهاء الخدمة. • كتاب التعيين.
التشريعات (قوانين / انظمة / تعليمات) التي تستند اليها الخدمة	1. قانون العمل لسنة 1996. 2. العقود لمستخدمي السفارات الاردنية في الخارج. 3. قوانين العمل في الدول الاخرى.
إجراءات الحصول على الخدمة	1. استلام وتدقيق الوثائق اللازمة لانجاز المعاملة. 2. تنظيم قرار التعويضات حسب النظام وتوقيعه من اعضاء اللجنة. 3. تحويل المعاملة الى مديرية التقاعد لصرف المستحقات.
الشركاء في تقديم الخدمة	جميع موظفي الحكومة الخاضعين لقانون العمل المعمول به
وقت انجاز الخدمة	5 ايام عمل
ساعات العمل	الاحد - الخميس / 8:30 - 3:30
للمراجعة (اسم الشخص / رقم الهاتف)	رئيس قسم الضمان السيد اسماعيل مرعي 0780334247



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

بطاقة خدمة

مديرية الشؤون القانونية

اسم الخدمة	كف الطلب
الفئة المستفيدة من الخدمة	المواطنون، المحامون، المؤسسات، الشركات.
شروط الحصول على الخدمة	قيام المكلف بتسديد الذمة المالية المترتبة عليه أو تقسيطها
الوثائق اللازمة لطلب الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• كتاب من الجهة صاحبة العلاقة بتسوية المطالبة• كتاب من الجهة صاحبة العلاقة بإسقاط الدعوى• وصول مقبوضات بتقسيط قيمة المطالبة• كتاب رسمي يثبت تسوية المطالبة
التشريعات (قوانين / أنظمة / تعليمات) التي تستند اليها الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• قانون تحصيل الاموال العامة• قانون ادارة قضايا الدولة - قانون التنفيذ
إجراءات الحصول على الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• ابراز احدى الوثائق المشار اليها• دراسة وتدقيق الوثائق من قبل رئيس القسم• إعداد الكتاب اللازم• ارسال الكتاب للجهة المعنية
الشركاء في تقديم الخدمة	مديرية الامن العام، دائرة المحامي العام المدني
وقت انجاز الخدمة	15 دقيقة
ساعات العمل	الاحد - الخميس / 8:30 - 3:30
للمرجعة (اسم الشخص / رقم الهاتف)	مازن ابو يحيى / 4611795



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

بطاقة خدمة

مديرية الشؤون القانونية

اسم الخدمة	رفع اشارة الحجز
الفئة المستفيدة من الخدمة	المواطنون، المحامون، المؤسسات، الشركات.
شروط الحصول على الخدمة	قيام المكلف بتسديد الذمة المالية المترتبة عليه
الوثائق اللازمة لطلب الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• كتاب من الجهة صاحبة العلاقة بتسوية المطالبة• كتاب من الجهة صاحبة العلاقة بإسقاط الدعوى• ايصال مقبوضات بدفع كامل قيمة المطالبة
التشريعات (قوانين / انظمة / تعليمات) التي تستند اليها الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• قانون تحصيل الاموال العامة• قانون ادارة قضايا الدولة - قانون التنفيذ
إجراءات الحصول على الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• ابراز احدى الوثائق المشار اليها• دراسة وتدقيق الوثائق من قبل رئيس القسم• إعداد الكتاب اللازم• ارسال الكتاب للجهة المعنية
الشركاء في تقديم الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• دائرة الاراضي والمساحة• ادارة ترخيص السواقين والمركبات• البنوك التجارية• الدوائر الحكومية ذات العلاقة
وقت انجاز الخدمة	15 دقيقة
ساعات العمل	الاحد - الخميس / 8:30 - 3:30
للمراجعة (اسم الشخص / رقم الهاتف)	مازن ابو يحيى/4611795



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

بطاقة خدمة

مديرية الأموال العامة

اسم الخدمة	اصدار براءة الذمة للتخلي عن الجنسية
الفئة المستفيدة من الخدمة	المغتربين الذين يرغبون بالحصول على جنسية الدولة التي يقيمون بها
شروط الحصول على الخدمة	بريء الذمة وليس عليه اية مطالبة مالية
الوثائق اللازمة لطلب الخدمة	كتاب من دائرة الاحوال المدنية والجوازات وثيقة اثبات شخصية
التشريعات (قوانين / انظمة / تعليمات) التي تستند اليها الخدمة	قانون تحصيل الأموال العامة رقم (6) لسنة 1925 وتعديلاته
إجراءات الحصول على الخدمة	التدقيق على نظام الاموال العامة ونظام الشؤون القانونية وإصدار كتاب موجه للأحوال المدنية بانه بريء الذمة لدينا
الشركاء في تقديم الخدمة	مديرية الشؤون القانونية، ودائرة الاحوال المدنية والجوازات
وقت انجاز الخدمة	اقل من 10 دقائق
ساعات العمل	الاحد - الخميس / 8:30 - 3:30
للمرجعة (اسم الشخص / رقم الهاتف)	غدير ذيب 4612195 فرعي (124)



