



دليل خدمات وزارة التنمية الاجتماعية

كانون الثاني 2024



صاحب الجلالة الهاشمية الملك عبد الله الثاني ابن الحسين

"إن التحديث الشامل بمساراته السياسية والاقتصادية والإدارية يشكل بكل جوانبه مشروعا وطنيا كبيرا، يجب أن تدور حوله كل الأهداف الوطنية وتسخر الجهود والموارد لتحقيقه. وعلى مؤسسات الدولة تبني مفهوم جديد للإنجاز الوطني يلمس نتائجه المواطنون، ولن نقبل بالتراجع أو التردد في تنفيذ هذه الأهداف"

خطاب العرش السامي في افتتاح الدورة العادية الثانية لمجلس الأمة التاسع عشر

13 تشرين الثاني/ نوفمبر 2022



حضرة سمو الملكي الأمير الحسين بن عبد الله الثاني ولي العهد

المحتويات	
5	المقدمة.
5	منهجية إعداد دليل خدمات الوزارة.
6	المهام الرئيسية لوزارة التنمية الاجتماعية.
8-7	الإطار الإستراتيجي لوزارة التنمية الاجتماعية.
9	تعريفات ومصطلحات ذات صلة بتقديم الخدمة.
10	الإطار العام لميثاق تقديم الخدمات الحكومية.
25-11	دليل الوحدات الإدارية المركز وفي المحافظات والألوية.
26	بطاقات الخدمة.
27	مديرية بدائل الإيواء وشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة.
28	1. قرار منح ترخيص مراكز التدخل المبكر/ بموجب نظام التدخل المبكر لعام 2017 والتعليمات الصادرة بقتضاه.
30-29	2. اصدار قرار إلحاق بالمراكز الإيوائية الحكومية للأشخاص ذوي الإعاقة.
31	3. اصدار قرار إلحاق بالمراكز النهارية الدامجة الحكومية للأشخاص ذوي الإعاقة.
32	4. شراء خدمات للأشخاص ذوي الإعاقة.
33	5. الحصول على تخفيض أسعار تذاكر السفر للأشخاص ذوي الإعاقة.
34	6. طلب الحصول على إعفاء من رسوم تصريح العمل.
35	مديرية الاسرة والطفولة.
36	1. ترخيص مؤسسات الرعاية الإيوائية.
37	2. ترخيص دور الحضانات (متوفرة إلكترونياً).
38	3. نقل ملكية حضانة من شخص إلى آخر/ دخول وانسحاب شريك في دار الحضانة.
39	4. زيادة الطاقة الاستيعابية للحضانة.
40	5. نقل مبنى دار حضانة لمبنى جديد او توسعة مبنى حضانة قائمة.
41	6. اغلاق دار حضانة بناء على رغبة المؤسسين.
42	7. تجديد ترخيص دور الحضانة (متوفرة إلكترونياً).
43	8. ترخيص دار لرعاية كبار السن ايوائية.
45-44	9. ترخيص نادي نهاري لكبار السن.
46	10. إلحاق مسن بدور الرعاية الإيوائية لكبار السن.
47	11. تجديد ترخيص دار لرعاية كبار السن / ايوائية.
48	12. تجديد ترخيص نادي نهاري للمسنين.
49	13. نقل او نقل ملكية او توسعة او اغلاق نادي نهاري للمسنين.
50	14. نقل او نقل ملكية او توسعة او اغلاق دار لرعاية المسنين ايوائية.
52-51	15. تقديم طلب الاحتضان.
54-53	16. الدمج الاسري/ الرعاية البديلة.
55	17. خدمة مساعدة زواج (شراء اثاث).
56	18. خدمة دعم مالي لاستكمال دراسة ودورات تدريب (من خلال الاتفاقيات المبرمه مع الشركاء).
57	19. خدمة تقديم المساعدات المالية الاستثنائية للخريجين.
58	مديرية الاحداث والحماية.
59	1. إلحاق طفل بوالدته في مراكز الإصلاح والتأهيل / النساء (دار الأمل).
60	2. الحصول على تصريح زيارة حدث لذويه في مراكز الإصلاح والتأهيل.
61	3. ترخيص دور حماية الاسرة.
62	4. توكيل محامين وتوفير الاستشارات القانونية.

63	مديرية تعزيز الانتاجية والمساكن.
65-64	1. طلب الحصول على قرض مشروع أسر منتجة وريادة الشباب.
67-66	2. إصدار قرار منحة مشروع انتاجي تنموي (جمعية خيرية، مركز تنمية مجتمع محلي).
69-68	3. إصدار قرار منحة صندوق ائتمان (جمعية خيرية ، مركز تنمية مجتمع محلي).
72-70	4. إصدار قرار تسليم إدارة مركز تنمية المجتمع المحلي لجمعية خيرية.
74-73	5. اعداد الدراسة الاجتماعية لغايات منح التأمين الصحي للأسر الفقيرة.
75	6. طلب الحصول على التأمين الصحي للأشخاص ذوي الإعاقة.
76	7. اعداد الدراسة الاجتماعية للاعفاء من نفقات العلاج.
77	8. طلب الحصول على المساعدات والمكافآت الملكية.
78	9. طلب الموافقة على إدراج على قوائم إنشاء وصيانة أو شراء مساكن للأسر الفقير.
79	10. طلب الموافقة على توصيل الكهرباء للأسر الفقيرة عن طريق فليس الريف.
81-80	11. الحصول على إغاثة طارئة.
82	مديرية الجمعيات.
83	1. مراجعة الحسابات المالية للجمعيات التي تقل ميزانيتها عن 2000 دينار.
84	2. خدمة إعنات الجمعيات الخيرية –الدعم النقدي للجمعيات لتمكينها من تنفيذ البرامج والمشاريع المرتبطة بتحقيق أهدافها وغاياتها.
86-85	3. خدمة تسهيل مهمة الجمعيات.
88-87	4. خدمة تمكين الجمعيات والهيئات بالحصول على الموافقة لتنفيذ حملة لجمع التبرعات.
90-89	5. خدمة اصدار توصية حول واقع عمل الجمعية القانوني والإداري والمالي.
91	مديرية سجل الجمعيات.
93-92	1. تسجيل جمعية (متوفرة إلكترونيا).
94	2. تسجيل جمعية/ فرع أجنبية (متوفرة إلكترونيا).
95	3. تسجيل اتحاد.
96	4. انضمام جمعية لعضوية اتحاد.
97	5. اندماج الجمعيات.
98	6. حل الجمعية/ الاختياري.
99	7. تعديل النظام الأساسي.
100	8. اصدار شهادة بدل فاقد / تالف (متوفرة إلكترونيا).
101	مديرية صندوق دعم الجمعيات.
103-102	1. الدعم النقدي للجمعيات.
105-104	2. دعم مشاريع الجمعيات.
106	مديرية الشؤون الإدارية.
107	1. تقديم شكوى/ اقتراح/ ثناء .
108	2. الإرشاد والتوجيه.
109	3. خدمة ضمان حق الحصول على المعلومات.
110	4. خدمة توفير مسكن (شراء واستئجار).
111	5. قرار الموافقة على شراء مسكن لأسرة فقيرة.
112	6. قرار الموافقة على انشاء وصيانة مسكن لأسرة فقيرة تمتلك قطعة أرض.
113	مديرية الموارد البشرية.
114	1. تدريب طلاب/ طالبات الجامعات.
115	2. التطوع.

إن السعي المستمر لتحديث منظومة القطاع العام في المملكة، والذي من شأنه يتطلب من الجهات الحكومية المضي قدماً لتقديم خدمات ذات جودة عالية للمواطنين والمواطنات ومتلقي الخدمة، والعمل على تطويرها ورفع مستويات كفاءتها وفعاليتها في ظل تزايد الطلب على الخدمات الحكومية من كافة شرائح المجتمع واختلاف احتياجاتهم وارتفاع مستويات توقعاتهم.

لذا تضع الوزارة بين أيديكم "دليل خدمات وزارة التنمية الاجتماعية" ليكون أحد الأدوات الإستراتيجية الموجهة للمواطنين والمواطنات ومتلقي الخدمات، لتعزيز عملية تطبيق معايير الخدمات الحكومية بجودة عالية. وتكمن أهمية هذا الدليل في إيجاد مرجعية قياسية لتوثيق خدمات الوزارة وتمكين متلقي الخدمة بالحصول على الخدمات وفق معايير أساسية، أهمها: الوقت المستغرق في الحصول على الخدمة، الرسوم المالية أن وجدت، شروط الحصول عليها، وهذا يساهم في تحسين الخدمات المقدمة من خلال تعزيز مبدأ الشفافية والمساءلة في الحصول عليها.

منهجية إعداد دليل خدمات الوزارة:

تستند وزارة التنمية الاجتماعية في إعداد ومراجعة دليل خدماتها على الإجراءات الرئيسية التالية:

أولاً: تطبيق منهجية حصر خدمات وزارة التنمية الاجتماعية (ملحق).

ثانياً: تستند الوزارة في حصر خدماتها باستخدام نموذج بطاقات الخدمة المعتمد، بإتباع الإجراءات التالية:

- 1- توزيع النموذج على المديريات المركزية لتقوم بتعبئة النموذج المطلوب.
- 2- يتم عمل مقابلات أو اجتماعات مع المعنيين بتعبئة النموذج في حال الطلب أو وجود أي استفسار.
- 3- يتم تجميع الردود من المديريات.
- 4- يتم تضمين بطاقات الخدمة ضمن دليل للخدمات.
- 5- توفير الدليل وبطاقات الخدمة في أماكن تقديم الخدمة وموقع الوزارة الإلكتروني الرسمي وبوابة الحكومة - الإلكتروني.

ثالثاً: اعتماد دليل الخدمات بموجب قرار رسمي من المرجع المختص في الوزارة.

رابعاً: مراجعة الدليل بشكل نصف سنوي للتأكد من توافق ذلك مع التشريعات المُستحدثة النازمة لتقديم الخدمة.

غاية الوزارة كما وردت في المادة الثالثة من قانون تأسيسها (رقم 14 لسنة 1956) وتعديلاته، هي: " توفير الضمان الاجتماعي الشامل، والكفاية الإنتاجية، وتنسيق الخدمات الاجتماعية لجميع المواطنين في جميع مراحل العمر وتنظيم استثمارهم مورد إنتاج الدولة وهو الثروة الأدمية". حيث تتمحور المهام الرئيسة للوزارة في المهام التالية:

1. تنمية المجتمعات المحلية والاستفادة من الإمكانيات المتاحة في المجتمع.
2. تنظيم العمل الاجتماعي التطوعي وتفعيل دور المشاركة الأهلية لتلبية لاحتياجات المجتمع من الخدمات الاجتماعية.
3. المحافظة على تماسك الأسرة، وحمايتها من التصدع والتفكك وتوفير الخدمات المؤسسية للمحتاجين من أفرادها.
4. المساهمة بالحد من أخطار الجريمة والانحراف ومعالجة المشكلات الاجتماعية الناجمة عنها.
5. توفير الخدمات الاجتماعية الضرورية للمحتاجين بهدف دمجهم في المجتمع.
6. المساهمة في تمويل المشاريع التنموية.

وبناء على مهام الوزارة المشار إليها أعلاه، فإن لها دورين رئيسين، هما:

1. الدور الرعائي: المتمثل في تقديم خدمات الرعاية للأفراد المستضعفين والفئات المهمشة، مثل: الأيتام، الأحداث، ذوي الإعاقة، كبار السن، النساء المعنفات، وضحايا الاتجار بالبشر.
2. الدور التنموي: المتمثل في المساهمة بتعزيز إنتاجية الأفراد وأسرهم ومجتمعاتهم المحلية والحد من الفقر من خلال تسجيل الجمعيات وتمكينها وتقديم مشاريع القروض الإنتاجية وبناء وصيانة وشراء المساكن ومراجعة التشريعات الاجتماعية وتطويرها.

الإطار الاستراتيجي لوزارة التنمية الاجتماعية 2022-2026

الرؤية:

التميز في تقديم خدمات حماية ورعاية وتنمية تتسم بالريادة والاستدامة من خلال الإرتقاء بالأداء المؤسسي.

الرسالة:

تقديم أفضل الخدمات للفئات المحتاجة للحماية والرعاية والتنمية بشاركية وعدالة لتعزيز التنمية الاجتماعية من خلال الإرتقاء بالأداء المؤسسي والتوظيف الأمثل للموارد والشراكات المحلية والدولية.

القيم المؤسسية:

1. التميز
2. احترام حقوق المستفيدين ومقدمي الخدمة.
3. المساواة.
4. الانتماء والولاء المؤسسي.
5. المساواة والعدالة.
6. التشاركية.

الأهداف الاستراتيجية والقطاعية والوطنية التي تساهم الوزارة في تحقيقها:

الأهداف الاستراتيجية

1. رفع القدرة المؤسسية للوزارة.
2. تعزيز الإدماج الاجتماعي للفئات المحتاجة للحماية والرعاية.
3. تحسين الخدمات المقدمة للفئات المستهدفة في المجتمعات المحلية.

الأهداف الوطنية

- المحافظة على الأردن والأرتقاء به كمكان آمن ومناسب للعيش والعمل وتربية أجيال المستقبل.
- تعزيز اعتماد الأردنيين على أنفسهم ومساعدته غير القادرين منهم في تلبية احتياجاتهم الأساسية.

الأهداف القطاعية

شملت الأهداف القطاعية الخاصة بالمجتمع والحماية الاجتماعية كما وردت في البرنامج التنفيذي التنموي (2016-2019) والمحدث لغاية عام 2021، ثلاثة أهداف رئيسية وعشرة أهداف فرعية:

الأهداف الرئيسية

1. حماية الأفراد وأسره من الأخطار التي قد تواجههم خلال دورة حياتهم وحدث التغييرات الهيكلية في مجتمعاتهم المحلية.
2. النهوض بمستوى التعاون والتنسيق ما بين الجهات المعنية بالحماية الاجتماعية.
3. تحفيز المؤسسات والشركات والقطاع الأهلي والخاص والتطوعي على تولي مسؤولياتها الاجتماعية.

الأهداف الفرعية

وينفرد عن هذه الأهداف القطاعية الأهداف الفرعية التالية:

1. تكامل سياسات الحماية الاجتماعية ومأسسة خدماتها على المستوى الوطني.
2. تعزيز وتمكين الأسرة للإطلاع بأدوارها.
3. توفير خدمات الحماية الاجتماعية وبالجودة العالية.
4. تأهيل ودمج الأحداث.
5. الحد من ظاهرة التسول.
6. توفير الخدمات النوعية للأشخاص ذوي الإعاقة.
7. توفير الرعاية الإيوائية لكبار السن.
8. توفير خدمات الرعاية البديلة.
9. مهنة العمل الاجتماعي بكافة مستوياته.
10. مأسسة المسؤولية المجتمعية.

كما تضمنت الخطة الاستراتيجية الوطنية للحماية الاجتماعية (2019-2025) أهداف قطاعية أخرى ذات صلة بطبيعة عمل الوزارة، تمثلت في الأهداف القطاعية التالية:

1. تقدم الحكومة خدمات أساسية شاملة وعالية الجودة بما في ذلك التعليم والصحة والرعاية الاجتماعية للأفراد المحتاجين ضمن أسرهم ومجتمعاتهم.
2. تنفيذ برامج رعاية وحماية اجتماعية كفؤة.
3. مهنة العمل الاجتماعي في الأردن.

وحددت الخطة الاستراتيجية لبدائل دور الإيواء للمراكز الحكومية والخاصة المتخصصة للأشخاص ذوي الإعاقة، هدف وطني متمثل في: إيجاد بيئة أفضل تتسم بالشمول وسهولة الوصول من خلال إنهاء وتحويل المنظومة الإيوائية للأشخاص ذوي الإعاقة في الأردن وضمان وجود الخدمات والأنظمة التي تمكنهم من العيش ضمن أسر أو أماكن ذات طابع أسري أو بدائل عيش مستقلة تحترم حقوقهم وتلبي احتياجاتهم وتضمن دمجهم في المجتمع وتعزز من مشاركتهم في شتى مناحي الحياة إلى أقصى حد ممكن.

- الوزارة: وزارة التنمية الاجتماعية/ المملكة الأردنية الهاشمية
- القطاعات وبرامج العمل:
 1. برنامج تعزيز الإنتاجية والمساكن.
 2. برنامج العمل التطوعي المؤسسي
 3. برنامج بدائل الايواء والأشخاص ذوي الإعاقة.
 4. برنامج الاسرة والطفولة.
 5. برنامج الاحداث والحماية.
 6. برنامج الحكومة الالكترونية والتحول الرقمي.
 7. برنامج الإدارة والخدمات المساندة.
 8. برنامج تطوير التشريعات.
- **الوحدات الإدارية:** هي المديريات الميدانية والمكاتب ومراكز تنمية المجتمع والمؤسسات ومراكز تقديم الخدمات التابعة للوزارة بمختلف مناطق المملكة.
- **أماكن تقديم الخدمة:** الوحدات الإدارية وموقع الوزارة الالكتروني الرسمي وبوابة الحكومة الالكترونية.
- **الفئة المستهدفة:** هي الشريحة الاجتماعية من طالبي الخدمة التي تنطبق عليها شروط الحصول على الخدمة.
- **شروط الحصول على الخدمة:** المتطلبات التي اشترطت الأنظمة والتعليمات ضرورة توفرها واستكمالها للحصول على الخدمة ضمن المدة الزمنية المحددة.
- **الخدمة الرئيسية:** هي مجموعة خدمات متكاملة تتدرج ضمن مهام وعمليات الوزارة موزعة حسب القطاعات وبرامج العمل.
- **الخدمة:** هي سلسلة من الإجراءات التي نصت عليها الأنظمة والتعليمات لضمان وصول الخدمة إلى مستحقيها.
- **نموذج طلب الخدمة:** هو إجراء يجب القيام به من قبل طالب الخدمة للبدء في تنفيذ إجراءات تقديم الخدمة مرفقا معه الوثائق المطلوبة.



المملكة الأردنية الهاشمية

الإطار العام لميثاق تقديم الخدمات الحكومية

يُضَرَّب على الحكومة كذلك دور حيوي في الارتقاء بنوعية الخدمات العامة المقدمة، وترسيخ مؤسسية العمل العام، وإثراء السياسات الحكومية وضمان استقرارها، وفق رؤية واضحة المعالم، وخطة عمل محددة تعالج مختلف التحديات

جلالة الملك عبدالله الثاني ابن الحسين المعظم

كتاب التكليف السامي للحكومة
9 آذار 2013.

التزامات مقدم الخدمة

- التعامل مع طالب الخدمة باحترام واهتمام وإبافة.
- توفير فريق عمل متعاون يتمتع بالمعرفة بإجراءات تقديم الخدمات ويستطيع الإجابة على جميع الاستفسارات.
- توفير متطلبات الخدمات والاعلان عن الوقت اللازم لإنجازها.
- الاستجابة لمثلي الخدمة في الوقت المحدد دون تأخير وتلبية احتياجاته بمهنية عالية.
- تبسيط الاجراءات لضمان تقديم خدمات سريعة ومبسطة.
- العمل باستمرار على توفير الخدمات عبر القنوات الملائمة وفي الأوقات المناسبة.
- توفير وسائل اتصال لاستقبال شكاوى واقتراحات مثلي الخدمة وضمان مشاركته في تطوير الخدمات.

واجبات مثلي الخدمة

- التعامل باحترام متبادل مع موظفي الدائرة.
- الالتزام بالتعليمات المتعلقة بتقديم الخدمة وأماكن تقديمها وعدم تجاوز حقوق الغير.
- توفير جميع الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمات.
- الإجابة على استفسارات موظفي الدائرة لضمان الحصول على الخدمة بكفاءة وفي الوقت المحدد.
- التبليغ بأسرع وقت ممكن في حال وجود خطأ أو تعديل في البيانات أو الظروف المتعلقة بإتمام الخدمة.
- الالتزام بوسائل الاتصال المعطى عنها في حال وجود تظلم أو شكوى أو استفسار.

دليل الوحدات الإدارية المركز وفي المحافظات والألوية:

1. الوزارة/ المركز:

العنوان: عمان - دوار الداخلية - خلف وكالة الأنباء بتر.

