



أمانة  
عُمَان | وحدة التخطيط  
الكبير | والتطوير

# الدليل الإرشادي لقطاع التخطيط والتنمية الاقتصادية



# وحدة التخطيط والتطوير لقطاع التخطيط

## أعضاء الفريق

رئيس الفريق - مدير وحدة التخطيط  
والتطوير لقطاع التخطيط

مدير مكتب نائب مدير المدينة للتخطيط  
رئيس قسم / دائرة التنظيم

رئيس قسم / دائرة المشاريع الخاصة

رئيس قسم / دائرة الاستعمال  
مفتش مهن / دائرة رخص المهن والاعلانات  
مهندس ابنية / دائرة رخص الابنية

باحث احصائي / وحدة التخطيط والتطوير  
باحث اجتماعي / وحدة التسمية والتقييم

باحث / دائرة التخطيط الشمولي

كاتب مالي / مكتب نائب مدير المدينة للتخطيط  
( مقرراً للفريق )

كوكب البدوي

محمد الذريوات  
م. مازن الكردي

حمزة البنا

رائد باكير  
محمد سلمان

م. نسرين المومني  
سمر عرببيات

سحر اللوزي  
لاء مطر

بشير ريالات



## رؤيتنا

"أمانة رائدة لتكون عمان مدينة منظمة، عصرية، ذكية، آمنة، جاذبة، ذات روح، صديقة وقابلة للحياة، تعز بتراثها وأصالتها"

## رسالتنا

"تقديم خدمات بلدية متميزة ترتكز على البعد البيئي والصحي والتنظيمي والبني التحتية مع المحافظة على هوية عمان وال מורوث الحضاري وتنمية المجتمع والإهتمام بالبعد الإنساني وذلك بالخطيب والاستثمار الأمثل للموارد وبناء الشراكات مع المعنيين"

## قيمِنا الجوهرية

- الالتزام بتميز الخدمات.
- التعلم و نقل المعرفة.
- النزاهة و العدالة و الشفافية.
- العمل بروح الفريق.
- الإيمان بالتغيير والتطوير والتحسين المستمر.
- الحرص على مشاركة المعنيين.
- تشجيع الابتكار والمبادرة والإبداع.

## اللجنة اللوائية :

هي اللجنة المشكلة من أعضاء مجلس أمانة عمان الكبرى (المعينين والمنتخبين) والمنصوص عليها في قانون تنظيم المدن والقري والأبنية المعمول بها.

### واجباتها :

- ١- الموافقة على مخططات التنظيم التفصيلية.
- ٢- النظر في استئناف يقدم إليها ضد قرار لجان تنظيم المدن المحلية ويكون قرار قطعي.
- ٣- النظر في الاعتراض التي تقدم على مخططات التنظيم الإقليمية والهيكلية والتفصيلية.
- ٤- تمارس اللجنة اللوائية بالإضافة إلى صلاحياتها ومهامها جميع صلاحيات ومهام اللجنة المحلية.

### الاعتراض :

صلاحية معالي الأمين استناداً للمادة ٧ فقرة ح بند ٢ من قانون البلديات رقم ١٣ لعام ٢٠١١ والذي بموجبه يترتب على اللجنة المحلية لرسال نسخة من كل قرار أو إخطار أو رخصة تصدرها إلى أمين عمان وذلك فور صدورها وللأمين حق الإطلاع أو الاعتراض عليها لدى اللجنة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تبلغه بالقرار إذا كانت من القرارات التي لا تخضع للتصديق من قبل لجنة التنظيم اللوائية فإذا أصرت اللجنة على قرارها يحال الخلاف إلى مجلس أمانة عمان - لجنة التنظيم اللوائية- اللجنة المفوضة من المجلس.

## **اللجنة المحلية:**

هي اللجنة التي تشكل وفق أحكام القانون من مجلس أمانة عمان ومن خلال أعضائه وموظفي الأمانة وتعتبر هذه اللجان كل في نطاق اختصاصها من لجان تنظيم المدن المحلية من جميع الوجوه والأغراض المنصوص عليها في قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية المعمول بها.

تتخذ اللجنة المحلية وفقاً لأحكام القانون جميع التدابير الضرورية للتأمين تنفيذ ومراعاة أحكام هذا القانون أو أي مشروع مقرر وأحكام أي نظام صدر أو يعتبر انه صدر بمقتضاه.

### **واجبات اللجنة المحلية :**

- تحضير مخططات التنظيم الهيكلي وبالمساعدة الفنية من دائرة التنظيم .
- التصديق على مخططات التقسيم حسب مخططات التنظيم المقررة
- اصدار رخص الأعمار والأبنية وفقاً للقانون
- مراقبة أعمال الأعمار والإنشاءات ضمن منطقتها واحتياطاتها
- اصدار إخطارات التنفيذ وتؤمن تنفيذها
- تنظيم إنشاء الأبنية ودهدمها وتوسيع الطرق أو تنسيقها وسائر الأمور المنصوص عليها وفق أحكام القانون .

## التكليف:

هو التكليف الرسمي للمعاملة ويطلب في حالة وجود نقص في الوثائق الواجب توافرها في الطلب او في الحال التي تكون فيها المخططات الهندسية المقدمة غير مطابقة للنظام ويتطلب تعديلاها.

## مخطط عمان ٢٠٢٥

### مخطط عمان الشمولي:

المستوى الاول من المخططات وهو وثيقة سياسات التخطيط والرؤيا المستقبلية للمدينة وتوجهه نحوها للعشرين عام القادمة ويهدف الى نمو ذكي وفعال للمدينة بهدف الحفاظ على مكتسباتها وتفعيل المشاركة الشعبية وتوجيه العمران لخدمة السكان حيث انه عبارة عن مجموعة من الطبقات الرئيسية يعني بالكثافة السكانية والعمالة ومناطق العمل والخدمات العامة والطرق والمواصلات وخدمة البنية التحتية والمناطق المفتوحة والاراضي الزراعية والرعوية والموروث الحضري وال الطبيعي ومحددات النمو لتكون مدينة فعالة لتحقيق التنمية المستدامة.

### المخططات الهيكلية:

المستوى الثاني من المخططات بحيث تشمل منطقة او اكثر من المناطق الادارية في امانة عمان ويتم مراعاة ما يلي : تحديد الطرق الرئيسية والنافذة وال المقترحة لربط المناطق وتحديد المناطق التي يحتفظ فيها للسكن او للاستعمالات الصناعية والتجارية او اية غاية اخرى يتم تحديدها على المخطط وتعين جميع المرافق الازمة لخدمة المدينة من مدارس او مستشفيات وغيرها ويشمل ايضا تحديد مناطق الموروث الطبيعي والعماني.

### المخططات المحلية:

المستوى الثالث من المخططات يتم تقسيم المدينة الى بلوكات تخطيطية على مستوى اصغر من مستوى الحي ويشتمل اعداد المخطط على تفاصيل محددة التخطيط الازمة مثل الاحكام التنظيمية ، شبكة الطرق، التعليمات الناظمة للعمان وما يراقبها من استعمالات مساندة لخدمة الاحياء المقترحة.

# أوَّلًا: مدِيرية التراخيص

## دائرة الأبنية

هي احدى دوائر مديرية التراخيص والتي تتبع قطاع التخطيط والتنمية الاقتصادية وهي الدائرة المعنية بدراسة كافة الطلبات التي يتم إرسالها من مناطق امانة عمان الكبرى ليتم عرضها على اللجنة اللوائية فيما يخص رخص البناء وأذونات الأشغال.



**عرض المعاملات على اللجنة اللوائية  
(رخصة إنشاءات، إذن أشغال)**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• مخطط موقع مخطط اراضي</li> <li>• سند تسجيل</li> <li>• و مخططات هندسية</li> </ul> <p>قانون تنظيم المدن والقري وتعديلاته رقم(٧٩)سنة ١٩٦٦ ، نظام الابنية والتنظيم لمدينة عمان وتعديلاته رقم (١٧) سنة ١٩٧٩، قانون البلديات وتعديلاته رقم (٣) سنة ٢٠١١ ، نظام البلديات لعام ١٩٨٥ وتعديلاته، التعليمات والتعاميم الصادرة</p>	<p>الوثائق الازمة لطلب الخدمة</p> <p>الأنظمة /القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تسجيل المعاملة في القسم الإداري في دائرة رخص الابنية وتحويلها لمهندس التدقیق، و في معاملات خارج التنظيم تحول الى دائرة التنظيم ثم الى مهندس التدقیق.</li> <li>• تحويل المعاملة إلى دوائر أخرى (شمولي ، تنظيم ، نقل ومرور ...) إن لزم الأمر.</li> <li>• دراسة الطلب وتحويله إلى رئيس قسم الابنية، الذي يقوم بدراستها وتحويله لمدير الابنية.</li> <li>• الكشف الميداني من قبل مراقب الابنية في الدائرة إن لزم الأمر.</li> <li>• عرض المعاملة على اللجنة اللوائية لاتخاذ القرار المناسب .</li> <li>• يتم تسجيل القرار في القسم الإداري وتحويلها إلى المنطقة المختصة من خلال دائرة السجلات والمراسلات.</li> </ul>	<p>الإجراءات</p>
<p>يتم استيفاء الرسوم حسب التعليمات والأنظمة</p>	<p>الرسوم</p>
<p>(٢١) يوم</p>	<p>مدة الإنجاز</p>
<p>مناطق أمانة عمان</p>	<p>مكان تقديم الطلب</p>
<p>دائرة رخص الابنية</p>	<p>الدائرة المعنية</p>

**ملاحظات**

- ✓ يتم رفع المعاملات لعرضها على اللجنة اللوائية بناءً على قرار لجنة محلية في المنطقة لها معاملات خارج التنظيم فهي صلاحيات اللجنة اللوائية.
- ✓ مدة الإنجاز تعتمد على موعد انعقاد اللجنة اللوائية ، ومدة إنجازها في الدوائر الأخرى .

## إعادة النظر في قرارات اللجنة اللوائية

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• استدعاء يتضمن رقم و تاريخ القرار</li> <li>• سند تسجيل</li> </ul>	الوثائق الازمة لطلب الخدمة
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• قانون تنظيم المدن والقرى وتعديلاته رقم(٧٩) سنة ١٩٦٦ ، نظام الابنية والتنظيم لمدينة عمان وتعديلاته رقم (١٦) سنة ١٩٧٩، قانون البلديات وتعديلاته رقم (١٣) سنة ٢٠١١ ، نظام البلديات لعام ١٩٨٠ وتعديلاته التعليمات والتعاميم الصادرة.</li> </ul>	الأنظمة / القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تسجيل الاستدعاء في دائرة خدمة الجمهور وتحويلها إلى دائرة رخص الأبنية.</li> <li>• تسجيل الاستدعاء في القسم الإداري وتحويلها لمدير الدائرة.</li> <li>• الكشف الميداني من قبل مراقب الأبنية في الدائرة ان لزم الامر.</li> <li>• ابداء الرأي والتنسب :</li> <li>• إما بالاعتدار عن إجابة الطلب.</li> <li>✓ أو الموافقة على إعادة النظر بالقرار.</li> <li>• في الموافقة يتم طلب الملف الإلشاني من المنطقة المختصة.</li> <li>• ارفاق الاستدعاء بالملف الإلشاني لعرضه على اللجنة اللوائية لاتخاذ القرار المناسب.</li> <li>• يتم تسجيل القرار في القسم الإداري وتحويلها إلى المنطقة المختصة من خلال دائرة السجلات والمراسلات.</li> </ul>	الإجراء
	يتم استيفاء الرسوم حسب التعليمات والأنظمة	الرسوم
	غير محددة	مدة الإنجاز
	دائرة خدمة الجمهور / المبني الرئيسي	مكان تقديم الطلب
	دائرة رخص الأبنية	الدائرة المعنية

ملاحظات:

مدة الإنجاز تعتمد على موعد انعقاد اللجنة اللوائية الخاصة بإعادة النظر.



