

هوية الخدمة	
CP-05-01	رمز الخدمة
إصدار تقارير المؤشرات الحضرية	اسم الخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية	هيكلية الخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> إجرائية <input type="checkbox"/> استعلامية	نوع الخدمة
لا يوجد	التشريع الناظم للخدمة
<p>- يتم إصدار التقارير من قبل قسم المرصد الحضري وبشكل دوري لتدعيم قرارات متخذي القرار في وزارة الإدارة المحلية بحيث يتم عمل مسوحات للبيانات ضمن مختلف القطاعات وعلى كافة المحاور الاجتماعية والاقتصادية والحضرية والإحصائية لكافة المحافظات.</p> <p>- يتم استلام البيانات من قبل الجهات المعنية المسؤولة عن البيانات بصيغة ملف (Word, Excel) أو ورقياً وعكسها على قاعدة البيانات الخاصة بالوزارة.</p> <p>- تشمل الجهات المعنية التي تتعامل معها الوزارة /قسم المرصد الحضري:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ كافة البلديات. ✓ مجالس المحافظات. ✓ دائرة الاراضي والمساحة. ✓ مؤسسة الاسكان والتطوير الحضري. ✓ وزارة الاشغال العامة والإسكان. ✓ وزارة النقل. ✓ وزارة المياه والري. ✓ الجهات والمنظمات الدولية. ✓ النقابات المهنية والجمعيات المحلية. ✓ المنظمات غير الحكومية. ✓ المجتمع المحلي. ✓ دائرة الاحصاءات العامة. 	شروط تقديم الخدمة
<input type="checkbox"/> المواطنين <input type="checkbox"/> لمقيمين <input type="checkbox"/> لاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة (البلدية)	فئة متلقي الخدمة
لا يوجد	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة بحسب فئة متلقي الخدمة
الوصول للخدمة	

<p>مكانيًا:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> شركة البريد الأردني</p> <p>الالكترونيًا:</p> <p><input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> بوابة الحكومة الإلكترونية <input type="checkbox"/> تطبيق الهاتف الذكي للدائرة <input type="checkbox"/> تطبيق سند <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input checked="" type="checkbox"/> نظام تراسل</p> <p>قنوات أخرى:</p> <p><input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> هاتف الدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني</p>	<p>قنوات تقديم الخدمة</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> مركزي <input type="checkbox"/> لا مركزي</p>	<p>مكان تقديم الخدمة</p>
<p>لا يوجد</p>	<p>الفروع المقدمة للخدمة</p>
<p>رقم هاتف: 962-6-4641393 <input type="checkbox"/> موقع إلكتروني www.moma.gov.jo <input type="checkbox"/> فاكس: --962+ / +962-6-4617138 6-4640404</p>	<p>معلومات الاتصال والتواصل</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> في حال تقديمها مكانيًا : أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام (من 8 صباحا إلى 3 ظهرا) <input type="checkbox"/> في حال تقديمها الكترونياً: لا يوجد</p>	<p>اوقات تقديم الخدمة</p>
<p>مديرية التخطيط الشمولي/ المرصد الحضري</p>	<p>المديرية/ القسم صاحب العلاقة</p>
<p>مراحل تقديم الخدمة</p>	
<p><input type="checkbox"/> في حال تقديمها مكانيًا</p>	
<p>لا يوجد</p>	<p>النماذج المستخدمة</p>

1. يقوم موظفي قسم المرصد الحضري بإعداد كتب رسمية حسب الإجراءات والأصول وحسب التسلسل الإداري موجه للجهات المعنية للحصول على البيانات المطلوبة كل حسب المهمة الموكلة إليه.
2. تصدير الكتاب الرسمي بحسب إجراء تصدير المعاملات في الديوان.
3. يقوم موظف الديوان المركزي باستلام الكتاب الرسمي متضمننا البيانات المطلوبة وتحويلها لرئيس قسم المرصد الحضري.
4. يقوم موظف قسم المرصد الحضري بإدخال وتصنيف وتحليل البيانات من خلال تطبيق الأساليب والتقنيات المناسبة لتحليل البيانات واستخراج المعلومات .
5. يقوم موظف قسم المرصد الحضري بإعداد التقرير ورفع للمراجعة والاطلاع ،حسب التسلسل الإداري ليتم عكس الملاحظات لإصدار التقرير بالصيغة النهائية.
6. يقوم مدير مديرية التخطيط الشمولي بمخاطبة مديرية تكنولوجيا المعلومات ليتم نشر التقرير بعد اعتماده على الموقع الخاص بالوزارة ومخاطبة وحدة الشؤون الإدارية لإصداره بشكل ورقي .

إجراءات تقديم الخدمة الرئيسية
(مكانيًا)

سنة واحدة	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
لا يوجد	قيمة الرسوم