

رؤيتنا....

مؤسسة ريادية لتكون عمّان مرنة، عصرية ومستدامة تعزز بتراتها وعراقتها.

رسالتنا....

تقديم خدمات بلدية متميزة، ذكية، مستدامة ومرنة مع المحافظة على هوية عمّان وتنمية المجتمع وذلك بالتخطيط والتطوير والاستثمار الأمثل للموارد وبناء الشراكات مع المعنيين.

طلب ترخيص مقترح فوق قائم	
المكاتب الهندسية	الفئة المستفيدة من الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> اعتماد المخططات الهندسية من قبل نقابة المهندسين الأردنيين قبل تقديم الطلب إلكترونياً. الوثائق المطلوبة: - رخصة المهن (خارج عمان). الوثائق الإضافية بعد موافقة اللجان: - تقرير فني مصدق من نقابة المهندسين بسلامة البناء أو فحص فني وحسب قانون البناء الوطني. 	متطلبات الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> الدخول الى موقع الأمانة الإلكتروني www.amman.jo. اختيار الخدمات الإلكترونية من الشاشة الرئيسية للموقع. اختيار خدمات تراخيص دائرة الابنية وتحديد نوع الخدمة المطلوبة " ترخيص مقترح فوق قائم ". تعبئة البيانات المطلوبة على شاشة تقديم الطلب. بعد قبول الطلب، يتم استلام رسالة نصية بقبول الطلب ورقمه. بعد التدقيق على الطلب وفي حال وجود نقص/ خطأ في المرفقات، يتم استلام رسالة نصية بالمرفقات الناقصة/ الغير صحيحة. بعد إرسال المخططات الهندسية -المعتمدة من قبل نقابة المهندسين- إلى الشركاء الخارجيين (الدفاع المدني) وفي حال وجود تكليف مطلوب من متلقي الخدمة، يتم استلام رسالة نصية بالتكليف المطلوب ليتم تعديل المخططات وإعادة تصديقها مرة أخرى من النقابة. في حال عدم موافقة الدفاع المدني، يتم استلام رسالة نصية بعدم الموافقة على الطلب مع بيان الأسباب. في حال الموافقة على الطلب من قبل الدفاع المدني، يتم استلام رسالة نصية بقيمة رسوم تسجيل الطلب المترتبة على متلقي الخدمة. يتم التدقيق المالي على الطلب من حيث وجود مطالبات مالية (مسقفات، تحقيقات) وفي حال وجود مطالبات مالية يتم استلام رسالة نصية بالقيم المالية المترتبة عليه وضرورة دفعها إلكترونياً. بعد العرض على اللجنة المعنية، يتم استلام رسالة نصية بقرار اللجنة المعنية (الموافقة/ الموافقة المشروطة/ عدم الموافقة) بحيث يكون هناك إمكانية للاعتراض من خلال الدخول إلى شاشة الاستعلام عن الطلب. في حال الاعتراض على قرار اللجنة يتم استلام رسالة نصية بقرار اللجنة الجديد. بعد موافقة اللجان على الطلب، يتم استلام رسالة نصية بالموافقات الخارجية/ الوثائق الاضافية المطلوبة حسب نوع الطلب (إن وجدت). بعد التدقيق على الوثائق المرفقة وفي حال وجود خطأ، يتم استلام رسالة نصية بالمرفقات الغير صحيحة. بعد الحصول على الموافقات الخارجية/ الوثائق الاضافية المطلوبة، يتم استلام رسالة نصية بالرسوم المترتبة على الطلب مع وجود إمكانية للاعتراض على قيمة الرسوم من خلال الدخول إلى شاشة الاستعلام عن الطلب. في حال الاعتراض على قيمة الرسوم وفي حال الاعتذار عن التعديل، يتم استلام رسالة نصية بالاعتذار عن تعديل الرسوم مع بيان الاسباب. في حال قبول الاعتراض وتعديل الرسوم، يتم استلام رسالة بتعديل الرسوم وبرقم الدفع الإلكتروني الجديد. في حال عدم الرغبة بالاعتراض/ بعد تعديل الرسوم يتم الدفع إلكترونياً، وبعدها يتم استلام رسالة نصية بصدور الرخصة وإمكانية تحميلها من خلال شاشة متابعة الطلب على الموقع الإلكتروني. 	اجراءات الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> الموقع الإلكتروني للأمانة www.amman.jo 	وسائل تقديم الخدمة

رؤيتنا....

مؤسسة ريادية لتكون عمّان مرنة، عصرية ومستدامة تعزز بتراتها وعراقتها.

رسالتنا....

تقديم خدمات بلدية متميزة، ذكية، مستدامة ومرنة مع المحافظة على هوية عمّان وتنمية المجتمع وذلك بالتخطيط والتطوير والاستثمار الأمثل للموارد وبناء الشراكات مع المعنيين.

طلب ترخيص مقترح فوق قائم	
رسوم تقديم الخدمة (إن وجدت)	حسب تنظيم القطعة ومساحة البناء.
وقت انجاز الخدمة	10-21 يوم
ملاحظات	<ul style="list-style-type: none"> • في حال عدم تنفيذ التكليف المطلوب، خلال عشرة أيام، يتم استلام رسالة نصية بانتهاء المدة اللازمة لتنفيذ التكليف. • في حال عدم تنفيذ التكليف المطلوب من اللجنة المحلية خلال عشرة أيام، يتم استلام رسالة نصية بانتهاء المدة اللازمة لتنفيذ التكليف وأنه سيتم اتخاذ قرار من قبل اللجنة بالموافقة على الطلب أو عدم الموافقة. • في حال عدم تنفيذ التكليف المطلوب من قبل المعنيين -بعد تقديم طلب الاعتراض على الرسوم- خلال عشرة أيام، يتم استلام رسالة نصية بانتهاء المدة اللازمة لتنفيذ التكليف وأنه تم الغاء طلبه بالاعتراض عن الرسوم وأنه يترتب عليه دفع الرسوم كما هي. • في حال لم يتم تقديم الاعتراض على الرسوم خلال 30 يوم، يترتب على ذلك دفع الرسوم كما هي مع عدم القدرة على الاعتراض لانتهاء الفترة المقررة لذلك.