## مناقشة ديوان المحاسبة بناءً على اعتراضه على الرسوم

الوثائق الالزامية لطلب الخدمة	ملف الترخيص الإنشائي
الأنظمة / القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة	<p>قانون تنظيم المدن والقري وتعديلاته رقم(٧٩) سنة ١٩٦٦ ، نظام الأبنية والتنظيم لمدينة عمان وتعديلاته رقم (١٧) سنة ١٩٧٩، قانون البلديات وتعديلاته رقم (١٣) سنة ٢٠١١ ، نظام البلديات لعام ١٩٩٨ وتعديلاته، التعليمات والتعاميم الصادرة</p>
الجراء	<p>بعد احتساب الرسوم في المنطقة يتم عرض المعاملة على مندوبي ديوان المحاسبة لتفقيطها .</p> <p>في حال اعتراض مندوب ديوان المحاسبة على الرسوم يتم تحويل الملف إلى دائرة رخص الأبنية للمناقشة .</p> <p>يتم تسجيل المعاملة في القسم الإداري وتحويلها إلى مدير الدائرة لإدراجها على مناقشات ديوان المحاسبة .</p> <p>مناقشة الرسوم الإنسانية مع مندوبي ديوان المحاسبة .</p> <p>الكشف الميداني من قبل مراقب الأبنية في الدائرة ان لزم الامر .</p> <p>إعادة الملف إلى المنطقة المعنية عن طريق دائرة السجلات والمراسلات استناداً لمضمون المذكرة المعتمدة والموثقة من قبل مندوبي ديوان المحاسبة والمعنيين في الدائرة (مدير الدائرة ، رئيس قسم الأبنية) .</p> <p>تفقيط الرسوم في المنطقة من قبل مندوب ديوان المحاسبة المعنى واستكمال إجراءات إصدار الترخيص .</p>
الرسوم	يتم استيفاء الرسوم حسب التعليمات والأنظمة
مدة الإنجاز	(٧) أيام
مكان تقديم الطلب	مناطق أمانة عمان
الدائرة المعنية	دائرة رخص الأبنية

ملاحظات :

- ✓ مدة الإنجاز تعتمد على موعد انعقاد الاجتماع الأسبوعي، علماً بأن هناك معاملات يتم تأجيلها لمناقشتها مع رئيس مراقبة أمانة عمان (ديوان المحاسبة) .
- ✓ يتم عرض بعض المعاملات على اللجنة اللوائية بناء على تنسبيات مشتركة من مندوبي ديوان المحاسبة ومدير الدائرة .

## اعتراض على الرسوم الإنسانية

<ul style="list-style-type: none"> <li>ملف الترخيص الإنساني</li> <li>استدعاء اعتراض المستدعي على الرسوم</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الوثائق الازمة لطلب الخدمة</li> <li>الأنظمة / القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>قانون تنظيم المدن والقرى وتعديلاته رقم (٧٩) سنة ١٩٦٦ ، نظام الأبنية والتنظيم لمدينة عمان وتعديلاته رقم (١٧) سنة ١٩٧٩ ، قانون البلديات وتعديلاته رقم (١٢) سنة ٢٠١١ ، نظام البلديات لعام ١٩٨٥ وتعديلاته، التعليمات والتعاميم الصادرة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الأنظمة / القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>بعد احتساب الرسوم المفروضة في المنطقة وتفقيطها من ديوان المحاسبة يتم ابلاغ المستدعي بالرسوم الإنسانية.</li> <li>في حال اعتراض المستدعي على الرسوم يتم تحويل استدعاء الاعتراض وملف الإنساني الى دائرة رخص الأبنية.</li> <li>تسجيل المعاملة في القسم الإداري في دائرة رخص الأبنية وتحويلها لمهندس التدقيق.</li> <li>تحويل المعاملة إلى دوائر أخرى (استملاك ، تنظيم ...) إن لزم الأمر.</li> <li>الكشف الميداني من قبل مراقب الأبنية في الدائرة إن لزم الأمر.</li> <li>تدقيق الطلب وتحويله إلى رئيس قسم الأبنية، الذي يقوم بتدقيقها وتحويلها لمدير الدائرة للتنسيب.</li> <li>إعادة المعاملة إلى المنطقة المختصة استناداً إلى تنسيب المدير.</li> <li>واستملال إجراءات إصدار الترخيص.</li> </ul>	<p>الإجراءات</p>
<p>يتم استيفاء الرسوم حسب التعليمات والأنظمة</p>	<p>الرسوم</p>
<p>(١٤) يوم</p>	<p>مدة الإنجاز</p>
<p>مناطق أمانة عمان</p>	<p>مكان تقديم الطلب</p>
<p>رخص الأبنية</p>	<p>الدائرة المعنية</p>

ملاحظات

✓ يتم عرض بعض المعاملات على اللجنة اللوائية بناء على تنسبيات من مدير الدائرة

## ايصال الخدمات لبث خدمة الاتصالات الخلوية

الوثائق الازمة لطلب الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>مخطط اراضي و مخطط موقع تنظيمي و سند تسجيل، كتاب من شركة الاتصالات ، عقد ايجار، صورة عن رخصة المهن للشركة ، صورة مصدقة عن الوكالة، موافقة الشركاء، تعهد عدلی من الشركة بتحمل المسؤلية و اخلاء طرف الامانة، موافقة الجهات ذات العلاقة</li> </ul>
الأنظمة/القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة	التعليمات الصادرة بخصوص ايصال الخدمات لبث خدمة الاتصالات الخلوية
الاجراء	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقديم الطلب في دائرة خدمة الجمهور ليتم تحويله الى دائرة رخص الابنية</li> <li>تسجيل الطلب في القسم الإداري في دائرة رخص الابنية وتحويلها الى ضابط ارتباط الدائرة.</li> <li>دراسة الطلب و في حال استكماله للشروط يتم مخاطبة التحصيل لاستيفاء الرسوم المترتبة.</li> <li>في حال كان البرج على أرض خالية يتم عرض الطلب على اللجنة اللوائية لتقدير الرسوم لكل حالة على حدة. أما البناء على سطح البناء لا يحتاج إلى قرار لجنة لوائية.</li> <li>طباعة الكتاب وأشتنته من قبل ضابط الارتباط و توقيعه من قبل مدير الدائرة.</li> <li>اصدار كتاب ايصال الخدمات من خلال دائرة السجلات والمراسلات</li> <li>حفظ نسخة لدى الدائرة</li> </ul>
الرسوم	حسب تعليمات ايصال الخدمات لبث خدمة الاتصالات الخلوية لسنة ٢٠١٠
مدة الانجاز	(٧) أيام ، (١٤) يوم
مكان تقديم الطلب	مناطق أمانة عمان
الدائرة المعنية	رخص الابنية

### ملاحظات

- ✓ تعتمد مدة الانجاز على مدى استكمال الطلب للشروط الواردة في التعليمات و المدة المستقرة لدفع الرسوم من قبل الشركة.
- ✓ مدة الانجاز تعتمد على موعد انعقاد اللجنة اللوائية (في حال كان البرج على ارض خالية).
- ✓ الرسوم في حالة برج الاتصالات على سطح بناء (١٣٥) ديناراً و مدة انجازها (٧) أيام.
- ✓ يتطلب ارفاق موافقة الجهات المعنية: الابنية و العسكرية، الطيران المدني، .... لبعض المواقع حسب ملاحظة مخطط الموقع التنظيمي.

هي احدى دوائر مديرية التراخيص والتي تتبع قطاع التخطيط والتنمية الاقتصادية، هي الدائرة المعنية بتنظيم وترخيص المهن والإعلانات في المدينة ومتابعة إصدار وتجديد التراخيص اللازمة والرقابة عليها بما يتفق مع القوانين والأنظمة والتعليمات.

## دائرة رخص المهن والإعلانات



## رخص المهن للحالات الإنسانية

<ul style="list-style-type: none"> <li>طلب ترخيص الحالة الإنسانية/ وثائق ثبوتية</li> </ul>	<b>الوثائق الازمة لطلب الخدمة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>المادة (٢٨) من نظام الأبنية والتنظيم في مدينة عمان رقم (٦٧) لسنة ١٩٧٩ التي تحدد المهن المسموح ترخيصها في المناطق السكنية.</li> <li>تعليمات مجلس امانة عمان الكبرى.</li> <li>قانون رخص المهن لمدينة عمان رقم (٣٠) لسنة ١٩٨٥ وتعديلاته.</li> </ul>	الأنظمة والقوانين والتعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>تقديم الطلب في المنطقة</li> <li>يتم استكمال الإجراءات في المنطقة حسب الأصول الى ان يتم صدور قرار اللجنة المحلية</li> <li>تحول الى دائرة المهن والاعلانات لدراسة الحالة الإنسانية</li> <li>يتم عرضها على اللجنة اللوائية لتخاذل القرار.</li> </ul>	الإجراءات
<ul style="list-style-type: none"> <li>يم استيفاء الرسوم حسب قانون رخص المهن لمدينة عمان رقم ٣٠ لمدينة عمان سنة ١٩٨٥ وتعديلاته ومجموعة الأنظمة والقوانين والتعليمات ذات الصلة.</li> </ul>	الرسوم
من ٧ الى ١٤ يوم عمل رسمي	مدة الانجاز
المنطقة المعنية	مكان تقديم الطلب
دائرة رخص المهن والإعلانات / المبنى الرئيسي	الدائرة المعنية

### ملاحظات

✓ في حال الموافقة او / و عدمها تحول الى المنطقة لاستكمال الإجراءات حسب الأصول

## معاملات اللجنة اللوائية / رخص المهن

الوثائق الازمة لطلب الخدمة	الأنظمة والقوانين والتعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• معاملة الترخيص من المنطقة</li> <li>• المادة ٣٨ من نظام الأبنية والتنظيم في مدينة عمان رقم ٦٧ لسنة ١٩٧٩ التي تحدد المهن المسموح ترخيصها في المناطق السكنية</li> <li>• تعليمات مجلس امانة عمان الكبرى</li> <li>• قانون التنظيم والأبنية المعمول به</li> <li>• قانون رخص المهن لمدينة عمان رقم ٢٠ لسنة ١٩٨٥ وتعديلاته</li> <li>• مجموعة القوانين والأنظمة والتعليمات ذات الصله.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تقديم الطلب في المنطقة.</li> <li>• اجراءات المعاملة تم في المنطقة حسب الاصول الى ان يتم صدور قرار اللجنة المحلية</li> <li>• تحول الى دائرة رخص المهن والإعلانات لعرضها على اللجنة اللوائية.</li> <li>• في حالة الموافقة على الطلب تحول الى المنطقة لاستكمال الاجراءات حسب الاصول</li> </ul>	الاجراءات
يم استيفاء الرسوم حسب قانون رخص المهن لمدينة عمان رقم ٢٠ لمدينة عمان سنة ١٩٨٥ وتعديلاته ومجموعة الأنظمة والقوانين والتعليمات ذات الصله.	الرسوم
من ٧ الى ١٤ يوم عمل رسمي: حسب نوع المهنة ونوع التنظيم	مدة الانجاز
مكان تقديم الطلب: المنطقة المعنية	

ملاحظات :

- في حالة عدم الموافقة تحول الى المنطقة ويتم تبليغ صاحبة العلاقة بالاعتذار
- في حالة عدم موافقة اللجنة المحلية على طلب الترخيص وتنتهي برفعها الى اللجنة اللوائية تحول الى دائرة رخص المهن لعرضها على اللجنة اللوائية
- في حال عدم الموافقة يمكن المعنى الاعتراف على قرار اللجنة المحلية وتحرض المعاملة من جديد على اللجنة المحلية
- وفي حال عدم الموافقة للمرة الثانية تنتسب اللجنة المحلية بعرضها على اللجنة اللوائية .