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

بطاقة خدمة

مديرية الأموال العامة

اسم الخدمة	كف الطلب الامني في حال تسديد المكلفين للمبالغ المترتبة بذمتهم
الفئة المستفيدة من الخدمة	المكلفين المطالبين بالتسديد
شروط الحصول على الخدمة	تسوية المطالبة المستحقة بذمة المكلف
الوثائق اللازمة لطلب الخدمة	شيكات بنكية او تسديد المطالبة
التشريعات (قوانين / انظمة / تعليمات) التي تستند اليها الخدمة	قانون تحصيل الأموال العامة رقم (6) لسنة 1925 وتعديلاته
إجراءات الحصول على الخدمة	كف الطلب من خلال مندوب إدارة المعلومات الجنائية
الشركاء في تقديم الخدمة	ادارة المعلومات الجنائية
وقت انجاز الخدمة	اقل من 10 دقائق
ساعات العمل	الاحد - الخميس / 8:30 - 3:30
للمراجعة (اسم الشخص / رقم الهاتف)	ايمن العمري 4612195 فرعي (144)



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

بطاقة خدمة

مديرية الأموال العامة

اسم الخدمة	رفع اشارة الحجز الكترونياً على الاراضي والمركبات
الفئة المستفيدة من الخدمة	المكلفين اللذين قاموا بالتسديد
شروط الحصول على الخدمة	تسديد كامل المبلغ
الوثائق اللازمة لطلب الخدمة	شيكات بنكية/او تسوية المطالبة
التشريعات (قوانين / انظمة / تعليمات) التي تستند اليها الخدمة	قانون تحصيل الأموال العامة رقم (6) لسنة 1925 وتعديلاته
إجراءات الحصول على الخدمة	اعطاء المكلف نسخة كتاب رفع الحجز ورفع الكترونياً
الشركاء في تقديم الخدمة	ادارة ترخيص السواقين والمركبات، دائرة الاراضي والمساحة.
وقت انجاز الخدمة	اقل من 10 دقائق
ساعات العمل	الاحد - الخميس / 8:30 - 3:30
للمراجعة (اسم الشخص / رقم الهاتف)	حمزة السواير 4612195 فرعي 117 لينا البوزيه فرعي 156 عبير عريبات، سهاد شملخ 04612195 فرعي 126 ابراهيم ابوسليم، حسين الرعود 4612195 فرعي 146 ناصر الرشق 4612195 فرعي 151 عبدالله العبادي 4612195 فرعي 136 جمال حمدان 4612195 فرعي 121 سامر الجرمي 4612195 فرعي 137 هيفاء البكري 4612195 فرعي 140 فاطمة ابو رحمة 4612195 فرعي 139 رهام الفواعير 4612195 فرعي 141 تمارا الصرايرة 4612195 فرعي 142 محمد شعبان 4612195 فرعي 135



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

بطاقة خدمة

مديرية الأموال العامة

اسم الخدمة	رفع اشارة الحجز عن الارصدة في البنوك التجارية في حال تسديد المكلفين للمبالغ المترتبة بذمتهم
الفئة المستفيدة من الخدمة	المكلفين اللذين قاموا بالتسديد كامل
شروط الحصول على الخدمة	دفع المبلغ كامل
الوثائق اللازمة لطلب الخدمة	شيكات بنكية/او المبلغ كامل
التشريعات (قوانين / انظمة / تعليمات) التي تستند اليها الخدمة	قانون تحصيل الأموال العامة رقم (6) لسنة 1925 وتعديلاته
إجراءات الحصول على الخدمة	اعطاء المكلف كتاب رفع حجز عن الارصدة لكافة البنوك
الشركاء في تقديم الخدمة	البنوك التجارية
وقت انجاز الخدمة	10 دقائق
ساعات العمل	الاحد - الخميس / 8:30 - 3:30
للمرجعة (اسم الشخص / رقم الهاتف)	حمزة السواير 4612195 فرعي 117 - لينا البوزيه فرعي 156 عبير عريبات، سهاد شملخ 04612195 فرعي 126 ابراهيم ابوسليم، حسين الرعود 4612195 فرعي 146 ناصر الرشق 4612195 فرعي 151 عبدالله العبادي 4612195 فرعي 136 جمال حمدان 4612195 فرعي 121 سامر الجرمي 4612195 فرعي 137 هيفاء البكري 4612195 فرعي 140 فاطمة ابو رحمة 4612195 فرعي 139 رهام الفواعير 4612195 فرعي 141 تمارا الصرايرة 4612195 فرعي 142 محمد شعبان 4612195 فرعي 135



