



الأردنية للمناطق الحرة والتنمية
نطوّر الأردن
DEVELOP JORDAN

بطاقة خدمة

طلب إتلاف بضائع

التاريخ	الاصدار	الرمز
MAR-2023	1	

معلومات عامة

تهدف هذه الخدمة إلى اتلاف البضائع بناء على رغبة متلقي الخدمة

المجموعة الرئيسية للخدمات	
JFDZ-003	خدمات قسم خدمة المستثمرين(بضائع)

التصنيف القطاعي للخدمة	الاقتصاد والأعمال
مكان تقديم الخدمة	خدمة مركزية
هيكلية الخدمة	خدمة فرعية
نوع الخدمة	خدمة اجرائية
تصنيف الخدمة	خدمة أفقية

فئة المتعاملين

#	الفئة الرئيسية	الفئة الفرعية
1	أعمال	مكاتب مهنية
		شركات
		مؤسسة فردية
2	أفراد	- أردني
		- غير أردني
3	حكومة	أخرى
		وزارات

قنوات الخدمة

#	التصنيف	اسم القناة	معلومات القناة
1	- قناة توصيل الخدمة - قناة تقديم طلب الخدمة	مركز خدمة الجمهور - المجموعة الأردنية للمناطق الحرة والتنمية	- الموقع الإلكتروني: www.jfdz.jo - فاكس : 96253826430 - رقم الهاتف: 96253826429 - البريد الإلكتروني: info@jfdz.jo - اوقات العمل: الأحد-الخميس - (3:30-8:00)
2	- قناة الدفع	إي فواتيركم	

رسوم الخدمة

#	بند الرسوم	الوصف	القيمة (دينار)	طرق الدفع
1	بدلات الخدمات العامة	بدلات الخدمات العامة حسب تعليمات بدل الخدمات في المناطق الحرة (15 دينار حد أدنى)	JOD 15	- أي فواتيركم
2	بدلات التخزين	بدلات التخزين حسب تعليمات بدل الخدمات في المناطق الحرة (10 دنانير حد أدنى)	JOD 10	
3	رسوم	تستوفي الرسوم المستحقة من قبل: *مجلس الخدمات المشتركة المراد ائتلاف المحتويات لديه وحسب التعرفة الخاصة بهم *وزارة البيئة للمواد الكيماوية الخطرة *الساحة العامة اذا كانت مواد معدنية (0 دينار حد أدنى)	JOD 0	
4	بدلات التأمين	بدلات التأمين العامة حسب تعليمات بدل الخدمات في المناطق الحرة (10 دنانير حد أدنى)	JOD 10	
5	بدلات تسليم المواد	تسليم المواد المعدنية للساحة العامة (30 دينار حد أدنى)	JOD 30	

الشروط العامة

#	الوصف
1	الحضور الشخصي لمتلقي الخدمة أو من يفوضه أو وكيله القانوني
2	أن يتم تقديم الخدمة عن طريق شركة تخلص

الوثائق المطلوبة

#	فئة المتعاملين	الاسم	شكل الوثيقة	الوصف	الشروط	مصدر الوثيقة
1	وكالة عدلية	وكالة عدلية	ورقي صورة طبق الأصل	عقد توكيل، نيابة بمقتضاه يلتزم الوكيل بأن يقوم بعمل قانوني لحساب الموكل	أن تكون الوكالة سارية المفعول، مصدقة حسب الأصول و في حال كانت من خارج الأردن ان تكون مصدقة من وزارة الخارجية	وزارة العدل أو وزارة الخارجية
2	- أفراد - أعمال	طلبات الإيداع	ورقي صورة	وثيقة تثبت ايداع البضائع لدى المنطقة الحرة	تقدم في حال عدم وجود طلب تنازل	المنطقة الحرة - مديرية خدمات المستثمرين
3	- حكومة	طلبات التنازل	ورقي صورة	وثيقة تثبت التنازل عن البضائع لدى الغير في المنطقة الحرة	تقدم في حال عدم وجود طلب ايداع	المنطقة الحرة - مديرية خدمات المستثمرين
4	إثبات شخصية - غير الأردني	إثبات شخصية - غير الأردني	ورقي - أصلية	جواز السفر	اثبات شخصية متلقي الخدمة من الافراد والمفوض بتقديم الطلب من فئة الأعمال	خارجي
5	إثبات شخصية - الأردني	إثبات شخصية - الأردني	بطاقة بلاستيكية	بطاقة الأحوال المدنية	اثبات شخصية متلقي الخدمة من الافراد والمفوض بتقديم الطلب من فئة الأعمال	دائرة الأحوال المدنية و الجوازات

مخرجات الخدمة

#	الاسم	شكل الوثيقة	الوصف	الشروط	مدة الصلاحية
1	محضر ائتلاف بضائع	ورقي - وثيقة	وثيقة بالمحتويات التي تم ائتلافها	لا يوجد	لا يوجد