## تجديـر رخصة لافتـة إعلـانية

<ul style="list-style-type: none"> <li>٠ الرخصة السابقة صورة عن اللافتة الاعلانية</li> </ul>	<b>الوثائق الازمة لطلب الخدمة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>٠ نظام ترخيص الاعلانات ضمن حدود امانة عمان الكبرى رقم (١٤٣) لسنة ٢٠١٦ .</li> <li>٠ تعليمات ترخيص وسائل الدعاية والاعلان ضمن منطقة امانة عمان الكبرى رقم (١) لسنة ٢٠٠٦</li> </ul>	<b>الأنظمة والقوانين والتعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>٠ يقدم الطلب مع المرفقات في قسم الاعلانات</li> <li>٠ تدقيق المعاملة من قبل رئيس شعبة وتحول الى رئيس القسم وتحول الى المدير للتوفيق</li> <li>٠ تحديد الرسوم</li> <li>٠ دفع الرسوم في الدائرة المالية وطباعة الرخصة</li> <li>٠ يتم توقيع الرخصة من قبل رئيس شعبة الاعلانات ورئيس القسم ومدير الدائرة</li> </ul>	<b>الاجراءات</b>
يتم استيفاء الرسوم حسب النظام والتعليمات	<b>الرسوم</b>
من ٣٠ الى ٣٥ دقيقة	<b>مدة الانجاز</b>
<b>مكان تقديم الطلب: دائرة رخص المهن والاعلانات / قسم الاعلانات</b>	

الملاحظات: ١- يتم وضع اشارة ايقاف قانوني على الرخصة المهنية لغايات

٠ تجديد الرخصة الاعلانية

٠ في حال وجود اعلانات مخالفة

٠ في حال وجود بافظات مؤقت او بدل تامينات اعلانات مخالفة

٢- يتم الغاء الرخصة الاعلانية في حال طلب مثلي الخدمة وذلك عن طريق تقديم طلب الغاء عن طريق قسم الاعلانات مع صورة عن

الموقع (اخلاع) خلال الفترة القانونية من ١١ الى ٣١ /٣ وفي حال عدم الغاء الترخيص يترتب غرامات سنوية على الرخصة.

## إعفاء من رسوم سنوات سابقة / أكثر من ١٠٠ دينار

بيان ضرائب إجمالي / فواتير كهرباء / شهادة ضمان اجتماعي / شهادة شطب السجل التجاري / إقالة عقد إيجار موثق عند أحد المحاميين مقدم من المالك والمستأجر .	<b>الوثائق الالزمة لطلب الخدمة</b>
تعاميمهم أمن عمان بالخصوص	<b>الأنظمة والقوانين والتعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>تقديم الطلب في المنطقة وتحويل الطلب إلى دائرة رخص المهن والإعلانات.</li> <li>يحول الطلب إلى دائرة الرأي القانوني من قبل الباحث القانوني</li> <li>تحوילها إلى رئيس قسم المهن والمدير لتخاذ القرار</li> <li>تحويلها إلى المنطقة لاستكمال الإجراءات حسب الأصول</li> </ul>	<b>الإجراءات</b>
يم استيفاء الرسوم وفقاً لأحكام قانون رخص المهن لمدينة عمان المعمول به والقوانين والأنظمة والتعليمات ذات الصلة	<b>الرسوم</b>
من ٣٠ دقيقة في حال استكمال الوثائق المطلوبة	<b>مدة الانجاز</b>
مكان تقديم الطلب: المنطقة المعنية	

ملاحظات: في حال كان المبلغ أقل من ١٠٠ دينار يتم استكمال الإجراءات في المنطقة

## إصدار رخصة لافتة إعلانية لأول مرة

إذن إشغال ساري المفعول	<b>الوثائق الالزمة لطلب الخدمة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>مخطط موقع تنظيمي</li> <li>مخطط أراضي ساري المفعول</li> <li>رسالة مقتراح قبل وبعد ومساحة اللافتة المراد ترخيصها ونوعها.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>نظام ترخيص الإعلانات ضمن حدود أمانة عمان الكبرى رقم (١٤٣) لسنة ٢٠١٦ .</li> <li>تعليمات ترخيص وسائل الدعاية والإعلان ضمن منطقة أمانة عمان الكبرى رقم (١) لسنة ٢٠٦</li> </ul>	<b>الأنظمة والقوانين والتعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>يقدم الطلب مع المرفقات في قسم الإعلانات</li> <li>تدقيق المعاملة من قبل رئيس شعبة وتحول إلى رئيس القسم وتحول إلى المدير للتوقيع</li> <li>تحديد الرسوم</li> <li>دفع الرسوم في الدائرة المالية وطباعة الرخصة.</li> <li>يتم توقيع الرخصة من قبل رئيس شعبة الإعلانات ورئيس القسم ومدير الدائرة</li> </ul>	<b>الإجراءات</b>
يتم استيفاء الرسوم حسب النظام والتعليمات	<b>الرسوم</b>
من ٧ إلى ١٤ أيام عمل رسمي (تحتاج إلى قرار لجنة لوانية)	<b>مدة الانجاز</b>
مكان تقديم الطلب: دائرة رخص المهن والإعلانات / قسم الإعلانات	

هي إحدى دوائر مديرية التراخيص التابعة لقطاع التخطيط والتنمية الاقتصادية والذي يعتبر بدوره قطاع خدمي، تكمن قيمته في مدى تميزه في تقديم خدماته المختلفة لمواطني مدينة عمان والمطورين والمستثمرين.

تعنى دائرة المشاريع الخاصة بشكل رئيسي بتنظيم وضبط الاعمار للمشاريع الخاصة (هي مشاريع ذات طابع معماري خاص وتقع ضمن المناطق الخاصة المصممة للأبراج والأبنية العالية) في مدينة عمان بالإضافة الى العمل على تحقيق التنمية الاقتصادية من خلال جلب الاستثمار ومتابعة تنفيذ المشاريع التنموية.

## دائرة المشاريع الخاصة

**و تقوم بهذه الدائرة بتقديم الخدمات التالية للمستثمرين والمواطنين:**

- اصدار رخص البناء للمشاريع الخاصة
  - تقديم الخدمات الإستشارية و الهندسية
  - متابعة تطوير وإدارة المشاريع التنموية التي تطلقها أمانة عمان .
- ويتم إصدار الموافقات ورخص الحفر واذونات الأشغال بعد عرضها على اللجان المختصة، وحسب تعليمات ومخرجات المخطط الشمولي لمدينة عمان ومخراجات نظام الأبنية المعدل بالإضافة الى تطبيق المعايير العالمية فيما يخص تعليمات الأبنية العالية.
- وتقوم بهذه الدائرة بتقديم خدمة الإستشارات الهندسية للمكاتب المصممة والشركات الهندسية العالمية، كما تقوم أيضاً بمهام متابعة المشاريع التنموية التي تطلقها أمانة عمان ابتداءً من تعريف فكرة المشروع الى تطوير الوثائق وعمل دراسات الجدوى وانتهاء بمرحلة التفاوض وتوقيع الاتفاقيات مع الجهة المستثمرة او الممولة.



## دراسة الطلبات المقدمة فيما يتعلق بالخلايا الشمسية والطاقة المستدامة

<ul style="list-style-type: none"> <li>• إثبات ملكية السطح لمقدم الطلب</li> <li>• إذن الإشغال للمبني ساري المفعول</li> <li>• مخطط هندسي لنظام الخلايا الشمسية على الأسطح</li> <li>• تعهد علني بمراعاة التعليمات الصادرة بتركيب الواح الخلايا الشمسية.</li> <li>• نموذج أو رسالة التغطية للأمانة.</li> </ul>	<p><b>الوثائق الازمة لطلب الخدمة</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• التعليمات الصادرة من مجلس أمانة عمان الكبير بخصوص الطاقة المتجدددة قرار رقم ١٩٧ تاریخ ٣٥/٣/٢٠١٥</li> </ul>	<p><b>الأنظمة / القوانيں / التعليمات التي تحكم الخدمة</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• استقبال الطلب واعطاه رقم وارد وتحويله للمشاريع الخاصة</li> <li>• تحويل المعاملة دراسة من قبل لجنة المباني الخضراء في الأمانة وفي حال الالتزام بالتعليمات يتم إرسال كتاب من قبل الأمانة الى شركة الكهرباء الأردنية بموافقة الأمانة على إستغلال السطح لأغراض تركيب وحدات الخلايا الشمسية.</li> </ul>	<p><b>الإجراءات المقدمة</b></p>
<p>تم استيفاء الرسوم حسب التعليمات والأنظمة</p>	<p><b>الرسوم</b></p>
<p>٢ يوم عمل</p>	<p><b>مدة الانجاز</b></p>
<p>دائرة خدمة الجمهور / المبني الرئيسي الأمانة الرئيسية / دائرة المشاريع الخاصة</p>	<p><b>مكان تقديم الطلب</b> <b>الدائرة المعنية</b></p>

## الحصول على إذن حفر قبل الحصول على رخصة الإنشاءات

<ul style="list-style-type: none"> <li>· استدعاء او طلب من متنقلي الخدمة</li> <li>· جدول مساحات المشروع</li> <li>· كميات الحفر بالметр المكعب</li> <li>· تقرير فحص التربة للارض المقام عليها المشروع</li> <li>· خطة الحفر واعمال التدعيم</li> </ul>	<b>الوثائق الالزمة لطلب الخدمة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>· الانظمة والتعليمات الصادرة من امانة عمان</li> </ul>	<b>الأنظمة / القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>· استقبال الطلب لدى دائرة خدمة الجمهور / المبني الرئيسي واعطائها رقم وارد وتحويلها للمشاريع الخاصة</li> <li>· تحويل المعاملة الى قسم خدمة المكان الواحد لتجهيز المعاملة واحتساب الرسوم الانشائية.</li> <li>· مخاطبة الشركاء الخارجيين (الاتصالات ، المياه، الآثار) لأخذ الموافقات المطلوبة عن طريق قسم خدمة المكان الواحد</li> <li>· اعداد التوصيات بمنح اذن الحفر للمشروع اعتماداً على تقرير فحص التربة بالتنسيق مع مدير الدائرة</li> <li>· تحويل المعاملة للدارة العليا لأخذ الموافقة</li> <li>· تحويل المعاملة للمنطقة المعنية لاستكمال الاجراءات المطلوبة</li> </ul>	<b>الاجراء</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>· يتم استيفاء الرسوم حسب التعليمات والأنظمة</li> </ul>	<b>الرسوم</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>· من ١ - ٣ يوم</li> </ul>	<b>مدة الانجاز</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>· دائرة خدمة الجمهور / المبني الرئيسي</li> </ul>	<b>مكان تقديم الطلب</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>· الامانة الرئيسية / دائرة المشاريع الخاصة</li> </ul>	<b>الدائرة المعنية</b>

• ملاحظة: يهدف تسهيل اجراءات الحصول على خدمة متميزة للمستثمرين ومتنقلي الخدمة في دائرة المشاريع الخاصة تم تبني مفهوم خدمة المكان الواحد (One Stop Shop) حيث يتم وضع المعاملة المراد ترخيصها على مسار سريع (Fast Track) ويتم مخاطبة الشركاء المعندين بإجراءات الترخيص من قبل شخص يتم تكليفه من قبل دائرة المشاريع الخاصة (Account Executive)، مما يسهل على متنقلي الخدمة الحصول على الخدمة بجودة وبدقة عالية.