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

بطاقة خدمة

مديرية الأموال العامة

اسم الخدمة	استعلام المكلفين الذين عليهم ذمم مالية من خلال الموقع الالكتروني لوزارة المالية
الفئة المستفيدة من الخدمة	كافة الفئات
شروط الحصول على الخدمة	لا يوجد
الوثائق اللازمة لطلب الخدمة	لا يوجد
التشريعات (قوانين / أنظمة / تعليمات) التي تستند اليها الخدمة	قانون تحصيل الأموال العامة رقم (6) لسنة 1925 وتعديلاته
إجراءات الحصول على الخدمة	الدخول على الموقع الالكتروني وادخال الرقم الوطني
الشركاء في تقديم الخدمة	وزارة المالية والدوائر التابعة لها
وقت انجاز الخدمة	في حينه
ساعات العمل	اي وقت (من خلال الموقع الالكتروني)
للمرجعة (اسم الشخص / رقم الهاتف)	حمزة السواعير 4612195 فرعي 117 - لينا البوزيه فرعي 156 عبير عربيات، سهاد شملخ 04612195 فرعي 126 ابراهيم ابوسليم، حسين الرعود 4612195 فرعي 146 ناصر الرشق 4612195 فرعي 151 عبدالله العبادي 4612195 فرعي 136 جمال حمدان 4612195 فرعي 121 سامر الجرمي 4612195 فرعي 137 هيفاء البكري 4612195 فرعي 140 فاطمة ابو رحمة 4612195 فرعي 139 رهام الفواعير 4612195 فرعي 141 تمارا الصرايرة 4612195 فرعي 142 محمد شعبان 4612195 فرعي 135



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

بطاقة خدمة

مديرية الخزينة العامة

اسم الخدمة	صرف النفقات
الفئة المستفيدة من الخدمة	وزارات ودوائر حكومية، مواطن، محامي، شركات، منظمات عربية ودولية
شروط الحصول على الخدمة	تقديم كافة الوثائق التي تعزز صرف النفقة، توفر المخصصات
الوثائق اللازمة لطلب الخدمة	حسب طبيعة المطالبة المالية: <ul style="list-style-type: none">• كتب رسمية• فواتير او مطالبات• كتاب من مديرية الشؤون القانونية في حال صرف رسوم ومصاريف اتعاب محاماة• في حال علاوات السفر: بيان سفرات وموافقة الرئاسة على صرف علاوة السفر وكتاب من المنظمات العربية والدوائر والوزارات المبينة بموضوع المساحات والمطالبات الرأسمالية حسب التحقق الفعلي.
التشريعات (قوانين / أنظمة / تعليمات) التي تستند اليها الخدمة	النظام المالي - نظام الانتقال والسفر - قانون الطوابع - قانون إدارة قضايا الدولة - نظام المشتريات - نظام الكشوف خارج أوقات العمل الرسمي.
إجراءات الحصول على الخدمة	1. استلام المعاملة 2. تدقيق المطالبة من قبل الموظف المعني 3. تنظيم مستند صرف النفقة وتأديته 4. تدقيق المستند واجازته للصرف 5. تحويل العملية الى قسم الرقابة المالية 6. اصدار تحويل مالي للجهة
الشركاء في تقديم الخدمة	الوزارات والدوائر المعنية ومديرية الشؤون القانونية ، مديرية الحسابات، مديرية الدين العام، ومديريات الوزارات الاخرى حسب الموضوع
وقت انجاز الخدمة	30 دقيقة (في حال اكتمال كافة الوثائق).
ساعات العمل	الاحد - الخميس / 8:30 - 3:30
للمرجعة (اسم الشخص / رقم الهاتف)	ضياء ابو صنوبر 4636321 او 4643600 / فرعي 322



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

بطاقة خدمة

مديرية الخزينة العامة

اسم الخدمة	رد الإيرادات الحالي
الفئة المستفيدة من الخدمة	مواطن، محامي، شركات، وزارات ودوائر حكومية.
شروط الحصول على الخدمة	توفر امر رد الإيرادات / حالي من قسم الردييات.
الوثائق اللازمة لطلب الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• كتاب من الجهة المعنية• امر رد الإيرادات / حالي من قسم الردييات / مديرية الحسابات العامة• الهوية الشخصية او تفويض من صاحب العلاقة
التشريعات (قوانين / انظمة / تعليمات) التي تستند اليها الخدمة	تعليمات النظام المالي
إجراءات الحصول على الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• تقديم الوثائق للموظف المعني في مديرية الخزينة / قسم السلف.• تدقيق الوثائق وتنظيم مستند صرف• تدقيق مستند الصرف من رئيس قسم السلف والردييات والمصروفات المسترده• تفويض مستند الصرف من المفوض بالاتفاق• تدقيق مستند الصرف من الرقابة المالية• المصادقة على مستند الصرف وتحويله الى امين الصندوق• اصدار التحويل المالي من قبل امين الصندوق• تسليم الشيك لصاحب العلاقة
الشركاء في تقديم الخدمة	البنك المركزي
وقت انجاز الخدمة	25 دقيقة
ساعات العمل	الاحد - الخميس / 8:30 - 3:30
للمرجعة (اسم الشخص / رقم الهاتف)	زياد اللوزي - 4636321 او 4643600 / فرعي 160



