

هوية الخدمة	
TP-01-02	رمز الخدمة
الموافقة على الجدول الزمني للمشاريع التي تزيد قيمتها عن 150000 دينار أردني	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 الصادر لسنة 2022	التشريع الناظم للخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>- تعمل الوزارة على استقبال المشاريع التي تزيد قيمتها عن 150000 دينار أردني، أما المشاريع التي تقدر تكلفتها بأقل من 150000 ألف دينار أردني، فيتم استقبالها من قبل مديريات الشؤون البلدية في المحافظة/اللواء.</li> <li>- يكون الإجراء لاحق لإجراء الاستلام الأولي للمشاريع.</li> <li>- يكون المهندس المشرف من قبل الجهة الطالبة للخدمة هو المسؤول عن إعداد تقرير الجدول الزمني ومتابعة سير أعمال المشروع.</li> </ul>	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>✓ تقرير الجدول الزمني المعد من قبل المهندس المشرف متضمن الغرامات إن وجدت.</li> <li>✓ كتاب التغطية من الجهة الطالبة للخدمة مرفق بكافة وثائق المشروع.</li> <li>✓ كتب تبريرات التأخير " إن وجدت".</li> <li>✓ قرار مجلس بلدي بالموافقة على ما جاء بتقرير سير العمل.</li> <li>✓ كتاب مديرية الشؤون البلدية للمحافظة/اللواء بالموافقة على تقرير الجدول الزمني.</li> <li>✓ تقارير سير العمل.</li> <li>✓ محضر تسليم الموقع للمقاول.</li> <li>✓ محضر الاستلام الأولي للمشروع.</li> </ul>	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة بحسب فئة متلقي الخدمة

## الوصول للخدمة

<p><b>مكانيًا:</b>  <input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> شركة البريد الأردني</p> <p><b>الالكترونيًا:</b>  <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><b>قنوات أخرى:</b>  <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 <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 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 العطاءات والمشاريع /قسم المتابعة والإشراف</p>	<p>المديرية/ القسم صاحب العلاقة</p>
<h3>مراحل تقديم الخدمة</h3>	
<p><input type="checkbox"/> في حال تقديمها مكانيًا</p>	
<p>نموذج دراسة الجدول الزمني للمشروع</p>	<p>النماذج المستخدمة</p>
	<p>إجراءات تقديم الخدمة الرئيسية (مكانيًا)</p>

1. يقوم موظف ديوان الوزارة المركزي باستقبال المعاملة من متلقي الخدمة ويقوم بتحويلها إلى مديرية العطاءات والمشاريع / قسم المتابعة والإشراف.
2. يعمل المهندس المختص في القسم على التحقق من اكتمال الوثائق ومخاطبة متلقي الخدمة في حال وجود أي نواقص، وذلك عن طريق كتاب رسمي حسب التسلسل الإداري وحسب الإجراءات ليتم تصديره من ديوان الوزارة المركزي حسب الأصول.
3. بعد اكتمال الوثائق، يقوم المهندس المختص بدراسة المعاملة ومطابقة التواريخ .
4. في حال وجود عدم مطابقة في التواريخ الواردة يقوم المهندس المختص بإعداد كتاب رسمي يفي بإعادة الدراسة الزمنية واحتساب الغرامات حسب التسلسل الإداري وحسب الإجراءات والأصول ليتم تصديره؟ إلى متلقي الخدمة من ديوان الوزارة المركزي حسب الأصول.
5. في حال كانت التواريخ مطابقة أو تم إعادة الدراسة بعد التعديل عليها من قبل متلقي الخدمة ، يقوم المهندس المختص بإعداد كتاب رسمي بالموافقة على الجدول الزمني للمشروع حسب التسلسل الإداري ليتم تصديره للجهة الطالبة للخدمة من ديوان الوزارة المركزي حسب الأصول.

أسبوع	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
لا يوجد	قيمة الرسوم