|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| هوية الخدمة | | | | |
| \*رمز الخدمة |  | | | |
| اسم الخدمة | **تسجیل الوكلاء والوسطاء التجاریین والوكالات التجاريه** | | | |
| هيكلية الخدمة | € خدمة رئيسية € خدمة فرعية | | | |
| التشريع الناظم للخدمة | - قانون الوكلاء والوسطاء رقم ( 28 ) لسنة 2001  - نظام تسجیل الوكلاء والوسطاء التجاریین رقم ( 31 ) لسنة 2002  - تعلیمات الوكلاء والوسطاء لسنه 2004و تعديلاتها | | | |
| شروط تقديم الخدمة |  | | | |
| الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة | الوثيقة | الدائرة | | شكل الوثيقة |
| رخصه المهن للوكیل ( ساریة المفعول ) | امانه عمان الكبرى | | شهادة |
| شهادة اسم تجاري للوكیل ( ان وجد) | وزاره الصناعه و التجاره والتموين | | شهاده |
| سجل تجاري للوكیل او الوسیط التجاري ( بغاية اعمال الوساطه التجارية في حال تسجيل كوسيط تجاري) | وزاره الصناعه و التجاره والتموين | | شهاده |
|  | الوثائق المطلوبة للوكالة من خارج الأردن:  - عقد(اتفاقیة) وكالة بین الموكل الأجنبي والوكیل الأردني منظم لدى كاتب العدل او مصدق من الغرفة التجاریة في بلد الموكل ومصدق من السفارة الأردنیة في بلد الموكل ومن الخارجیة الأردنیة حسب الأصول  - ترجمة العقد الى اللغة العربیة (ترجمه عدلیة ) | حسب الدولة المعنيه | |  |
| فئة متلقي الخدمة | ✓المواطنين ✓ المقيمين ✓ الاعمال ✓ الحكومة | | | |
| مراحل تقديم الخدمة | | | | |
| المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية ( مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين) | الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة | | معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء | |
| استلام رقم الدور والوثائق الثبوتیة والتأكد من الوثائق المطلوبة  تزوید متلقي الخدمة بنسخة الطلب بتسجیل (وكیل/وسیط/وكالة تجاریة) لتعبئته | | عشر دقائق | |
| توقیع متلقي الخدمة على الطلب وتحویله الى موظف القسم  - ادخال البیانات واصدار الشهادة | | يوم عمل رسمي للتدقيق | |
| تسليم امر القبض للمراجع  استلام الوصل المالي و تسليم الشهاده للمراجع | | عشر دقائق | |
| الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة | يومان عمل رسمي | | | |
| قيمة الرسوم | - مئة دینار رسوم تسجیل وكیل تجاري  - خمسون دینار رسوم تسجیل وسيط تجاري  - خمسون دينار رسوم تسجيل وكالة تجارية ( يستوفى من الوكيل التجاري او الوسيط التجاري الذي يتخلف عـن التـسجيل مثلي الرسـم المقـررللتسجيل اذا لم تتجاوز مدة التخلف عن ثلاثة اشهر وخمسة امثال ذلك الرسم اذا زادت مدة التخلف عـن ذلك ) . | | | |
| آلية الدفع | ✓ نقداً € دفع الكتروني | | | |
| مخرج الخدمة | شكل مخرج الخدمة | | مدة صلاحية الوثيقة | |
| شهادات تسجیل وكلاء ووسطاء تجاریون ووكالة تجاریة | | لايوجد | |
| شركاء الخدمة | | | | |
| تصنيف الخدمة | ✓ خدمة افقية € خدمة عامودية | | | |
| الخدمات ذات العلاقة |  | | | |
| الشريك ودوره في تقديم الخدمة | الشريك | | دور الشريك | |
|  | |  | |
| سلسلة القيمة( باقة الخدمة) |  | | | |
| الوصول للخدمة | | | | |
| مكان تقديم الخدمة | ✓ مركزي € لا مركزي | | | |
| الفروع المقدمة للخدمة | مركز الوزاره | | | |
| قنوات تقديم الخدمة | ✓ مكتب خدمة الجمهور € مركز خدمة المواطن € الموقع الالكتروني للدائرة € مركز الاتصال الوطني € تطبيق هاتف ذكي € فاكس € بريد الكتروني € هاتف | | | |
| معلومات الاتصال والتواصل | ✓ رقم هاتف ✓ بريد إلكتروني ✓فاكس | | | |
| اوقات تقديم الخدمة | أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من --إلى --) | | | |
| مؤشرات الاداء | | | | |
| اسم المؤشر | **القيمة الحالية للمؤشر** | | **الوضع المستهدف** | |
| معدل وقت الانتظار |  | |  | |
| معدل وقت تقديم الخدمة | يومان عمل رسمي | | يوم عمل واحد | |
| معدل رضا متلقي الخدمة | 73.8% | | 75% | |
| نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة | صفر | | صفر | |
| معدل الشكاوى على الخدمة | 0 | | 0 | |
| عدد الوثائق المطلوبة | 2 | | 2 | |
| عدد الجهات الشريكة | 0 | | 0 | |
| عدد الموظفين | 2 موظف | | 2 موظف | |
| حجم الطلب على الخدمة | 100 معاملة | | 100 معامله | |

\*يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.