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

بطاقة خدمة

مديرية الخزينة العامة

اسم الخدمة	الصرف من الامانات
الفئة المستفيدة من الخدمة	المواطنون، مؤسسات الخاصة، وزارات، دوائر ومؤسسات حكومية، الشركات التي تساهم بها الحكومة.
شروط الحصول على الخدمة	• تقديم كافة الوثائق التي تعزز صرف الامانة. ، توفر رصيد في الامانة.
الوثائق اللازمة لطلب الخدمة	وصول مقبوضات.
التشريعات (قوانين / أنظمة / تعليمات) التي تستند اليها الخدمة	النظام المالي - قرارات الرئاسة الخاصة بالشركات التي تساهم بها الحكومة - قرارات المحاكم - نظام اللوازم
إجراءات الحصول على الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• تقديم كتاب رسمياً أو استدعاء مرفقاً معه وصول المقبوضات أو تحديد الأمانة المراد الصرف منها في الديوان العام في الوزارة.• تحويل المعاملة لمديرية الخزينة للتأكد من تحويل المعاملة الى قسم الأمانات.• التأكد من رصيد الأمانة من قبل المحاسب.• تنظيم مستند مدفوعات أخرى في مديرية الخزينة / قسم الأمانات.• تفويض المستند من قبل رئيس القسم وتدقيق المرفقات.• تدقيق المستند من الرقابة الداخلية وختمه والتوقيع عليه.• إجازة صرف المستند من مديرية الخزينة / قسم الأمانات.• إصدار الشيك لصاحب العلاقة وتوقيعه من الموظفين المفوضين للصرف من حساب الأمانات .• تسليم الشيك لصاحب العلاقة او لمن يفوضه.
الشركاء في تقديم الخدمة	الافراد، الوزارات، الدوائر والشركات، المديریات المعنية في الوزارة.
وقت انجاز الخدمة	30 دقيقة
ساعات العمل	الاحد - الخميس / 8:30 - 3:30
للمرجعة (اسم الشخص / رقم الهاتف)	وسيم الطراونة - 4636321 او 4643600 / فرعي 486



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

بطاقة خدمة

مديرية الخزينة العامة

اسم الخدمة	رد الايرادات السابقة
الفئة المستفيدة من الخدمة	الافراد والشركات والمؤسسات العامة.
شروط الحصول على الخدمة	كتاب او استدعاء من الجهة طالبة الرد والتحقق من وجوب الرد من خلال مديرية الحسابات العامة / قسم الرديات.
الوثائق اللازمة لطلب الخدمة	صدور امر رد من مديرية الحسابات / قسم الرديات وصدور مستند صرف نفقة من مديرية الخزينة العامه / قسم النفقات العامه
التشريعات (قوانين / انظمة / تعليمات) التي تستند اليها الخدمة	تعليمات النظام المالي / رد الايرادات المادة (6)
إجراءات الحصول على الخدمة	التحقق من امر الرد ومستند النفقات من الرقابة واجازته ومن ثم اصدار شيك من قبل مديرية الخزينة / قسم الانفاق بعد اجازته
الشركاء في تقديم الخدمة	الافراد والشركات والمؤسسات والبنوك.
وقت انجاز الخدمة	5 دقائق.
ساعات العمل	الاحد - الخميس / 8:30 - 3:30
للمرجعة (اسم الشخص / رقم الهاتف)	رشا زهران - 4636321 او 4643600 / فرعي 203



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

بطاقة خدمة

مديرية الخزينة العامة

اسم الخدمة	مصاريف الضيافة
الفئة المستفيدة من الخدمة	الفنادق والمطاعم.
شروط الحصول على الخدمة	كتاب رئاسة بالصرف من النفقات العامة + المطالبات.
الوثائق اللازمة لطلب الخدمة	موافقة الرئاسة + الفواتير الأصلية + كتاب التكاليف.
التشريعات (قوانين / أنظمة / تعليمات) التي تستند إليها الخدمة	تعميم بقائمة الاسعار الحكومية في الفنادق والمطاعم حسب فئتها
إجراءات الحصول على الخدمة	التحقق من المرفقات وتدقيق مستند النفقات من الرقابة واجازته ومن ثم اصدار شيك من قبل مديرية الخزينة / قسم الاتفاق بعد اجازته
الشركاء في تقديم الخدمة	الوزارات والدوائر الحكومية ، الفنادق والمطاعم.
وقت انجاز الخدمة	30 دقيقة (في حال اكتمال كافة الوثائق)
ساعات العمل	الاحد - الخميس / 8:30 - 3:30
للمرجعة (اسم الشخص / رقم الهاتف)	غدير طحلاوي - 4636321 او 4643600 / فرعي 150



