

هوية الخدمة	
MCA-03-05	رمز الخدمة
تعديل الأوضاع لسائقي المركبات	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 الخدمة المدنية رقم (9) لسنة 2020 قانون الإدارة المحلية رقم 22 لسنة 2021	التشريع الناظم للخدمة
<p>- يقوم قسم شؤون موظفي البلديات بإجراء تعديل الأوضاع لموظفي البلديات وذلك وفقاً لدواعي وهي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تغيير فئة السائق. • الحصول على إجازة مزاولة المهنة من مؤسسة التدريب المهني • الحصول على مؤهلات علمية. <p>- في حال كان تعديل الأوضاع مرتبط بسائقي المركبات، يتم مخاطبة مجالس الخدمات المشتركة، لإجراء فحص عملي لسائقي المركبات.</p>	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"> • كتاب تغطية. • قرار مجلس بلدي. • قرار لجنة شؤون الموظفين. • كتاب التعيين. • رخصة قيادة سارية المفعول، ومشروعات من دائرة الترخيص. 	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة بحسب فئة متلقي الخدمة
الوصول للخدمة	

<p>مكانيًا: <input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> شركة البريد الأردني</p> <p>الالكترونيًا: <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: <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: 962-6-4641393-6 <input type="checkbox"/> موقع إلكتروني www.moma.gov.jo <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 شؤون المجالس البلدية /قسم شؤون موظفي البلديات</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>
<p>1. يستلم الموظف في ديوان مديرية شؤون المجالس البلدية المعاملة من طالب الخدمة ويقوم بتحويلها إلى قسم شؤون موظفي البلديات في المديرية. 2. يقوم الموظف في قسم شؤون موظفي البلديات بتدقيق المعاملة و إعداد كتاب لمخاطبة مجلس الخدمات المشتركة وذلك لإجراء فحص عملي لسائق المركبة، حسب التسلسل الإداري وحسب الإجراءات والأصول .</p>	<p>إجراءات تقديم الخدمة الرئيسية (مكانيًا)</p>

<p>3. يقوم موظف الديوان المركزي بتصدير الكتاب لمجلس الخدمات المشتركة.</p> <p>4. بعد أن يرد كتاب الرد من مجلس الخدمات المشتركة إما باجتياز أو عدم اجتياز فحص سواقة المركبات للسائق، يقوم موظف الديوان المركزي بتحويل كتاب الرد إلى مديرية شؤون المجالس البلدية /قسم شؤون موظفي البلديات.</p> <p>5. يقوم الموظف في قسم شؤون موظفي البلديات بإعداد كتاب رسمي حسب الإجراءات والأصول وحسب التسلسل الإداري ضمن فيه رد مجلس الخدمات المشتركة وتعديل وضع السائق (إن وجد) .</p> <p>6. يقوم موظف الديوان المركزي بتصدير الكتاب إلى البلدية المعنية لتعديل الأوضاع اعتبارًا من 12/31 من السنة ذاتها حسب إجراءات الديوان .</p>	
<p>أسبوع _ أسبوعين</p>	<p>الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة</p>
<p>لا يوجد</p>	<p>قيمة الرسوم</p>