شركاء الخدمة

#	اسم الجهة	اسم الخدمة المرتبطة
1	مؤسسة المواصفات والمقاييس	المشاركة في عضوية لجنة الإئتلاف إن لزم
2	دائرة الجمارك	المشاركة في عضوية لجنة الإئتلاف
3	أي جهة ذات علاقة	المشاركة في عضوية لجنة الإئتلاف إن لزم
4	وزارة الزراعة	المشاركة في عضوية لجنة الإئتلاف إن لزم
5	المؤسسة العامة للغذاء و الدواء	المشاركة في عضوية لجنة الإئتلاف إن لزم
6	وزارة البيئة	ائتلاف المواد الخطرة

التشريعات النازمة للخدمة

#	الرقم	الاسم	سنة الاصدار
1	-	تعليمات تنظيم إجراءات إئتلاف وبيع البضائع بالمزاد العلني في المناطق الحرة	2012
2	-	تعليمات بدلات الخدمات في المناطق الحرة	2008
3	32/1984	قانون مؤسسة المناطق الحرة وتعديلاته وسند الاستمرارية والأنظمة والتعليمات الصادرة بموجبه	1984

إجراءات الحصول على الخدمة

مكائياً - طلب إتلاف بضائع

تقدم الخدمة بالحضور الشخصي لمتلقي الخدمة إلى قسم المستثمرين والحصول على موافقة إتلاف البضائع
*الزمن المعياري للخدمة غير شامل لوقت الاتلاف الفعلي

وقت إنجاز الخدمة		4 ساعة (ساعات)	
#	الخطوة	الوصف	المدخلات
1	استلام طلب الخدمة الموحد وتعبئته	يقوم متلقي الخدمة بالحضور شخصياً إلى قسم المستثمرين وتعبئة طلب الاتلاف. في حال كانت البضائع مخزنة لدى الغير : يتم تعبئة نموذج طلب اتلاف بضائع مخزنة لدى الغير و تعهد بحفظ حقوق الغير	- طلب الخدمة الموحد
2	تقديم الطلب والوثائق المطلوبة	يقوم متلقي الخدمة بتسليم الطلب والوثائق المطلوبة إلى موظف القسم لتدقيقه	- الطلب والوثائق المطلوبة - توريد الطلب
3	استلام موعد الكشف	يقوم المعايين بتحديد موعد للكشف الميداني على المشروع أو الكشف مباشرة	-
4	حضور الكشف الفعلي واستلام نتيجة الكشف	يقوم متلقي الخدمة بمرافقة اللجنة أثناء الكشف على المحتويات و استلام شروحات اللجنة المثبتة على الطلب	- الكشف الميداني
5	بناء طلب إتلاف إنترنت	يقوم متلقي الخدمة ببناء طلب إتلاف إنترنت ثم مراجعة القسم	- طلب إتلاف
6	استلام فاتورة الطلب	بعد أن يتم احتساب الرسوم يقوم الموظف بتسليم متلقي الخدمة فاتورة بقيمة الرسوم متضمنة رقم الدفع الإلكتروني	-
7	دفع الرسوم المترتبة على الخدمة	يقوم متلقي الخدمة بدفع الرسوم الكترونياً	- قيمة الرسوم
8	تسليم موافقة الاتلاف أو وصل مالي من مجلس الخدمات البلدية	إبراز موافقة أو وصل مالي من مجلس الخدمات البلدية التابع له الموقع الذي سيتم اتلاف المحتويات داخله	- موافقة الاتلاف أو وصل مالي
9	نقل المحتويات للساحة الجمركية لمعاينتها	يقوم المالك بنقل المحتويات لداخل الساحة الجمركية لمعاينتها	- المحتويات والوثائق الأصلية
10	استكمال نقل المحتويات لمكب النفايات المخصص للإتلاف	يقوم متلقي الخدمة باستكمال إجراءات نقل البضائع من مكان حفظها إلى مكان الاتلاف في حال كانت البضائع المراد اتلافها مركبة أو الية تتم عملية السكربة ومن ثم يتم اتلاف البضاعة الناتجة من السكربة إذا كانت المحتويات معدنية، تسليم للساحة العامة مقابل الرسوم 30 دينار لكل طن إذا كانت المحتويات كيميائية ضئيلة تتلف في مقطع المستثمر	- وثائق الاتلاف
11	حضور متلقي الخدمة لعملية الاتلاف	تقوم اللجنة باتلاف المحتويات في الموقع المحدد لهذه الغاية بموجب محضر أصولي. في حال كانت المحتويات المراد إتلافها مواد خطيرة فيتم تسليمها من قبل لجنة الإتلاف الى مندوب وزارة البيئة لإستكمال إجراء إتلافها في الموقع المحدد لهذه الغاية.	- إجراءات اتلاف البضائع