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

بطاقة خدمة

مديرية الخزينة العامة

اسم الخدمة	الدعم الجاري
الفئة المستفيدة من الخدمة	مؤسسة المجتمع المدني.
شروط الحصول على الخدمة	كتاب رئاسة وكتاب تغطية من الجهة المعنية بالصراف من المخصصات المرصودة في موازنة وزارة المالية.
الوثائق اللازمة لطلب الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• كتاب رئاسة وكتاب تغطية من الجهة المعنية• براءة ذمة من الضريبة، الكهرباء، المياه، والمحروقات
التشريعات (قوانين / أنظمة / تعليمات) التي تستند اليها الخدمة	النظام المالي / قانون الموازنة العامة / تعليمات رئيس الوزراء ومعالي وزير المالية
إجراءات الحصول على الخدمة	التحقق من المرفقات ومستند النفقات من الرقابة وإجازته ومن ثم إصدار شيك من قبل مديرية الخزينة / قسم الانفاق بعد إجازته
الشركاء في تقديم الخدمة	الجهات الحكومية، مؤسسات المجتمع المحلي، الجمعيات، النقابات، الهيئات.
وقت انجاز الخدمة	15 دقيقة.
ساعات العمل	الاحد - الخميس / 8:30 - 3:30
للمرجعة (اسم الشخص / رقم الهاتف)	محمد نصيرات - 4636321 او 4643600 / فرعي 159



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

بطاقة خدمة

مديرية الخزينة العامة

اسم الخدمة	المعالجات الطبية / نقل الجثامين
الفئة المستفيدة من الخدمة	المواطن / السفارات الأردنية بالخارج
شروط الحصول على الخدمة	كتاب من وزارة الخارجية وكتاب رئاسة لدفع تكاليف العلاج او نقل الجثمان على نفقة الحكومة.
الوثائق اللازمة لطلب الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• فاتورة التجهيز والكفن.• بوليصة شحن
التشريعات (قوانين / انظمة / تعليمات) التي تستند اليها الخدمة	النظام المالي
إجراءات الحصول على الخدمة	التحقق من المرفقات وعمل مستند النفقات ومن ثم يحول للرقابة واجازته ومن ثم اصدار شيك من قبل مديرية الخزينة / قسم الانفاق بعد اجازته
الشركاء في تقديم الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• رئاسة الوزراء• وزارة الخارجية
وقت انجاز الخدمة	15 دقيقة.
ساعات العمل	الاحد - الخميس / 8:30 - 3:30
للمراجعة (اسم الشخص / رقم الهاتف)	محمد طارق - 4636321 او 4643600 / فرعي 158



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

بطاقة خدمة

مديرية الإيرادات العامة

اسم الخدمة	الإعفاءات من الضرائب والرسوم والإيرادات الأخرى
الفئة المستفيدة من الخدمة	أشخاص ، شركات ، جهات حكومية
شروط الحصول على الخدمة	وجود طلب بالإعفاء مقدم من أصحاب العلاقة
الوثائق اللازمة لطلب الخدمة	يوجد من الجهة صاحبة العلاقة
التشريعات (قوانين / أنظمة / تعليمات) التي تستند إليها الخدمة	<u>قوانين قسم الإعفاءات : -</u> 1. قانون الضريبة العامة على المبيعات رقم (6) لسنة 1994 وتعديلاته. 2. قانون الجمارك رقم (20) لسنة 1998 وتعديلاته. 3. قانون الأموال العامة رقم (28) لسنة 2006. 4. قانون الاستثمار رقم (30) لسنة 2014. <u>الأنظمة : -</u> 1. نظام بدل الخدمات الجمركية على البضائع المستوردة رقم (47) لسنة 2014 وتعديلاته. 2. نظام الضريبة الخاصة رقم (80) لسنة 2000 وتعديلاته.
إجراءات الحصول على الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• تقديم طلب الإعفاء الى معالي الوزير او رئيس لجنة دراسة الإعفاءات.• تحويل الطلب إلى لجنة الإعفاءات لدراسة الطلب.• رفع التوصيات إلى الإدارة العليا لاتخاذ القرار .• عند صدور القرار تحول المعاملة إلى مديرية الإيرادات لإعداد كتاب الإعفاء في حال الموافقة أو الاعتذار في حال الرفض.
الشركاء في تقديم الخدمة	الجمارك ودائرة ضريبة الدخل والمبيعات والجهات الحكومية المعنية
وقت انجاز الخدمة	غير محددة
ساعات العمل	الاحد - الخميس / 8:30 - 3:30
للمرجعة (اسم الشخص / رقم الهاتف)	عبد الفتاح عليا (424)



