

هوية الخدمة	
GCA-02-07	رمز الخدمة
متابعة عمليات الشراء	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
قانون الإدارة المحلية رقم 22 لسنة 2021	التشريع الناظم للخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • عند الحاجة لشراء مركبات أو أثاث يجب الحصول على موافقة من قبل رئاسة الوزراء . • عند الحاجة لشراء أجهزة الحاسوب وتوابعها (أجهزة إلكترونية) يجب مخاطبة وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة والحصول على موافقتها. 	شروط تقديم الخدمة
<input type="checkbox"/> المواطنين <input type="checkbox"/> المقيمين <input type="checkbox"/> الأعمال <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> <input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> شركة البريد الأردني <p>إلكترونيًا:</p> <input type="checkbox"/> الموقع الإلكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> بوابة الحكومة الإلكترونية <input type="checkbox"/> تطبيق الهاتف الذكي للدائرة <input type="checkbox"/> تطبيق سند <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input checked="" type="checkbox"/> نظام تراسل <p>قنوات أخرى:</p> <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> هاتف الدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني	قنوات تقديم الخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> مركزي <input type="checkbox"/> لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
لا يوجد	الفروع المقدمة للخدمة

<p>رقم هاتف: 962-6-4641393 / الموقع الإلكتروني www.moma.gov.jo / فاكس: +962-6-4617138 / +962-6-4640404</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 شؤون مجالس المحافظات/ قسم التدقيق</p>	<p>المديرية/ القسم صاحب العلاقة</p>
<p>مراحل تقديم الخدمة</p>	
<p><input type="checkbox"/> <u>في حال تقديمها مكانياً</u></p>	
<p>لا يوجد</p>	<p>النماذج المستخدمة</p>
<p>1. تقوم مديرية شؤون مجالس المحافظات/قسم التدقيق باستلام كتاب رسمي من مجلس المحافظة متضمناً الحاجة لشراء مركبات أو أثاث أو شراء أجهزة الحاسوب وتوابعها (أجهزة إلكترونية). 2. في قسم التدقيق، يقوم رئيس/ موظف القسم باستلام الكتاب الرسمي، ثم يقوم بمخاطبة وزارة المالية للتأكد من توفر المخصصات المالية وذلك حسب التسلسل الإداري، واستلام الرد من وزارة المالية. 3. يقوم رئيس/ موظف قسم التدقيق وبعد التأكد من توفر المخصص المالي بمخاطبة رئاسة الوزراء/ وزارة الاقتصاد الرقمي والريادة بحسب المادة المرجو شراؤها وذلك بحسب الضوابط والأحكام العامة للخدمة والسير حسب الإجراءات والأصول وحسب التسلسل الإداري 4. يتم في قسم التدقيق إعداد الكتاب الرسمي متضمناً الموقف المالي والقرار المتخذ على عملية الشراء وإرساله إلى مجلس المحافظة المعني من خلال الديوان المركزي.</p>	<p>إجراءات تقديم الخدمة الرئيسية (مكانياً)</p>
<p>شهر</p>	<p>الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة</p>
<p>لا يوجد</p>	<p>قيمة الرسوم</p>