هاتف: 5679327 فاكس 5679961 الموقع الإلكتروني للوزارة: www.mosd.gov.jo

اسم النطاق الإلكتروني العربي: موقع.وزارة-التنمية-الاجتماعية.الأردن

بوابة الخدمات الإلكترونية للوزارة:

موقع الوزارة الإلكتروني/ الخدمات/ الخدمات الإلكترونية/ [بوابة الخدمات الإلكترونية لوزارة التنمية الاجتماعية](http://www.mosd.gov.jo)

او من خلال الرابط الإلكتروني التالي: <https://services.mosd.gov.jo>

أرقام مكاتب مركز الوزارة:

مركز الوزارة	الرقم الفرعي	مركز الوزارة	الرقم الفرعي
مكتب الوزير.	888 او 714 او 420	الاحداث والحماية.	512 او 503
مكتب الامين العام.	200 او 606 او 605	تكنولوجيا المعلومات.	321 أو 318
مكتب امين عام سجل الجمعيات.	438 او 529	سجل الجمعيات.	555 او 506
خدمة الجمهور.	181 او 222	الرقابة الداخلية.	216 أو 215
الاسرة والطفولة.	336 او 399	صندوق دعم الجمعيات.	517 أو 535
بدائل الإيواء وشؤون الاشخاص ذوي الاعاقه.	204 او 211	الموارد البشرية.	184 او 149
الجمعيات.	339 - 300	تعزيز الانتاجية والمساكن.	333 او 330
الموارد المالية.	111 أو 168	الشؤون الادارية.	144 او 145
الشؤون القانونية.	410 أو 601	السياسات والتطوير المؤسسي.	426
الاتصال والاعلام.	404 او 644	مكافحة التسول / واتساب.	0780777660
الخط الساخن - التسول.	0798518274		0790777660
الخط الساخن - شكاوي.	0798518259		0770044033

2. الوحدات الادارية في المحافظات والألوية:

الاقليم	اسم المحافظة	القضاء	اللواء	اسم المديرية/ الوزارة	الهاتف	الفاكس	البريد الالكتروني
اقليم الوسط	محافظة العاصمة	-	لواء القصبة	مديرية التنمية الاجتماعية/غرب عمان	06/4657803 06/4657802	06/4657825	DIR_WAM@MOSD.GOV.JO
	محافظة العاصمة	-	لواء القويسمة	مديرية التنمية الاجتماعية/شرق عمان	06/4756638 06/4737861	06/4745129	DIR_EAM@MOSD.GOV.JO
	محافظة العاصمة	-	لواء الموقر	مديرية التنمية الاجتماعية/الموقر	06/4050974 06/4050109	06/5050974	DIR_MBA@MOSD.GOV.JO
	محافظة العاصمة	-	لواء ناعور	مديرية التنمية الاجتماعية/ناعور	06/5727305	06/5728536	DIR_NAR@MOSD.GOV.JO
	محافظة العاصمة	-	لواء الجيزة	مديرية التنمية الاجتماعية/الجيزة	06/4461091 06/4461092	206/446109	DIR_GEZ@MOSD.GOV.JO
	محافظة العاصمة	-	لواء ماركا	مديرية التنمية الاجتماعية/ماركا	06/4874876	06/4874876	DIR_MAR@MOSD.GOV.JO
	محافظة العاصمة	-	لواء وادي السير	مديرية التنمية الاجتماعية/وادي السير	06/5817637 06/5826243	06/5826379	DIR_WAS@MOSD.GOV.JO
	محافظة العاصمة	-	لواء سحاب	مديرية التنمية الاجتماعية/سحاب	06/4023329	06/4023329	dir_sab@mosd.gov.jo
	محافظة البلقاء	-	لواء قصبة السلط	مديرية التنمية الاجتماعية/السلط	05/3532098	05/3554947	DIR_SAL@MOSD.GOV.JO
	محافظة البلقاء	-	لواء دير علا	مديرية التنمية الاجتماعية/دير علا	05/3571754	05/3571753	DIR_DAL@MOSD.GOV.JO
	محافظة البلقاء	-	لواء الشونة الجنوبية	مديرية التنمية الاجتماعية/الشونة الجنوبية	05/3581132	05/3581586	DIR_SSH@MOSD.GOV.JO
	محافظة البلقاء	-	لواء عين الباشا	مديرية التنمية الاجتماعية/عين الباشا	06/5352057 06/5371621	06/5371594	DIR_BASH@MOSD.GOV.JO
	محافظة الزرقاء	-	لواء قصبة الزرقاء	مديرية التنمية الاجتماعية/الزرقاء	05/3981312	05/3966404	dir_zrq@MOSD.GOV.JO
	محافظة الزرقاء	-	لواء الرصيفة	مديرية التنمية الاجتماعية/الرصيفة	05/3744309 05/3744279	05/3744192	DIR_RES@MOSD.GOV.JO
	محافظة الزرقاء	-	لواء الهاشمية	مديرية التنمية الاجتماعية/الهاشمية	05/3813975	05/3811829	DIR_HASH@MOSD.GOV.JO
	محافظة مادبا	-	لواء قصبة مادبا	مديرية التنمية الاجتماعية/مادبا	05/3244068	05/3246872	DIR_MAD@MOSD.GOV.JO
	محافظة مأدبا	-	لواء ذيبان	مديرية التنمية الاجتماعية/ذيبان	05/3206012	05/3206543	DIR_THE@MOSD.GOV.jo

الاقليم	اسم المحافظة	القضاء	اللواء	اسم المديرية/ الوزارة	الهاتف	الفاكس	البريد الالكتروني
اقليم الشمال	محافظة اربد	-	لواء قصبة اربد	مديرية التنمية الاجتماعية/ اربد	02/7242263 02/7242524 02/7242504	02/7242618	DIR_IRB@MOSD.GOV.JO
	محافظة اربد	-	لواء الرمثا	مديرية التنمية الاجتماعية/ الرمثا	02/7384368	02/7383184	DIR_RAM@MOSD.GOV.JO
	محافظة اربد	-	لواء بني كنانة	مديرية التنمية الاجتماعية/ بني كنانة	02/7585558	02/7585234	DIR_BKN@MOSD.GOV.JO
	محافظة اربد	-	لواء الكورة	مديرية التنمية الاجتماعية/ الكورة	02/6521047	02/6521682	DIR_KOR@MOSD.GOV.JO
	محافظة اربد	-	لواء الاغوار الشمالية	مديرية التنمية الاجتماعية/ الشونة الشمالية	02/6580341	02/6587158	DIR_NSH@MOSD.GOV.JO
	محافظة اربد	-	لواء المزار الشمالي	مديرية التنمية الاجتماعية/ المزار الشمالي	02/7031141	02/7034329	DIR_NMA@MOSD.GOV.JO
	محافظة اربد	-	لواء الطيبة	مديرية التنمية الاجتماعية/ الطيبة	02/7339340	02/7330978	DIR_TAB@MOSD.GOV.JO
	محافظة اربد	-	لواء بني عبيد	مديرية التنمية الاجتماعية/بني عبيد	02/7012412	02/7011187	DIR_BOD@MOSD.GOV.JO
	محافظة اربد	-	لواء الوسطية	مديرية التنمية الاجتماعية/ الوسطية	02/7306237	02/7305376	DIR_WST@MOSD.GOV.JO
	محافظة المفرق	-	لواء قصبة المفرق	مديرية التنمية الاجتماعية/ المفرق	02/6233097	02/6233649	DIR_MAF@MOSD.GOV.JO
	محافظة المفرق	-	لواء البادية الشمالية	مديرية التنمية الاجتماعية/ البادية الشمالية الشرقية	02/6282381	02/6282380	DIR_ENB@MOSD.GOV.JO
	محافظة المفرق	-	لواء البادية الشمالية الغربية	مديرية التنمية الاجتماعية/ البادية الشمالية الغربية	02/6230372	02/6230418	DIR_WNB@MOSD.GOV.JO
	محافظة جرش	-	لواء قصبة جرش	مديرية التنمية الاجتماعية/ جرش	02/6351366	02/6354645	DIR_JAR@MOSD.GOV.JO
	محافظة عجلون	-	لواء قصبة عجلون	مديرية التنمية الاجتماعية/ عجلون	02/6420015	02/6422453	DIR_AJL@MOSD.GOV.JO

الاقليم	اسم المحافظة	القضاء	اللواء	اسم المديرية/ الوزارة	الهاتف	الفاكس	البريد الالكتروني
اقليم الجنوب	محافظة الكرك	-	لواء قصبة الكرك	مديرية التنمية الاجتماعية/ الكرك	03/2341147	03/2341146	DIR_KAR@MOSD.GOV.JO
	محافظة الكرك	-	لواء الاغوار الجنوبية	مديرية التنمية الاجتماعية/ لواء الاغوار الجنوبية	03/2302599	03/2302733	DIR_GOS@MOSD.GOV.jo
	محافظة الكرك	-	لواء المزار الجنوبي	مديرية التنمية الاجتماعية/المزار الجنوبي	03/2372532	03/2372372	DIR_SMA@MOSD.GOV. JO
	محافظة الكرك	-	لواء القصر	مديرية التنمية الاجتماعية/القصر	03/2315349	03/2315903	DIR_QSR@MOSD.GOV. JO
	محافظة الطفيلة	-	لواء قصبة الطفيلة	مديرية التنمية الاجتماعية/ الطفيلة	03/2241055	03/2241055	DIR_TAF@MOSD.GOV.JO
	محافظة الطفيلة	-	لواء بصيرا	مديرية التنمية الاجتماعية/ بصيرا	03/2267405	03/2267405	DIR_BES@MOSD.GOV.jo
	محافظة معان	-	لواء قصبة معان	مديرية التنمية الاجتماعية/ معان	03/2131985	03/2132293	DIR_MEN@MOSD.GOV.jo
	محافظة معان	-	لواء البتراء	مديرية التنمية الاجتماعية/ البتراء	03/2156284	03/2154012	DIR_BAT@MOSD.GOV.jo
	محافظة معان	-	لواء الشوبك	مديرية التنمية الاجتماعية/ الشوبك	03/2164108	03/2165189	DIR_SHB@MOSD.GOV.jo
	محافظة العقبة	-	لواء قصبة العقبة	مديرية التنمية الاجتماعية/ العقبة	03/2013777	03/2015292	DIR_AQB@MOSD.GOV.jo

3. مكاتب التنمية الاجتماعية

الاقليم	اسم المحافظة	القضاء	اللواء	اسم المديرية/ الوزارة	الوحدة الادارية	الهاتف
اقليم الوسط	محافظة الزرقاء	قضاء بربين	لواء قسبة الزرقاء	مديرية التنمية الاجتماعية/الزرقاء	مكتب التنمية الاجتماعية/بربين	053910035
	محافظة الزرقاء	قضاء الضليل	لواء قسبة الزرقاء	مديرية التنمية الاجتماعية/الزرقاء	مكتب التنمية الاجتماعية/الضليل	05/3824508
	محافظة الزرقاء	قضاء الازرق	لواء قسبة الزرقاء	مديرية التنمية الاجتماعية/الزرقاء	مكتب التنمية الاجتماعية/الازرق	05/3834218
	محافظة البلقاء	-	لواء ماحص وفحيص	مديرية التنمية الاجتماعية/السلط	مكتب التنمية الاجتماعية الفحيص/ماحص	06/4721561
	محافظة البلقاء	قضاء زي	لواء قسبة السلط	مديرية التنمية الاجتماعية/السلط	مكتب التنمية الاجتماعية/ علان	05/3510872
	محافظة البلقاء	قضاء العارضة	لواء قسبة السلط	مديرية التنمية الاجتماعية/السلط	مكتب التنمية الاجتماعية/العارضة	05/3523719
	محافظة مادبا	قضاء ماعين	لواء قسبة مادبا	مديرية التنمية الاجتماعية/مادبا	مكتب التنمية الاجتماعية/ماعين	05/3230082
	محافظة مادبا	-	لواء ذيبان	مديرية التنمية الاجتماعية/ذيبان	مكتب التنمية الاجتماعية/بني حميدة	05/3210073
	محافظة العاصمة	قضاء ام الرصاص	لواء الجيزه	مديرية التنمية الاجتماعية/الجيزه	مكتب التنمية الاجتماعية / ام الرصاص	06/4400060
	محافظة عجلون	-	لواء كفرنجة	مديرية التنمية الاجتماعية/عجلون	مكتب التنمية الاجتماعية/كفرنجة	02/6455876
اقليم الشمال	محافظة اربد	-	لواء قسبة اربد	مديرية التنمية الاجتماعية/اربد	مكتب التنمية الاجتماعية/كفريوبا	02/7314356
	محافظة اربد	-	لواء الاغوار الشمالية	مديرية التنمية الاجتماعية/الشونة الشمالية	مكتب التنمية الاجتماعية/الكريمة	02/6580129
	محافظة اربد	-	لواء الاغوار الشمالية	مديرية التنمية الاجتماعية/الشونة الشمالية	مكتب التنمية الاجتماعية/المشارع	02/6560146
	محافظة المفرق	قضاء ارحاب	لواء قسبة المفرق	مديرية التنمية الاجتماعية/المفرق	مكتب التنمية الاجتماعية/ارحاب	02/6206178
	محافظة المفرق	قضاء بلعما	لواء قسبة المفرق	مديرية التنمية الاجتماعية/المفرق	مكتب التنمية الاجتماعية/بلعما	02/6202055
	محافظة المفرق	قضاء صبحا	لواء البادية الشمالية	مديرية التنمية الاجتماعية/بادية الشمالية الشرقية	مكتب التنمية الاجتماعية/صبحا	02/6272088
	محافظة المفرق	قضاء ام الجمال	لواء البادية الشمالية	مديرية التنمية الاجتماعية/بادية الشمالية الشرقية	مكتب التنمية الاجتماعية/ام الجمال	02/6267053
	محافظة المفرق	-	لواء الرويشد	مديرية التنمية الاجتماعية/بادية الشمالية الشرقية	مكتب التنمية الاجتماعية/الرويشد	02/6292207
	محافظة المفرق	قضاء ام القطين	لواء البادية الشمالية	مديرية التنمية الاجتماعية/بادية الشمالية الشرقية	مكتب التنمية الاجتماعية/ام القطين	02/6274206
	محافظة المفرق	قضاء حوشا	لواء البادية الشمالية الغربية	مديرية التنمية الاجتماعية/البادية الشمالية الغربية	مكتب التنمية الاجتماعية/حوشا	02/6214082
اقليم الجنوب	محافظة المفرق	قضاء السرحان	لواء البادية الشمالية الغربية	مديرية التنمية الاجتماعية/البادية الشمالية الغربية	مكتب التنمية الاجتماعية/ سما السرحان	02/6259154
	محافظة المفرق	قضاء الخالدية	لواء البادية الشمالية الغربية	مديرية التنمية الاجتماعية/البادية الشمالية الغربية	مكتب التنمية الاجتماعية/الخالدية	02/6257198
	محافظة الطفيلة	-	لواء قسبة الطفيلة	مديرية التنمية الاجتماعية/الطفيلة	مكتب التنمية الاجتماعية/الحصا	03/2277196
	محافظة الطفيلة	-	لواء قسبة الطفيلة	مديرية التنمية الاجتماعية/الطفيلة	مكتب التنمية الاجتماعية/العيص	03/2250685
	محافظة الطفيلة	-	لواء قسبة الطفيلة	مديرية التنمية الاجتماعية/الطفيلة	مكتب التنمية الاجتماعية/عين البيضا	03/2264705
	محافظة الطفيلة	لواء قسبة الطفيلة	لواء قسبة الطفيلة	مديرية التنمية الاجتماعية/الطفيلة	مكتب التنمية الاجتماعية/الجرف	032273329
	محافظة الطفيلة	-	لواء بصيرا	مديرية التنمية الاجتماعية/بصيرا	مكتب التنمية الاجتماعية/ القادسية	03/2270216
	محافظة الكرك	-	لواء عي	مديرية التنمية الاجتماعية/ الكرك	مكتب التنمية الاجتماعية/عي	03/2364129
	محافظة الكرك	-	لواء القطرانة	مديرية التنمية الاجتماعية/ الكرك	مكتب التنمية الاجتماعية/القطرانة	03/2394084
	محافظة الكرك	-	لواء فقوع	مديرية التنمية الاجتماعية/القصر	مكتب التنمية الاجتماعية/ فقوع	03/2313021
	محافظة معان	-	لواء الحسينية	مديرية التنمية الاجتماعية/ معان	مكتب التنمية الاجتماعية/الحسينية	03/2172406
	محافظة معان	قضاء ايل	لواء قسبة معان	مديرية التنمية الاجتماعية/ معان	مكتب التنمية الاجتماعية/ايل	03/2130070
	محافظة العقبة	-	لواء قسبة العقبة	مديرية التنمية الاجتماعية/العقبة	مكتب التنمية الاجتماعية/الريشة	
	محافظة العقبة	قضاء الديسة	لواء القويرة	مديرية التنمية الاجتماعية/العقبة	مكتب التنمية الاجتماعية/القويرة	03/2047721

4. مراكز رعاية المتسولين

اسم المركز	اسم المديرية/ الوزارة	تلفاكس
مركز رعاية وتأهيل المتسولين مادبا	مديرية التنمية الاجتماعية/ مادبا	0778460337
مركز رعاية وتأهيل المتسولات الضليل	مديرية التنمية الاجتماعية/ الزرقاء	053824143

5. مكاتب الاصلاح والتأهيل

الاقليم	اسم المحافظة	القضاء	اللواء	اسم المديرية/ الوزارة	الوحدة الإدارية	الهاتف	الفاكس
اقليم الوسط	محافظة العاصمة	-	-	مديرية التنمية الاجتماعية/ شرق عمان	مكتب الخدمة الاجتماعية الجيدة /مركز اصلاح وتأهيل الجيدة ذكور	06/4128040	-
	محافظة العاصمة	-	-	مديرية التنمية الاجتماعية/ شرق عمان	مكتب الخدمة الاجتماعية الجيدة /مركز اصلاح وتأهيل نساء	196/733200	-
	محافظة العاصمة	-	-	مديرية التنمية الاجتماعية/ الموقر	مكتب الخدمة الاجتماعية الموقر/ 1	06/4300420	-
	محافظة العاصمة	-	-	مديرية التنمية الاجتماعية/ الموقر	مكتب الخدمة الاجتماعية الموقر/ 2	06/4300420	-
	محافظة العاصمة	-	-	مديرية التنمية الاجتماعية/ ماركا	مكتب الخدمة الاجتماعية /مركز اصلاح وتأهيل ماركا	06/4875866	-
	محافظة العاصمة	-	لواء الجيزة	مديرية التنمية الاجتماعية/ الجيزة	مكتب الخدمة الاجتماعية / مركز اصلاح وتأهيل السوافة	06/4791230	-
	محافظة الزرقاء	-	لواء الهاشمية	مديرية التنمية الاجتماعية/ الهاشمية	مكتب الخدمة الاجتماعية مركز اصلاح وتأهيل الزرقاء	05/3901430	-
	محافظة الزرقاء	-	ببرين	مديرية التنمية الاجتماعية/ الزرقاء	مكتب الخدمة الاجتماعية مركز اصلاح وتأهيل ببرين	05/3901430	-
	محافظة الزرقاء	-	ببرين	مديرية التنمية الاجتماعية/ الزرقاء	مكتب الخدمة الاجتماعية لمعالجة الإدمان ببرين	05/3921517	-
	محافظة البلقاء	-	-	مديرية التنمية الاجتماعية/ البلقاء	مكتب الخدمة الاجتماعية /مركز اصلاح وتأهيل الرميمين	05/3491530	-
	محافظة البلقاء	-	-	مديرية التنمية الاجتماعية/ البلقاء	مكتب الخدمة الاجتماعية /مركز اصلاح وتأهيل البلقاء	05/3500526	-
	محافظة المفرق	-	لواء قصبة المفرق	مديرية التنمية الاجتماعية/ المفرق	مكتب الخدمة الاجتماعية/مركز اصلاح وتأهيل ام اللولو	02/7201720	-
اقليم الشمال	محافظة اربد	-	لواء المزار الشمالي	مديرية التنمية الاجتماعية/ المزار الشمالي	الاجتماعية/ مركز مكتب الخدمة الاصلاح والتاهيل/ اربد	02/2702047	-
	محافظة جرش	-	لواء جرش	مديرية التنمية الاجتماعية/ جرش	مكتب الخدمة الاجتماعية/مركز اصلاح وتأهيل قفقفا	02/6300250	-
	محافظة الطفيلة	-	لواء قصبة الطفيلة	مديرية التنمية الاجتماعية/ الطفيلة	مكتب الخدمة الاجتماعية/مركز الاصلاح والتاهيل الطفيلة	03/2277400	-
اقليم الجنوب	محافظة العقبة	-	لواء قصبة العقبة	مديرية التنمية الاجتماعية/ العقبة	مكتب الخدمة الاجتماعية/مركز اصلاح وتأهيل العقبة	03/2017405	-
	محافظة الكرك	-	لواء قصبة الكرك	مديرية التنمية الاجتماعية / الكرك	مكتب الخدمة الاجتماعية/مركز اصلاح وتأهيل الكرك	03/2386469	-
	محافظة معان	-	لواء قصبة معان	مديرية التنمية الاجتماعية/ معان	مكتب الخدمة الاجتماعية/مركز اصلاح وتأهيل معان	03/2179150	-

6. مكاتب الخدمة الاجتماعية / نظارات الأحداث

الاقليم	اسم المحافظة	القضاء	اللواء	اسم المديرية/ الوزارة	الوحدة الإدارية	الهاتف	الفاكس
اقليم الوسط	محافظة العاصمة	-	لواء القويسمة	مديرية التنمية الاجتماعية/ شرق عمان	مكتب الخدمة/نظارة الاحداث/مركز امن الزهور	06/4649370	-
	محافظة العاصمة	-	لواء القصبة	مديرية التنمية الاجتماعية/غرب عمان	نظارة الفتيات/مركز امن الحسين/عمان	06/464937	06/464937
	محافظة مادبا	-	لواء قصبة مادبا	مديرية التنمية الاجتماعية/ مادبا	نظارة الاحداث/مديرية شرطة مادبا	05/3294030	-
	محافظة الزرقاء	-	لواء قصبة الزرقاء	مديرية التنمية الاجتماعية/ الزرقاء	مكتب الخدمة/نظارة الاحداث/مركز امن الحسين	05/3930795 0788670867	05/3982821
اقليم الشمال	محافظة الزرقاء	-	لواء الرصيفة	مديرية التنمية الاجتماعية/ الرصيفة	مكتب الخدمة/نظارة الاحداث/ لواء الرصيفة	0788813945	-
	محافظة المفرق	-	لواء قصبة المفرق	مديرية التنمية الاجتماعية/ المفرق	مكتب الخدمة /نظارة احداث/مديرية شرطة المفرق	0789051811	-
	محافظة اربد	-	لواء قصبة اربد	مديرية التنمية الاجتماعية/ اربد	نظارة الاحداث/مركز امن كفر يوبا	02/7314373	02/7143721
	محافظة العقبة	-	لواء قصبة العقبة	مديرية التنمية الاجتماعية/ العقبة	مكتب الخدمة/نظارة الاحداث/مديرية شرطة العقبة	03/2090580	03/2090588
اقليم الجنوب	محافظة معان	-	-	مديرية التنمية الاجتماعية/ معان	مكتب الخدمة/ نظارة الاحداث/ معان مديرية شرطة معان	0772196653	-

7. مكاتب الخدمة الاجتماعية / شرطة الأحداث

الاقليم	اسم المحافظة	القضاء	اللواء	اسم المديرية/ الوزارة	الوحدة الادارية	الهاتف	الفاكس
اقليم الوسط	محافظة العاصمة	-	لواء القصبة	مديرية التنمية الاجتماعية/غرب عمان	قسم شرطة الاحداث/ شمال عمان	06/5346709	-
	محافظة العاصمة	-	لواء القويسمة	مديرية التنمية الاجتماعية/شرق عمان	مكتب الخدمة الاجتماعية قسم شرطة الأحداث جنوب عمان	0795861286	-
	محافظة العاصمة	-	لواء القويسمة	مديرية التنمية الاجتماعية/شرق عمان	مكتب الخدمة الاجتماعية قسم شرطة الأحداث شرق عمان	0798014584	-
	محافظة العاصمة	-	لواء ماركا	مديرية التنمية الاجتماعية/ماركا	مكتب الخدمة/الاجتماعية/قسم شرطة الاحداث وسط عمان	0790897573	-
	محافظة الزرقاء	-	لواء الرصيفة	مديرية التنمية الاجتماعية/ الرصيفة	مكتب الخدمة/قسم شرطة الاحداث/الرصيفة	0788813945	-
	محافظة الزرقاء	-	لواء قصبة الزرقاء	مديرية التنمية الاجتماعية/ الزرقاء	مكتب الخدمة/قسم شرطة الاحداث/محافظة الزرقاء	05/3984254 0788560343	-
اقليم الشمال	محافظة المفرق	-	لواء قصبة المفرق	مديرية التنمية الاجتماعية/ المفرق	مكتب الخدمة الاجتماعية قسم شرطة الأحداث المفرق	0772291701	-
	محافظة اربد	-	لواء قصبة اربد	مديرية التنمية الاجتماعية/ اربد	مكتب الخدمة الاجتماعية قسم شرطة الاحداث اربد	0777320503	-
	محافظة اربد	-	لواء قصبة اربد	مديرية التنمية الاجتماعية/ اربد	مكتب الخدمة الاجتماعية قسم شرطة الاحداث/غرب اربد ومكتب حماية الاسرة	0791450315 02/6521258 02/6521158	-
	محافظة جرش	-	لواء قصبة جرش	مديرية التنمية الاجتماعية/جرش	مكتب الخدمة الاجتماعية/جرش	02/9640570	-
	محافظة عجلون	-	لواء عجلون	مديرية التنمية الاجتماعية/ عجلون	مكتب الخدمة الاجتماعية/قسم شرطة الأحداث/عجلون	02/6440483	-
	محافظة معان	-	لواء قصبة معان	مديرية التنمية الاجتماعية/ معان	مكتب الخدمة الاجتماعية قسم شرطة الاحداث معان	0772196653	-
اقليم الجنوب	محافظة الكرك	-	لواء قصبة الكرك	مديرية التنمية الاجتماعية/الكرك	مكتب الخدمة الاجتماعية قسم شرطة الاحداث الكرك	0799561758	-
	محافظة الطفيلة	-	-	مديرية التنمية الاجتماعية/ الطفيلة	مكتب الخدمة الاجتماعية/الطفيلة	03/2250624	-