## احتساب عوائد التنظيم وحقوق التطوير المفروضة على المشاريع الخاصة المقدمة وعرضها على اللجان المختصة

	الوثائق الازمة لطلب الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>· مخطط موقع تنظيمي، مخطط اراضي، سند تسجيل</li> <li>· مخطط بين أحكام واستعمالات قطع الأراضي، أحكام الإبراج حسب مخرجات المخطط الشمولى</li> <li>· قيم عوائد التنظيم الخاصة والمطلوبة للمتر المربع حسب قرار اللجنة الـواية رقم (١٣١٥) تاريخ ٤/١٢/٢٠٠٧ والمنشور بالجريدة الرسمية</li> </ul>	الأنظمة/القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>· استقبال الطلب بدائرة خدمة الجمهور وتسجيله وتحويله لدائرة المشاريع الخاصة.</li> <li>· تحويل المعاملة الى القسم الفني لدراستها من قبل المهندس المختص</li> <li>· تحويل المعاملة الى قسم نظم المعلومات الجغرافية لاستخراج المعلومات والاحكام المطلوبة</li> <li>· احتساب عوائد التنظيم الخاصة وتدقيقها واعتمادها من قبل المهندس المختص ومدير الدائرة.</li> <li>· ابلاغ مقدم الطلب بالقرار عن طريق موظف الاستقبال</li> </ul>	الاجراء
· يتم استيفاء الرسوم حسب التعليمات والأنظمة	الرسوم
· ٣ أيام	مدة الانجاز
· دائرة خدمة الجمهور / المبني الرئيسي	مكان تقديم الطلب
· الامانة الرئيسية / دائرة المشاريع الخاصة	الدائرة المعنية

## تطوير ومتابعة وإدارة المشاريع التنموية

<ul style="list-style-type: none"> <li>· مخطط فكرة مشروع ( تصاميم هندسية).</li> <li>· مخطط موقع تنظيمي، مخطط اراضي، سند تسجيل وثائق قانونية للشركة المطورة.</li> </ul>	<b>الوثائق الالزامية لطلب الخدمة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>· قانون البلديات رقم ٤ لسنة ٢٠٠٧ ، نظام اللوازم والأشغال لامانة العاصمة رقم ١٣ لسنة ١٩٨٨ .</li> <li>· التعليمات العامة لخطاءات أشغال و لوازم أمانة العاصمة.</li> <li>· قانون تنظيم المدن و القرى و الأبنية رقم ٧٩ لسنة ١٩٦٦ .</li> <li>· قانون الإستملاك رقم ١٢ لسنة ١٩٨٧ .</li> </ul>	<b>الأنظمة/القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>· استقبال طلب فكرة المشروع في دائرة خدمة الجمهور / المبني الرئيسي واعطائها رقم واردو تحويلها للمشاريع الخاصة.</li> <li>· دراسة المشروع بمدینا من قبل قسم وحدة الاستثمار والتسيير للمدير.</li> <li>· عرض المشروع على الادارة العليا</li> <li>· تحويل المشروع الى دوائر الامانة المختصة والجهات الخارجية ذات العلاقة ( في حالة موافقة الادارة العليا).</li> <li>· دراسة فكرة المشروع و إصدار التوصيات وطرح العطاء للمشروع المقترن</li> <li>· دراسة العروض واعلان قائمة المرشحين بشكل مبدئي</li> <li>· اختيار الدراسة الافضل حسب شروط العطاء اعتمادها من مجلس الامانة.</li> <li>· البدء بتنفيذ المشروع الاستثماري</li> </ul>	<b>الإجراءات</b>
<p>يتم استيفاء الرسوم حسب التعليمات والأنظمة</p>	<b>الرسوم</b>
<p>من ٣٠ يوم</p>	<b>مدة الانجاز</b>
<p>دائرة خدمة الجمهور / المبني الرئيسي</p>	<b>مكان تقديم الطلب</b>
<p>دائرة المشاريع الخاصة</p>	<b>الدائرة المعنية</b>

**ترويد المراجعين بالأحكام التنظيمية والقيم التقريرية  
لعوائد وحقوق التطوير لمخرجات المخطط الشمولي**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• مخطط موقع تنظيمي، مخطط اراضي، سند تسجيل</li> </ul>	<b>الوثائق الازمة لطلب الخدمة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• مخرجات المخطط الشمولي</li> <li>• نظام الأبنية و التنظيم</li> <li>• الكودات العالمية للأبنية العالمية</li> <li>• قانون تنظيم المدن و القرى و الأبنية رقم ٧٩ لسنة ١٩٦٦</li> </ul>	<b>الأنظمة/القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• استقبال الطلب في دائرة خدمة الجمهور وتسجيله وتحويله الى دائرة المشاريع الخاصة.</li> <li>• تحويل المعاملة الى قسم الدعم الفني .</li> <li>• طباعة الأحكام مع مخطط توضيحي وتسليمها للمراجع.</li> <li>• شرح مفصل لصاحب العلاقة عن كيفية احتساب العوائد والقيمة التقريرية للعوائد.</li> </ul>	<b>الاجراء المقدمة</b>
<p>يتم استيفاء الرسوم حسب التعليمات والأنظمة</p>	<b>الرسوم</b>
<p>٣٠-١٥ دقيقة</p>	<b>مدة الانجاز</b>
<p>دائرة خدمة الجمهور / المبني الرئيسي</p>	<b>مكان تقديم الطلب</b>
<p>الامانة الرئيسية / دائرة المشاريع الخاصة</p>	<b>الدائرة المعنية</b>

## دراسة طلبات البناء للمشاريع الخاصة

الوثائق الالزامية لطلب الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>نموذج طلب تقديم خدمة</li> <li>مخططات هندسية و تصاميم و نسخة الكترونية.</li> <li>مخطط موقع تنظيمي، مخطط أراضي سند تسجيل الملكية</li> </ul>
الانظمة/القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>قانون البلديات رقم ٤٢ لسنة ٢٠٠٧</li> <li>مخرجات المخطط الشمولي</li> <li>نظام الأبنية و التنظيم</li> <li>كودات البناء الوطنية</li> <li>القواعد العالمية للأبنية العالية</li> <li>قانون تنظيم المدن و القرى و الأبنية رقم ٧٩ لسنة ١٩٦٦</li> </ul>
الاجراء	<ul style="list-style-type: none"> <li>استقبال طلب المشروع في دائرة خدمة الجمهور واعطائه رقم وارد وتحويلها للمشاريع الخاصة.</li> <li>تحويل المعاملة الى كل من رئيس القسم الفني ووأنتر الادمانة المختصة عن طريق قسم خدمة المكان الواحد لأخذ الموافقات المطلوبة.</li> <li>دراسة المعاملة من قبل مهندس التدقيق تمهدأ لعرضها على اللجان المختصة.</li> <li>تحويل المعاملة للمنطقة التابعة لها لأخذ قرار اللجنة المحلية.</li> <li>اعتماد التوصيات الالزامية من قبل رئيس القسم الفني والمدير تمهدأ لعرضها على اللجنة اللوائية.</li> <li>اطلاع اللجنة اللوائية على ملخص المشروع و اصدار قرارها</li> <li>تحويل المعاملة الى المنطقة المعنية وتبلغ المستدعي بقرار اللجنة اللوائية وتفاصيلها</li> </ul>
الرسوم	يتم استيفاء الرسوم حسب التعليمات والأنظمة
مدة الانجاز	٣٠ - ٤٠ يوم
مكان تقديم الطلب	دائرة خدمة الجمهور / المبنى الرئيسي
الدائرة المعنية	الادمانة الرئيسية / دائرة المشاريع الخاصة

- ملاحظة : يهدف تسهيل اجراءات الحصول على خدمة متميزة للمستثمرين ومتلقي الخدمة في دائرة المشاريع الخاصة تم تبني مفهوم خدمة المكان الواحد (One Stop Shop) حيث يتم وضع المعاملة المراد ترخيصها على مسار سريع (Fast Track) و يتم مخاطبة الشركاء المعنيين باجراءات الترخيص من قبل شخص يتم تكليفه من قبل دائرة المشاريع الخاصة (Account Executive) ، مما يسهل على متلقي الخدمة الحصول على الخدمة بجودة و بدقة عالية.

## تقديم الاستشارات الهندسية للمشاريع الاستثمارية

الوثائق الالزامية لطلب الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• مخطط فكرة مشروع ( تصاميم هندسية ) .</li> <li>• نموذج استشارة هندسية او استدعاء مخطط موقع تنظيمي، مخطط اراضي، سند تسجيل قانون البلديات رقم ٤ لسنة ٢٠٠٧</li> <li>• مخرجات المخطط الشمولي</li> <li>• نظام البناء والتنظيم</li> <li>• كودات البناء الوطني</li> <li>• الكودات العالمية للبنية العالية</li> <li>• قانون تنظيم المدن والقرى والبنية رقم ٧٩ لسنة ١٩٦٦</li> </ul>
الأنظمة / القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• قانون البلديات رقم ٤ لسنة ٢٠٠٧</li> <li>• مخرجات المخطط الشمولي</li> <li>• نظام البناء والتنظيم</li> <li>• كودات البناء الوطني</li> <li>• الكودات العالمية للبنية العالية</li> <li>• قانون تنظيم المدن والقرى والبنية رقم ٧٩ لسنة ١٩٦٦</li> </ul>
الاجراء	<ul style="list-style-type: none"> <li>• استقبال الطلب في دائرة خدمة الجمهور / المبني الرئيسي(فكرة المشروع) واعطائها رقم واردو وتحويلها للمشاريع الخاصة</li> <li>• تحويل المعاملة الى القسم الفني لدراستها من قبل المهندس المختص</li> <li>• دراسة المعاملة بشكل مبدئي و استخراج المعلومات والاحكام المطلوبة وطباعتها</li> <li>• عرض فكرة المشروع على اللجنة اللوائية من قبل مدير الدائرة</li> <li>• تحويل المعاملة الى المستثمر بالرقة او القبول</li> </ul>
الرسوم	يتم استيفاء الرسوم حسب التعليمات والأنظمة
مدة الانجاز	من ٣٠ - ٣٥ يوم
مكان تقديم الطلب	دائرة خدمة الجمهور
الدائرة المعنية	الامانة الرئيسية / دائرة المشاريع الخاصة

• ملاحظة : يهدف تسهيل اجراءات الحصول على خدمة متميزة للمستثمرين ومتلقي الخدمة في دائرة المشاريع الخاصة تبني مفهوم خدمة المكان الواحد (One Stop Shop) حيث يتم وضع المعاملة المراد ترخيصها على مسار سريع ( Fast Track ) ويتم مخاطبة الشركاء المعينين بإجراءات الترخيص من قبل شخص يتم تكليفه من قبل دائرة المشاريع الخاصة ( Account Executive ) مما يسهل على متلقي الخدمة الحصول على الخدمة بجودة و بدقة عالية.

# ثانياً: مديرية التخطيط

## دائرة التنظيم

هي احدى دوائر مديرية التخطيط وتعنى بدراسة المعاملات التنظيمية متعددة الجوانب والنواحي من اعطاء صفة استعمال وتحويل استعمال التنظيم واستحداث شوارع تنظيمية ودراسة معاملات الفضلات الواردة للدائرة ومعاملات الإفراز شوارع / أراضي / شقق وهناك بعض المعاملات الأخرى متعددة النواحي والمجاالت مع كل من دائرة الأراضي والمساحة وبعض الدوائر الرسمية.



## طلب تغيير الاستعمال / تعديل الأحكام التنظيمية

طلب خطي من المالك او من ينوب عنه قانونياً مع الوثائق / مخطط موقع / مخطط اراضي / سند تسجيل / براءة ذمة	الوثائق الالزام لطلب الخدمة
قانون تنظيم المدن والقرى وتعديلاته رقم (٩) لعام ١٩٦٩ / نظام الابنية رقم ٧٦ لسنة ١٩٧٩ / قرارات مجلس أمانة عمان .	الأنظمة / القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>تقديم طلب خطي من المالك او من ينوب عنه قانونياً مع الوثائق الالزام في المنطقة ودراسة الطلب وابداء الرأي الفني وتحويل المعاملة الى دائرة التنظيم.</li> <li>إعداد الدراسة الفنية وتجميع البيانات المطلوبة (بيانات مساحية وترسيم مخططات / رخص انشاءات / استشارة الدوائر الأخرى وشرکاء الأمانة من الخارج</li> <li>بعد الانتهاء من الدراسة ترسیم الاقتراح واخذ الموافقات الإدارية / في حالة الموافقة</li> <li>عرض الاقتراح على اللجان التنظيمية المختصة .</li> <li>بعد موافقة اللجان على الاقتراح ايداع المخطط لاعتراض لمدة شهرين</li> <li>بعد الانتهاء من فترة الاعتراض ودراسة الاعتراضات ( إن وجدت ) عرض المخطط على اللجنة المحلية واللوائية لتنفيذ المخطط والسير بمراحل تصديقه ونشره بالجريدة الرسمية.</li> </ul>	الاجراء
حسب القوانين والأنظمة المعمول بها	الرسوم
سبعة أشهر من تاريخ الموافقات الإدارية	مدة الانجاز
المنطقة	مكان تقديم الطلب
دائرة التنظيم	الدائرة المعنية

ملاحظات :  
فيما يخص المناطق الخضراء يتم عرض الطلب على لجنة المناطق الخضراء.