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

بطاقة خدمة

مديرية الإيرادات العامة

اسم الخدمة	رد أسهم التقادم/ اسهم التقادم/ حساب بنك
الفئة المستفيدة من الخدمة	المواطنون مالكي الأسهم التي تم تحويلها لوزارة المالية بسبب التقادم
شروط الحصول على الخدمة	وجود أسهم / او ارباح اسهم/ وحساب بنك تم تحويلها لوزارة المالية بموجب قانون تملك الحكومة للأموال التي يلحقها التقادم
الوثائق اللازمة لطلب الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• هوية أحوال مدنية.• شهادة وفاة اذا كان مالك الأسهم متوفي.• معززات تبرر رد الأموال.
التشريعات (قوانين / انظمة / تعليمات) التي تستند اليها الخدمة	قانون تملك الحكومة للأموال التي يلحقها التقادم
إجراءات الحصول على الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• تقديم الطلب في مديرية الإيرادات العامة.• عرض الموضوع على اللجنة المختصة .• موافقة الإدارة العليا على قرار اللجنة برد الأسهم.• إعداد المخاطبات اللازمة للشركة المعنية لمعرفة آخر المستجدات التي طرأت على هذه الأسهم والمجموع الحالي لهذه الأسهم .• إعداد كتاب لمركز إيداع الأوراق المالية لتحويل الأسهم لصاحب العلاقة وتوقيعه وتسليمه لصاحب العلاقة.
الشركاء في تقديم الخدمة	الشركات المعنية، مركز إيداع الأوراق المالية
وقت انجاز الخدمة	يعتمد على رد الشركة المعنية والإجراءات التنفيذية لدى مركز ايداع الاوراق المالية.
ساعات العمل	الاحد - الخميس / 8:30 - 3:30
للمرجعة (اسم الشخص / رقم الهاتف)	هيام الخلايلة (401)



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

بطاقة خدمة

مديرية الإيرادات العامة

اسم الخدمة	دمغ الفواتير والمعاملات بواسطة آلة دمغ الطوابع
الفئة المستفيدة من الخدمة	القطاع الخاص ، المواطنون ، المستثمرون
شروط الحصول على الخدمة	الفاتورة أو المعاملة الخاضعة لرسوم طوابع الواردات
الوثائق اللازمة لطلب الخدمة	الفواتير ، الكفالات ، «سندات التعهد ،.....
التشريعات (قوانين / أنظمة / تعليمات) التي تستند إليها الخدمة	قانون رسوم طوابع الواردات رقم (20) لسنة 2001 وتعديلاته والتعليمات الصادرة بموجبه
إجراءات الحصول على الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• تقديم الفواتير والمعاملات للموظف المعني في المديرية• تدقيق الفاتورة من قبل الموظف واحتساب قيمة الطوابع.• قبض المبلغ من قبل قابض الأموال العامة ودمغ الفواتير.
الشركاء في تقديم الخدمة	لا يوجد
وقت انجاز الخدمة	(5) دقائق
ساعات العمل	الاحد - الخميس / 8:30 - 3:30
للمرجعة (اسم الشخص / رقم الهاتف)	سليمان الزيود (400)



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

بطاقة خدمة

مديرية الإيرادات العامة

اسم الخدمة	استيفاء رسوم الطوابع
الفئة المستفيدة من الخدمة	مؤسسة خاصة، مستثمر
شروط الحصول على الخدمة	وجود معاملة خاضعة لقانون رسوم طوابع الواردات رقم (20) لسنة 2001
الوثائق اللازمة لطلب الخدمة	فاتورة ، نسخة عطاء، اتفاقية ، عقد،
التشريعات (قوانين / أنظمة / تعليمات) التي تستند اليها الخدمة	قانون رسوم طوابع الواردات رقم (20) لسنة 2001 وتعديلاته والتعليمات الصادرة بموجبه
إجراءات الحصول على الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• تقديم الفاتورة أو المعاملة إلى المحاسب المختص .• احتساب الطوابع وفقاً لقانون رسوم الطوابع .• تنظيم أمر القبض اللازم .• دفع المبلغ المستحق عند أمين الصندوق واستلام وصول المقبوضات.
الشركاء في تقديم الخدمة	لا يوجد
وقت انجاز الخدمة	5 دقائق
ساعات العمل	الاحد - الخميس / 8:30 - 3:30
للمراجعة (اسم الشخص / رقم الهاتف)	حرب موسى عودة (407)