8. مكاتب مراقبي السلوك في محاكم الاحداث

الاقليم	اسم المحافظة	القضاء	اللواء	اسم المديرية/ الوزارة	الوحدة الادارية	الهاتف	الفاكس
إقليم الوسط	محافظة العاصمة	-	لواء ماركا	مديرية التنمية الاجتماعية/ماركا	مكتب مراقب السلوك /محكمة احداث/ عمان	06/5054394	06/5054352
	محافظة العاصمة	-	لواء ماركا	مديرية التنمية الاجتماعية/ماركا	محكمة امن الدولة	06/4874886	-
	محافظة البلقاء	-	لواء السلط	مديرية التنمية الاجتماعية/السلط	قصر العدل /السلط	05/3491150	05/3556349
	محافظة مادبا	-	لواء قصبة مادبا	مديرية التنمية الاجتماعية/ مادبا	مكتب مراقب السلوك /محكمة احداث مادبا	05/3294070	05/3294073
	محافظة الزرقاء	-	لواء قصبة الزرقاء	مديرية التنمية الاجتماعية/ الزرقاء	مكتب مراقب السلوك /محكمة أحداث الزرقاء	05/3985002	05/3985004
إقليم الشمال	محافظة اربد	-	لواء قصبة اربد	مديرية التنمية الاجتماعية/ اربد	مكتب مراقب السلوك /قصر العدل اربد	02/7200030	02/7200030
	محافظة اربد	-	لواء قصبة اربد	مديرية التنمية الاجتماعية/ اربد	مكتب مراقب السلوك /محكمة احداث/اربد	02/7242258	02/7242258
	محافظة المفرق	-	لواء قصبة المفرق	مديرية التنمية الاجتماعية/ المفرق	مكتب مراقب السلوك/محكمة احداث المفرق	02/6232948	02/6231265
	محافظة جرش	-	لواء قصبة جرش	مديرية التنمية الاجتماعية/ جرش	مكتب مراقب السلوك/محكمة احداث جرش	02/6351009	026340636
	محافظة عجلون	-	لواء قصبة عجلون	مديرية التنمية الاجتماعية/عجلون	مكتب مراقب السلوك/محكمة احداث عجلون	02/6422045	02/6231265
إقليم الجنوب	محافظة الطفيلة	-	لواء قصبة الطفيلة	مديرية التنمية الاجتماعية/ الطفيلة	مكتب مراقب السلوك/محكمة احداث الطفيلة	03/2241985	03/2241985
	محافظة الكرك	-	لواء قصبة الكرك	مديرية التنمية الاجتماعية/ الكرك	مكتب مراقب السلوك / قصر العدل الكرك	03/2341054	03/2341050
	محافظة معان	-	لواء قصبة معان	مديرية التنمية الاجتماعية/ معان	مكتب مراقب السلوك/محكمة احداث معان	03/2132641	03/2132349
	محافظة العقبة	-	لواء قصبة العقبة	مديرية التنمية الاجتماعية/العقبة	مكتب مراقب السلوك/محكمة احداث العقبة	03/2015874	03/2015873

9. دور تربية وتأهيل الأحداث

الاقليم	اسم المحافظة	القضاء	اللواء	اسم المديرية/ الوزارة	الوحدة الادارية	الهاتف	الفاكس
اقليم الوسط	محافظة العاصمة	-	لواء ماركا	مديرية التنمية الاجتماعية/ماركا	دار تربية وتأهيل الاحداث/عمان للفئة العمرية(12-15)سنة	06/5051925	06/5051904
	محافظة مادبا	-	-	مديرية التنمية الاجتماعية/ مادبا	دار تربية وتأهيل الاحداث/ مادبا للفئة العمرية(14-18) سنة	0778467098	0778465926 -
	محافظة الزرقاء	-	لواء الرصيفة	مديرية التنمية الاجتماعية/ الرصيفة	دار تربية الاحداث/الرصيفة للفئة العمرية(16-18) سنة	05/3750782	05/3743799
	محافظة الزرقاء	-	لواء الرصيفة	مديرية التنمية الاجتماعية/ الرصيفة	دار تربية وتأهيل الفتيات / الرصيفة للفئة العمرية (12-18) سنة	05/3740952	05/3741213
اقليم الشمال	محافظة اربد	-	لواء قصبة اربد	مديرية التنمية الاجتماعية/ اربد	دار تربية الاحداث اربد للفئة العمرية من (16-18) سنة	02/7258612	02/7258612
	محافظة اربد	-	لواء قصبة اربد	مديرية التنمية الاجتماعية/ اربد	دار تأهيل الاحداث اربد للفئة العمرية من (16-18) سنة	02/7275263	02/7247293

10. دور حماية النساء والفتيات

الاقليم	اسم المحافظة	القضاء	اللواء	اسم المديرية/ الوزارة	الوحدة الادارية	الهاتف	الفاكس
اقليم الوسط	محافظة العاصمة	-	لواء القصبة	مديرية التنمية الاجتماعية/شرق عمان	دار كرامة	06/4772289	06/4704778
	محافظة العاصمة	-	لواء ماركا	مديرية التنمية الاجتماعية/ماركا	دار الوفاق الاسري/ عمان	06/4888705	06/4899935 06/4899934
	محافظة العاصمة	-	-	مديرية التنمية الاجتماعية/غرب عمان	دار تأهيل واستضافة النساء امانة	06/5239705	-
	محافظة الزرقاء	-	لواء الرصيفة	مديرية التنمية الاجتماعية/ الرصيفة	دار رعاية الفتيات/الرصيفة	05/3743667	05/3743913
اقليم الشمال	محافظة اربد	-	لواء قصبة اربد	مديرية التنمية الاجتماعية/ اربد	دار الوفاق الاسري/اربد	02/7401405 02/7401405	02/7402611
اقليم الجنوب	محافظة العقبة	العقبة	-	مديرية التنمية الاجتماعية/العقبة	دار الوفاق الأسري/العقبة	03/2050839	03/2050837

11. دور رعاية الأطفال النزليات

الاقليم	اسم المحافظة	القضاء	اللواء	اسم المديرية/ الوزارة	الوحدة الادارية	الهاتف	الفاكس
اقليم الوسط	محافظة العاصمة	-	لواء القصبة	مديرية التنمية الاجتماعية/شرق عمان	دار الأمل لرعاية أطفال نزليات مركز اصلاح الجيدة/نساء	06/4123852	06/4123852

12. مكاتب الخدمة الاجتماعية / حماية الأسرة

الاقليم	اسم المحافظة	القضاء	اللواء	اسم المديرية/ الوزارة	الوحدة الإدارية	الهاتف	الفاكس
اقليم الوسط	محافظة العاصمة	-	لواء القصبة	مديرية التنمية الاجتماعية/غرب عمان	مكتب الخدمة الاجتماعية/قسم حماية الاسرة/شمال عمان	06/5512383	06/5512383
	محافظة العاصمة	-	لواء القويسمة	مديرية التنمية الاجتماعية/شرق عمان	مكتب الخدمة الاجتماعية/إدارة حماية الاسرة/وسط عمان	0782008442	-
	محافظة العاصمة	-	لواء القويسمة	مديرية التنمية الاجتماعية/شرق عمان	مكتب الخدمة /قسم حماية الاسرة/جنوب عمان	0782008992	-
	محافظة العاصمة	-	لواء القويسمة	مديرية التنمية الاجتماعية/شرق عمان	مكتب الخدمة /قسم حماية الاسرة/شرق عمان	06/4129448 0782009112	06/4129448
	محافظة البلقاء	-	لواء قصبة السلط	مديرية التنمية الاجتماعية/السلط	مكتب الخدمة الاجتماعية/قسم حماية الاسرة/البلقاء	05/3533701	05/3533701
	محافظة الزرقاء	-	لواء قصبة الزرقاء	مديرية التنمية الاجتماعية/الزرقاء	مكتب الخدمة الاجتماعية/حماية الاسرة الزرقاء	05/3855607 0782008332	05/3855607
	محافظة الزرقاء	-	لواء قصبة الزرقاء	مديرية التنمية الاجتماعية/الزرقاء	مكتب الخدمة الاجتماعي/حماية الاسرة مخيم الأزرق	0782008552	-
	محافظة الزرقاء	-	لواء الرصيفة	مديرية التنمية الاجتماعية/الرصيفة	مكتب الخدمة الاجتماعية/قسم حماية الاسرة/ الرصيفة	05/3616425 0782008422	05/3616425
	محافظة مادبا	-	لواء قصبة مادبا	مديرية التنمية الاجتماعية/مادبا	مكتب الخدمة الاجتماعية/قسم حماية الاسرة/ مادبا	05/3242901 0782008872	05/3242901
اقليم الشمال	محافظة اربد	-	لواء قصبة اربد	مديرية التنمية الاجتماعية/اربد	مكتب الخدمة الاجتماعية/حماية الاسرة اربد	02/7252475 02/7260929	02/7252475
	محافظة اربد	-	لواء الكورة	مديرية التنمية الاجتماعية/الكورة	مكتب الخدمة الاجتماعية/ حماية الاسرة/غرب اربد	02/6520468 0782008812	02/6520468
	محافظة المفرق	-	لواء قصبة المفرق	مديرية التنمية الاجتماعية/المفرق	مكتب الخدمة الاجتماعية/ حماية الاسرة المفرق	02/6232209 0782008862	02/6232209
	محافظة المفرق	-	لواء قصبة المفرق	مديرية التنمية الاجتماعية/البادية الشمالية الغربية	مكتب الخدمة الاجتماعية/ حماية مخيم الزعتري	0782008552	-
	محافظة جرش	-	لواء قصبة جرش	مديرية التنمية الاجتماعية/جرش	مكتب الخدمة الاجتماعية/ حماية الاسرة/جرش	02/6354645 0782008522	02/6354645
	محافظة عجلون	-	لواء قصبة عجلون	مديرية التنمية الاجتماعية/عجلون	مكتب الخدمة الاجتماعية/ حماية الاسرة / عجلون	02/6440424 0782008892	02/6440424
	محافظة الكرك	-	لواء قصبة الكرك	مديرية التنمية الاجتماعية/الكرك	مكتب الخدمة الاجتماعية/ حماية الاسرة الكرك	03/2351203 0782008662	03/2351203
اقليم الجنوب	محافظة العقبة	-	لواء قصبة العقبة	مديرية التنمية الاجتماعية/العقبة	مكتب الخدمة الاجتماعية/ حماية الاسرة العقبة	03/2050316 0782008832	03/2050316
	محافظة معان	-	لواء قصبة معان	مديرية التنمية الاجتماعية/معان	مكتب الخدمة الاجتماعية/ حماية الاسرة/معان	03/2131399 0782009322	03/2131399
	محافظة الطفيلة	-	لواء قصبة الطفيلة	مديرية التنمية الاجتماعية/الطفيلة	مكتب الخدمة الاجتماعية/ حماية الاسرة الطفيلة	03/2250624 0782008842	03/2250624

13. الوحدات الادارية التابعة لمديرية الاسرة والطفولة

الاقليم	اسم المحافظة	القضاء	اللواء	اسم المديرية/ الوزارة	الوحدة الإدارية	الهاتف	الفاكس
اقليم الوسط	محافظة العاصمة	-	لواء القصبة	مديرية التنمية الاجتماعية/ غرب عمان	دار رعاية الفتیان/ شفا بدران	06/5231408	06/5231408 0776608299
	محافظة العاصمة	-	لواء قصبة عمان	مديرية التنمية الاجتماعية/ شرق عمان	مؤسسة الحسين الاجتماعية (ام المؤسسات)	06/4784525	06/4771841 0777789185
	محافظة العاصمة	-	لواء القصبة	مديرية التنمية الاجتماعية/ غرب عمان	مبنى الرعاية اللاحقة/ جمعية مؤسسة الاميرة تغريد	06/5377313	06/5377314
	محافظة العاصمة	-	لواء ماركا	مديرية التنمية الاجتماعية/ ماركا	دار رعاية الاطفال / عمان	06/5061843	02/5059176 0796113884
اقليم الشمال	محافظة اربد	-	لواء قصبة اربد	مديرية التنمية الاجتماعية/ اربد	دار الحنان/ اربد (للفتيات)	02/7100753	02/7100753 0796317417

14. مراكز الاشخاص ذوي الاعاقة التابعة للوزارة

الاقليم	اسم المحافظة	القضاء	اللواء	اسم المديرية/ الوزارة	الوحدة الإدارية	الهاتف	الفاكس
اقليم الوسط	محافظة العاصمة	-	لواء القصبة	مديرية التنمية الاجتماعية/ غرب عمان	مركز المدينة الرياضية الشامل للخدمات النهارية الدامجة	0797746975	06/5153036
	محافظة العاصمة	-	لواء القويسمة	مديرية التنمية الاجتماعية/ شرق عمان	مركز عمان الشامل للخدمات النهارية الدامجة	0786198616	06/4750883
	محافظة العاصمة	-	لواء سحاب	مديرية التنمية الاجتماعية/ سحاب	مركز سحاب الشامل للخدمات النهارية الدامجة	0796446598	06/4020847
	محافظة البلقاء	قضاء زي	لواء قصبة السلط	مديرية التنمية الاجتماعية/ السلط	مركز زي الشامل للخدمات النهارية الدامجة	0772281832	053511483
	محافظة البلقاء	-	لواء دير علا	مديرية التنمية الاجتماعية/ دير علا	مركز تل المنطح الشامل للخدمات النهارية الدامجة	0798343092	-
	محافظة البلقاء	-	لواء عين الباشا	مديرية التنمية الاجتماعية/ عين الباشا	مركز عين الباشا الشامل للخدمات النهارية الدامجة	0777134922	06/5351537
	محافظة الزرقاء	-	لواء الرصيفة	مديرية التنمية الاجتماعية/ الرصيفة	مركز الرصيفة الشامل للخدمات النهارية الدامجة	0772297971	05/3615530
	محافظة الزرقاء	-	لواء الرصيفة	مديرية التنمية الاجتماعية/ الرصيفة	مركز حطين الشامل للخدمات النهارية الدامجة والتأهيل المجتمعي	0785189050	05/3613847
	محافظة الزرقاء	-	لواء الرصيفة	مديرية التنمية الاجتماعية/ الرصيفة	مركز الامل الجديد لرعاية لمتعددي الاعاقات	0772418032	05/3744329
	محافظة الزرقاء	قضاء الضليل	لواء قصبة الزرقاء	مديرية التنمية الاجتماعية/ الزرقاء	مركز الضليل للرعاية والتأهيل	0787521057	05/3824065
	محافظة الزرقاء	-	لواء قصبة الزرقاء	مديرية التنمية الاجتماعية/ الزرقاء	مركز الزرقاء الشامل للخدمات النهارية الدامجة	0772256048	-
	محافظة اربد	-	لواء قصبة اربد	مديرية التنمية الاجتماعية/ اربد	مركز اربد الشامل للخدمات النهارية الدامجة	0795022508	02/7070358
اقليم الشمال	محافظة اربد	-	لواء قصبة اربد	مديرية التنمية الاجتماعية/ اربد	مركز التأهيل والتشغيل المهني/ اربد	0798494575	02/7243643

02/6520132	0777494070	مركز الكورة الشامل للخدمات النهارية الدامجة	مديرية التنمية الاجتماعية/ الكورة	لواء الكورة	-	محافظة اربد
02/7301854	0779211086	مركز الوسطية الشامل للخدمات النهارية الدامجة	مديرية التنمية الاجتماعية/ الوسطية	لواء الوسطية	-	محافظة اربد
02/6560851	026560851	مركز المشارع للخدمات النهارية الدامجة	مديرية التنمية الاجتماعية/ الشونة الشمالية	لواء الأغوار الشمالية	-	محافظة اربد
-	0779575143 0778943530	مركز الصالحية الشامل للخدمات النهارية الدامجة	مديرية التنمية الاجتماعية/ يادية الشمالية الشرقية	لواء البادية الشمالية	-	محافظة المفرق
02/6292207	026292207	مركز الرويشد الشامل للخدمات النهارية الدامجة	مديرية التنمية الاجتماعية/ المفرق	لواء الرويشد	-	محافظة المفرق
-	0772221731	مركز البوتاس الشامل للخدمات النهارية الدامجة	مديرية التنمية الاجتماعية/ المفرق	-	-	محافظة المفرق
02/6422453	026420015	مركز البوتاس الشامل للخدمات النهارية الدامجة	مديرية التنمية الاجتماعية/ عجلون	لواء قصبه عجلون	-	محافظة عجلون
-	0778465346	مركز جرش للرعاية والتأهيل	مديرية التنمية الاجتماعية/ جرش	لواء قصبه جرش	-	محافظة جرش
-	0779526856	مركز معان الشامل للخدمات النهارية الدامجة	مديرية التنمية الاجتماعية/ معان	لواء قصبه معان	-	محافظة معان
-	0777328714	مركز البتراء الشامل للخدمات النهارية الدامجة	مديرية التنمية الاجتماعية/ البتراء	لواء البتراء	-	محافظة معان
-	032047226	مركز القويرة الشامل للخدمات النهارية الدامجة	مديرية التنمية الاجتماعية/ العقبة	لواء القويرة	-	محافظة العقبة
-	032016246	مركز العقبة الشامل للخدمات النهارية الدامجة	مديرية التنمية الاجتماعية/ العقبة	لواء قصبه العقبة	-	محافظة العقبة
-	0778467166	مركز الطفيلة للرعاية والتأهيل	مديرية التنمية الاجتماعية/ الطفيلة	لواء قصبه الطفيلة	-	محافظة الطفيلة
-	0777347444	مركز الحسا الشامل للخدمات النهارية الدامجة	مديرية التنمية الاجتماعية/ الطفيلة	لواء قصبه الطفيلة	-	محافظة الطفيلة
-	032394177	مركز القطرانة الشامل للخدمات النهارية الدامجة	مديرية التنمية الاجتماعية/ الكرك	لواء قصبه الكرك	-	محافظة الكرك
-	032380905	مركز الكرك للرعاية والتأهيل	مديرية التنمية الاجتماعية/ الكرك	لواء قصبه الكرك	-	محافظة الكرك
-	0799989082	مركز البوتاس الشامل للخدمات النهارية الدامجة	مديرية التنمية الاجتماعية/ لواء الاغوار الجنوبية	لواء الاغوار الجنوبية	-	محافظة الكرك

اقلیم الجنوب

15. مراكز تنمية المجتمع المحلي التي تديرها الوزارة (القطاع الحكومي)

الاقليم	المحافظة	القضاء	اللواء	المديرية	الوحدة الادارية	الهاتف	الفاكس
اقلیم الوسط	محافظة العاصمة	-	لواء ناعور	مديرية التنمية الاجتماعية/ ناعور	مركز تنمية المجتمع المحلي / ناعور	5725588	5725588
		-	لواء القويسمه	مديرية التنمية الاجتماعية/ شرق عمان	مركز تنمية المجتمع المحلي / ام نواره	4778853	4778853
		-	لواء القويسمه	مديرية التنمية الاجتماعية/ شرق عمان	مركز تنمية المجتمع المحلي / اسكان الطيبة	0796565785	-
		-	وادي السير	مديرية التنمية الاجتماعية/ وادي السير	مركز تنمية المجتمع المحلي / البصة وعراق الأمير	06/5481333	5481333
		قضاء الموقر	لواء الموقر	مديرية التنمية الاجتماعية/الموقر	مركز تنمية المجتمع المحلي / الملكة رانيا العبدالله لتكنولوجيا المعلومات	4050247	4050247
	محافظة البلقاء	قضاء ام الرصاص	لواء الجيزة	مديرية التنمية الاجتماعية/الجيزة	مركز تنمية المجتمع المحلي / ام الرصاص	06/4400060	06/4400060
		قضاء زي	لواء قصبة السلط	مديرية التنمية الاجتماعية/السلط	مركز تنمية المجتمع المحلي / علان	05/3510485	05/3510485
		قضاء عيرا ويرقا	لواء قصبة السلط	مديرية التنمية الاجتماعية/السلط	مركز تنمية المجتمع المحلي / عيرا ويرقا	05/3521049	05/3521049
		-	لواء دير علا	مديرية التنمية الاجتماعية/دير علا	مركز تنمية المجتمع المحلي / ضرار	05/3570253	05/3570253
		-	لواء دير علا	مديرية التنمية الاجتماعية/دير علا	مركز تنمية المجتمع المحلي /إل المنطج	05/3570699	05/3570699
	محافظة الزرقاء	-	لواء الشونة الجنوبية	مديرية التنمية الاجتماعية/ الشونة الجنوبية	مركز تنمية المجتمع المحلي / الكرامه	05/3595374	05/3595374
		-	لواء الهاشمية	مديرية التنمية الاجتماعية/الهاشمية	مركز تنمية المجتمع المحلي / قرى بني هاشم	05/3844235	05/3844235
		-	لواء قصبة مادبا	مديرية التنمية الاجتماعية/مادبا	مركز تنمية المجتمع المحلي /جنوب مادبا	05/3240858	05/3240858
		قضاء العريض	لواء ذيبان	مديرية التنمية الاجتماعية/ذيبان	مركز تنمية المجتمع المحلي / جبل بني حميدة	05/3210073	05/3210073
		قضاء المنشية	لواء قصبة المفرق	مديرية التنمية الاجتماعية/المفرق	مركز تنمية المجتمع المحلي / منشية بني حسن	02/6210423	02/6210423
اقلیم الشمال	محافظة المفرق	قضاء دير الكهف	لواء البادية الشمالية	مديرية التنمية الاجتماعية/البادية الشمالية الشرقية	مركز تنمية المجتمع المحلي / دير الكهف	02/6278003	02/6278003
		-	لواء الرويشد	مديرية التنمية الاجتماعية/البادية الشمالية الشرقية	مركز تنمية المجتمع المحلي / الرويشد	02/6292207	-
		-	لواء الكوره	مديرية التنمية الاجتماعية/الكوره	مركز تنمية المجتمع المحلي / جديتا	02/6500891	02/6500891
	محافظة اربد	-	لواء الرمثا	مديرية التنمية الاجتماعية/الرمثا	مركز تنمية المجتمع المحلي / الطره	02/7360888	02/7360888
	محافظة عجلون	-	لواء قصبة عجلون	مديرية التنمية الاجتماعية/عجلون	مركز تنمية المجتمع المحلي / عجرة	02/6460993	02/6460993
		عرجان			مركز تنمية المجتمع المحلي / الروابي	02/6441841	02/6441841
	محافظة جرش	قضاء برما	لواء قصبة جرش	مديرية التنمية الاجتماعية/جرش	مركز تنمية المجتمع المحلي / برما	02/6370290	02/6370290
		-			مركز تنمية المجتمع المحلي / النسيم	02/6341574	02/6341574
	محافظة الكرك	قضاء الموجب	لواء القصر	مديرية التنمية الاجتماعية/القصر	مركز تنمية المجتمع المحلي / الموجب	03/2310115	03/2310115
		-			مركز تنمية المجتمع المحلي / قرى الحمايده	03/2313021	03/2313021
		-			مركز تنمية المجتمع المحلي / محي	03/2339175	03/2339175
		-	لواء المزار الجنوبي	مديرية التنمية الاجتماعية/المزار الجنوبي	مركز تنمية المجتمع المحلي / فرى الخرشه	03/2330026	03/2330026
		-			مركز تنمية المجتمع المحلي / الطيبه	2368521	2368521
اقلیم الجنوب	محافظة الطفيله	-			مركز تنمية المجتمع المحلي /العيص	03/2250685	03/2250685
		-	لواء قصبة الطفيله	مديرية التنمية الاجتماعية/الطفيله	مركز تنمية المجتمع المحلي / العين البيضاء	03/2264705	03/2264705
		-			مركز تنمية المجتمع المحلي / جرف الدراويش	03/2273329	03/2273329
		-	لواء بصيرا	مديرية التنمية الاجتماعية/بصيرا	مركز تنمية المجتمع المحلي / القادسية	03/2270216	03/2270216
	محافظة معان	قضاء الجفر			مركز تنمية المجتمع المحلي / الجفر	03/2131485	03/2131485
		قضاء المريفة	لواء قصبة معان	مديرية التنمية الاجتماعية/معان	مركز تنمية المجتمع المحلي / المريفة	03/2131867	03/2131867