## طلب استحداث وإلغاء شارع

طلب خطي من المالك او من ينوب عنه قانونياً مع الوثائق/مخطط موقع / مخطط اراضي / سند تسجيل / براءة ذمة	الوثائق الازمة لطلب الخدمة
• قانون تنظيم المدن والقرى وتعديلاته، رقم (٧٩) لعام ١٩٦٩ / قانون الاستملاك وتعديلاته، رقم ١٢٣ لسنة ١٩٨٧	الأنظمة/القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تقديم طلب خطي من المالك او من ينوب عنه قانونياً مع الوثائق الازمة في المنطقة ودراسة الطلب وابداء الرأي الفني ومن ثم تحويل المعاملة الى دائرة التنظيم.</li> <li>• اعداد الدراسة الفنية وتجميع البيانات المطلوبة (بيانات مساحيـه / مخططـات / رخص انشـاءات / ترسـيم الاقتراح / استشارـة الدوائر الـاخـرى وشـركـاء الـامـانـة منـ الـخـارـج بعد الـانتـهـاء منـ الـدرـاسـه ترسـيم الـاقتـراح واخذـ الموافـقات فيـ حالـةـ الموافـقةـ.</li> <li>• عـرضـ الـاقتـراحـ عـلـىـ اللـاجـانـ التنـظـيمـيـةـ المـخـتـصـةـ</li> <li>• بـعـدـ موـافـقـهـ اللـاجـانـ عـلـىـ الـاقتـراحـ اـيدـاعـ المـخـطـطـ لـلـاعـتـرـاضـ لـمـدـدـ شـهـرـينـ.</li> <li>• بـعـدـ الـانتـهـاءـ مـنـ فـتـرـةـ الـاعـتـرـاضـ وـدـرـاسـةـ الـاعـتـرـاضـاتـ (ـاـنـ وـجـدـنـ)</li> <li>• عـرـضـ المـخـطـطـ عـلـىـ اللـاجـانـ الـمـحـلـيـةـ وـالـلوـائـيـةـ لـتـفـيـذـ المـخـطـطـ وـالـسـيـرـ بـمـراـجـلـ تـصـديـقـهـ وـنـشـرـهـ بـالـجـريـدةـ الرـسـميـةـ .</li> </ul>	الإجراءات
حسب القوانين والأنظمة المعمول بها	الرسوم
سبعة أشهر من تاريخ الموافقات الادارية	مدة الانجاز
المنطقة	مكان تقديم الطلب
دائرة التنظيم	الدائرة المعنية

## طلب شراء الفضلات والنتف

طلب خطى من المالك او من ينوب عنه قانونياً مع الوثائق/مخاطط موقع /مخاطط اراضي/ سند تسجيل/ براءة ذمة	الوثائق الازمة لطلب الخدمة
قانون تنظيم المدن والقري / قانون الاستئلاك / نظام بيع الفضلات	الأنظمة/القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة
طلب خطى من المالك او من ينوب عنه قانونياً مع الوثائق الازمة تقديم الطلب بالمنطقة المعنية ليتم دراسته وابداء الرأي وترسم مخاطط فضله والاستناد برأي اللجنة المحلية على البيع وتحويل المعاملة الى دائرة التنظيم دراسة طلب الفضلة وتدقيق المخاططات المصدقة وتجميع البيانات المطلوبة (بيان مساحي) واستشارة الدوائر الفنية الأخرى في حالة الموافقة على البيع يتم اعداد نموذج تنسبي بيع فضلة وتحويل المعاملة الى دائرة الاستئلاك لاستكمال الاجراءات في حالة عدم الموافقة على البيع يتم وضع ملاحظة على المخاططات بعدم بيع الفضلة واعادة المعاملة الى المنطقة لإبلاغ المستدعي بذلك	الاجراء
حسب القوانين والأنظمة المعتمدة بها	الرسوم
شهر من تاريخ انتهاء الدراسة	مدة الانجاز
المنطقة	مكان تقديم الطلب
دائرة التنظيم	الدائرة المعنية

## معاملات الإفراز بأنواعها

طلب خطي من المالك او من ينوب عنه قانونيا مع الوثائق / مخطط موقع / مخطط اراضي / سند تسجيل / براءة ذمة/مخططات الإفراز	الوثائق الالزمة لطلب الخدمة
قانون تنظيم المدن / نظام الإفراز بين الشركات	الأنظمة / القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>تقديم طلب خطي من المالك او من ينوب عنه قانونيا مع الوثائق الالزمة في دائرة خدمة الجمهور/ المبني الرئيسي وتحول الى دائرة الاستهلاك.</li> <li>تدقيق وتوقيع المخططات من دائرة الاستهلاك ومن ثم تحويلها الى دائرة التنظيم.</li> <li>إعداد الدراسة الفنية من المهندس واستشارة الدوائر المعنية الاخرى اذا تطلب الامر وفي حال الموافقة على مشروع الإفراز يتم تدقيق المشروع المقدم من نواحي فنيه من شعبة الفرز واخذ الموافقة الادارية الالزمة واعداد نموذج تنسيب وتوقيعه حسب الاصول.</li> <li>تحويل الطلب الى المنطقة للكشف على الواقع ومطابقة الإفراز مع التراخيص واذونات الاشغال وعرض المعاملة على اللجنة المحلية لاتخاذ القرار المناسب</li> </ul>	الاجراء
حسب القوانين والأنظمة المعتمد بها	الرسوم
اسبوعان ١٤ يوم	مدة الانجاز
دائرة خدمة الجمهور	مكان تقديم الطلب
دائرة التنظيم	الدائرة المعنية

ملاحظات:

معاملات افراز الشقق والتوكيد تقدم في المنطقة المعنية باستثناء منطقة مرج الحمام

## معاملات الإفراز / خارج التنظيم

الوثائق الالزمة لطلب الخدمة	الأنظمة/ القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة
طلب خطي من المالك او من ينوب عنه قانونيا مع الوثائق / مخطط موقع / مخطط اراضي / سند تسجيل / براءة ذمة / مخططات الإفراز	
قانون تنظيم المدن والقري / نظام الإفراز بين الشركات / قرار مجلس التنظيم الاعلى	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تقديم طلب خطي من المالك او من ينوب عنه قانونيا مع الوثائق الالزمة في دائرة خدمة الجمهور/المبني الرئيسي وتحويل المعاملة الى دائرة الاستعمال.</li> <li>• تدقيق وتوقيع المخططات من دائرة الاستعمال وتحويل المعاملة الى دائرة التنظيم.</li> <li>• اعداد الدراسة الفنية من المهندس واستشارة الدوائر المعنية الاخرى اذا تطلب الامر وفي حال الموافقة على مشروع الإفراز يتم تدقيق المشروع المقدم من نواحي فنية من شعبة الفرز وتحويل المعاملة الى المخطط الشمولي.</li> </ul> <p>تحويل الطلب الى المنطقة للكشف على الواقع وبعد ذلك عرض المعاملة على اللجنة اللوائية ومن ثم استكمال الاجراءات.</p>	الاجراء
حسب القوانين والأنظمة المعتمدة بها	الرسوم
اسبوعان ١٤ يوم	مدة الانجاز
دائرة خدمة الجمهور	مكان تقديم الطلب
دائرة التنظيم	الدائرة المعنية

## تصويب مخططات المواقع التنظيمية

مخطط اراضي حديث / سند تسجيل	الوثائق الازمة لطلب الخدمة
<b>المخططات الـهيكلية/المخططات التعديلية/تعليمات صادرة عن دائرة التنظيم</b>	<b>الأنظمة/القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• طلب خطى من المالك او من ينوب عنه قانونيا مع الوثائق الازمه في المنطقه المعنية وتحويلها الطلب الى دائرة التنظيم</li> <li>• دراسة الطلب بصورة مبدئيه ومخاطبة د.الاراضي والمساحة من خلال مندوبيها في دائرة التنظيم ان لزم الامر</li> <li>• تدقيق المخططات من قسم الرسم والمهندسين المختص واعتماد نسخة نهائية وتحويلها الى رئيس القسم والمدير ومن ثم اعادتها الى المنطقه لاعتمادها.</li> </ul>	الاجراء
حسب القوانين والأنظمة المعتمول بها	الرسوم
من يوم الى ثلاثة ايام	مدة الانجاز
المنطقة	مكان تقديم الطلب
دائرة التنظيم	الدائرة المعنية

**ملاحظات:**  
في حال وجود اختلاف وتناقض بين اللوحات وبيانات التغيير يتم مخاطبة دائرة الاراضي والمساحة

## طلب المشاريع للجمعيات الإسكانية / خارج التنظيم

مخطط اراضي / سند تسجيل / مخطط موقع / مخططات المشروع / براءة ذمة	الوثائق الازمة لطلب الخدمة
قانون تنظيم المدن / قرارات مجلس التنظيم الأعلى	الأنظمة/ القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>٠ تقديم طلب خطى من المالك او من ينوب عنه قانونيا مع المخططات للمشروع المقترن وكافة الوثائق المطلوبة حسب قرار مجلس التنظيم الأعلى الخاص بالجمعيات الإسكانية في دائرة خدمة الجمهور المبني الرئيسي وتحدويل المعاملة الى دائرة التنظيم .</li> <li>٠ دراسة المشروع المقدم من نواحي فنيه وعرضه على اللجنة اللوائية لأخذ الموافقه الاولية على المشروع .</li> <li>٠ في حال الموافقه الاولية على المشروع يتم تقديم المخططات التفصيلية النهائية للمشروع مع كافة المرفقات المطلوبة وعرضه على اللجنة اللوائية لأخذ الموافقنه النهائية عليه وبالغ المالك بالشروط الواردة بالقرار تمهدأ لاستكمال الاجراءات لدى د . الاراضي والمساحة .</li> </ul>	الاجراء
حسب القوانين والأنظمة المعمول بها	الرسوم
شهر لكل مرحلة من مراحل الموافقات الاولية و النهائية	مدة الانجاز
دائرة خدمة الجمهور	مكان تقديم الطلب
دائرة التنظيم	الدائرة المعنية

دائرة التخطيط الشمولي هي إحدى الدوائر الأساسية في أمانة عمان الكبرى ويقع في صلب مهامها إرساء تقييمات التخطيط والتنسيق وتقديم الدعم الفني لكافة الدوائر الأخرى لترسيخ التخطيط كعملية مستمرة ودائمة ومتعددة بما يضمن التطوير والتنمية الشاملة وبالاستناد إلى مخطط عمان الشمولي بجميع مراحله.