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

بطاقة خدمة

مديرية الإيرادات العامة

اسم الخدمة	قبض الإيرادات العامة
الفئة المستفيدة من الخدمة	شخص معنوي (شركة، جهة حكومية) / مواطن
شروط الحصول على الخدمة	--
الوثائق اللازمة لطلب الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• وثائق عطاء• اتفاقية• عقد• اي معززات أخرى
التشريعات (قوانين / أنظمة / تعليمات) التي تستند اليها الخدمة	1. قانون رسوم طوابع الواردات رقم (20) لسنة 2001 وتعديلاته والتعليمات الصادرة بموجبه. 2. قانون تملك الحكومة للأموال التي يلحقها التقادم 3. النظام المالي رقم (3) لسنة 1994 وتعديلاته والتعليمات الصادرة بموجبه أية أنظمة أخرى مثل غرامات الحمولات المحورية ورسوم التلفزيون.
إجراءات الحصول على الخدمة	1. دراسة المعاملة من القسم المختص (قسم رسوم طوابع الواردات، قسم الإيرادات) 2. دراسة المعاملة الخاصة برسم طوابع الواردات من الجهة المعنية 3. اعداد امر قبض بالمبالغ المستحقة بعد دراستها حسب الاصول 4. تنظيم وصول قبض المبالغ
الشركاء في تقديم الخدمة	لا يوجد
وقت انجاز الخدمة	من (5) دقائق الى (7) ايام عمل حسب المعاملة
ساعات العمل	الاحد - الخميس / 8:30 - 3:30
للمرجعة (اسم الشخص / رقم الهاتف)	حرب موسى عودة (407) الطوابع - هيام الخلايلة (401) الإيرادات لولو العمابره (421) الإيرادات - رشا المجاوله (410) الإيرادات



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

بطاقة خدمة

مديرية الإيرادات العامة

اسم الخدمة	منح رخص بيع الطوابع
الفئة المستفيدة من الخدمة	القطاع الخاص، شركة البريد الأردني
شروط الحصول على الخدمة	الموافقة حسب القوانين والأنظمة
الوثائق اللازمة لطلب الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• تقديم استدعاء من الجهة طالبة للحصول على الرخصة.• رخصة مهن سارية المفعول.• شهادة سجل تجاري.• إيصال مقبوضات بدفع رسوم رخصة بيع طوابع الواردات بقيمة (10) عشرة دنانير .• تعهد شخصي يتضمن التزام المرخص بتعليمات رخصة بيع طوابع الواردات والالتزام ببيع الطوابع حسب السعر المقرر من قبل وزارة المالية.
التشريعات (قوانين / أنظمة / تعليمات) التي تستند إليها الخدمة	1. قانون رسوم طوابع الواردات رقم (20) لسنة 2001 وتعديلاته والتعليمات الصادرة بموجبه. 2. نظام الطوابع البريدية رقم (179) لسنة 2016
إجراءات الحصول على الخدمة	<ol style="list-style-type: none">1. توريد الاستدعاء المقدم من الجهة طالبة الحصول على الرخصة من قبل الديوان العام بالوزارة.2. التأكد من الوثائق المطلوبة.3. تنظيم أمر قبض بمبلغ رسوم الرخصة بمبلغ (10) عشرة دنانير .4. دمج التعهد الشخصي المتضمن التزام المرخص بشروط وتعليمات منح رخصة بيع طوابع الواردات بمبلغ (10) عشرة دنانير .5. اعداد مسودة للرخصة.6. طباعة الرخصة. توقيع الرخصة من قبل مدير مديرية الإيرادات العامة إذا كانت الرخصة تصدر لأول مرة، أو من رئيس القسم عند تجديد الرخصة.
الشركاء في تقديم الخدمة	--
وقت انجاز الخدمة	10 - 20 دقيقة تقريبا
ساعات العمل	الاحد - الخميس / 8:30 - 3:30
للمرجعة (اسم الشخص / رقم الهاتف)	حرب موسى عودة (407)



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

بطاقة خدمة

مديرية الحسابات العامة

اسم الخدمة	رد الإيرادات
الفئة المستفيدة من الخدمة	المواطنون، المؤسسات الخاصة، مستثمرون، مؤسسات حكومية
شروط الحصول على الخدمة	استيفاء مبلغ بطريق الخطأ أو مستوفى زيادة عن المقرر أو إلغاء معاملة مالية قبضت رسومها .
الوثائق اللازمة لطلب الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• استدعاءات من أصحاب الرديات.• كتاب طلب الرد من الجهة الحكومية (الجمارك ، ضريبة الدخل ، الأراضي ، الوزارات ، المحاكم) .• رقم وتاريخ وصول مقبوضات وزارة المالية .• في حالة العطاءات (صورة عن العطاء ، صورة عن أمر المباشرة ، صورة عن قرار الإحالة).
التشريعات (قوانين / انظمة / تعليمات) التي تستند اليها الخدمة	النظام المالي رقم (3) لسنة 1994 ، قانون رسوم طابع الواردات رقم (20) لسنة 2001، نظام اللوازم رقم (32) لسنة 1993، قانون العطاءات، جميع التعليمات والانظمة المعمول بها لدى الدوائر الحكومية والمؤسسات .
إجراءات الحصول على الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• استلام كتاب يتضمن طلب رد المبلغ من الجهة المعنية .• تدقيق مرفقات المعاملة ودراستها من الناحية المالية والقانونية.• تعبئة نموذج طلب وصول مقبوضات .• مطابقة رقم وقيمة الوصل المالي مع الرقم والقيمة الواردة بالكتاب.• توجيه مذكرة الى رئيس القسم مع مع ابداء وجهة النظر.• التنسيب من رئيس القسم على المذكرة اعلاه الى مدير الحسابات العامة .• توقيع مدير الحسابات على المذكرة بالقرار المناسب .• التأشير على وصول المقبوضات بما يفيد رد المبلغ للجهة المعنية• تنظيم امر رد حالي او سابق وارساله الى مدير الخزينة .
الشركاء في تقديم الخدمة	مديرية الخزينة(قسم النفقات العامة وقسم صندوق رد الايرادات) ، مديرية الرقابة الداخلية، البنك المركزي.