16. مراكز تنمية المجتمع المحلي التي تديرها الوزارة (المسلمة لجمعيات)

الاقليم	المحافظة	القضاء	اللواء	المديرية	الوحدة الادارية / مراكز مسلمة لجمعيات		الهاتف
					اسم المركز	الجمعية	
اقليم الوسط	محافظة العاصمة	-	لواء القويسمة	مديرية التنمية الاجتماعية / شرق عمان	مركز تنمية المجتمع المحلي / المستندة (1)+(2)	ايادي الخير والعتاء الخيرية	0797926182
					مركز تنمية المجتمع المحلي / شرق الوحدات (1)	عندي حلم للمبادرات الانسانية	0799647040
					مركز تنمية المجتمع المحلي / شرق الوحدات (2)	مخيم الوحدات الخيرية	0795726717
					مركز تنمية المجتمع المحلي / الجوفه	مراكز التنمية والتطوير الخيرية	0799145142
					مركز تنمية المجتمع المحلي / حي المحاسره	العمل والتطوير المجتمعي الخيرية	0789132269
					مركز تنمية المجتمع المحلي / حي اللوزية	العبيدية الخيرية	0797288885
	محافظة الزرقاء	-	لواء القصبة	مديرية التنمية الاجتماعية / غرب عمان	مركز تنمية المجتمع المحلي / سفح الزهه	الجمعية الوطنية لتمكين الاسرة	0796459443
					مركز تنمية المجتمع المحلي / حي الأمير حسن	مراكز التنمية والتطوير الخيرية	0799145142
					مركز تنمية المجتمع المحلي / سفح الهاشمي	الأسر التنموية الخيرية	0976920148
					مركز تنمية المجتمع المحلي / أم نواراة 2	ابسامتهم سعادتنا الخيرية	0797957925
					مركز تنمية المجتمع المحلي / المرقب	شرق عمان الخيرية التنموية	0799457103
					مركز تنمية المجتمع المحلي / ام نواراة 4	الشورى الخيرية	0795795189
					مركز تنمية المجتمع المحلي / هملان	الارمنية لذوي الاحتياجات الخاصة	0795388638
					مركز تنمية المجتمع المحلي / المنارة	المنارة للتنمية الاجتماعية	0777770081
					مركز تنمية المجتمع المحلي / وادي القطار	-	0795363826
					محافظة الزرقاء	-	لواء قصبة الزرقاء
	مركز تنمية المجتمع المحلي / جبل الأمير طارق	إسكان جبل طارق للتنمية الاجتماعية	0796777701 0785577450				
	مركز تنمية المجتمع المحلي / النقب	مركز هيا الثقافي	0796557912				
	محافظة البلقاء	-	لواء عين الباشا	مديرية التنمية الاجتماعية/ عين الباشا	مركز تنمية المجتمع المحلي / عين الباشا	عين الباشا الخيرية	0785850758
					مركز تنمية المجتمع المحلي / مغاريب السلط	السلط الاسلامية الخيرية	0777424457

0777341470	الجمعية الخيرية للتطوير الحضري	مركز تنمية المجتمع المحلي / بيت راس	مديرية التنمية الاجتماعية/ اربد	لواء قصبة اربد	-	محافظة اربد	اقليم الشمال
077703019	الطلبة وأبناء الشهداء	مركز تنمية المجتمع المحلي / صما	مديرية التنمية الاجتماعية/ الطيبة	لواء الطيبة	-		
0795498315	شرحيل بن حسنه	مركز تنمية المجتمع المحلي / كريمه	مديرية التنمية الاجتماعية/ الاغوار الشمالية	لواء الاغوار الشمالية	-		
-	-	مركز تنمية المجتمع المحلي / حمزه	مديرية التنمية الاجتماعية/ الشوبك	لواء الشوبك	-	محافظة معان	اقليم الجنوب
0776667979	اقليم البترا التنموي السياحي	مركز تنمية المجتمع المحلي / ام صيحون	مديرية التنمية الاجتماعية/ البترا	لواء البترا	-		
0775417888	المجلس الدنماركي لشؤون اللاجئين	مركز تنمية المجتمع المحلي / معان	مديرية التنمية الاجتماعية/ معان	قصبه معان			
0797080716	جمعية الهلال الاحمر الاردني	مركز تنمية المجتمع المحلي / البلدة القديمة	مديرية التنمية الاجتماعية/ العقبة	لواء قصبه العقبة	-	محافظة العقبة	
0795965964	جمعية تناغم الخيرية	مركز تنمية المجتمع المحلي / الشلاله					

بطاقات الخدمة

مديرية بدائل الإيواء وشؤون الأشخاص ذوي الاعاقة

قرار منح ترخيص مراكز التدخل المبكر/ بموجب نظام التدخل المبكر لعام 2017 والتعليمات الصادرة بمقتضاه.

الفئة المستهدفة من الخدمة:	مراكز الأشخاص ذوي الإعاقة الذهنية التي تتبع للقطاعين التطوعي والخاص للأعمار المبكرة دون سن (6) سنوات.
أماكن الحصول على الخدمة:	مديريات التنمية الاجتماعية/ في المحافظات والألوية.
شروط الحصول على الخدمة:	• سند التسجيل إذا كان البناء مملوكا وعقد الإيجار إذا كان البناء مستأجراً. • صورة عن رخصة البناء أو إذن الأشغال مصدقة وموافقة مبدئية على ترخيص المركز من أمانة عمان الكبرى أو البلديات وشهادة الصحة المدرسية والدفاع المدني. • صورة عن شهادة تسجيل النظام الأساسي وقرار الهيئة الإدارية بتأسيس مركز للأشخاص ذوي الإعاقة . • وثيقة إثبات حالة إذا كان طالب الترخيص شخص معنوي مع تفويض لمقدم الطلب وإحضار الموافقات الرسمية من الجهات المعنية.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	• صورة عن بطاقة الأحوال المدنية وصورة عن جواز السفر لغير الاردني . • شهادة حسن السيرة والسلوك لطالب الترخيص وأن يكون غير محكوم بجناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الآداب العامة شهادة خلو أمراض . • ثلاث صور شخصية.
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	• تتقدم الجهة الراغبة بالتسجيل بطلب للتسجيل عن طريق مديرية التنمية الاجتماعية المعنية حيث تقوم المديرية المعنية بدراسة الطلب وفق تعليمات ترخيص مراكز التدخل المبكر . • تقوم المديرية بالكشف على المركز للتأكد من توفر شروط الترخيص. • ترفع المديرية في المحافظات والألوية طلب الترخيص المدعم بالنموذج الخاص به الى الامين العام . • يتم منح الترخيص بقرار من معالي الوزير بناء على تنسيب عطفة الأمين. • يحفظ الكتاب في أرشيف الوزارة والمديرية سواء كان بالموافقة او الرفض.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها:	• وزارة الصحة. • الدفاع المدني. • أمانة عمان الكبرى . • البلديات.
رسوم الخدمة:	• (1000) دينار اردني بدل ترخيص لأول مرة. • (500) دينار اردني بدل تجديد الترخيص.
وقت إنجاز الخدمة:	(21) يوم من ورود الموافقات من الجهات الرسمية.

اصدار قرار إلحاق بالمراكز الايوائية الحكومية للأشخاص ذوي الإعاقة.

الأشخاص ذوي الإعاقة الذهنية المتوسطة والشديدة أو متعدد الإعاقات المصاحبة للإعاقة الذهنية أو اضطراب طيف التوحد.	الفئة/ الفئات المستهدفة من الخدمة:
• مديرية بدائل الإيواء وشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة. • مديريات التنمية الاجتماعية/ في المحافظات والألوية.	مكان/ أماكن الحصول على الخدمة:
• أن يكون طالب/ طالبة الخدمة أردني الجنسية. • أن لا يتجاوز دخل الأسرة عن (1500) دينار شهريا. • أن لا يكون الشخص ذو الإعاقة منتفعا من معونة رعاية الإعاقات والاعفاء الجمركي للسيارات واعفاء تصاريح العمل لغير الأردني وتحجب هذه الخدمات لأي شخص يتم قبوله في المراكز الايوائية. • أن يكون طالب/ طالبة الخدمة من ذوي الإعاقة الذهنية (المتوسطة أو الشديدة) أو متعدد الإعاقات المترافقة مع الإعاقة الذهنية (المتوسطة أو الشديدة) أو اضطراب طيف التوحد المصاحب للإعاقة الذهنية (المتوسطة أو الشديدة) بموجب تقرير تشخيصي من مراكز التشخيص المعتمدة أو اللجان الطبية اللوائية، أو البطاقة التعريفية حال صدورها من المجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذوي الإعاقة. • أن يكون عمر طالب/ طالبة الخدمة ضمن الفئة المسموح بها في الأنظمة الداخلية وترخيص المراكز. من (سنة سنوات إلى خمس سنوات) لكلا الجنسين. • أن يكون طالب/ طالبة الخدمة خاليا من أية أمراض نفسية أو عقلية أو اضطراب عصبي حسب تقرير طبي معتمد. • يجري كشف دوري للمنتفعين من خلال الجهات الطبية المختصة ومن يثبت أنه يعاني من أمراض نفسية أو اضطرابات عصبية يتم طبي قيده. • أن يكون طالب/ طالبة الخدمة خاليا من الأمراض السارية والمعدية بموجب شهادة خلو امراض معتمدة. • يتم دراسة طلبات القبول لبعض الحالات الاستثنائية والإنسانية من طالبتي الخدمة مثل: - وفاة الوالدين أو احدهما أو عدم وجود من يرعاه منزليا. - وجود أكثر من شخص ذو إعاقة لدى الأسرة. - حالات التفكك الأسري. - مجهولي النسب من ذوي الإعاقة الذهنية مهما كانت درجة الإعاقة.	شروط الحصول على الخدمة :
• تشخيص معتمد من مركز تشخيص الإعاقات المبكرة لمن هم دون سن (18) سنة وتشخيص معتمد من اللجان الطبية لمن هم فوق (18) سنة، أو البطاقة التعريفية حال صدورها من المجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذوي الإعاقة. • وثيقة اثبات شخصية لولي الأمر وشهادة ميلاد طالب/ طالبة الخدمة. • دراسة اجتماعية من مديرية التنمية الاجتماعية في المحافظات والألوية.	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:
• إجراء دراسة اجتماعية شاملة من مديرية التنمية الاجتماعية المعنية وتشتمل الدراسة على الوضع الاقتصادي والاجتماعي للأسرة، ومدعمة بالوثائق الثبوتية اللازمة لهذه الغاية كما تشمل وثائق تثبت عدم انتفاعه من (المعونة الوطنية، الاعفاء الجمركي عن السيارات، الاعفاء عن رسوم تصريح العمل للعامل غير الأردني). • تقبل الحالات في مراكز الرعاية والتأهيل الايوائية في ضوء الأماكن الشاغرة وبناء على تنسيب اللجنة الفنية المؤلفة اعضاؤها من: - مدير مديرية بدائل الإيواء وشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة/ رئيسا. - رئيس قسم المؤسسات/ مديرية بدائل الإيواء وشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة/ عضوا.	إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:

- مدير مركز الرعاية والتأهيل المعني/ عضوا. - الاختصاصي الاجتماعي في المركز المعني/ سكرتير اللجنة. - يمكن الاستعانة بأي موظف فني عند الحاجة في المركز المعني. • بعد اعداد الدراسة الاجتماعية من مديريات في المحافظات والألوية واستكمال الوثائق الثبوتية المطلوبة يتم تحويلها الى المديرية المعنية في الوزارة والتي بدورها تقوم بتنظيم قوائم الانتظار من خلال مديرية بدائل الايواء وشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة/ قسم شؤون المراكز والمؤسسات وترسل نسخة من كتاب الدراسة الاجتماعية في قوائم الانتظار الى المديرية المعنية للدراسة ونسخة الى المديرية التي يتبع لها المركز. • تعقد اللجنة اجتماعاتها بواقع اجتماع واحد شهريا في حال وجود شواغر لدى المراكز الايوائية. • يتم ترشيح الحالات التي ستعرض على لجنة القبول بناء على اولوية التسجيل على قوائم الانتظار. • بعد مقابلة الحالات يرفع محضر بتوصيات اللجنة وتحديد المدة المقررة للخدمة بناء على احتياجات الحالة للبرامج . • تعتبر الثلاثة اشهر الاولى فترة تجريبية . • يكون القبول سنويا ويجدد من خلال دراسة اجتماعية حديثة وبحد اعلى ثلاث سنوات فقط ما عدا حالات مجهولي النسب والاقامة فيتم اصدار كتاب قبول مفتوح المدة، وللوزير تجديد اقامة حالات التفكك الاسري والاسر التي لديها وفاة احد الوالدين او كلاهما كلما اقتضت الضرورة . • من تجاوز فترة طي القيد بشهر ولم يستلمه ذوية يسلم عن طريق الحاكم الاداري. • يقيم المنتفع بعد مضي ثلاثة أشهر من تاريخ التحاقه بالمركز لتحديد مدى استفادته من الخدمات المقدمة في المركز. • يتم التعامل مع حالات مجهولي الإقامة على النحو التالي: - تحويل الحالة الى الجهات المختصة للحصول على تقرير طبي معتمد. - تحويل الحالة الى المراكز بناء على التقرير الطبي. - إعلام المركز الأمني المختص. - وضع اعلان في الصحف المحلية من خلال المديرية المعنية بالإعلام والاتصال او من خلال المركز لإمكانية العثور على ذويه كل أربعة أشهر. - في حالة العثور على ذويه يتم أخذ عنوان الأسرة كاملاً وإجراء دراسة اجتماعية للوضع الأسري. - على ضوء الدراسة يتم رفع التوصية المناسبة بشأن الحالة لاتخاذ القرار المناسب.	
• وزارة الصحة: اللجان الطبية اللوائية ومراكز التشخيص المعتمدة • المجلس الاعلى لحقوق الاشخاص ذوي الاعاقة	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها:
• لا يوجد.	رسوم الخدمة:
• أسبوع.	وقت إنجاز الخدمة:

اصدار قرار إلحاق بالمراكز النهارية الدامجة الحكومية للأشخاص ذوي الإعاقة.

الفئة/ الفئات المستهدفة من الخدمة:	- الأشخاص ذوي الإعاقة الذهنية (المتوسطة، الشديدة، أو اضطراب طيف التوحد). - جميع الإعاقات للانتفاع من الخدمات المساندة.
مكان/ أماكن الحصول على الخدمة:	مديريات التنمية الاجتماعية/ في المحافظات والألوية + المراكز الدامجة.
شروط الحصول على الخدمة:	- أن يكون طالب/طالبة الخدمة من الأشخاص ذوي الإعاقة الذهنية (البسيطة، المتوسطة، أو اضطراب طيف التوحد المصاحب للإعاقة الذهنية بموجب تقرير تشخيصي من مراكز التشخيص المعتمدة)، أو البطاقة التعريفية حال صدورها من المجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذوي الإعاقة. - أن لا يقل عمر طالب/طالبة الخدمة عن (6- فما فوق) سنة عند القبول ويستمر لـ (16) سنة للذكور و (18) سنة للإناث. - تقبل الحالات من عمر يوم ولغاية عمر ست سنوات في برامج التدخل المبكر، وتقبل الحالات من عمر ست سنوات فما فوق من ضمن برامج الجلسات التدريبية الفردية المقدمة بالمراكز. - تقبل حالات الأشخاص من ذوي الإعاقة من غير الأردنيين بناء على قرار معالي الوزير.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	- تشخيص معتمد من مركز تشخيص الإعاقات المبكرة لمن هم دون سن (18) سنة. - تشخيص معتمد من اللجان الطبية لمن هم فوق (18) سنة أو البطاقة التعريفية حال صدورها من المجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذوي الإعاقة. - وثيقة اثبات شخصية لولي الأمر وشهادة ميلاد طالب/طالبة الخدمة. - دراسة اجتماعية من مديرية التنمية الاجتماعية في المحافظات والألوية.
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	- تحال الدراسة الاجتماعية والأوراق الثبوتية إلى المركز المنوي الالتحاق به. - يقيم المنتفع بعد مضي ثلاثة أشهر من تاريخ التحاقه بالمركز لتحديد مدى استفادته من الخدمات المقدمة في المركز. - يتقدم ولي الأمر بطلب الالتحاق بالمراكز ويتم إجراء الدراسة الاجتماعية من خلال المركز. - تقييم المنتفع وعقد مؤتمر الحالة لبيان الخدمات التي يحتاجها.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها:	- وزارة الصحة: اللجان الطبية اللوائية ومراكز التشخيص المعتمدة. - المجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذوي الإعاقة.
وقت إنجاز الخدمة:	أسبوع.
رسوم الخدمة:	لا يوجد.
وقت إنجاز الخدمة:	لا يوجد.

شراء الخدمات للأشخاص ذوي الإعاقة.

الفئة/ الفئات المستهدفة من الخدمة:	الأشخاص ذوي الإعاقة الذهنية (البسيطة، المتوسطة، الشديدة، المتعددة ، اضطراب طيف التوحد).
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة	تعطى الأولوية في القبول حسب تسلسل قوائم الانتظار.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها:	- وزارة الصحة (اللجان الطبية ومراكز التشخيص). - المجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذوي الإعاقة.
شروط الحصول على الخدمة:	- أن يكون طالب/ طالبة الخدمة أردني الجنسية. - أن يكون طالب/ طالبة الخدمة من الأشخاص ذوي الإعاقة الذهنية (البسيطة، المتوسطة، الشديدة، المتعددة، اضطراب طيف التوحد) بموجب تقرير طبي من مركز تشخيص الإعاقات المبكرة لمن هم دون سن (18) وتقرير اللجان الطبية اللوائية لمن تجاوز (18) سنة، أو البطاقة التعريفية حال صدورهما من المجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذوي الإعاقة. - أن لا يقل عمر طالب/ طالبة الخدمة عن ست سنوات لكلا الجنسين . - أن لا يكون في مكان سكن طالب/ طالبة الخدمة أي مركز تابع للوزارة. - الخلو من الأمراض السارية والمعدية وذلك بموجب تقرير طبي من احد المراكز الصحية. - أن لا يتجاوز دخل أسرة طالب/ طالبة الخدمة عن ألف دينار أردني للخدمات الإيوائية. - أن لا يكون طالب/ طالبة الخدمة مستفيداً من خدمة الإعفاء الجمركي (خدمة الإيواء).
الوثائق المطلوبة :	- تشخيص معتمد من مركز تشخيص الإعاقات المبكرة لمن هم دون سن (18) سنة. - تشخيص معتمد من اللجان الطبية لمن هم فوق (18) سنة أو البطاقة التعريفية حال صدورهما من المجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذوي الإعاقة. - وثيقة اثبات شخصية لولي الأمر وشهادة ميلاد طالب الخدمة. - دراسة اجتماعية من مديرية التنمية الاجتماعية في المحافظات والولاية.
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	- تقديم الطلب إلى مديرية التنمية الاجتماعية المعنية حسب مكان إقامة طالب الخدمة معززا بدراسة اجتماعية وأوراق ثبوتية وتقارير تشخيصية كاملة. - يرفع الطلب إلى الوزارة لدراسة الحالة حسب التعليمات النازمة.
رسوم الخدمة:	تدفع الوزارة الى مراكز القطاع الخاص والتطوعي: (حسب تعليمات شراء الخدمات) جزء من التكاليف المالية المترتبة على المنتفعين وعلى أن لا تتجاوز هذه المساهمة (200) دينار في الأقسام الإيوائية والمبلغ المتبقي من القسط الشهري يتم تغطيته من خلال الاسرة في حال وجود فرد واحد من ذوي الإعاقة و(300) دينار في حال وجود أكثر من شخص من ذوي الإعاقة في الأسرة.
وقت إنجاز الخدمة:	(3) أيام.

الحصول على تخفيض أسعار تذاكر السفر للأشخاص ذوي الإعاقة	
الفئة/ الفئات المستهدفة من الخدمة:	الأشخاص ذوي الإعاقة حسب تعريف قانون حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة رقم (20) لسنة 2017.
مكان/ أماكن الحصول على الخدمة:	مديريات التنمية الاجتماعية/ في المحافظات والألوية.
شروط الحصول على الخدمة	- ان يكون الهدف من السفر لغايات العلاج أو التعليم فقط. - يمكن للشخص ذو الإعاقة اصطحاب مرافق على ان تكون قرابته من الدرجة الأولى.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	- تقرير طبي معتمد من وزارة الصحة (اللجان الطبية اللوائية/ مركز تشخيص الاعاقات المبكرة) أو البطاقة التعريفية حال صدورها من المجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذوي الإعاقة. - وثيقة اثبات الشخصية. - وثائق تثبت ان الغاية من السفر هو للعلاج او التعليم.
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	- تقديم الطلب إلى مديرية التنمية الاجتماعية المعنية حسب مكان إقامة الشخص ذو الإعاقة أو إلى مديرية شؤون الأشخاص ذوي الإعاقة مباشرة. - إذا توفرت الوثائق اللازمة تتم الموافقة ويكتب كتاب رسمي إلى الملكية الأردنية. - يخفّض للشخص ذو الإعاقة نصف التذكرة على خطوط الملكية الأردنية فقط.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):	- الخطوط الجوية الملكية الأردنية. - المجلس الاعلى لحقوق الاشخاص ذوي الاعاقة
رسوم الخدمة:	لا يوجد.
وقت إنجاز الخدمة:	يومين.

طلب الحصول على إعفاء من رسوم تصريح العمل.