## دائرة التخطيط الشمولي



## إعداد المخططات (المحلية والهيكلية) دراسة الاستعمالات التنظيمية

مخطط موقع + مخطط اراضي + سند تسجيل	الوثائق الازمة لطلب الخدمة
<p>• وثائق مخطط عمان الشمولي المحدثة، قانون تنظيم المدن والقرى والبنية وتعديلاته رقم (٧٥) لعام ١٩٦١/نظام البناء والتخطيط في مدينة عمان رقم (٦٧) لسنة ١٩٧٩/قانون البلديات رقم (٤) لسنة ٢٠١٥</p>	<p>الأنظمة/القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• يقدم استدعاء من ملقي الخدمة الى دائرة خدمة الجمهور تحويل المعاملة لدائرة التخطيط الشمولي</li> <li>• دراسه المخطط المحلي الذي تم تحديده بالتنسيق مع وحدة الدعم الفني لاستكمال الدراسة</li> <li>• اعداد دراسة مقترحة ووضع التوصيات الازمة واعداد تقرير مفصل تحويل الدراسة الى دائرة الاستعمال لاحتساب الزيادات عن الرابع القانوني المترتبة في حال تطبيق الدراسة المقترحة</li> <li>• استلام الدراسة من الاستعمال بعد احتساب الزيادات عن الرابع القانوني وتعديل المخطط في حال تجاوز الرابع القانوني واعطاء تقرير مفصل تعبيئة نموذج التنسيب للدارة العليا من قبل المهندس المختص ورفع الدراسة ونموذج التنسيب الى المدير</li> <li>• تدقيق الدراسة ونموذج التنسيب واعتماده من قبل المدير ورفعه للإدارة العليا</li> <li>• اتخاذ قرار من قبل الادارة العليا وفي حال موافقة الادارة العليا تحول الدراسة للقسم المختص</li> <li>• يتم اعداد المخططات بالصورة النهائية من قبل القسم المختص وتحويل الدراسة الى المدير لاعتمادها</li> <li>• تحويلها الى اللجان المختصة لاتخاذ قرار وفي حال موافقة اللجان المختصة يعلن المخطط للاعتراض لمدة شهرين</li> <li>• بعد انتهاء مدة الاعتراض تدرس الاعتراضات من قبل اللجنة المحلية</li> <li>• تصدر قرار بخصوص الاعتراضات</li> <li>• تحويل الاعتراضات وقرار اللجنة المحلية للقسم المختص بالدراسة في دائرة التخطيط الشمولي وتم دراسة الاعتراضات مرة أخرى واعداد جداول بها ووضع التوصيات الازمة</li> <li>• تحويل الدراسة الى المدير للاطلاع عليها وتدقيقها واتخاذ قرار واعتماد الدراسة</li> <li>• تحويل الدراسة الى اللجنة اللوائية لعرضها واتخاذ قرار بها وفي حال كانت الاعتراضات لا تحدث تغيير جوهري يتم اعداد النسخ النهائية من قبل القسم المختص</li> <li>• تحويل النسخة النهائية لسكرتير اللجنة اللوائية لاعلانها بالجريدة الرسمية</li> <li>• تحويل النسخة النهائية للدراسة للمنطقة المعنية</li> </ul>	<p>الإجراءات</p>

## مديرية التخطيط / دائرة التخطيط الشمالي

الرسوم	حسب القوانين والتعليمات والأنظمة
مدة الانجاز	سنة
مكان تقديم الطلب	المبنى الرئيسي / دائرة خدمة الجمهور
الدائرة المعنية	الامانة الرئيسية / دائرة التخطيط الشمالي

### الموافقة المبدية على المشاريع الاستثمارية الكبرى والمشاريع المتعددة الاستعمال كمشاريع الفنادق والمراكم التجارية

الوثائق الازمة لطلب الخدمة	الوثائق موقعاً + مخطط اراضي + سند تسجيل
الأنظمة/القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة	وثائق مخطط عمان الشمالي المحدثة، قانون تنظيم المدن والقرى والابنية وتعديلاته رقم (٧٩) لعام ١٩٦٦/نظام البناء والتنظيم في مدينة عمان رقم (٦٧) لسنة ١٩٧٩/قانون البلديات رقم (٤١) لسنة ٢٠١٥
الاجراء	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تسجيل المعاملة في دائرة خدمة الجمهور وتحويلها إلى دائرة التخطيط الشمالي</li> <li>• تسجيل المعاملة واعطائها رقم وارد وتسجيل المعاملة حاسوبياً وتحويلها على القسم المختص</li> <li>• دراسة المعاملة بصورة مبدية واستخدام موقع دائرة الاراضي للاستعلام عن قطع الدراسة ان لزم الأمر</li> <li>• تحويل الطلب لوحدة الدعم الفني لاستكمال الدراسة وتحديد فئة التنظيم واعداد المخططات الازمة واعتماد البيانات المساحية الازمة</li> <li>• تحويل الطلب الى القسم المختص لدراسة هيكلة الشوارع واقتراح احكام المشروع ووضع الشروط</li> <li>• التكليف (ان استدعي)</li> <li>• اعداد نموذج تنسبيب للادارة العليا تحويل الطلب للمدير للتدقيق واتخاذ القرار بالموافقة</li> <li>• رفع المعاملة الى المدير التنفيذي للتخطيط للاطلاع والتدقيق ومن ثم الاعتماد</li> <li>• تحويل الدراسة لدائرة المشاريع الخاصة لاستكمال الاجراءات واحتساب عوائد التنظيم</li> </ul>

## مديرية التخطيط / دائرة التخطيط الشمولي

• حسب القوانين والتعليمات والأنظمة	الرسوم
• اربع اسابيع	مدة الانجاز
المبني الرئيسي / دائرة خدمة الجمهور	مكان تقديم الطلب
الادمانة الرئيسية/ دائرة التخطيط الشمولي	الدائرة المعنية

### الموافقة المبدئية على المشاريع السكنية الكبرى والمشاريع المؤسسية الكبرى مثل الجامعات والمدارس والمستشفيات والمنتزهات الترفيهية

الوثائق الازمة لطلب الخدمة	مخطط موقع + مخطط اراضي + سند تسجيل
الأنظمة/القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة	وثائق مخطط عمان الشمولي المحدثة، قانون تنظيم المدن والقري والابنية وتعديلاته رقم (٧٥) لعام ١٩٦٦ /نظام الابنية والتنظيم في مدينة عمان رقم (٦٧) لسنة ١٩٧٩/قانون البلديات رقم (٤١) لسنة ٢٠١٥
الاجراء	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تسجيل المعاملة في دائرة خدمة الجمهور وتحويلها إلى دائرة التخطيط الشمولي</li> <li>• تسجيل المعاملة واعطانها رقم وارد وتسجيلها حاسوبياً وتحويلها على القسم المختص</li> <li>• دراسة المعاملة بصورة مبدئية واستخدام موقع دائرة الاراضي للاستعلام عن قطع الدراسة ان لزم الامر وتحويل الطلب لوحدة الدعم الفني لاعداد المخططات الازمة واعتماد البيانات المساحية</li> <li>• دراسة هيئة الشوارع</li> <li>• تحويل المعاملة لدائرة النقل والمرور والدراسات والتصميم لإبداء الرأي في هيئة الشوارع</li> <li>• الإطلاع على شروحات هيئة الشوارع وأخذها بعين الاعتبار ومن ثم اقتراح احكام للمشروع ووضع الشروحات ، التكليف (ان استدعى )</li> <li>• اعداد نموذج تنسبي للإدارة العليا وتحويل الطلب للمدير للتدقيق واتخاذ القرار بالموافقة</li> <li>• رفع المعاملة الى المدير التنفيذي للتخطيط للاطلاع والتدقيق واعتماد الدراسة وتحويلها لدائرة المشاريع</li> </ul>

الخاصة لاستكمال الاجراءات واحتساب عوائد التنظيم	
حسب القوانين والتعليمات والأنظمة	الرسوم
اربع اسابيع	مدة الانجاز
المبني الرئيسي / دائرة خدمة الجمهور	مكان تقديم الطلب
الأمانة الرئيسية/ دائرة التخطيط الشمولي	الدائرة المعنية

## الموافقة المبدئية على إقامة المصانع الكبرى وطلبات التراخيص المهنية ضمن المناطق الصناعية

الوثائق الازمة لطلب الخدمة	مخيط موقعاً + مخيط اراضي + سند تسجيل
الأنظمة/القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة	وثائق مخيط عمان الشمولي المحدثة، قانون تنظيم المدن والقرى والأبنية وتعديلاته رقم (٧٩) لعام ١٩٦٦ / نظام الأبنية والتنظيم في مدينة عمان رقم (١٧) لسنة ١٩٧٩/قانون البلديات رقم (٤١) لسنة ٢٠١٥
الإجراءات	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تسجيل المعاملة في دائرة خدمة الجمهور وتحويلها إلى دائرة التخطيط الشمولي</li> <li>• تسجيل المعاملة واعطائها رقم وارد وتسجيل المعاملة حاسوباً وتحويلها على القسم المختص</li> <li>• دراسة المعاملة بصورة مبدئية والتأكد من اخذ الموافقات المطلوبة من قبل</li> <li>• تحويل الطلب لوحدة المتابعة البيئية لإبداء الرأي من حيث انتظام الشروط البيئية وفي حال انتظام الشروط تستكمل الاجراءات</li> <li>• تحويل الطلب لوحدة الدعم الفني لاستكمال الدراسة واعداد المخططات واعتماد البيانات المساحية الازمة ومن ثم تحويل الطلب الى القسم المختص</li> <li>• دراسة هيئة الشوارع بالتعاون مع الدوائر المعنية (دائرة النقل والمراور والدراسات والتصميم) .</li> <li>• اقتراح احكام للمشروع ووضع الشروحات</li> <li>• التكليف (ان استدعي)</li> <li>• استكمال اجراءات الدراسة بعد التكليف وتحويل الطلب</li> </ul>

للمدير للتدقيق و اتخاذ القرار بالموافقة	
• تحويل المعاملة لدائرة الأبنية لاستكمال الاجراءات	
• حسب القوانين والتعليمات والأنظمة	الرسوم
• اسبوع	مدة الانجاز
المبني الرئيسي / دائرة خدمة الجمهور	مكان تقديم الطلب
• الامانة الرئيسية / دائرة التخطيط الشمولي	الدائرة المعنية

## دراسة طلبات تغيير صفة الاستعمال ومشاريع التطوير

الوثائق الازمة لطلب الخدمة	مخطل موقع + مخطط اراضي + سند تسجيل
الأنظمة/القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• وثائق مخطط عمان الشمولي المحدثة، قانون تنظيم المدن والقري والأبنية وتعديلاته رقم (٧٩) لعام ١٩٦٦ / نظام الأبنية والتنظيم في مدينة عمان رقم (٦٧) لسنة ١٩٧٩/قانون البلديات رقم (٤١) لسنة ٢٠١٥</li> </ul>
الإجراءات	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تسجيل المعاملة في دائرة خدمة الجمهور وتحويلها إلى دائرة التخطيط الشمولي</li> <li>• تسجيل المعاملة واعطائها رقم وارد وتسجيل المعاملة حاسوبياً وتحويلها الى القسم الهندسي المختص</li> <li>• دراسة الطلب فنياً وتحويله لوحدة الدعم الفني لاستكمال الدراسة</li> <li>• تحويل المعاملة للدواوين المختصة لاستكمال الرأي (دائرة التنظيم، دائرة المشاريع الخاصة، دائرة الأبنية، دائرة النقل والمورو)</li> <li>• استلام شروحات الدواوين المعنية لاستكمال الدراسة واعداد تقرير بالتوصيات بعد الأخذ بعين الاعتبار رأي الدواوين المختصة</li> <li>• اعداد نموذج تنسيب للدارة العليا وتحويلها الى المدير لتدقيق المعاملة ونموذج التنسيب</li> <li>• ايداء الرأي ورفع المعاملة الى المدير التنفيذي للتخطيط للاطلاع عليها وتدقيقها و اتخاذ قرار بالاعتماد</li> <li>• تكليف متلقي الخدمة بتقديم مخططات تفصيلية</li> <li>• دراسة المشروع واعداد تقرير مفصل بمحتوياته وتحويله</li> </ul>

## مديرية التخطيط / دائرة التخطيط الشمولي

الى المدير لتدقيق الطلب بعد ارافق المخططات التفصيلية ومن ثم اعتماد الدراسة عرضها على اللجان وفقاً لتوصيات دائرة التخطيط الشمولي و أخذ قرار بها يبلغ صاحب العلاقة بالقرار	
حسب القوانين والتعليمات والأنظمة	الرسوم
أسبوعين	مدة الانجاز
المبني الرئيسي / دائرة خدمة الجمهور	مكان تقديم الطلب
المبني الرئيسي/دائرة التخطيط الشمولي	الدائرة المعنية

