|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| هوية الخدمة | | | | |
| \*رمز الخدمة |  | | | |
| اسم الخدمة | )تسجيل قضايا الاسماء التجارية ( | | | |
| هيكلية الخدمة | € خدمة رئيسية √ خدمة فرعية | | | |
| التشريع الناظم للخدمة | * قانون الاسماء التجارية رقم 9 لسنه 2006 * نظام الاسماء التجارية وتعديلاته رقم 116 لسنه 2004 * تعليمات إجراءات نقل ملكية الاسم التجاري ورهنه والحجز علیه وسائر التصرفات القانونية المتعلقة به بما في ذلك الترخيص باستغلاله لسنة 2016 | | | |
| شروط تقديم الخدمة | ان يكون التاجر حاصل على اسم تجاري وتم تسجيل اسم مشابه لاسمه التجاري | | | |
| الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة | الوثيقة | الدائرة | | شكل الوثيقة |
| هوية الاحوال المدنية | دائرة الاحوال المدنية | | نسخه اصليه |
| وكالة محامي في حال تقديم الطلب من قبل محامي |  | | نسخه اصليه |
| شهادة الاسم التجاري المملوك لصاحب الاعتراض | وزاره الصناعة والتجارة والتموين | | نسخه اصليه |
| 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 | |
| تعبئة طلب شطب للاسم التجاري من قبل الغير و تدقيق الطلب و التأكد من الوثائق المطلوبة | | عشر دقائق | |
| * تبليغ مالك الاسم التجاري المطلوب شطبه باللائحة والبينات اما بالبريد او عن طريق الصحف اليومية * تبليغ طالب الشطب باللائحة الجوابية | | خمسه عشر يوما | |
| - يعين مسجل الأسماء التجارية موعدا للنظر في الطلب  - ابراز بينات الطرفين وضمها الى ملف القضية  - بذل الجهود للمصالحة | | حسب الموعد الذي يعينه المسجل | |
| - اصدار قرار بختام البينة | |
| - بسط اقوال الطرفين ان رغبوا  - اصدار القرار النهائي برد الطلب او اصدار قرار بشطب خلال ثلاثون يوما  - شطب الاسم التجاري و اصدار شهاده الشطب | | خلال ثلاثون يوما | |
|
| الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة | من شهر الى 6 شهور | | | |
| قيمة الرسوم | * 50 دينار رسوم طلب الغير شطب الاسم التجاري * 5 دنانير رسوم وكاله عدليه عامه في حال استعمالها * 2 دينار رسوم وكاله عدليه خاصه في حال استعمالها * 40 دينار رسوم ابراز وكاله | | | |
| آلية الدفع | ✓ نقداً € دفع الكتروني | | | |
| مخرج الخدمة | شكل مخرج الخدمة | | مدة صلاحية الوثيقة | |
| قرار شطب الاسم او رد الطلب | | غير محدد المدة | |
| شركاء الخدمة | | | | |
| تصنيف الخدمة | 🢬 خدمة افقية √ خدمة عامودية | | | |
| الخدمات ذات العلاقة | لا يوجد | | | |
| الشريك ودوره في تقديم الخدمة | الشريك | | دور الشريك | |
| لا يوجد | |  | |
| سلسلة القيمة (باقة الخدمة) |  | | | |
| الوصول للخدمة | | | | |
| مكان تقديم الخدمة | ✓ مركزي 🞎 لا مركزي | | | |
| الفروع المقدمة للخدمة | لا يوجد | | | |
| 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 06 5629030 ✓ بريد إلكتروني Info@mit.gov.jo € فاكس | | | |
| اوقات تقديم الخدمة | من الاحد الى الخميس من (8:30 الى 3:30) | | | |
| مؤشرات الاداء | | | | |
| اسم المؤشر | القيمة الحالية للمؤشر | | الوضع المستهدف | |
| معدل وقت الانتظار | 30-45 دقيقه | | 30-45 دقيقه | |
| معدل وقت تقديم الخدمة | من شهر الى 6 شهور | | من شهر الى 6 شهور | |
| معدل رضا متلقي الخدمة | 84.9% | | 88% | |
| 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 | 2 | | 2 معامله | |

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