

هوية الخدمة	
TP-02-01	رمز الخدمة
إعداد وثائق طرح عطاءات المشاريع	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
نظام المشتريات الحكومية رقم 8 لسنة 2022 نظام تصنيف المقاولين	التشريع الناظم للخدمة
- يتم تحديد الحاجة إلى إجراء كشف فني من قبل المهندسين المختصين ليتم تحديد التكلفة التقديرية والمدة الزمنية اللازمة لتنفيذ المشروع.	شروط تقديم الخدمة
<input type="checkbox"/> المواطنين <input type="checkbox"/> لمقيمين <input type="checkbox"/> لاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة (البلدية)	فئة متلقي الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ قرار مجلس بلدي بالموافقة على إقامة المشروع.</li> <li>✓ المخططات التنظيمية والفنية.</li> <li>✓ جدول الكميات والمواصفات مختوم من البلدية.</li> <li>✓ حجز مخصص مالي لدى بنك تنمية المدن والقرى.</li> <li>✓ كتاب تغطية من الجهة الطالبة للخدمة.</li> </ul>	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة بحسب فئة متلقي الخدمة
الوصول للخدمة	
<p><b>مكانيًا:</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> شركة البريد الأردني</p> <p><b>الالكترونيًا:</b></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>	قنوات تقديم الخدمة

<p><b>قنوات أخرى:</b>  <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> هاتف الدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني</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: 962-6-4641393-6 <input type="checkbox"/> موقع إلكتروني <a href="http://www.moma.gov.jo">www.moma.gov.jo</a> <input type="checkbox"/>  فاكس: +962-6-4640404 / +962-6-4617138</p>	<p>معلومات الاتصال والتواصل</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> في حال تقديمها مكانياً : أيام الدوام الرسمي + وقت الدوام ( من 8 صباحاً إلى 3 ظهراً)  <input type="checkbox"/> في حال تقديمها إلكترونياً: لا يوجد</p>	<p>اوقات تقديم الخدمة</p>
<p>مديرية العطاءات والمشاريع/قسم الدراسات والتصميم</p>	<p>المديرية/ القسم صاحب العلاقة</p>
<p><b>مراحل تقديم الخدمة</b></p>	
<p><input type="checkbox"/> <b>في حال تقديمها مكانياً</b></p>	
<p>لا يوجد</p>	<p>النماذج المستخدمة</p>
<p>1. يستلم موظف ديوان الوزارة المركزي المعاملة من متلقي الخدمة ثم يقوم بتحويل المعاملة إلى مديرية العطاءات والمشاريع /رئيس قسم الدراسات والتصميم حسب إجراءات الديوان.  2. يعمل رئيس قسم الدراسات والتصميم على تحويل المعاملة إلى المهندس المختص بحسب المعاملة الواردة.  3. في حال كان هناك نواقص في الوثائق، يقوم المهندس المختص بإعداد كتاب رسمي حسب الإجراءات والأصول وحسب التسلسل الإداري ليتم تصديره من ديوان الوزارة المركزي لطلب النواقص .  4. عند اكتمال الوثائق، يقوم المهندس بدراسة العطاء والمواصفات المرفقة حسب الاختصاص بالإضافة إلى مراجعة جداول الكميات.  5. يعمل المهندس المختص على تحديد الحاجة إلى إجراء كشف فني لتحديد التكلفة التقديرية للمشروع المراد إقامته ومقارنته مع المخصص المالي المرفق.</p>	<p>إجراءات تقديم الخدمة الرئيسية (مكانياً)</p>

<p>6. في حال كان المخصص المالي بعيد عن التكلفة التقديرية، يعمل المهندس المختص على التواصل مع الجهة الطالبة للخدمة لزيادة المخصص المالي المطلوب لتنفيذ المشروع عن طريق الهاتف.</p> <p>7. في حال كان المخصص المالي مقارب للكلفة التقديرية، يعمل المهندس المختص على إعداد كتاب الموافقة على طرح العطاء المتضمن كافة تفاصيل العطاء ، حسب الإجراءات والأصول وحسب التسلسل الإداري .</p> <p>8. يتم تصدير الكتاب الرسمي من ديوان الوزارة المركزي حسب الأصول.</p>	
<p>أسبوعين</p>	<p>الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة</p>
<p>لا يوجد</p>	<p>قيمة الرسوم</p>