### دراسة طلبات إدخال التنظيم واقتراح منظومة طرق لخدمة المناطق المراد تنظيمها

مخطط موقع + مخطط اراضي + سند تسجيل	الوثائق الازمة لطلب الخدمة
وثائق مخطط عمان الشمولي المحدثة، قانون تنظيم المدن والقرى والآبنية وتعديلاته رقم (٧٥) لعام ١٩٦١ /نظام الآبنية والتنظيم في مدينة عمان رقم (١٧) لسنة ١٩٧٩/قانون البلديات رقم ٣٠١٥ (٤١) لسنة (٢٠١٥)	الأنظمة/القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تسجيل المعاملة في دائرة خدمة الجمهور وتحويلها إلى دائرة التخطيط الشمولي</li> <li>• تسجيل المعاملة واعطائها رقم وارد وتسجيل المعاملة حاسوباً وتحويلها للقسم المختص</li> <li>• دراسة الطلب من قبل المهندس المعنى والتنسيق مع وحدة الدعم الفني لاستكمال الدراسة</li> <li>• اعداد دراسة بالتنظيم المقترن واقتراح منظومة طرق تخدم التنظيم ووضع التوصيات الازمة واعداد تقرير مفصل</li> <li>• تحويل الدراسة الى الدواوين المعنية مثل دائرة الاستعمال لاحتساب الريع القانوني في حال تطبيق الدراسة المقترنة ، ودائرة النقل والمرور والدراسات والتصميم لدراسة منظومة الطريق المقترنة</li> <li>• استلام الدراسة من الدواوين المعنية وتعديل المخطط في حال كان هناك ملاحظات على الطريق المقترنة وكانت ثلاثة التعويضات عالية جداً واعطاء تقرير مفصل</li> <li>• تعينة نموذج التنسيب للدارة العليا من قبل المهندس المختص ورفع الدراسة ونموذج التنسيب الى المدير لتدقيق الدراسة ونموذج التنسيب ومن ثم اعتمادها من قبل المدير ورفعه للدارة العليا</li> </ul>	<p>الإجراءات</p>

## مديرية التخطيط / دائرة التخطيط الشمولي

<ul style="list-style-type: none"><li>• تدقيق الدراسة واتخاذ قرار من قبل الادارة العليا</li><li>• في حال موافقة الادارة العليا تحول الدراسة للقسم المختص وتم اعداد المخططات بالصورة النهائية</li><li>• تحويل الدراسة الى المدير لاعتمادها وتحويلها الى اللجان المختصة لاتخاذ قرار وفي حال موافقة اللجان المختصة يعلن المخطط للاعتراض لمدة شهرين</li><li>• بعد انتهاء مدة الاعتراض تدرس الاعتراضات من قبل اللجنة المحلية تصدر قرار بخصوص الاعتراضات ومن ثم تحول الاعتراضات وقرار اللجنة المحلية للقسم المختص بالدراسة في دائرة التخطيط الشمولي</li><li>• يتم دراسة الاعتراضات مرة أخرى واعداد جداول بها ووضع التوصيات الالزامية وتحويل الدراسة الى المدير للاطلاع عليها وتدقيقها واعتمادها تحويل الدراسة الى اللجنة اللوائية لعرضها واتخاذ قرار</li><li>• في حال كانت الاعتراضات لا تحدث تغيير جوهري يتم اعداد النسخ النهائية من قبل القسم المختص تحول النسخة النهائية لسكرتير اللجنة اللوائية للإعلان عن الدراسة بالجريدة الرسمية</li><li>• تحويل النسخة النهائية للدراسة للمنطقة المعنية</li></ul>	الاجراء
حسب القوانين والتعليمات والأنظمة	الرسوم
سنة	مدة الانجاز
المبني الرئيسي / دائرة خدمة الجمهور	مكان تقديم الطلب
المبني الرئيسي / دائرة التخطيط الشمولي	الدائرة المعنية

هي احدى دوائر مديرية التخطيط ومهماها السير بالإجراءات القانونية اللازمة لاستملاك الأراضي والعقارات وحسب المشاريع المراد تنفيذها، بدءاً من إعداد المخططات اللازمة للاستملاك، وانتهاءً بصرف التعويضات للمواطنين، وكذلك القيام بإجراءات بيع فضلات الطرق الزراعية والتي أبطل التنظيم النفع منها.

## دائرة الاستملاك



### الاعتراض على ضريبة التحسين

<ul style="list-style-type: none"> <li>بيان التغيير العيني</li> <li>جدول اسماء المالكين القطعة الأصل</li> <li>شهادة من دائرة الأراضي بالشوارع المنزله من القطعة الأصل</li> <li>سند تسجيل حديث</li> <li>مخطط اراضي + مخطط موقع</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	الوثائق الازمة لطلب الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>قانون الاستملاك وتعديلاته رقم ١٣ لسنة ١٩٨٧</li> <li>قانون البلديات رقم ٤١ لعام ٢٠١٥</li> <li>نظام الارصدة رقم ١٥ لعام ٢٠١٤</li> <li>نظام الشوارع والطرق رقم ١١ لعام</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	الأنظمة/القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>استدعاء اعتراض / دائرة خدمة الجمهور</li> <li>دائرة التحصيل / قسم التحقيقات</li> <li>دائرة الاستملاك / قسم التحديد / قسم المحاسبة</li> <li>قسم المحاسبة</li> <li>شعبة اللجان</li> <li>لجنة الاستملاك والمناطق الخضراء</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	الاجراء
يتم استيفاء الرسوم حسب التعليمات والأنظمة		الرسوم
شهر		مدة الانجاز
المبنى الرئيسي / دائرة خدمة الجمهور		مكان تقديم الطلب
دائرة الاستملاك		الدائرة المعنية

ملاحظات :

- ١ - في حال وجود معاملة بيع او انتقال او حجز يتم كتابة مذكرة لدائرة التحصيل (الغاء او تخفيض) ويتم العرض لاحقا على اللجنة

### استكمال طلب شراء فضلة طريق

<ul style="list-style-type: none"> <li>• سند تسجيل</li> <li>• مخطط اراضي</li> <li>• مخطط موقع</li> </ul>	<b>الوثائق الازمة لطلب الخدمة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• قانون الاستعمال وتعديلاته رقم ١٣ لسنة ١٩٨٧</li> <li>• قانون البلديات رقم ٤١ لعام ٢٠١٥</li> <li>• قانون تنظيم المدن والقرى وتعديلاته رقم (٧٥) لسنة ١٩٦٦</li> </ul>	<b>الأنظمة / القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تقديم طلب شراء بالمنطقة</li> <li>• تتنسب اللجنة المحلية</li> <li>• موافقة دائرة التنظيم</li> <li>• دائرة الاستعمال للعرض على لجنة الاستثمار لتقدير السعر</li> <li>• دائرة السجلات والمراسلات لتصدير كتاب تبليغ بالثمن</li> </ul>	<b>الاجراء</b>
يتم استيفاء الرسوم حسب التعليمات والأنظمة	<b>الرسوم</b>
شهر	<b>مدة الانجاز</b>
المنطقة التابعة لها قطعة الأرض مدار البحث	<b>مكان تقديم الطلب</b>
دائرة الاستعمال	<b>الدائرة المعنية</b>

### ملاحظات :

١ - بداية المعاملة لدى المنطقة ويشترط موافقه دائرة التنظيم أولاً

### استكمال معاملة الإفراز

• معاملة الأفراز بكافة مرافقاتها	الوثائق الالزامية لطلب الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ قانون الاستملاك رقم (١٣) لسنة ١٩٨٧</li> <li>◦ قانون تنظيم المدن والقرى وتعديلاته رقم (٧٩) لسنة ١٩٦٦</li> <li>◦ قانون البلديات رقم (٤١) لعام ٢٠١٥</li> </ul>	الأنظمة/القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة
◦ تقديم طلب في دائرة خدمة الجمهور/ دائرة الاستملاك / قسم المساحه	الأجراء
يتم استيفاء الرسوم حسب التعليمات والأنظمة	الرسوم
ثلاثة أيام	مدة الإنجاز
المنطقة / المبنى الرئيسي / دائرة خدمة الجمهور	مكان تقديم الطلب
دائرة الاستملاك	الدائرة المعنية

## صرف تعويضات بدل المنشآت

<ul style="list-style-type: none"> <li>• سند تسجيل</li> <li>• اثبات شخصية</li> </ul>	<b>الوثائق الازمة لطلب الخدمة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• قانون الاستملاك رقم (١٢) لسنة ١٩٨٧</li> <li>• قانون تنظيم المدن والقرى وتعديلاته رقم (٧٥) لسنة ٢٠١٥</li> <li>• قانون البلديات رقم (٤١) لعام ٢٠١٥</li> </ul>	<b>الأنظمة/القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تقديم موافقه خطية مع اثبات الشخصية لدى دائرة خدمة الجمهور او المنطقة/ تسجيل المعاملة وتحويلها الى دائرة الاستملاك</li> <li>• دائرة الاستملاك / القسم الإداري / شعبة التعويضات</li> <li>• مخاطبة دائرة التنفيذ</li> <li>• دائرة السجلات والمراسلات / الصادر</li> <li>• دائرة الحسابات</li> </ul>	<b>الاجراء</b>
يتبع استيفاء الرسوم حسب التعليمات والأنظمة	<b>الرسوم</b>
من شهر الى شهرين حسب رد دائرة التنفيذ	<b>مدة الانجاز</b>
المبنى الرئيسي / دائرة خدمة الجمهور المنطقة	<b>مكان تقديم الطلب</b>
<b>دائرة الاستملاك</b>	<b>الدائرة المعنية</b>

**ملاحظات :**

١ - مدة الصرف حسب توفر المخصص المالي لدى دائرة الحسابات

## صرف التعويض عن العقارات المستملكة / بدل أرض

<ul style="list-style-type: none"> <li>• سند تسجيل حديث</li> <li>• اثبات شخصية</li> </ul>	<b>الوثائق الازمة لطلب الخدمة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• قانون الاستملاك رقم (١٢) لسنة ١٩٨٧</li> <li>• قانون تنظيم المدن والقرى وتعديلاته رقم (٧٩) لسنة ١٩٦٦</li> <li>• قانون البلديات رقم (٤١) لعام ٢٠١٥</li> </ul>	<b>الأنظمة/القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تقديم موافقة خطية لدى دائرة خدمة الجمهور أو المنطقة</li> <li>• دائرة الاستملاك / القسم الإداري / شعبة التعويضات</li> <li>• دائرة السجلات والمراسلات / الصادر</li> <li>• دائرة الحسابات</li> </ul>	<b>الإجراءات</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• يتم استيفاء الرسوم حسب التعليمات والأنظمة</li> </ul>	<b>الرسوم</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• أسبوع لدى الدائرة / إجراءات</li> </ul>	<b>مدة الانجاز</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• المبنى الرئيسي / دائرة خدمة الجمهور</li> <li>• المنطقة</li> </ul>	<b>مكان تقديم الطلب</b>
<b>دائرة الاستملاك</b>	<b>الدائرة المعنية</b>

**ملاحظات :**

- ١ - الصرف حسب المخصص لدى دائرة الحسابات
- ٢ - تحويل التحاويل المالية لدائرة الأراضي / بعد يومين من صدور الشيكات

## استكمال إجراءات البيع والرهن والإنتقال

<ul style="list-style-type: none"> <li>• نموذج المعاملة المطلوبة بيع / هبة / ....</li> <li>• نموذج براءه ذمة مالية</li> <li>• سند تسجيل</li> <li>• مخطط اراضي</li> <li>• مخطط موقع</li> </ul>	<b>الوثائق الازمة لطلب الخدمة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• قانون الاستملاك رقم (١٣) لسنة ١٩٨٧</li> <li>• قانون تنظيم المدن والقرى وتعديلاته رقم (٧٥) لسنة ١٩٦٦</li> <li>• قانون البلديات رقم (٤١) لعام ٢٠١٥</li> </ul>	<b>الأنظمة/القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• الحصول على براءه ذمه مالية من دائرة التحصيل</li> <li>• دائرة الاستملاك / القسم الأداري / شعبة التعويضات / المدير او من ينوب عنه / القسم الأداري</li> </ul>	<b>الاجراء</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• يتم استيفاء الرسوم حسب التعليمات والأنظمة</li> </ul>	<b>الرسوم</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• لترزيد عن ساعة</li> </ul>	<b>مدة الانجاز</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• المبني الرئيسي / دائرة خدمة الجمهور</li> </ul>	<b>مكان تقديم الطلب</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• دائرة الاستملاك / المبني الرئيسي</li> </ul>	<b>الدائرة المعنية</b>