المملكة الأردنية الهاشمية



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

وقت انجاز الخدمة	ساعة ونصف
ساعات العمل	الاحد - الخميس / 8:30 - 3:30
للمراجعة (اسم الشخص / رقم الهاتف)	سلطان سالم ، وشيرين النجاوي فرعي (352) واحمد محادين، وحنين ابو الراغب (353) وعاطف عبدالهادي (346)



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

بطاقة خدمة

مديرية الادارة

اسم الخدمة	طلب وتجديد الاشتراك في الجريدة الرسمية
الفئة المستفيدة من الخدمة	مؤسسات حكومية، مواطنون، قطاع خاص، مستثمرون، مؤسسات دولية، جامعات، محامون
شروط الحصول على الخدمة	تقديم طلب خطي للحصول على الخدمة
الوثائق اللازمة لطلب الخدمة	تعبئة نموذج /مديرية الإدارة / قسم اللوازم والجريدة الرسمية
التشريعات (قوانين / انظمة / تعليمات) التي تستند اليها الخدمة	قانون الجريدة الرسمية وتعديلاته / نظام اللوازم العامة
إجراءات الحصول على الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• تقديم طلب خطي للاشتراك أو تجديد الاشتراك يوضح بموجبة العدد المطلوب من الجريدة الرسمية للقسم المعني.• استلام الطلب الخطي وتسجيله في السجل الخاص بالمشاركين.• قبض قسيمة الاشتراك لدى قسم الجريدة الرسمية أو لدى المراكز المالية في المحافظات وإعداد مستند قبض.• قطع وصل مقبوضات وتسليمه لصاحب العلاقة.
الشركاء في تقديم الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• مديرية الجريدة الرسمية / رئاسة الوزراء نشر كافة الإعلانات في الجريدة الرسمية• مديرية المطابع العسكرية / طباعة كافة الأعداد
وقت انجاز الخدمة	35 دقيقة
ساعات العمل	الاحد - الخميس / 8:30 - 3:30
للمرجعة (اسم الشخص / رقم الهاتف)	كمال فريحات / هاتف 0799048571



- الرؤية: إدارة مالية متميزة على المستوى الإقليمي محفزة على الإبداع تساهم في تعزيز الاستقرار المالي والاقتصادي والاجتماعي ورفاه المواطنين في المملكة
- الرسالة: الارتقاء بآليات إدارة المال العام ومستوى الخدمات المقدمة من خلال تحديث التشريعات المالية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية وبالاعتماد على الموارد البشرية والمعرفية المالية المتميزة.

بطاقة خدمة

مديرية مالية محافظة

اسم الخدمة	إصدار وتجديد رخص مهن
الفئة المستفيدة من الخدمة	مواطن ، مؤسسة خاصة ، مستثمر خارج حدود التنظيم
شروط الحصول على الخدمة	وجود نشاط تجاري خارج حدود التنظيم .
الوثائق اللازمة لطلب الخدمة	كتاب من دائرة الشؤون الفلسطينية ، شهادة تسجيل من غرفة الصناعة والتجارة، كتاب من دائرة البيئة ، كتاب من مديرية الصحة المعنية، كتاب من الدفاع المدني .
التشريعات (قوانين / أنظمة / تعليمات) التي تستند إليها الخدمة	قانون مؤقت رقم(2) لسنة 1979، قانون رخص المهن.
إجراءات الحصول على الخدمة	<ul style="list-style-type: none">• تعبئة النموذج الخاص لإصدار الرخصة وتقديمه لمحاسب المالية.• إيقاع الغرامات المالية حسب قانون رخص المهن في حال عدم التجديد من بداية شهر آذار من كل عام و بنسبة 50% من الرسوم.• تقدير الرسوم المستحقة على المواطن .• تدقيق بيانات الرخصة من المدقق الداخلي .• إصدار وتوقيع الرخصة من قبل الموظف المعني .• تسليم نموذج الرخصة لصاحب العلاقة .
الشركاء في تقديم الخدمة	دائرة الشؤون الفلسطينية، غرفة التجارة والصناعة، مديرية الصحة، مديرية الدفاع المدني، مديرية البيئة، مديرية الغذاء والدواء .
وقت انجاز الخدمة	10 دقائق
ساعات العمل	الاحد - الخميس / 8:30 - 3:30
للمرجعة (اسم الشخص / رقم الهاتف)	مالية اربد : 7242214 داخلي 125. السيد علي العكور : 0780334229 جميع ماليات وزارة المالية في مختلف محافظات المملكة