• الأشخاص من ذوي الإعاقة حسب تعريف قانون الأشخاص ذوي الإعاقة رقم (20) لسنة 2017.	الفئة/ الفئات المستهدفة:
• مديرية التنمية الاجتماعية في المحافظات والبلدية.	مكان/ أماكن تقديم الخدمة:
• أن يكون أردني الجنسية ويحمل رقم وطني. • أن يكون من الأشخاص ذوي الإعاقة الشديدة. • يتم تحديد نوع الإعاقة الشديدة بموجب التقرير الطبي المعتمد. • أن يكون الشخص ذوي الإعاقة الشديدة بحاجة ماسة ودائمة من الغير للقيام بأعباء حياته اليومية. • أن لا يزيد دخل الشخص ذوي الإعاقة أو وليه أو وصيه عن (3500) دينار شهري وفي حال وجود أكثر من شخص ذوي الإعاقة في الأسرة ان لا يزيد دخلها عن 7000 دينار شهري. • أن لا يكون الشخص ذوي الإعاقة منتفعاً من خدمات مراكز الرعاية الإيوائية. • في حال عدم وجود دخل واضح على الاستعلام الشامل للأسرة يتم تحديد إقرار خطي من طلب الإعفاء أو وليه أو وصيه يقر بأن دخله لا يتجاوز الحد المنصوص عليه بهذه التعليمات.	شروط الحصول على الخدمة:
• صورة شخصية حديثة للشخص ذو الإعاقة. • صورة عن دفتر العائلة مصدقة. • بطاقة الأحوال المدنية. • تعهد خطي من الشخص ذو الإعاقة أو ولي أمره أو وصيه بأنه غير منتفع من خدمات مراكز الرعاية الداخلية في الأردن أو خارجه تحت طائلة المسؤولية. • صورة عن دفتر عائلة الوصي أو ولي أمره أو بطاقة الأحوال المدنية أو جواز سفر ساري المفعول.	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:
• يقدم الطلب حسب الإجراءات المتبعة في وزارة التنمية الاجتماعية من خلال مديريات التنمية الاجتماعية في المحافظات والبلدية وعلى النموذج المعتمد لذلك. • يحول مقدم الطلب إلى اللجنة الطبية المحددة من وزارة الصحة لغايات إصدار التقرير الطبي يحدد فيه نوع الإعاقة ودرجتها وطبيعتها وفقاً للتشريعات النافذة لإصدار تقارير اللجان الطبية للأشخاص ذوي الإعاقة رقم (3) لسنة 2018. • ترفع التوصية بالإعفاء إلى وزارة العمل في حال إنطباق كافة الشروط السابقة. • يعتمد تاريخ كتاب التوصية المقدم إلى وزير العمل خلال سنة من تاريخ صدوره. • في حال أتمتة الخدمة يتم إصدار قرار التوصية عن طريق النظام الإلكتروني وتقوم وزارة العمل بالتحقق من وجود توصية عن طريق الربط مع نظام وزارة التنمية الاجتماعية الخاص بالخدمة. • لا يحول الإنتفاع من صندوق المعونة الوطنية من تقديم الخدمة وفق أحكام هذه التعليمات.	إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:
• وزارة العمل. • وزارة الداخلية. • إدارة الحدود والأجانب. • وزارة الصحة. • المجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذوي الإعاقة.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها:
• طوابع واردات بقيمة عشرة دنانير (لصالح وزارة المالية)	رسوم الخدمة:
• (3) أيام في حالة التجديد/ (10) أيام في حال إصدار تقرير طبي جديد لأول مرة.	وقت إنجاز الخدمة:

مديرية الأسرة والطفولة

ترخيص مؤسسات الرعاية الإيوائية	
الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:	• الأفراد والهيئات والجمعيات التطوعية.
مكان/ أماكن تقديم الخدمة:	• مديرية التنمية الاجتماعية في المحافظات والألوية.
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):	• وجود مبنى مطابق لمواصفات وشروط ترخيص دور الرعاية الاجتماعية . • ان يكون مقدم/ مقدمة الطلب حاصلًا على موافقة جميع الجهات ذات العلاقة بترخيص المبنى (الصحة المدرسية، البلدية). • ان يكون الكادر الوظيفي مؤهلاً علمياً وعملياً وب تخصصات تنسجم مع طبيعة عمل المؤسسة المراد ترخيصها. • تقديم طلب ترخيص مكتمل الوثائق.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	• كشف هندسي على البناء. • كشف صحي على البناء. • شهادة خلو امراض للعاملين. • الشهادات العلمية للعاملين. • لائحة داخلية تتضمن شروط الانتفاع. • شهادة تسجيل الجمعية اذا كان مقدم جمعية خيرية او رخصة تسجيل الشركة.
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	• تقديم طلب ترخيص المؤسسة الى مديرية التنمية الاجتماعية المعنية في المحافظات والألوية. • تحويل إلى الجهات ذات العلاقة للكشف على المبنى. • تحويل المعاملة بعد اكتمال الوثائق الى مديرية الاسرة والحماية في الوزارة. • تحويل الطلب لمديرية الاشغال العامة. • تحويل الطلب الى مديرية الدفاع المدني. • تعود المعاملة ثانية لقسم الاسرة. • اعداد كتاب بتأسيس الدار ونسخة تقدم لمديرية التنمية في المحافظات والألوية.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمات وأدوارها (ان وجدت):	• الدفاع المدني. • وزارة الصحة. • وزارة الاشغال.
رسوم الخدمة:	• لا يوجد.
وقت انجاز الخدمة:	• شهر واحد بعد أخذ جميع الموافقات من الجهات الشريكة وذلك بناء على التعليمات.

ترخيص دور الحضانات - تتوفر إلكترونيا

الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:	• أطفال الأمهات العاملات/الآباء.
مكان/ أماكن تقديم الخدمة:	• بوابة الخدمات الإلكترونية للوزارة: • موقع الوزارة الإلكتروني/ الخدمات/ الخدمات الإلكترونية/ بوابة الخدمات الإلكترونية لوزارة التنمية الاجتماعية او من خلال الرابط https://services.mosd.gov.jo • مديرية التنمية الاجتماعية في المحافظات والألوية . 3 - قسم الحضانات في الوزارة المركز.
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):	1-يمنح الترخيص للأفراد ولا يشترط أن يكونوا أردنيين الجنسية أو شركة تجارية. 2-أن يكون المبنى موافق لتعليمات الترخيص.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	• إثبات شخصية للجهاز العامل. • النماذج (طلب ترخيص، نموذج وزارة الأشغال، والدفاع المدني، امانة العاصمة، الصحة). • شهادات علمية للعاملين. • شهادات عدم محكوميه للعاملين. • عقد إيجار أو سند ملكية (مصدق من الأمانة). • شهادات خلو أمراض سارية المفعول. • موافقة وزارة التربية والتعليم في حال كونها مدرسية. • موافقة الهيئة الإدارية في حال كونها جمعية. • صور شخصية لجميع العاملين. • عقود عمل لجميع العاملين. • تعهد من مديرة الحضانة بالالتزام بالأنظمة والتعليمات المعمول بها. • مخطط أراضي + مخطط موقع تنظيمي حديث
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	• تقديم طلب الترخيص. • تحويل إلى وزارة الأشغال والصحة والدفاع المدني وأمانة عمان للموافقة على ترخيص المبنى. • كشف حسي للمبنى من مديرية في المحافظات والألوية وتقرير • زيارة ميدانية لمديرية في المحافظات والألوية. • توجيه كتاب لمعالي وزير الصناعة والتجارة لاعتماد اسم تجاري وعمل سجل تجاري. • دفع الرسوم المقررة ومقدارها (200) دينار في البنك المركزي. • إصدار قرار ترخيص حسب التعليمات.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):	• الدفاع المدني. • الأشغال العامة. • وزارة الصحة. • الامانة او البلدية. • وزارة الصناعة والتجارة.
رسوم الخدمة:	• 200 دينار للحضانات الخاصة ، تم اعفاء الحضانات المؤسسية (المدرسية الحكومية) من رسوم الترخيص والتجديد وفق نظام رقم 77 لعام 2018.
وقت انجاز الخدمة:	• اسبوع بعد استكمال الموافقات من الجهات الشريكة

نقل ملكية حضانة من شخص إلى آخر/ دخول وانسحاب شريك في دار الحضانة

الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:	• مالك/ مالكة الحضانة.
مكان/ أماكن تقديم الخدمة:	• مديرية التنمية الاجتماعية في المحافظات والألوية. • قسم الحضانات في الوزارة.
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):	• يمنح الترخيص للأفراد ولا يشترط أن يكونوا أردني الجنسية أو شركة تجارية.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	• إثبات شخصية للمالك الجديد. • شهادة خلو أمراض للمالك الجديد. • صور شخصية للمالك الجديد. • عقد بيع مصدق. • براءة ذمة من الضمان الاجتماعي.
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	• تقديم طلب في المديرية المعنية. • رفع المعاملة إلى قسم الحضانات في الوزارة. • رفع المعاملة إلى مكتب معالي الوزير للموافقة المبدئية. • دفع الرسوم المطلوبة في البنك المركزي. • إصدار الكتب الرسمية.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):	• الدفاع المدني. • الأشغال العامة. • التربية والتعليم. • وزارة الصحة. • الامانة او البلدية. • وزارة الصناعة والتجارة.
رسوم الخدمة:	• 200 دينار كترخيص جديد حسب التعليمات.
وقت انجاز الخدمة:	• اسبوع بعد استكمال الموافقات من الجهات الشريكة.

زيادة الطاقة الاستيعابية للحضانة	
الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:	• اطفال الأمهات العاملات/ الآباء.
مكان/ أماكن تقديم الخدمة:	• مديرية التنمية الاجتماعية في في المحافظات والألوية. 2 - قسم الحضانات في الوزارة.
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):	• ان يكون المبنى موافق لتعليمات الترخيص.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	• الاستدعاء المقدم من مالك الحضانة. • تقرير زيارة ميدانية مع لجنة فنية. • تقرير وزارة الاشغال العامة والاسكان. • كشف حسي بالمساحات بالحضانات. • كتاب رسمي الصادر من مديرية في المحافظات والألوية.
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	• يتم تقديم كافة الوثائق للمديرية في المحافظات والألوية. • يتم رفعها للوزارة للحصول على الموافقة.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):	• لا يوجد
رسوم الخدمة:	• لا يوجد
وقت انجاز الخدمة:	• لا يوجد

نقل مبنى دار حضانة لمبنى جديد او توسعة مبنى حضانة قائمة

الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:	دار حضانة قائمة.
مكان/ أماكن تقديم الخدمة:	• مديرية التنمية الاجتماعية في في المحافظات والألوية. • قسم الحضانات في الوزارة المركز.
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):	• يمنح الترخيص للأفراد ولا يشترط أن يكونوا أردني الجنسية أو شركة تجارية. • أن يكون المبنى موافق لتعليمات الترخيص.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	• إثبات شخصية للجهاز العامل. • النماذج (طلب ترخيص، نموذج وزارة الأشغال، والدفاع المدني، امانة العاصمة، الصحة المدرسية، تقرير زيارة ميدانية لمديرية في المحافظات والألوية وكشف حسي للمبنى). • شهادات علمية للعاملين. • شهادات عدم محكوميه للعاملين. • عقد إيجار أو سند ملكية. • شهادات خلو أمراض سارية المفعول. • موافقة وزارة التربية والتعليم في حال كونها مدرسية • موافقة الهيئة الادارية في حال كونها جمعية. • صور شخصية لجميع العاملين. • عقود عمل لجميع العاملين. • مخطط اراضي +مخطط موقع تنظيمي. • تعهد من مديرة الحضانة بالالتزام بالانظمة والتعليمات المعمول بها.
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	• تقديم طلب توسعة المبنى /او نقل مبنى. • تحويل إلى وزارة الأشغال والصحة والدفاع المدني وأمانة عمان للموافقة على ترخيص المبنى. • كشف حسي للمبنى من مديرية في المحافظات والألوية. • دفع الرسوم المقررة ومقدارها (200) دينار في البنك المركزي. • إصدار قرار توسعة المبنى / نقل مبنى حسب التعليمات.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):	• الدفاع المدني. • الأشغال العامة. • التربية والتعليم. • وزارة الصحة. • الامانة او البلدية. • وزارة الصناعة والتجارة (لنقل المبنى).
رسوم الخدمة:	200 دينار.
وقت انجاز الخدمة:	اسبوع بعد استكمال الموافقات من الجهات الشريكة

اغلاق دار حضانة بناء على رغبة المؤسسين

الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:	الحضانات التي ترغب بالاغلاق.
مكان/ أماكن تقديم الخدمة:	• مديرية التنمية الاجتماعية في المحافظات والألوية. • قسم الحضانات في الوزارة.
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):	لا يوجد.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	• شهادة التسجيل. • استدعاء من المؤسس بالرغبة بالاغلاق. • موافقة وزارة التربية والتعليم (مدرسية) فقط.
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	• زيارة الحضانة. • رفع التقرير إلى قسم الحضانات في الوزارة في حال زيارتها من المديرية وبتنسيب واضحة. • رفع التقرير إلى مكتب معالي الوزير للموافقة على الاغلاق. • اعداد الكتب الرسمية لاغلاق الحضانة، كتاب المديرية، كتاب رئاسة الوزراء والاعلان عن الاغلاق في الجريدة الرسمية.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):	• اللجنة المركزية لدور الحضانة. • وزارة التربية والتعليم للحضانات المدرسية. • وزارة الصناعة والتجارة.
رسوم الخدمة:	لا يوجد.
وقت انجاز الخدمة:	أسبوع.

تجديد ترخيص دور الحضانة - متوفر الكترونيا

الفئة / الفئات المستفيدة من الخدمة:	أطفال الأمهات العاملات/الآباء .
مكان / أماكن تقديم الخدمة:	• بوابة الخدمات الالكترونية للوزارة: موقع الوزارة الالكتروني/ الخدمات/ الخدمات الالكترونية/ بوابة الخدمات الالكترونية لوزارة التنمية الاجتماعية - او من خلال الرابط https://services.mosd.gov.jo • مديرية التنمية الاجتماعية في المحافظات والألوية. • قسم الحضانات في الوزارة المركز .
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):	• يمنح الترخيص للأفراد ولا يشترط أن يكونوا أردني الجنسية أو شركة تجارية. • أن يكون المبنى موافق لتعليمات الترخيص . • أن يكون البناء قد منح ترخيص في السنوات السابقة.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	• إثبات شخصية للجهاز العامل. • شهادات علمية للعاملين. • شهادات عدم محكوميه للعاملين. • عقد إيجار أو سند ملكية. • شهادات خلو أمراض سارية المفعول. • صور شخصية لجميع العاملين. • عقود عمل لجميع العاملين. • نموذج عقد الخدمات الصحية. • تعهد من مديرة الحضانة بالالتزام بالأنظمة والتعليمات المعمول بها.
إجراءات / خطوات تقديم الخدمة:	• تقديم طلب الترخيص . • دفع الرسوم المقررة. • إصدار قرار تجديد الترخيص حسب التعليمات.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):	• الدفاع المدني. • الأشغال العامة. • وزارة الصحة. • الأمانة العامة أو البلدية.
رسوم الخدمة:	25 دينار .
وقت إنجاز الخدمة:	تم اعفاء الحضانات المؤسسية (المدرسية الحكومية) من دفع الرسوم.
	• اسبوع بعد استكمال الموافقات من الجهات الشريكة

ترخيص دار لرعاية كبار السن ايوائية

الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:	كبار السن من كلا الجنسين.
مكان/ أماكن تقديم الخدمة:	• قسم كبار السن في الوزارة. • المديرية المعنية بفي المحافظات والألوية.
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):	• يمنح الترخيص للأفراد والهيئات الاجتماعية والمؤسسات العامة والأهلية والأجنبية والشركات والجمعيات. • أن يكون المبنى موافق لتعليمات الترخيص.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	• صورة مصدقة عن هوية احوال مدنية او جواز سفر لغير الأردني. • شهادة تسجيل المؤسسات العامة والأهلية والأجنبية والشركات والجمعيات والهيئات الاجتماعية. • شهادة علمية. • ثلاث صور شخصية. • شهادة عدم محكومية. • النماذج (وزارة الأشغال، الدفاع المدني، وزارة الصناعة، وزارة الصحة، أمانة عمان) موقعه من تلك الجهات حسب الأصول. • شهادة خلو أمراض للكادر العامل. • الشهادات العلمية للعاملين. وعقود عمل وإثبات شخصية. وعدم المحكومية. • النظام الأساسي للدار. • سند تسجيل قطعة الأرض المقام عليها الدار. • عقد ايجار اذا المبنى مستأجر. • تعهد خطي من المؤسس بكافة الإلتزامات المالية طيلة عمل الدار. • عقد طبيب. • سجل تجاري. • تقرير كشف حسي.

ترخيص دار لرعاية كبار السن ايوائية

• تقديم طلب منح الترخيص. • التحويلات إلى الجهات المعنية أعلاه. • فتح سجل تجاري. • دفع الرسوم.	إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:
• الدفاع المدني. • وزارة الأشغال العامة والإسكان. • وزارة الصحة. • وزارة الصناعة.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):
250 دينار الترخيص لدار رعاية لأول مرة. 50 دينار عند التجديد.	رسوم الخدمة:
(10) ايام عمل بعد احضار كافة الوثائق اللازمة ومن ضمنها دفع رسوم التأسيس في الدائرة المالية وتزويدنا بالوصل المالي.	وقت انجاز الخدمة:

ترخيص نادي نهاري لكبار السن

الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:	كبار السن من كلا الجنسين.
مكان/ أماكن تقديم الخدمة:	• قسم كبار السن في الوزارة. • المديرية المعنية بفي المحافظات والألوية.
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):	• يمنح الترخيص للأفراد والمؤسسات العامة والأهلية والأجنبية والشركات والجمعيات والهيئات الاجتماعية. • أن يكون المبنى موافق لتعليمات الترخيص.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	• ثلاث صور شخصية للمؤسس. • عدم محكومية للمؤسس. • سند تسجيل القطعة المنوي إقامة النادي النهاري للمسنين عليها. • عقد إيجار مصدق أو صك اثبات شخصية. • موافقة خطية من المالكين القاطنين في المبنى إن كان مفروز في بناء طابقي. • صورة مصدقة عن هوية احوال مدنية او جواز سفر لغير الأردني. • شهادة تسجيل المؤسسات العامة والأهلية والأجنبية والشركات والجمعيات والهيئات الاجتماعية. • شهادة علمية. • النماذج (وزارة الأشغال ، الدفاع المدني ، وزارة الصناعة ، وزارة الصحة، أمانة عمان) موقعه من تلك الجهات حسب الأصول. • شهادة خلو أمراض للكادر العامل والشهادات العلمية وعدم المحكومية وعقود العمل. • النظام الأساسي للنادي النهاري. • تقرير زيارة ميدانية من المديرية المعنية للمبنى المراد ترخيصه. • سجل تجاري.
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	• تقديم طلب منح الترخيص. • التحويلات إلى الجهات المعنية أعلاه. • فتح سجل تجاري. • دفع رسوم.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):	• الدفاع المدني. • وزارة الاشغال العامة والاسكان. • وزارة الصحة. • وزارة الصناعة.
رسوم الخدمة:	125 دينار ترخيص نادي نهاري لأول مرة. 25 دينار عند التجديد.
وقت انجاز الخدمة:	(10) ايام عمل بعد احضار كافة الوثائق اللازمة ومن ضمنها دفع رسوم التأسيس في الدائرة المالية وتزويدنا بالوصل المالي.

إلحاق مسن بدور الرعاية الإيوائية لكبار السن

الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:	كبار السن من كلا الجنسين.
مكان/ أماكن تقديم الخدمة:	المديرية المعنية في في المحافظات والألوية 2. قسم كبار السن في الوزارة.
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):	• أن يكون السن (60) عام للذكور و (55) عام للإناث. • عدم وجود معيّل أو دخل لطالب الخدمة. • لا يوجد له أسرة أو لا تستطيع أسرته رعايته. • الحاجة إلى رعاية لسوء حالته الصحية والاجتماعية والاقتصادية. • خال من الأمراض النفسية التي تشكل خطراً على باقي المسنين.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	• إثبات شخصية. • تحويلات مالية، ضمان، أراضى، لإثبات عدم توفر دخل. • تقرير طبي معتمد. • تقرير نفسي معتمد.
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	• تقديم الطلب في المديرية المعنية في في المحافظات والألوية. • عمل دراسة اجتماعية. • إرسال المعاملة إلى قسم كبار السن في الوزارة / المركز. • رفع المعاملة إلى مكتب الوزير للموافقة على القبول على نفقة الوزارة.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):	• وزارة الصحة. • الضمان الاجتماعي. • مديرية التقاعد. • دائرة الأراضي.
رسوم الخدمة:	لا يوجد.
وقت انجاز الخدمة:	(10) أيام.

تجديد ترخيص دار لرعاية كبار السن / ايوائية

الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:	دور رعاية كبار السن.
مكان/ أماكن تقديم الخدمة:	• قسم كبار السن في الوزارة. • مديرية التنمية الاجتماعية في في المحافظات والألوية.
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):	مطابقة دور رعاية كبار السن لتعليمات الترخيص المعتمدة.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها (إن وجدت):	• صورة مصدقة عن هوية احوال مدنية او جواز سفر لغير الأردني. • شهادة تسجيل المؤسسات العامة والأهلية والأجنبية والشركات والجمعيات والهيئات الاجتماعية. • شهادة علمية. • النماذج (وزارة الأشغال، الدفاع المدني، وزارة الصناعة، وزارة الصحة، أمانة عمان) موقعه من تلك الجهات حسب الأصول. • شهادة خلو أمراض للكادر العامل والشهادات العلمية وعدم المحكومية وعقود العمل. • النظام الأساسي للنادي/ للدار. • تقرير زيارة ميدانية من المديرية المعنية للمبنى المراد ترخيصه. • سجل تجاري.
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	• تقديم طلب التجديد. • زيارة ميدانية. • دفع الرسوم.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):	• الدفاع المدني. • وزارة الأشغال العامة والإسكان. • وزارة الصحة.
رسوم الخدمة:	50 دينار.
وقت انجاز الخدمة:	(10) ايام عمل بعد احضار كافة الوثائق اللازمة ومن ضمنها دفع رسوم التأسيس في الدائرة المالية وتزويدنا بالوصل المالي.

تجديد ترخيص نادي نهاري للمسنين

الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:	الأندية النهارية.
مكان/ أماكن تقديم الخدمة:	• قسم كبار السن في الوزارة. • مديرية التنمية الاجتماعية في في المحافظات والألوية.
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):	مطابقة الأندية النهارية لتعليمات الترخيص المعتمدة.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها(إن وجدت):	تقرير زيارة تتبعيه.
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	• تقديم طلب التجديد. • زيارة ميدانية. • دفع الرسوم.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):	• الدفاع المدني. • وزارة الأشغال العامة والإسكان. • وزارة الصحة.
رسوم الخدمة:	25 دينار.
وقت انجاز الخدمة:	(10) ايام عمل بعد احضار كافة الوثائق اللازمة ومن ضمنها دفع رسوم التأسيس في الدائرة المالية وتزويدنا بالوصل المالي.

نقل او نقل ملكية او توسعة او اغلاق نادي نهاري للمسنين

الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:	الأندية النهارية.
مكان/ أماكن تقديم الخدمة:	• قسم كبار السن في الوزارة. • مديرية التنمية الاجتماعية في في المحافظات والألوية.
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):	مطابقة الأندية النهارية لتعليمات الترخيص المعتمدة.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	• تقرير زيارة تتبعيه. • نفس الوثائق في طلب ترخيص.
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	• تقديم طلب. • زيارة ميدانية. • دفع الرسوم حسب نوع الطلب.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):	• الدفاع المدني. • وزارة الاشغال العامة والاسكان. • وزارة الصحة. • وزارة الصناعة.
رسوم الخدمة:	150 دينار نقل او توسعة او نقل ملكية.
وقت انجاز الخدمة:	(10) ايام عمل بعد احضار كافة الوثائق اللازمة ومن ضمنها دفع رسوم التأسيس في الدائرة المالية وتزويدنا بالوصل المالي.