### ملاحظات :

- ١ - يستطيع متلقى الخدمة اتمام معاملة البيع في المنطقة التابع لها العقار في حال عدم وجود ملاحظه استملاك

**الرد على اعترافات متلقي الخدمة الخطية (قيمة تقدير ثمن أرض)**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• كتاب تبليغ بقيمة التقدير</li> <li>• اثبات شخصية</li> <li>• استدعاء اعتراض لدى دائرة ارشاد المواطن</li> </ul>	<b>الوثائق الازمة لطلب الخدمة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• قانون الاستملاك رقم (١٣) لسنة ١٩٨٧</li> <li>• قانون تنظيم المدن والقرى وتعديلاته رقم (٧٥) لسنة ١٩٦٦</li> <li>• قانون البلديات رقم (٤١) لعام ٢٠١٥</li> </ul>	<b>الأنظمة/القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تقديم الطلب في دائرة خدمة الجمهور / دائرة الاستملاك / ثم قسم الاستملاك / شعبة اللجان للعرض على لجنة الاستملاك والمناطق الخضراء</li> </ul>	<b>الإجراءات</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• يتم استيفاء الرسوم حسب التعليمات والأنظمة</li> </ul>	<b>الرسوم</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• شهر</li> </ul>	<b>مدة الانجاز</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• المبنى الرئيسي / دائرة خدمة الجمهور</li> </ul>	<b>مكان تقديم الطلب</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• دائرة الاستملاك / المبنى الرئيسي</li> </ul>	<b>الدائرة المعنية</b>

### الرد على اعترافات متلقي الخدمة الخطية (قيمة تقدير المنشآت)

<ul style="list-style-type: none"> <li>• كتاب تبليغ بقيمة التقدير</li> <li>• اثبات شخصية</li> <li>• استدعاء اعتراض لدى دائرة ارشاد المواطن</li> </ul>	<b>الوثائق الازمة لطلب الخدمة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• قانون الاستعمال رقم (١٣) لسنة ١٩٨٧</li> <li>• قانون تنظيم المدن والقرى وتعديلاته رقم (٧٩) لسنة ١٩٦٦</li> <li>• قانون البلديات رقم (٤١) لعام ٢٠١٥</li> </ul>	<b>الأنظمة/القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تقديم الطلب في دائرة خدمة الجمهور / دائرة الاستعمال / قسم المساحة/ شعبة اللجان للعرض على لجنة الاستعمال والمناطق الخضراء</li> </ul>	<b>الأجراء</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• يتم استيفاء الرسوم حسب التعليمات والأنظمة</li> </ul>	<b>الرسوم</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• شهر</li> </ul>	<b>مدة الانجاز</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• المبنى الرئيسي / دائرة خدمة الجمهور</li> </ul>	<b>مكان تقديم الطلب</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• دائرة الاستعمال</li> </ul>	<b>الدائرة المعنية</b>

## تقدير قيمة عقار مستملك / أرض

<ul style="list-style-type: none"> <li>• اثبات شخصية</li> <li>• سند تسجيل حديث</li> <li>• مخطط أراضي + مخطط موقع</li> <li>• استدعاء طلب تقدير ثمن</li> </ul>	<b>الوثائق الازمة لطلب الخدمة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• قانون الاستعمال رقم (١٢) لسنة ١٩٨٧</li> <li>• قانون تنظيم المدن والقرى وتعديلاته رقم (٧٩) لسنة ١٩٦٦</li> <li>• قانون البلديات رقم (٤١) لعام ٢٠١٥</li> </ul>	<b>الأنظمة/القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• دائرة خدمة الجمهور / دائرة الاستعمال / قسم الاستعمال / شعبة اللجان للعرض على لجنة الاستعمال والمناطق الخضراء / تصدیر كتاب تبليغ بالثمن</li> </ul>	<b>الاجراء</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• يتم استيفاء الرسوم حسب التعليمات والأنظمة</li> </ul>	<b>الرسوم</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• شهر</li> </ul>	<b>مدة الانجاز</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• المبني الرئيسي / دائرة خدمة الجمهور</li> </ul>	<b>مكان تقديم الطلب</b>
<p><b>دائرة الاستعمال</b></p>	<p><b>الدائرة المعنية</b></p>

**تقدير قيمة عقار مستملك / منشآت**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• اثبات شخصية</li> <li>• سند تسجيل حديث</li> <li>• مخطط اراضي + مخطط موقع</li> <li>• استدعاء طلب تقدير ثمن</li> </ul>	<b>الوثائق الازمة لطلب الخدمة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• قانون الاستملاك رقم (١٣) لسنة ١٩٨٧</li> <li>• قانون تنظيم المدن والقرى وتعديلاته رقم (٧٥) لسنة ١٩٦٦</li> <li>• قانون البلديات رقم (٤١) لعام ٢٠١٥</li> </ul>	<b>الأنظمة/القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• دائرة خدمة الجمهور</li> <li>• دائرة الاستملاك / القسم الإداري/ قسم المساحة: للكشف عن المنشآت وتحديد مساحة الأبنية الواجب التعويض عنها</li> <li>• واعداد جدول بالمساحة والتقدير المبدئي لها</li> <li>• قسم الاستملاك / شعبة اللجان للعرض على لجنة الاستملاك والمناطق الخضراء وتوجيه كتاب تبليغ بالقيمة</li> </ul>	<b>الجراء</b>
يتم استيفاء الرسوم حسب التعليمات والأنظمة	<b>الرسوم</b>
شهرين	<b>مدة الانجاز</b>
المبني الرئيسي / دائرة خدمة الجمهور	<b>مكان تقديم الطلب</b>
<b>دائرة الاستملاك</b>	<b>الدائرة المعنية</b>

## الرد على اعترافات متلقي الخدمة الخطية (قيمة تقدير ثمن الفضلة)

<ul style="list-style-type: none"> <li>• كتاب تبليغ بقيمة التقدير</li> <li>• اثبات شخصية</li> <li>• استدعاء اعتراف لدى دائرة ارشاد المواطن</li> </ul>	<b>الوثائق الازمة لطلب الخدمة</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• قانون الاستملاك رقم (١٣) لسنة ١٩٨٧</li> <li>• قانون تنظيم المدن والقرى وتعديلاته رقم (٧٩) لسنة ١٩٦٦</li> <li>• قانون البلديات رقم (٤١) لعام ٢٠١٥</li> </ul>	<b>الأنظمة/القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة</b>
<p>تقديم الطلب في دائرة خدمة الجمهور / دائرة الاستملاك / ثم قسم الاستملاك / شعبة اللجان للعرض على لجنة الاستثمار ومن ثم يتم عرضها على مجلس الأمانة</p>	<b>الإجراءات</b>
يتم استيفاء الرسوم حسب التعليمات والأنظمة	<b>الرسوم</b>
شهر	<b>مدة الانجاز</b>
المبنى الرئيسي / دائرة خدمة الجمهور	<b>مكان تقديم الطلب</b>
<b>دائرة الاستملاك</b>	<b>الدائرة المعنية</b>

## وحدة التسمية والترقيم

وهي احدى دوائر مديرية التخطيط والتي تعنى بتنفيذ سياسات الامانة في تطبيق نظام التسمية والترقيم والتعليمات الصادرة بموجبه ومتابعة طباعة الخرائط السياحية لمدينة عمان.



## تجديد لوحات أسماء الشوارع

· استدعاء أو كتاب رسمي	الوثائق الازمة لطلب الخدمة
· نظام رقم(٣) لسنة ٢٠١٤ نظام تسمية الشوارع وترقيمه · تقديم المعاملة لدى دائرة خدمة الجمهور وتسجيلها وتحويلها الى دائرة التسمية والترقيم	الأنظمة/القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة
يتم استيفاء الرسوم حسب التعليمات والأنظمة	الرسوم
٣ يوم عمل	مدة الانجاز
دائرة خدمة الجمهور / المبني الرئيسي	مكان تقديم الطلب
دائرة التسمية والترقيم	الدائرة المعنية

### ترقيم المباني وتتجديد لوحات التسمية

استدعاء أو كتاب رسمي	الوثائق الازمة لطلب الخدمة
نظام رقم(٣) لسنة ٢٠١٤ نظام تسمية الشوارع وترقيمها	الانظمة/القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة
تقديم المعاملة لدى دائرة خدمة الجمهور وتسجيلها وتحويلها الى دائرة التسمية والترقيم	الاجراء
لا يوجد	الرسوم
٣-٣ أيام	مدة الانجاز
دائرة خدمة الجمهور / المبني الرئيسي	مكان تقديم الطلب
دائرة التسمية والترقيم	الدائرة المعنية

### تزويد متلقي الخدمة بالمخططات المختلفة وتحديد موقع سكن

استدعاء أو كتاب رسمي	الوثائق الازمة لطلب الخدمة
نظام رقم(٣) لسنة ٢٠١٤ نظام تسمية الشوارع وترقيمها	الانظمة/القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة
تقديم المعاملة لدى دائرة خدمة الجمهور وتسجيلها وتحويلها الى دائرة التسمية والترقيم	الاجراء
لا يوجد	الرسوم
ساعة	مدة الانجاز
دائرة خدمة الجمهور / المبني الرئيسي	مكان تقديم الطلب
دائرة التسمية والترقيم	الدائرة المعنية

**الحصول على المجموعة الكاملة للنشرات الإرشادية  
لمناطق أمان عمان الكبير**

مذكرة من دائرة التسمية والترقيم للحصول على وصل مقبوضات من الدائرة المالية	الوثائق الازمة لطلب الخدمة
نظام رقم(٣) لسنة ٢٠١٤ نظام تسمية الشوارع وترقيمهها	الأنظمة/القوانين / التعليمات التي تحكم الخدمة المقدمة
تقديم المعاملة لدى دائرة خدمة الجمهور وتسجيلها وتحويلها الى دائرة التسمية والترقيم	الاجراء
١٢,٥ دينار	الرسوم
١ ساعة	مدة الانجاز
دائرة خدمة الجمهور / المبنى الرئيسي دائرة التسمية والترقيم	مكان تقديم الطلب الدائرة المعنية

## لاستفساراتكم

الدائرة	رخص المهن والإعلانات	الهاتف المباشر	الهاتف الفرعى	الفاكس
دائرۃ التخطیط الشمولي	٠٦٤٦٠٣٩٩٥	٢٥٥٢ - ٤٦٣٦١١١	٢١٣٠ - ٤٦٣٦١١١	٤٦٣٩١٦٥
دائرۃ الابنیة	٠٦٤٦٠٤٩٧٣	٢١٣٦ - ٤٦٣٦١١١	٢١٣٠	٤٦٠٤٩٧٣
دائرۃ التنظیم	٠٦٤٦٠٤٩٧٤	٢١٤٣ - ٤٦٣٦١١١	٢١٤٣	٤٦٠٤٩٧٤
دائرۃ الاستملال	٠٦٤٦٠٣٧٩٣	٢١٦٦ - ٤٦٣٦١١١	٢١٣٦ - ٤٦٣٦١١١	٤٦٠٣٧٩٣
دائرۃ المشاريع الخاصة	٠٦٤٦٠٣٩٩٨	٢٥٣٥ - ٤٦٣٦١١١	٢١١٦ - ٤٦٣٦١١١	٤٦٠٣٩٩٨
وحدة التسمیة والترقیم	٠٦٤٦٠٣٧٩٧	٠٦٤٦٠٣٧٩٧	٢١١٦ - ٤٦٣٦١١١	٤٦٠٤٩٧٤

الموقع الإلكتروني: [www.amman.jo](http://www.amman.jo)

ص.ب. ١٣٣ عمان ٩١١٨ الأردن

العنوان: أمانة عمان الكبرى / رأس العين / شارع عمر مطر