نقل او نقل ملكية او توسعة او اغلاق دار لرعاية المسنين ايوائية

الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:	• دار رعاية ايوائية للمسنين.
مكان/ أماكن تقديم الخدمة:	• قسم كبار السن في الوزارة. • مديرية التنمية الاجتماعية في المحافظات والألوية.
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):	• مطابقة الدار لتعليمات الترخيص المعتمدة.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	• تقرير زيارة تتبعيه. • نفس الوثائق في طلب ترخيص.
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	• تقديم طلب. • زيارة ميدانية. • دفع الرسوم حسب نوع الطلب.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):	• الدفاع المدني. • وزارة الاشغال العامة والاسكان. • وزارة الصحة. • وزارة الصناعة.
رسوم الخدمة:	250 دينار نقل او توسعة او نقل ملكية.
وقت انجاز الخدمة:	(10) ايام عمل بعد احضار كافة الوثائق اللازمة ومن ضمنها دفع رسوم التأسيس في الدائرة المالية وتزويدنا بالوصل المالي.

تقديم طلب الاحتضان

الأسر المحرومة من الإنجاب المقيمة داخل و خارج المملكة.	الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:
• مديرية التنمية الاجتماعية في المحافظات والألوية (الأسر المقيمة داخل المملكة). • سفارات المملكة الأردنية الهاشمية في الخارج (الأسر المقيمة خارج المملكة).	مكان/ أماكن تقديم الخدمة:
• أن يكون طالب/ طالبة الاحتضان أسرة قائمة مكونة من زوجين. • أن يدين بالدين الإسلامي أو أن يمضي على إسلامهما ثلاث سنوات على الأقل بحجة إسلام موثقة. • عدم قدرة الزوجين أو كلاهما على الإنجاب. • أن لا يقل عمر الزوج عن (35) ولا يزيد على (55) عاماً و أن لا يقل عمر الزوجة عن (30) عاماً ولا يزيد على (50) عاماً. • أن يقيم الزوجان في مكان مشترك. • أن يكون قد مضى على زواج الأسرة الراغبة بالاحتضان مدة لا تقل عن خمسة سنوات. • أن لا يقل الدخل الشهري الخاص بالأسرة عن 500 دينار. • أن لا يقل عمر الطفل المنوي تحضينه عن خمس سنوات للزوجة التي تجاوزت (45) عاماً و الزوج الذي تجاوز (50) عاماً. • أن توفر الأسرة الحاضنة للطفل كافة أشكال الرعاية المطلوبة (التربوية، الصحية، النفسية، المادية، الاجتماعية) وأن يتمتع الزوجان بأوضاع صحية وجسدية ونفسية تمكنهما من القدرة على تنشئة الطفل تنشئة سليمة. • أن يكون طالبا الاحتضان غير محكومين بجناية أو جنحة مخلة بالآداب والأخلاق العامة أو من ذوي الأسبقيات. • أن تتسم العلاقة الأسرية بين الزوجين بالمودة والترابط والانسجام. • أن يقدم طلب الاحتضان موقعاً من الزوجين. • على الأسرة الحاضنة أن تحقق الحرمة الشرعية للطفل بحيث إن كان الطفل المحتضن ذكر يتم إرضاعه من سيدة من طرف الزوجة، أما إن كانت الطفلة المحتضنة أنثى يتم إرضاعه من سيدة من طرف الزوج.	شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):

الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	<u>الوثائق المطلوبة:</u> • صورة بطاقة الأحوال المدنية ودفتر العائلة. • صورة مصدقة عن عقد الزواج. • شهادة خلو أمراض معتمدة من المراكز التابعة لوزارة الصحة. • تقرير طبي يبين عدم قدرة الزوج أو كلا الزوجين على الإنجاب من قبل طبيب مختص في أمراض العقم . • حجة إسلام للأسرة التي دخلت الإسلام صادرة عن الجهات المعنية. • وثيقة تبين طبيعة عمل الزوج ومقدار الدخل الشهري وأي مصدر آخر للدخل مصدق حسب الأصول مثل (أراضي، عقارات، رصيد في البنك، محلات تجارية، ... الخ) • شهادة عدم محكوميه لكلا الزوجين. • صورتان شخصيتان لكلا الزوجين. • أية وثيقة أخرى تدعم وضع الأسرة. <u>أماكن الحصول على الوثائق المطلوبة:</u> • وزارة الصحة . • دائرة الأحوال المدنية و الجوازات. • المحاكم. • سفارات المملكة الأردنية بالخارج.
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	• مراجعة مديرية التنمية الاجتماعية في في المحافظات والألوية حسب منطقة سكن الأسرة (الأسرة المقيمة داخل المملكة) ، أو مراجعة سفارتنا في الخارج (الأسر المقيمة خارج المملكة) وذلك لتقديم الطلب و مقابلة الزوجين. • إجراء دراسة اجتماعية منزلية لتقييم وضع الأسرة و لتزويدنا بدراسة اجتماعية معبئة حسب الأصول ضمن نموذج معتمد بالوزارة. • ترفع الدراسة مكتملة الوثائق و الشروط و التنسيبات إلى قسم الاحتضان في الوزارة لاستكمال الإجراءات من قبل القسم المعني في مديريات في المحافظات والألوية أو من قبل الموظف المعني لدى سفارة المملكة الأردنية. الهاشمية بالخارج من خلال وزارة الخارجية و شؤون المغتربين. • عرض الدراسة الاجتماعية على لجنة الاحتضان. • موافقة معالي وزير التنمية الاجتماعية على قرار لجنة الاحتضان. • إدراج اسم الأسرة ضمن قوائم الانتظار (داخل المملكة و خارج المملكة).
رسوم الخدمة:	لا يوجد.
وقت انجاز الخدمة:	مدة بقاء الأسرة ضمن قوائم الانتظار تتراوح من عامين إلى ثلاثة أعوام حسب عدد الأطفال المرشحين من قبل مؤسسة الحسين الاجتماعية.

الدمج الاسري / الرعاية البديلة

الأطفال المنتفعين بمؤسسات الرعاية الاجتماعية من فئتي مجهولي النسب والتفكك الاسري.	الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:
- قسم الدمج الاسري لدى الوزارة. - مديريات في المحافظات والألوية. - الجمعيات الشريكة حسب مناطق الاختصاص.	مكان/ أماكن تقديم الخدمة:
- أن تدين الاسرة بنفس ديانة الطفل. - عدم وجود اسبقيات امنية على احد الزوجين. - ان يكون أحد الزوجين اردني الجنسية. - أن يتوفر دخل شهري ثابت ومناسب للأسرة. - أن يتمتع الزوجان بأوضاع صحية ونفسية جيدة تمكنهما من تنشأة الطفل بشكل سليم. - أن يكون المستوى الاجتماعي والبيئي والثقافي لكلا الزوجين لائق. - أن تتسم العلاقة بين الزوجين بالمودة والترابط والانسجام. - يجوز للسيدة العزباء او الارمله او المطلقة بالتقدم الى البرنامج. - توفير الأسر الراعية البديلة للطفل كافة الرعاية المطلوبة: التربوية، التعليمية، الصحية، النفسية، المادية، الاجتماعية.	شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):
- استدعاء من قبل الزوجين يوضح رغبتهما في الرعاية البديلة. - شهادة خلو أمراض لكلا الزوجين. - شهادة تثبت طبيعة عمل الزوجين ومقدار دخل الأسرة. - عدم محكوميه لكلا الزوجين مع ضرورة اجراء التحقق الامني. - صورة عن جواز السفر/ دفتر العائلة للزوجين. - صورة عن عقد الزواج.	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:
- تقديم طلب لدى الجمعية او المؤسسة الشريكة ببرنامج الرعاية البديلة. - إجراء فحص الاهلية للزوجين وفق النماذج المعتمدة من قبل الوزارة لدى الجمعية الشريكة. - اجراء التقييم المنزلي من قبل فريق العمل ببرنامج الدمج الاسري. - تنفيذ اجراء مشاهدة الطفل المرشح تسليمه الى الاسرة البديلة تمهيدا لاختياره. - مخاطبة المديرية المعنية وتزويدهم بتقرير الجمعية وتوصيات التقييم. - الحصول على موافقة الوزير. - توجيه الاسرة لاصدار وثائق ثبوتيه للطفل حسب الاصول من دائرة الأحوال المدنية. - تسليم الطفل بموجب قرار من محكمة الاحداث وحسب الاصول. - في حالات التفكك الاسري يشترط التسليم الى الاسر القرايية وبالتشارك مع حماية الاسرة والجمعية الشريكة.	إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:
- منظمة اليونيسف. - محاكم الاحداث.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):

الدمج الاسري / الرعاية البديلة

• المحاكم الشرعية. • حماية الاسرة. • الاحوال المدنية. • الجمعيات الشريكة بتنفيذ العمل مع وزارة التنمية الاجتماعية.	
لا يوجد.	رسوم الخدمة:
14 يوم من ورود المعاملة الى الوزارة حال وجود الطفل.	وقت انجاز الخدمة:

خدمة مساعدة زواج (شراء اثاث)

الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:	خريجي/ خريجات دور الرعاية الإجتماعية الإيوانية من عمر (18) سنة ولغاية عمر (30) سنة من فئة فاقدين الوالدين.
مكان/ أماكن تقديم الخدمة:	• الوزارة. • مديريات التنمية الإجتماعية في المحافظات والألوية.
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):	• أن يكون طالب/طالبة الخدمة أحد خريجي مؤسسات الحماية والرعاية الإجتماعية من فئة فاقدين الوالدين.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	• كتاب من المديرية المعنية مرفق دراسة اجتماعية • كتاب من المؤسسة يثبت إنتفاعه منها. • عقد زواج مصدق لا تزيد مدة العقد عن ستة شهور من تاريخ تقديم الطلب. • بطاقة الأحوال المدنية. • عدم انتفاعه من الخدمة سابقا • مضى على انتفاعه عشر سنوات.
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	• إعداد مذكرة رسمية متسلسلة. • إعداد كتاب رسمي.
رسوم الخدمة:	لا يوجد.
وقت انجاز الخدمة:	اسبوعان منذ ورودها للوزارة /المركز.

خدمة دعم مالي لاستكمال دراسة ودورات تدريب (من خلال الاتفاقيات المبرمه مع الشركاء)

الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:	خريجي/ خريجات دور الرعاية الإجتماعية الإيوائية من عمر (18) سنة ولغاية عمر (25) سنة ومدة انتفاعه (7) سنوات.
مكان/ أماكن تقديم الخدمة:	• الوزارة. • مديريات التنمية الإجتماعية في المحافظات والألوية.
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):	أن يكون طالب/ طالبة الخدمة أحد خريجي مؤسسات الحماية والرعاية الإجتماعية ومضى على انتفاعه (7) سنوات.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	• كتاب من المؤسسة يثبت إنتفاعه منها. • كتاب من المديرية المعنية مرفق دراسة اجتماعية من مديريةية في المحافظات والألوية صاحبة الاختصاص. • بطاقة الأحوال المدنية. • تعبئة نموذج تقرير الحالة ونموذج طلب الخدمة.
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	• إعداد مذكرة رسمية متسلسلة. • إعداد كتاب رسمي.
رسوم الخدمة:	لا يوجد.
وقت انجاز الخدمة:	يومين عمل بعد ورودها للوزارة / المركز.

خدمة تقديم المساعدات المالية الاستثنائية للخريجين

الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:	خريجي /خريجات دور الرعاية الإجتماعية الإيوائية من عمر (18) سنة (العمر غير محدد).
مكان/ أماكن تقديم الخدمة:	• الوزارة. • مديريات التنمية الإجتماعية في المحافظات والألوية.
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):	أن يكون طالب/ طالبة الخدمة أحد خريجي مؤسسات الحماية والرعاية الإجتماعية.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	• استدعاء مقدم من المنتفع . • كتاب من المؤسسة يثبت إنتفاعه منها. • دراسة إجتماعية من مديرية في المحافظات والألوية صاحبة الاختصاص. • بطاقة الأحوال المدنية.
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	• إعداد مذكرة رسمية متسلسلة. • إعداد كتاب رسمي.
رسوم الخدمة:	لا يوجد.
وقت انجاز الخدمة:	اسبوعان منذ ورودها للوزارة / المركز.

مديرية الأحداث والحماية

الحاق طفل بوالدته في مركز الاصلاح والتأهيل/ النساء (دار الأمل)

الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:	نزيلات مركز الاصلاح والتأهيل النساء/الجويده.
مكان/ أماكن تقديم الخدمة:	مكتب الخدمة الاجتماعية في مركز الاصلاح والتأهيل الجويده/ النساء.
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):	• وجود مكان شاغر للطفل في الحضانه. • ان لا يتجاوز عمر الطفل ثلاثة سنوات. • ان يكون الطفل ابنا لإحدى النزيلات. • ان يكون الطفل خاليا من الامراض السارية والمعدية. • الموافقة الخطية للأم النزيلة على دخول طفلها الحضانه. • ان لا يكون الطفل من ذوي الاحتياجات الخاصة. • ان تكون الأم قادرة عقلياً ونفسياً (مؤهلة) لرعاية طفلها بموجب تقرير طبي.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	• طلب خطي من الأم البيولوجية لرعاية طفلها. • دراسة اجتماعية معدة من قبل المديرية التي تقع منطقة سكن النزيلة ضمن اختصاصها، متضمن الوثائق اللازمة وهي: - تقرير الحالة. - شهادة الميلاد. - شهادة خلو أمراض للطفل. - شهادة خلو أمراض للأم. - تقرير طبي للأم يفيد بسلامتها العقلية والنفسية.
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	• تقديم طلب الخدمة من النزيلة إلى إدارة مركز الإصلاح والتأهيل (الجويده) يبين رغبتها بالاحتفاظ بطفلها في دار الأمل. • تحويل الطلب الى مكتب الخدمة ومقابلة النزيلة، وتحديد الخدمة المطلوبة. • مخاطبة مدير التنمية الاجتماعية/ شرق عمان لاجراء ما يلزم حسب الاصول. • الحصول على موافقة معالي الوزير.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):	مديرية الأمن العام.
رسوم الخدمة:	لا يوجد.
وقت انجاز الخدمة:	أسبوع.

الحصول على تصريح زيارة حدث لذويه في مراكز الإصلاح والتأهيل

الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:	• الأحداث الجانحين المتواجدين داخل دور تربية وتأهيل الأحداث. • المنتفعين في خدمات دور الرعاية.
مكان/ أماكن تقديم الخدمة:	• دار تربية وتأهيل الأحداث الموجود فيها الحدث. • دور الرعاية.
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):	الحصول على تصريح زيارة من قبل إدارة مراكز الإصلاح والتأهيل.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	البيانات الشخصية للحدث / من خلال الدار.
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	• تقديم استدعاء من الحدث يفيد برغبته بزيارة ذويه في مراكز الإصلاح والتأهيل. • يتم رفع الاستدعاء بموجب كتاب رسمي للوزارة / المركز. • يتم التنسيق مع ضابط ارتباط مراكز الإصلاح والتأهيل. • صدور تصريح الزيارة.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):	إدارة مراكز الإصلاح والتأهيل.
رسوم الخدمة:	لا يوجد.
وقت انجاز الخدمة:	3-7 أيام.

ترخيص دور حماية الاسرة.	
الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:	النساء المعنفات اللواتي يتعرضن لاي نوع من انواع العنف في اطار اسرهن او من القانمين عليها.
مكان/ أماكن تقديم الخدمة:	مديرية التنمية الاجتماعية في المحافظات والالوية.
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):	• ان يكون المبنى المراد ترخيصه كدار حماية من مواد الانشاء الدائمة ويحقق الشروط الصحية والبيئية والسلامة العامة وفق قانون كودة البناء النافذ. • ان يكون مبنى الدار له مدخل خاص ومرافق صحية خاصة. • ان يتوفر مصدر مياه خارجي للطوارئ. • ان يكون المبنى خالياً من السكان قبل الكشف عليه لترخيصه. • ان يتوفر مصدر مياه خارجي للطوارئ. • ان تتوفر فيه تدفئه كافية وأمنه. • ان تتوفر فيه شروط التهوية المناسبة والمرافق الصحية الكافية. • ان تتوفر فيه قاعة طعام وقاعة متعددة الاغراض. • ان تتوفر بيئه صحية ومناسبة للاطفال المرافقين لأمهاتهم. • ان تتوفر الخصوصية للنساء المعنفات. • ان تتوفر فيه ادوات السلامة مثل طفاية الحريق ومخارج الطوارئ.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	• رخصة مهن. • شهادة ترخيص او تسجيل للجهة طالبة الترخيص. • سند تسجيل قطعة الارض المنوي إقامة دار الحماية عليها على ان يكون حديث الصدور مع مخطط اراضي ومخطط موقع لذات القطعة. • عقد إيجار مصدق من الجهات الرسمية او صك إثبات ملكية البناء يقدم قبل انهاء عملية الترخيص وبعد الحصول على الموافقات من الجهة المختصة. • موافقة خطية من المالكين والقاطنين في المبنى ان كان مفروزاً في بناء طابقي. • تقرير معد من قبل اللجنة المشكلة من قبل المديرية في المحافظات والالوية عن وضع الدار وتتضمن ما يلي: • البيانات الأولية المتعلقة بالدار بما في ذلك اسمها وعنوانها. • عدد الحالات المسموح باستيعابهم بالدار ونصيبهم من مساحتها (بواقع 2 متر مربع لكل حالة). • صور عن المؤهلات التعليمية والمهنية للعاملين بالدار بما فيهم مدير الدار. • تقارير طبية حديثة للعاملين في الدار صادرة من أحد مراكز وزارة الصحة تؤكد لياقتهم الصحية للعمل وخلوهم من الأمراض السارية والمعدية على ان يتم تجديدها دورياً بمعدل كل ستة اشهر.
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	• تشكل المديرية في المحافظات والالوية بالتنسيق مع مدير المديرية لجنة مكونة من : • مندوب من قسم الدفاع الاجتماعي او من ينوب عنه. • مندوب الحماية في المديرية. • مندوب من مديرية الأبنية. • تقوم اللجنة بزيارة حسية للكشف على الموقع خلال اسبوعين من استلام الطلب. • تعد اللجنة تقريراً يتضمن تنسيبها حول الترخيص خلال اسبوعين من تاريخ الكشف.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):	لا يوجد.
رسوم الخدمة	لا يوجد.
وقت انجاز الخدمة	ثلاثة أسابيع.

توكيل محامين وتوفير الاستشارات القانونية.

الأحداث الجانحين المتواجدين داخل دور تربية وتأهيل الأحداث أو المحولين الى مراقبي السلوك في محكمة الأحداث.	الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:
• دار تربية وتأهيل الأحداث الموجود فيها الحدث. • مكتب مراقب سلوك/محاكم الاحداث	مكان/ أماكن تقديم الخدمة:
• أن لا يكون له محامي موكل. • أن لا يكون وفق شروط الجهة الشريكة موقوف على قضية تجارة المخدرات.	شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):
• استمارة التحويل معبأة من قبل مراقب السلوك في دار الأحداث أو محكمة الأحداث.	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:
• تعبئة الاستمارة الخاصة من خلال مراقب السلوك. • يتم تحويل الاستمارة الى الجهة الشريكة. • يتم دراسة الاستمارة وتحويلها الى محامي مختص من الجهة الشريكة.	إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:
• وزارة التنمية الاجتماعية. • الشركاء او الجهة الشريكة.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):
• لا يوجد.	رسوم الخدمة:
• اسبوع.	وقت انجاز الخدمة:

مديرية

تعزير الانتاجية

والمساكن

طلب الحصول على قرض مشروع أسر منتجة وريادة الشباب.

• الاسر التي يوجد بين افرادها احد الفئات التالية – الارامل – المطلقات – الاشخاص ذوي الاعاقة الاطفال والاحداث. • المنتفعون من صندوق المعونة الوطنية. • تعطي الاولوية للاسر التي يتم تدريبهم على ادارة المشاريع من خلال الوزارة. • الشباب الحاصلون على التعليم المتوسط او الجامعي او الذين خضعوا لبرامج التعليم والتدريب المهني والتقني.	الفئات المستهدفة:
• قسم تعزيز الإنتاجية والمساكن في مديرية التنمية الاجتماعية/ في المحافظات والألوية. • مكتب التنمية الاجتماعية التابع للمديرية/ في المحافظات والألوية. • مركز تنمية المجتمع المحلي التابع للمديرية/ في المحافظات والألوية.	أماكن الحصول على الخدمة:
• أن لا يزيد دخل الأسرة على (500) دينار شهرياً التي لا يزيد أفرادها على خمسة أفراد. • أن لا يزيد دخل الأسرة على (700) دينار للأسرة التي لديها شخص ذو إعاقة أو أكثر أو يزيد عدد أفرادها على خمسة أو لدى أحد أفرادها حالة مرضية تتطلب مصاريف زائدة أو دائمة ومثبتة بتقارير طبية من جهة رسمية. • أن لا يزيد دخل اسرة طالب/ طالبة الخدمة المتعطل عن العمل على (700) دينار شهرياً. • توفر القدرة والرغبة لدى الأسرة أو أحد أفرادها/ الشباب في مجال إدارة المشروع ويتم إثبات القدرة من خلال شهادات التدريب أو شهادات الخبرة. • وجود فرد بالأسرة متفرغ لإدارة المشروع. • ان لا تمتلك الاسرة/ الشباب أية مركبة عمومية تزيد حمولتها على 2.5 طن او حمولة عشرين راكبا او ممتلكات تزيد قيمتها على خمسين الف دينار.	الشروط الواجب توفرها للحصول على الخدمة:
<u>المرحلة الأولى:</u> • صورة عن دفتر العائلة • صورة عن الهوية الشخصية • تأمين احد الكفالات التالية: عند اقرار المشروع تبرم اتفاقية بين الوزارة ورب الاسرة/ الشباب تحدد فيها مسؤوليات الطرفين بعد ان يقدم احدي الكفالات التالية: • كفالة موظف من القطاع العام يلتزم بالسداد التام من خلال الجهة التي يعمل لديها • صورة عن هوية الكفيل • شهادات الخبرة (ان وجدت) • تقارير طبية عند الضرورة • في حال كان مشروع تطوير يجب ارفاق (سجل تجاري+ عقد ايجار+ رخصة مهن). • لائحة وقائع. • نموذج تقديم الطلب. • التحويلات الرسمية (الزكاة، الإقراض الزراعي، التنمية والتشغيل). <u>المرحلة الثانية</u> • عقد التأهيل نسختين موقع من الكفيل + موقع من شاهدين عدد(2) • ثلاث عروض اسعار • فاتورة مستوفاة الطوابع (6 دنانير لكل الف + نصف دينار) • طوابع عقد (3 دنانير لكل الف) • رسوم خدمة اجتماعية 40 دينار • قرار لجنة المشتريات • تعهد خطي من المؤهل • سجل تجاري للتاجر الذي احيل عليه العطاء حديث • سجل تجاري – رخصة مهن – عقد ايجار (حديث) للمشاريع التجارية او المهنية	الوثائق المطلوبة:

طلب الحصول على قرض مشروع أسر منتجة وريادة الشباب

• تعد مديرية في المحافظات والألوية دراسة اجتماعية واقتصادية للأسرة/الشباب حسب النموذج المعتمد من الوزارة مشفوعة بالتنسيب من قبل المدير. • يتم تدقيق الدراسة من قبل المديرية الفنية واتخاذ القرار المناسب من قبل الوزير وخلال مدة لا تتجاوز الثلاثين يوما من تاريخ ورود المعاملة مكتملة. • يتم اصدار شيك باسم مدير مديرية في المحافظات والألوية بالإضافة لتوظيفته من المخصصات المرصودة لذلك استنادا للنظام المالي. • يودع الشيك بحساب مديرية في المحافظات والألوية المفتوح في بنك تجاري قريب من المديرية. • تقوم لجنة التأهيل المشكلة وبمشاركة المؤهل/ المؤهلة باستدراج عروض وإحالة العطاء على صاحب السعر والمواصفات الأنسب. • ترسل مديرية في المحافظات والألوية للوزارة نسخة من وثائق التأهيل معززة بصور عن الشيكات الصادرة للمورد. • تزويد المديرية الفنية بتقرير مالي ونسخة من كشف حساب البنك بشكل شهري.	اجراءات /خطوات تقديم الخدمة:
لا يوجد.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):
تستوفى رسوم خدمات مقدارها أربعون دينارا على القرض الممنوح للأسرة أو الشباب ولمرة واحدة على ان يتم استيفاء المبلغ بعد إقرار المشروع وتودع في حساب الإيرادات العامة.	رسوم الخدمة:
30 يوم بعد استكمال كافة الوثائق المطلوبة	وقت انجاز الخدمة:

إصدار قرار منحة مشروع إنتاجي تنموي (جمعية خيرية، مركز تنمية مجتمع محلي)

الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:	• الجمعيات الخيرية المسجلة لدى وزارة التنمية الاجتماعية. • مراكز تنمية المجتمع المحلي.
مكان/ أماكن تقديم الخدمة:	• قسم تعزيز الإنتاجية والمساكن في مديرية التنمية الاجتماعية في المحافظات والألوية . • مكتب التنمية الاجتماعية التابع للمديرية في المحافظات والألوية.
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):	• أن يكون قد مضى على تسجيل الجمعية مدة لا تقل عن سنة. • أن يكون للجمعية مقر تمارس أعمالها من خلاله. • أن تحتفظ الجمعية بسجلات مالية وإدارية منظمة حسب الأصول. • أن لا تكون الجمعية قد حصلت على عقوبات خلال آخر سنتين. • أن لا تقل نسبة أعضاء الهيئة العامة المسددين لاشتراكاتهم عن 70% وبحد أدنى 20 عضواً. • أن لا تكون الجمعية قد أخفقت في إدارة أو تنفيذ مشروع / مشاريع إنتاجية بسبب التقصير أو الإهمال خلال آخر سنتين. • أن تقدم الجمعية قراراً من هيئتها الادارية بالموافقة على تنفيذ المشروع والالتزام بالمحافظة عليه . • ان يكون من ضمن اهداف الجمعية اقامة مشاريع انتاجية . • ان تتعهد الجمعية بالمساهمة بما لا يقل عن 20 % من تكلفة المشروع (مساهمة نقدية , مبانى, ادارة واشراف). • ان لاتكون الجمعية قد تلقت دعم لمشروع انتاجي من الوزارة خلال اخر سنتين. • ان تكون عضواً في الاتحاد العام للجمعيات الخيرية . • ان لا يكونوا اعضاء الجمعية من عائلة واحدة ويسمح بالاعضاء من الدرجة الثانية من القرابة.
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	• تقديم الطلب الى مديرية التنمية الاجتماعية في المحافظات والألوية معزز بالوثائق المطلوبة . • تعد المديرية تقرير مبني على زيارة ميدانية للجمعية والاطلاع على نشاطاتها ومدى قدرتها على ادارة المشروع بالاضافة الى مدى حاجة المنطقة الى المشروع المقترح. • يتم رفع المعاملة بعد دراستها الى الوزارة / المديرية الفنية ليتم دراستها وفي حال انطباق الشروط يتم الطلب من الجمعية احضار دراسة جدوى اقتصادية للمشروع صادرة من جهة معتمدة. • في ضوء دراسة الجدوى الاقتصادية للمشروع يتم اتخاذ القرار بالموافقة أو عدم الموافقة على التمويل. • في حال الموافقة يتم توقيع اتفاقية ما بين الوزارة والجمعية. • تشكيل اللجنة التنفيذية للمشروع. • استكمال اجراءات التمويل. ومن ثم استكمال اجراءات تنفيذ المشروع. • تزويد الوزارة/ المديرية الفنية بوثائق التأهيل وتقارير المتابعة النصف سنوية للمشروع. • المتابعة والتقييم للمشروع من قبل المديرية الفنية.

إصدار قرار منحة مشروع إنتاجي تنموي (جمعية خيرية، مركز تنمية مجتمع محلي)

الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	• صورة عن شهادة تسجيل الجمعية تحمل الرقم الوطني. • صورة عن النظام الأساسي للجمعية. • شهادة من الهيئة الإدارية للجمعية تبين عدد أعضاء الهيئة العامة وعدد المسددين لاشتراكاتهم مصادق عليها من قبل المدير. • وثيقة مشروع ودراسة جدوى اقتصادية. • الميزانية العمومية لآخر سنة مصدقة من مدقق حسابات قانوني معتمد. • إثبات خبرة في إدارة مشاريع سابقة من الجهات الممولة ان وجدت. • شهادات التدريب للهيئة الإدارية للجمعية وخاصة الأشخاص الذين سيشرفون على إدارة المشروع ان وجدت. • تقرير إداري بخدمات الجمعية. • تقرير بكافة المنح والمشاريع الممولة سابقاً والجهة المانحة وما مدى نجاحها. • تقرير من مدير التنمية الاجتماعية حول أوضاع الجمعية (تقرير سلامة الوضع المالي والإداري للجمعية والمعد من قبل قسم الجمعيات). • كشف حساب بنك. • تعهد الهيئة الادارية بتنفيذ ومتابعة المشروع والمحافظة عليه . • توضيح مشاركة الجمعية في تكاليف المشروع. • وثيقة تثبت انتساب الجمعية للاتحاد العام للجمعيات.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة:	لا يوجد.
رسوم الخدمة:	لا توجد .
وقت انجاز الخدمة:	30 يوم بعد استكمال كافة الوثائق المطلوبة ودراسة الطلبات المرشحة للتمويل ودراسات الجدوى الاقتصادية المعتمدة.

إصدار قرار منحة صندوق إئتمان (جمعية خيرية ، مركز تنمية مجتمع محلي)

• الجمعيات الخيرية المسجلة لدى وزارة التنمية الاجتماعية. • مراكز تنمية المجتمع المحلي.	الفئات المستهدفة من الخدمة
• قسم تعزيز الانتاجية والمساكن في مديرية التنمية الاجتماعية في المحافظات والألوية. • مكاتب التنمية الاجتماعية.	مكان / أماكن تقديم الخدمة
• أن يكون قد مضى على تسجيل الجمعية الخيرية في الوزارة مدة لا تقل عن عامين. • ان تقوم الجمعية بتقديم ميزانية عمومية مدققة من محاسب قانوني ووافق عليها من الهيئة العامة لآخر سنتين . • قرار من الهيئة العامة للجمعية بالموافقة على انشاء صندوق إئتمان محلي. • ان لا يقل عدد اعضاء الهيئة العامة المسجلين لاشتراكاتهم عن 50% من عدد اعضاء الهيئة العامة للجمعية . • تقرير مفصل من مديرية التنمية الاجتماعية (في المحافظات والألوية) مبين فيه دراسة تتضمن نشاطات الجمعية والمشاريع التي حصلت عليها ومدى التزامها بتنفيذ تلك المشاريع وكذلك اعداد تقرير عن المنطقة المراد انشاء صندوق ائتمان محلي بها تشمل عدد الجمعيات الخيرية ومكاتب و مراكز تنمية المجتمع المحلي وعدد صناديق الائتمان المحلي المتواجدة في نفس المنطقة ومدى حاجة المنطقة لصندوق إئتمان جديد . • شهادة من مديرية التنمية الاجتماعية بسلامة الوضع المالي والاداري للجمعية . • تقديم وثيقة مشروع لتأسيس صندوق ائتمان محلي تتضمن مدى القدرة الفنية والادارية على ادارته وحاجة المنطقة له . • ان يكون من ضمن اهداف الجمعية اقامة مشاريع انتاجية . • ان يكون للجمعية مقر مستقل بحد ذاته تمارس اعمالها من خلاله . • أن لا تكون الجمعية قد حصلت على أي مشروع انتاجي من الوزارة لأخر سنتين، وفي حال كان المشروع صندوق ائتمان سابق ان يكون مسدد ما نسبته 90% من قيمة الاقساط • ان لا تكون الجمعية قد اخفقت في إدارة مشروع انتاجي خلال اخر سنتين. • ان لا يكون قد تم اتخاذ اي اجراء اداري بحق الجمعية بموجب احكام قانون الجمعيات لارتكابها اي مخالفة لاحكامه خلال اخر سنتين . • ان تحتفظ الجمعية بسجلات ادارية ومالية منظمة حسب الاصول . • ان تكون الجمعية عضو في الاتحاد العام للجمعيات الخيرية مسددة لإشتراكها لآخر سنة.	الشروط الواجب توفرها للحصول على الخدمة

إصدار قرار منحة صندوق ائتمان (جمعية خيرية ، مركز تنمية مجتمع محلي)

1. صورة عن شهادة تسجيل الجمعية الخيرية تتضمن الرقم الوطني. 2. صورة عن النظام الاساسي للجمعية. 3. الميزانية العمومية لآخر سنة مصدقة من مدقق حسابات قانوني معتمد. 4. كشف حساب بنكي حديث للجمعية. 5. شهادة من الهيئة الادارية للجمعية تبين عدد اعضاء الهيئة العامة المسددين لاشتراكاتهم مصادق عليها من قبل مدير مديرية التنمية الاجتماعية. 6. تقرير اداري من الجمعية يتضمن الخدمات التي تقدمها للجمعية للمجتمع المحلي. 7. وثيقة مشروع ودراسة جدوى اقتصادية. 8. وثيقة تثبت انتساب الجمعية للاتحاد العام للجمعيات. 9. تقرير بكافة المنح والمشاريع الممولة سابقا والجهة المانحة وما مدى نجاحها.	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:
• تقديم الطلب من الجمعية الخيرية من خلال المديرية في المحافظات والالوية. • تقوم المديرية في المحافظات والالوية وبعد التأكد من إنطباق الشروط على الطلب برفع طلب الجمعية للوزارة معززا بالتوصيات المشفوعة . • تدقق الوثائق المرفقة بالطلب من قبل المديرية الفنية وترفع تنسيبها للامين العام. • يرفع الامين العام التنسيب للوزير لاتخاذ القرار المناسب. • في حال الموافقة يتم توقيع اتفاقية ما بين الوزارة والجمعية. • تشكيل اللجنة التنفيذية للصندوق. • تزويد الوزارة/ المديرية الفنية بتقارير المتابعة الربعية للجمعيات والشهرية للمراكز. • المتابعة والتقييم للصندوق.	إجراءات / خطوات تقديم الخدمة:
لا يوجد.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة:
لا يوجد.	رسوم الخدمة:
30 يوم بعد استكمال كافة الوثائق المطلوبة ودراسة الطلبات المرشحة للتمويل	وقت انجاز الخدمة:

إصدار قرار تسليم إدارة مركز تنمية المجتمع المحلي لجمعية خيرية

الجمعيات الخيرية الواقعة ضمن خدمات المركز.	الفئات المستهدفة:
قسم تعزيز الإنتاجية والحد من الفقر في مديرية التنمية الاجتماعية في المحافظات والألوية أو من في حكمه في المديرية في المحافظات والألوية المعنية.	أماكن الحصول على الخدمة:
• أن تتوافق أهداف الجمعية مع أهداف المركز الواردة في المادة رقم (4) من النظام. • أن يكون موقع المركز ضمن منطقة أعمال الجمعية. • أن يكون لدى الجمعية مقر أساسي تمارس أعمالها من خلاله، وأن يكون مستقل عن المركز. • أن يكون قد مضى على تأسيس الجمعية مدة سنتين على الأقل. • أن تقدم ما يثبت سلامة الوضع المالي والإداري للجمعية لآخر سنتين. • أن لا تكون قد ارتكبت أي مخالفة للتشريعات النازمة لعمل الوزارة بما فيها قانون الجمعيات والأنظمة الصادرة بمقتضى لآخر سنتين.	الشروط الواجب توفرها للحصول على الخدمة:
<u>الوثائق المطلوبة من الجمعية للتقدم لاشغال المركز:</u> • صورة عن شهادة تسجيل الجمعية. • صورة عن النظام الأساسي للجمعية. • اقرارا خطيا من الهيئة الادارية بالموافقة على استلام المركز وإدارته وتشغيله وفقا للغاية التي وجد من أجلها وتفويض أحد أعضاء هيئة الإدارة بالتوقيع على اتفاقية الاشغال. • الميزانية العمومية لآخر سنتين. • كشف حساب بنكي حديث. • خطة تشغيلية للمركز. • التقرير المالي والإداري للجمعية لآخر سنتين. • تقرير فني من المديرية في المحافظات والألوية حول الجمعية يتضمن مدى قدرتها الفنية والمالية والإدارية على إدارة وتشغيل المركز.	الوثائق المطلوبة:

- تقوم الجمعية بتقديم طلب لمديرية التنمية الاجتماعية في المحافظات والألوية معززا الطلب بالوثائق المطلوبة والمبينة في بطاقة الخدمة.
- تقوم المديرية في المحافظات والألوية بإجراء دراسة فنية للطلبات المتقدمة من خلال لجنة مشكلة لهذه الغاية وبهدف ترشيح جمعية واحدة من خلال إجراء عملية مفاضلة ما بين الجمعيات المتقدمة.
- تقوم المديرية في المحافظات والألوية باختيار الجمعية ورفع معاملتها للوزارة مستوفية كافة الوثائق المطلوبة.
- يتم توريد المعاملة في ديوان الوزارة وترسل بالبريد إلى مديرية تعزيز الإنتاجية.
- تقوم مديرية تعزيز الإنتاجية بدراسة المعاملة بالتحقق من كافة الوثائق المطلوبة وفق الشروط والمعايير المعتمدة لهذه الغاية وفي حال انطباق الشروط يتم رفع المعاملة من قبل مدير المديرية إلى معالي الوزير عبر القنوات الرسمية المتبعة في الوزارة مشفوعه بتنسيبه بالموافقة على استكمال الإجراءات.
- تقوم مديرية تعزيز الإنتاجية في حال الموافقة ووفق توجيهات معالي الوزير بتجهيز عقد اتفاقية إدارة مركز تنمية المجتمع المحلي على نسختين بالتنسيق والتعاون مع مديرية الشؤون القانونية في الوزارة لغايات إبرام الاتفاقية مع الجمعية المعنية.
- تقوم مديرية تعزيز الإنتاجية بعرض الاتفاقية على الفريق الثاني (الجمعية) ممثلاً عنه رئيس الجمعية وتوقيعه على نسختي الاتفاقية في المكان المخصص له ومصدقا بختم الجمعية.
- تقوم مديرية تعزيز الإنتاجية برفع الاتفاقية إلى مكتب الوزير عبر القنوات الرسمية المتبعة لتوقيعها من قبل الوزير ممثلاً عن الفريق الأول (الوزارة).
- يقوم الوزير بتوقيع الاتفاقية، وثم يتم إرجاعها لمديرية تعزيز الإنتاجية لإصدار قرار من الوزير بالموافقة على طلب الجمعية التي وقع عليها الاختيار وحسب القنوات المعمول بها في الوزارة.
- تقوم مديرية تعزيز الإنتاجية بإرجاع المعاملة للمديرية في المحافظات والألوية بموجب قرار رسمي من قبل معالي الوزير يقضي بتسليم إدارة المركز للجمعية تحقيقاً لغاياتها وأهدافها في خدمة المجتمع، ومرفق بالقرار نسخة أصلية من الاتفاقية وصورة عن استمارة المتابعة والتقييم الخاصة بإنجازات المركز الشهرية.
- يقوم مدير المديرية في المحافظات والألوية بإعلام الجمعية بالموافقة بموجب كتاب رسمي ومرفق به النسخة الأصلية من الاتفاقية ونموذج استمارة التقييم والمتابعة ويحتفظ بصورة عن الاتفاقية في ملف المركز لدى قسم تعزيز الإنتاجية أو من في حكمه في المديرية المعنية للمتابعة والرقابة على المركز.
- يقوم مدير المديرية في المحافظات والألوية بتشكيل لجنة داخلية من المديرية وبهدف

تسليم المركز وموجوداته للجمعية بموجب محضر استلام وتسليم على ثلاثة نسخ يتضمن كافة الوثائق المطلوبة وحسب الأصول المعمول بها في الوزارة. • يقوم مدير المديرية في المحافظات والألوية بالإيعاز بتسليم نسخة من المحضر للجمعية ويرسل نسخة منه للوزارة/ مديرية تعزيز الإنتاجية ويحتفظ بنسخة من المحضر في ملف المركز لدى القسم المعني في مديريته. • يتم متابعة وتقييم دورية للمركز وحسب الأصول الإشرافية والرقابية المتبعة في الوزارة.	
لا يوجد.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
لا يوجد.	رسوم الخدمة
14 يوم عمل بعد استكمال كافة الوثائق المطلوبة	وقت انجاز الخدمة

اعداد الدراسة الاجتماعية لغايات منح التأمين الصحي للأسر الفقيرة

الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:	فئة الأسر الفقيرة.
مكان/ أماكن تقديم الخدمة:	مديرية التنمية الاجتماعية في المحافظات والألوية. مديرية التأمين الصحي التابعة لوزارة الصحة.
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):	<u>أهم الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة:</u> • أن يكون اردني الجنسية. • أن لا يكون رب الأسرة أو أي أحد من افراد الاسرة حاصل على تأمين صحي آخر، ويستثنى من ذلك الحاصل على تأمين صحي من فئة ذوي الاعاقات. • أن لا يزيد دخل الاسرة من كافة المصادر كاملة وبحسب تعريف دخل الاسرة فيما سبق عن (300) دينار شهريا. • دراسة اجتماعية حسب النموذج الذي تم اعتماده لهذه الغاية من قبل وزارة التنمية الاجتماعية. • أن لا يكون رب الأسرة من العاملين خارج البلاد وذلك لتعذر حصر مصادر وقيمة دخله. • <u>بخصوص الأسر التي تمتلك مركبات فيشترط للانتفاع من هذه التعليمات ما يلي:</u> • أن لا تمتلك الأسرة أكثر من مركبة بغض النظر عن صفة التسجيل وبغض النظر عن سنة الصنع وفئة المركبة. • أن لا تمتلك الأسرة مركبة صفة تسجيلها عمومي. • أن لا تمتلك الأسرة مركبة شحن تزيد حمولتها عن 2.5 طن بغض النظر عن صفة التسجيل (عمومي/خصوصي). • أن لا تمتلك الأسرة مركبة بصفة تسجيل خصوصي مضى على صنعها اقل من سبع سنوات. <u>أما الأسر التي تمتلك أيا من المركبات الآتية فإن ملكيتها لهذه المركبات لا تحول من انتفاعهم من هذه التعليمات وهي:</u> • الأسر التي تمتلك مركبة معفاة من الجمرک أو أكثر والممنوح للأشخاص ذوي الإعاقة. • الأسر التي تمتلك مركبة واحدة أو أكثر مضى على انتهاء ترخيصها مدة ثلاث سنوات فأكثر. • الأسر التي تمتلك تراكتور زراعي واحد. • الأسر التي تمتلك مركبة واحدة من فئة النقل المشترك. • أن لا تمتلك الأسرة ثروة حيوانية أو أراضي تزيد قيمة انتاجيتها الشهرية عن 300 دينار. • أن لا يكون خاضع للضمان الاختياري بمبلغ يزيد عن 300 دينار. • عدم امتلاك الأسرة لسجل تجاري، باستثناء المنفعين من برنامج تعزيز الانتاجية مع مراعاة البند السابق رقم (3).

اعداد الدراسة الاجتماعية لغايات منح التأمين الصحي للأسر الفقيرة

• تقديم طلب الخدمة في المديرية المعنية . • تأمين الوثائق المطلوبة. • اجراء الدراسة الاجتماعية على النموذج المعتمد في الوزارة، ويتم اجراء زيارة ميدانية اذا لزم الامر. • ادخال البيانات على النظام المحوسب، وتزويد متلقي الخدمة بالكتاب الموقع من مدير التنمية الاجتماعية، ورقم مرجعي لاستكمال المعاملة لدى مديرية الصحة لاستصدار بطاقات التأمين الصحي للأسر الفقيرة.	إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:
1. صورة عن دفتر العائلة ساري المفعول. 2. اثبات طالب. 3. للذكور فوق سن 18 سنة تقرير طبي بنسبة عجز 70%.	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:
لا يوجد رسوم خدمة في وزارة التنمية، بينما يتم دفع ثمن بطاقة التأمين الصحي دينار واحد في مديرية الصحة عند اصدار البطاقة.	رسوم الخدمة:
يوم عمل بعد استكمال كافة الوثائق المطلوبة.	وقت انجاز الخدمة:

طلب الحصول على التأمين الصحي للأشخاص ذوي الإعاقة

الفئة/ الفئات المستهدفة من الخدمة:	الأشخاص ذوي الإعاقة حسب تعريف قانون حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة رقم (20) لسنة 2017.
مكان/ أماكن الحصول على الخدمة:	مديريات التنمية الاجتماعية/ في المحافظات والألوية.
شروط الحصول على الخدمة	أن ينطبق على طالب/ طالبة الخدمة تعريف الشخص ذو الإعاقة الوارد في قانون حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة رقم (20) لسنة 2017 وهو: أ. كل شخص لديه قصور طويل الأمد في الوظائف الجسدية أو الحسية أو الذهنية أو النفسية أو العصبية، يحول نتيجة تداخله مع العوائق المادية والحواجز السلوكية دون قيام الشخص بأحد نشاطات الحياة الرئيسية، أو ممارسة أحد الحقوق، أو إحدى الحريات الأساسية باستقلال. ب. يعد القصور طويل الأمد، وفقاً لنص الفقرة (أ) من هذه المادة، إذا كان لا يتوقع زواله خلال مدة لا تقل عن (24) شهراً من تاريخ بدء العلاج أو إعادة التأهيل.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	1. تشخيص طبي معتمد من وزارة الصحة (مركز تشخيص الإعاقات المبكرة/ اللجان الطبية اللوائية) أو البطاقة التعريفية حال صدورهما من المجلس الأعلى لحقوق الأشخاص ذوي الإعاقة. 2. شهادة ميلاد أو دفتر عائلة لطالبي خدمة التأمين الصحي.
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	1. تقديم الطلب إلى مديرية التنمية الاجتماعية المعنية 2. إذا وافقت المعاملة الشروط المطلوبة تتم الموافقة عليها ويتم رفعها لوزارة الصحة / مديرية التأمين الصحي.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها:	وزارة الصحة: مديرية التأمين الصحي.
رسوم الخدمة:	لا يوجد.
وقت إنجاز الخدمة:	يومين

اعداد الدراسة الاجتماعية للاعفاء من نفقات العلاج	
الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:	-المرضى الاردنيين الذين يعانون من الفشل الكلوي المزمن. -مرضى الفشل الكلوي ومرضى السرطان من ابناء قطاع غزة ممن يحملون جواز السفر المؤقت.
مكان/ أماكن تقديم الخدمة:	مديرية التنمية الاجتماعية في المحافظات والألوية. مديرية التأمين الصحي التابعة لوزارة الصحة .
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):	أهم الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة : -كتاب موجه من مديرية الصحة الى مديرية التنمية الاجتماعية لاجراء الدراسات الاجتماعية للفئات المذكورة أعلاه، وبغض النظر عن دخل الاسرة.
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	- يقوم الموظف باجراء الدراسة الاجتماعية على النموذج المعتمد في الوزارة (نموذج دراسة حالة اجتماعية) لغايات الاعفاء من نفقات المعالجة بناء على الكتاب الموجه من مديرية الصحة الى مديرية التنمية الاجتماعية. - تحديد صافي الدخل الشهري للأسرة ورفع الدراسة الاجتماعية والوثائق المطلوبة بكتاب موقع من مدير مديرية التنمية الاجتماعية الى مديرية الصحة، ليصار الى تحديد نسبة التحمل من نفقات المعالجة.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	صورة عن دفتر العائلة ساري المفعول. وثائق أخرى قد يطلبها الموظف لبيان صافي الدخل، على سبيل المثال : عقد ايجار- اثبات وجود قرض- نفقات جامعية ومدارس خاصة..... الخ ، وبحسب الحالة الاجتماعية لطالب الخدمة.
رسوم الخدمة:	لا يوجد رسوم خدمة
وقت انجاز الخدمة:	يوم عمل بعد استكمال كافة الوثائق المطلوبة.

طلب الحصول على المساعدات والمكافآت الملكية

الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:	منتفعي المعونة الوطنية، أسر فقيرة، أسر اليتام، أسر الأشخاص ذوي الإعاقة، المصابون بالعجز الكلي الدائم أو المؤقت وأسراهم، المسنون وأسراهم الذين لا معيل لهم، المرأة التي لا معيل لها ولأسرتها، أسرة المفقود الذين لا معيل لهم، أسر السجناء، أسر بديلة
مكان/ أماكن تقديم الخدمة:	مديريات التنمية الاجتماعية.
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):	1. أن يتم الترشيح باسم رب الأسرة فقط حسب ما ورد في دفتر العائلة باستثناء أسر المفقودين والغائبين والسجناء. 2. أن لا تمتلك الأسرة المنسوبة أكثر من سيارة وتكون سنة الصنع أقل ب 14 سنة من السنة الحالية أو أن تكون سيارات إعفاء جمركي (الأشخاص ذوي الإعاقة) وسيتم استثناء السيارات المشطوبة. (الشرط يتغير كل سنة) 3. أن لا تمتلك الأسرة أي سجل تجاري. 4. أن لا يزيد مجموع دخل الأسرة الطبيعية عن 500 دينار. 5. أن لا يزيد مجموع دخل أسر الأشخاص ذوي الإعاقة عن 750 دينار فقط للمنتفعين من صندوق المعونة الوطنية. 6. في حال وجود أسرة بديلة، يتم إرسال كشف رسمي باسم الوصي والمنافع للسماح للمديرية المعنية بإدخاله.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	دفتر العائلة
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	- مراجعة المديرية المعنية لتقديم طلب المساعدة. - يتم التحقق من توافر الشروط المطلوبة لترشيح المستفيد للمساعدة من قبل - ضابط الارتباط المعني. - في حال توافر الشروط يتم تنسيب المستفيد على نظام التنسيبات المحوسب. - يتم اعلام المستفيد بموعد تقديم المساعدة من الجهة المانحة.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):	- الديوان الملكي العامر. - المنظمات الأجنبية. - المتبرعون والجمعيات.
رسوم الخدمة:	لا يوجد
وقت انجاز الخدمة:	حسب تعليمات الجهة المانحة

طلب الموافقة على إدراجه على قوائم إنشاء وصيانة وشراء مساكن للأسر الفقيرة

الأسر الفقيرة التي لم ولن تستفيد من مشاريع الإسكان والتي تنطبق عليها شروط وأسس مساكن الأسر الفقيرة.	الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:
وزارة التنمية الاجتماعية/ تعزيز الانتاجية والمساكن.	مكان/ أماكن تقديم الخدمة:
1. أن يكون رب الأسرة أردني الجنسية. 2. أن تكون الأسرة مكونة من فردين فأكثر. 3. أن تكون الأسرة مقيمة في منطقة سكنها بصورة دائمة. 4. أن تكون حالة المسكن الذي تعيش فيه الأسرة سيئة أو آيل للسقوط وتحتاج الأسرة لإنشاء مسكن بديل جديد أو لبناء إضافات أو صيانة عامة للمسكن القائم. 5. أن لا يقل عمر رب الأسرة (إذا كان ذكرا) عن 50 عاما، ويستثنى من ذلك حالات الإعاقة الشديدة والعجز الذي يعيق عن العمل وأن يكون رب الأسرة سجين لمدة عشر سنوات أو أكثر. 6. في حال كون رب الأسرة بعمر أقل من 50 عاما يقبل طلبه اذا كان عاجزا عن العمل بشكل كلي بوجود أدلة صريحة وموثوقة. 7. أن لا يزيد دخل الأسرة الشهري: • أن لا يتجاوز دخل الأسرة المكونة من فردين عن 200 دينار. • أن لا يتجاوز دخل الأسرة المكونة من ثلاثة أفراد عن 300 دينار. • أن لا يتجاوز دخل الأسرة المكونة من أربعة أفراد عن 400 دينار. • أن لا يتجاوز دخل الأسرة المكونة من خمس أفراد فأكثر عن 482 دينار. 8. أن لا يكون ضمن أفراد الأسرة المسجلين في دفتر العائلة ولدان ذكور فأكثر تزيد أعمارهم عن سن (18 سنة) وقادرين على العمل. 9. أن لا يكون قد استفاد أو سيستفيد هو أو أحد أفراد الأسرة المعالين من أي برنامج إسكاني آخر. 10. أن لا يكون مالكا لمسكن آخر يصلح للسكن أو عقارات أخرى ذات قيمة تساوي أو تزيد عن قيمة المسكن المنوي إنشاؤه أو إضافته لمسكن الأسرة. 11. توفر قطعة أرض صالحة للسكن مسجلة باسم أحد الزوجين أو كليهما أو باسم احد الأبناء المسجلين في دفتر العائلة، تعطى الأولوية للأسر المستحقة للاستفادة من المشروع والتي يتوفر لديها أراضي لإقامة البناء عليها،(لغاية الإدراج على قوائم إنشاء مساكن) 12. في حال عدم توفر قطعة أرض أو ان تكون قطعة الأرض غير صالحة لإنشاء مسكن(لغاية الإدراج على قوائم شراء مساكن)	شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):

طلب الموافقة على توصيل الكهرباء للأسر الفقيرة عن طريق فلس الريف

الأسر الفقيرة من ذوي الدخل المحدود ومناطق جيوب الفقر.	الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:
مديريات التنمية الاجتماعية بفي المحافظات والألوية.	مكان/ أماكن تقديم الخدمة:
1. أن تنطبق عليه تعريف مصطلح الفقر وحسب خط الفقر المعلن من قبل رئاسة الوزراء، بحيث لا يزيد دخل الأسرة الشهري الإجمالي عن خط الفقر المعلن وتقدم بكتاب ودراسة الحالة الاجتماعية والمعززات المرافقة لها من طرف الفريق الثاني. 2. أن يكون رب الأسرة أردني الجنسية. 3. أن يكون مالكا للمسكن أو أن يكون له حصة في المسكن مع توفير كافة الوثائق بنفس اسم صاحب المسكن المستفيد من دراسة الحالة الاجتماعية وهي: • سند تسجيل ساري المفعول • مخطط أراضي ساري المفعول • مخطط موقع تنظيمي ساري المفعول • رخصة إنشاءات ساري المفعول • إذن اشغال ساري المفعول 4. أية حالات أخرى لها ظروف استثنائية ولا تحقق كامل المتطلبات والشروط المطلوبة للاستفادة من المشروع يتم دراستها من قبل الفريق الثاني.	شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):
1. سند تسجيل ساري المفعول. 2. مخطط أراضي ساري المفعول. 3. مخطط موقع تنظيمي ساري المفعول. 4. رخصة إنشاءات ساري المفعول. 5. إذن أشغال ساري المفعول. 6. ورقة إثبات راتب أو استعلام.	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:
1. تقدم طلب الحصول على خدمة توصيل الكهرباء عن طريق فلس الريف من قبل مديرية التنمية الاجتماعية التابعة لمنطقة السكن. 2. يرفع دراسة اجتماعية ميدانية للوزارة بكتاب رسمي وتشمل كافة الوثائق المطلوبة. 3. بعد تدقيق المعاملة يتم رفعها لوزارة الطاقة والثروة المعدنية/مديرية كهرباء الريف لاستكمال الاجراءات.	إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:
وزارة الطاقة والثروة المعدنية.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):
لا يوجد.	رسوم الخدمة:
يومان.	وقت انجاز الخدمة:

الحصول على إغاثة طارئة.

الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:	الأسر والأشخاص الفقراء المتعرضين لظرف /إغاثة طارئة (لا تتكرر).
مكان/ أماكن تقديم الخدمة:	مديرية في المحافظات والألوية (مديرية التنمية الاجتماعية)
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):	وجود دراسة اجتماعية من المديرية في المحافظات والألوية تناسب بصرف معونة مالية للأسرة أو الأشخاص في ظرف إغاثة لا يحمل صفة الاستمرارية أدى لظهور حاجة طارئة كحالات: -فقدان المأوى(الناتج عن الحريق، الأمطار والسيول المصاحبة للهدم، الكوارث الطبيعية، الجلوة، إخلاء المنزل). -العلاج(الحاجة الطبية غير الملابة من قبل وزارة الصحة أو أي جهة أخرى). -تقطع السبيل والسفر الاضطراري. -تأمين مستلزمات العيش في ظروف اضطرارية مع توفر صفة العجز في مواجهتها. -الوفاة (لا يتجاوز شهادة الوفاة 60 يوم) وسجن رب الاسرة (لا يتجاوز 60 يوم) شريطة عدم انتفاع رب الاسرة من صندوق المعونة الوطنية على نفس الظرف وغياب المعيل.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	دراسة اجتماعية من مديرية في المحافظات والألوية التي يتبع لها طالب الخدمة مرفقة بالوثائق التالية : -صورة عن دفتر العائلة والهوية المدنية. -صورة عن التقارير الطبية حديثة في حال كان الظرف ذو علاقة بالوضع الصحي. -تقرير حديث مختوم عن عدم توفر دواء أو تجهيزات طبية أو فحوصات في الصحة. -صورة عن كتاب عدلي بإخلاء المنزل لا يتجاوز 60 يوم في حال كان الظرف له علاقة بإيجار متراكم. -صورة عن صك الصلح العشائري لا يتجاوز 60 يوم في حال كان الظرف جلوة عشائرية. -صورة عن تقرير لا يتجاوز 60 يوم من الدفاع المدني في حال حدوث الحريق أو الهدم والغرق. -شهادة وفاة (في حالة وفاة رب الاسرة) -شهادة نزلاء في حالة السجن.
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	1. تقديم طلب مع الوثائق المطلوبة لمديرية في المحافظات والألوية. 2. اجراء دراسة اجتماعية من مديرية في المحافظات والألوية معززة بالوثائق. 3. تحويل الدراسة الاجتماعية مع الوثائق كاملة للوزارة لتوريدها. 4. نقل المعاملة لقسم الاغاثة والمساعدات. 5. دراسة المعاملة والتأكد من البيانات وعدم تكرارها. 6. اعتمادها من لجنة المساعدات الطارئة وتحديد حساب الصرف وقيمة المساعدة. 7. اصدار مطالبة مالية من لجنة الصرف. 8. نقل المطالبة لأخذ الموافقة النهائية(مكتب الأمين، مكتب الوزير). 9. نقل المعاملة لمديرية الموارد المالية لإصدار الشيك.

10. الإتصال بصاحب المعاملة لإخباره بالحضور واستلام المساعدة المالية أو مديرية في المحافظات والألوية.	
11. توثيق وحفظ المعاملة.	
لا يوجد.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):
500 فلس.	رسوم الخدمة:
يوم عمل.	وقت انجاز الخدمة:

مديرية

الجمعيات

خدمة مراجعة الحسابات المالية للجمعيات التي تقل ميزانيتها عن 2000 دينار.

الجمعية (العادية، الخاصة، المغلقة، فروع الجمعيات الأجنبية، الاتحادات).	الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:														
مديريات التنمية الاجتماعية/ في المحافظات والألوية (الجمعيات: العادية، الخاصة، المغلقة ، الاتحادات/ المحافظة). وزارة التنمية الاجتماعية (فروع الجمعيات الأجنبية، الاتحادات العامة).	مكان/ أماكن تقديم الخدمة:														
مسجلة لدى سجل الجمعيات. تسمية وزارة التنمية الاجتماعية وزارة مختصة. أن يقدم الطلب مع نهاية السنة المالية للجمعية وبحد أقصى قبل نهاية الثلث الأول من السنة المالية التالية.	شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">الجمعيات (العادية، الخاصة، المغلقة، الاتحادات)</th><th style="width: 50%; text-align: center;">فروع الجمعيات الأجنبية</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-كتاب من المديرية المختصة يفيد بالتوصية لمراجعة حسابات الجمعية (باستثناء الاتحادات العام من الوزارة).</td><td>-كتاب من الجمعية يفيد بطلب مراجعة حساباتها</td></tr> <tr> <td>-كتاب من الجمعية يفيد بطلب مراجعة حساباتها كونهما تقل ميزانيتها عن ألفي دينار.</td><td>-تقل ميزانيتها عن ألفي دينار.</td></tr> <tr> <td>-صورة عن محضر اجتماع الهيئة الإدارية/ متضمنا قرار طلب مراجعة حساباتها.</td><td>-صورة عن القرار الإداري للممثل متضمنا قرار ممثل الجمعية طلب مراجعة حساباتها.</td></tr> <tr> <td>-تعبئة نموذج التقرير السنوي/ سجل الجمعيات للسنة المراد مراجعة حساباتها.</td><td>-تعبئة نموذج التقرير السنوي/ سجل الجمعيات للسنة المراد مراجعة حساباتها.</td></tr> <tr> <td>-كشف حساب بنكي يعزز الطلب.</td><td>-كشف حساب بنكي يعزز الطلب.</td></tr> <tr> <td>-تعبئة النماذج المالية المرفقة بالتعميم رقم (66) لعام 2020 من قبل الجمعية وحسب الأصول المحاسبية.</td><td>-تعبئة النماذج المالية المرفقة بالتعميم رقم (66) لعام 2020 من قبل الجمعية وحسب الأصول المحاسبية.</td></tr> </tbody> </table>	الجمعيات (العادية، الخاصة، المغلقة، الاتحادات)	فروع الجمعيات الأجنبية	-كتاب من المديرية المختصة يفيد بالتوصية لمراجعة حسابات الجمعية (باستثناء الاتحادات العام من الوزارة).	-كتاب من الجمعية يفيد بطلب مراجعة حساباتها	-كتاب من الجمعية يفيد بطلب مراجعة حساباتها كونهما تقل ميزانيتها عن ألفي دينار.	-تقل ميزانيتها عن ألفي دينار.	-صورة عن محضر اجتماع الهيئة الإدارية/ متضمنا قرار طلب مراجعة حساباتها.	-صورة عن القرار الإداري للممثل متضمنا قرار ممثل الجمعية طلب مراجعة حساباتها.	-تعبئة نموذج التقرير السنوي/ سجل الجمعيات للسنة المراد مراجعة حساباتها.	-تعبئة نموذج التقرير السنوي/ سجل الجمعيات للسنة المراد مراجعة حساباتها.	-كشف حساب بنكي يعزز الطلب.	-كشف حساب بنكي يعزز الطلب.	-تعبئة النماذج المالية المرفقة بالتعميم رقم (66) لعام 2020 من قبل الجمعية وحسب الأصول المحاسبية.	-تعبئة النماذج المالية المرفقة بالتعميم رقم (66) لعام 2020 من قبل الجمعية وحسب الأصول المحاسبية.	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:
الجمعيات (العادية، الخاصة، المغلقة، الاتحادات)	فروع الجمعيات الأجنبية														
-كتاب من المديرية المختصة يفيد بالتوصية لمراجعة حسابات الجمعية (باستثناء الاتحادات العام من الوزارة).	-كتاب من الجمعية يفيد بطلب مراجعة حساباتها														
-كتاب من الجمعية يفيد بطلب مراجعة حساباتها كونهما تقل ميزانيتها عن ألفي دينار.	-تقل ميزانيتها عن ألفي دينار.														
-صورة عن محضر اجتماع الهيئة الإدارية/ متضمنا قرار طلب مراجعة حساباتها.	-صورة عن القرار الإداري للممثل متضمنا قرار ممثل الجمعية طلب مراجعة حساباتها.														
-تعبئة نموذج التقرير السنوي/ سجل الجمعيات للسنة المراد مراجعة حساباتها.	-تعبئة نموذج التقرير السنوي/ سجل الجمعيات للسنة المراد مراجعة حساباتها.														
-كشف حساب بنكي يعزز الطلب.	-كشف حساب بنكي يعزز الطلب.														
-تعبئة النماذج المالية المرفقة بالتعميم رقم (66) لعام 2020 من قبل الجمعية وحسب الأصول المحاسبية.	-تعبئة النماذج المالية المرفقة بالتعميم رقم (66) لعام 2020 من قبل الجمعية وحسب الأصول المحاسبية.														
- استقبال المعاملة لدى ديوان المديرية/ الوزارة. - تحويل المعاملة الى مديرية الجمعيات. - تحويل المعاملة الى قسم التدقيق المالي/ الباحث المختص. - دراسة المعاملة واعداد المخاطبة حسب الاصول. - تحويل المعاملة الى رئيس القسم. - تحويل المعاملة الى المدير. - الحصول على قرار الوزير. - نقل المعاملة الى المديرية المختصة بالقرار، اشعار الجمعية الأجنبية او الاتحادات العامة بذلك.	إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:														
• لا يوجد.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):														
• لا يوجد.	رسوم الخدمة:														
5 ايام عمل حال توفر متطلبات الخدمة.	وقت انجاز الخدمة:														

خدمة اعانات الجمعيات الخيرية - الدعم النقدي للجمعيات لتمكينها من تنفيذ البرامج والمشاريع المرتبطة بتحقيق اهدافها وغاياتها.	
الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:	الجمعيات (العادية، الخاصة، الاتحادات).
مكان/ أماكن تقديم الخدمة:	مديريات التنمية الاجتماعية/ في المحافظات والألوية (الجمعيات: العادية، الخاصة، الاتحادات/ المحافظة). وزارة التنمية الاجتماعية (الاتحادات العامة).
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):	- مسجلة لدى سجل الجمعيات. - تسمية وزارة التنمية الاجتماعية وزارة مختصة. - ان تكون الجمعية قد صادقت على التقرير المالي للسنة المالية السابقة. - ان تكون الجمعية قامت بتقديم نموذج التقرير السنوي/ سجل الجمعيات معاً حسب الاصول. - ان تكون الجمعية فاعلة. - ان يتوافق الطلب مع معايير وأسس الدعم المعتمدة. - التوصية بدعم الجمعية من خلال مديرية التنمية الاجتماعية /المعنية.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	1. كتاب من المديرية المختصة يفيد بالتوصية بتقديم الدعم (باستثناء الاتحادات العامة من الوزارة). 2. كتاب من الجمعية يفيد بطلب الدعم للمشروع المنوي تنفيذه المرتبط بتحقيق هدف من اهداف وغايات الجمعية المنصوص عليها في نظامها الاساسي. 3. توفير رقم "الايان" لحسابها لدى البنك. 4. صورة عن محضر اجتماع هيئة ادارية/ قانوني يتضمن قرار طلب الدعم والغاية. 5. تعبئة نموذج طلب الدعم المعتمد للمشروع/ البرنامج/ النشاط المنوي تنفيذه. 6. صورة عن التقرير المالي/الميزانية عن السنة السابقة المصادق عليها من الهيئة العامة. 7. صورة عن شهادة تسجيل الجمعية متضمناً الرقم الوطني. 8. تقرير من مديرية التنمية الاجتماعية / في المحافظات والألوية -المعنية يتضمن التوصية حول طلب الجمعية.
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	- استقبال المعاملة لدى ديوان المديرية/ الوزارة. - تحويل المعاملة الى مديرية الجمعيات. - تحويل المعاملة الى قسم التدقيق المالي/ الباحث المختص. - دراسة المعاملة واعداد المخاطبة وقوائم الدعم حسب الاصول. - تحويل المعاملة الى رئيس القسم. - تحويل المعاملة الى المدير. - الحصول على قرار الوزير. - تحويل المعاملة الى مديرية الموارد المالية لاتمام الاجراءات. - اشعار المديريات المختصة/ الجمعيات بالقرار.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):	• لا يوجد.
رسوم الخدمة:	• لا يوجد.
وقت انجاز الخدمة:	10 أيام عمل لدراسة الطلب- ويتم الصرف للجمعيات المؤهلة حسب معايير الدعم على دفعتين خلال السنة (شهر أيار، شهر تشرين الثاني)

خدمة تسهيل مهمة الجمعيات (الإعفاء الضريبي، امتلاك مركبة وتجديد ترخيص مركبة حمولتها 4 ركاب، حصول الجمعيات على إعفاء من رسوم المسقفات، تسجيل وامتلاك الجمعيات قطع أراضي، الحصول على اصدار او تجديد تصريح عمل، فتح حساب بنكي، تعديل اسماء المفوضين بالتوقيع على الحساب البنكي)		
الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة	الجمعيات (العادية/المحلية، الخاصة، المغلقة، فرع الجمعية الأجنبية، الاتحاد النوعي، اتحاد المحافظة، الاتحاد العام، الاتحاد النسائي/المحافظة، الاتحاد النسائي الأردني العام).	
مكان/ أماكن تقديم الخدمة	مديريات التنمية الاجتماعية/ في المحافظات والألوية (الجمعيات العادية، الخاصة، المغلقة، الاتحاد النسائي، اتحاد المحافظة). وزارة التنمية الاجتماعية (فروع الجمعيات الأجنبية، الاتحادات العامة/ الاتحاد العام، الاتحاد النسائي الأردني العام).	
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت)	مسجلة لدى سجل الجمعيات. تسمية وزارة التنمية الاجتماعية وزارة مختصة. ان يتوافق الطلب مع احكام تسجيلها (النظام الاساسي/الاتفاقية/الصلاحيات) والتشريعات النافذة. أن يتوافق الطلب مع المدد الزمنية للحصول على الخدمة. توفر المعززات اللازمة للحصول على الخدمة او الموافقات المسبقة بحسب متطلبات الجهات الشريكة ذات العلاقة. ان تكون الجمعية فاعلة محققة لاهدافها وغاياتها وقامت بالمصادقة وإيداع التقارير السنوية /للسنة المالية السابقة . تتحمل الجمعية /مقدم الطلب التبعات القانونية والادارية والمالية بناء على طلبها وبحسب طبيعة الخدمة. توصية مديرية التنمية الاجتماعية/ في المحافظات والألوية المختصة على طلب الجمعية (بحسب الفئة المستفيدة من الخدمة المحددة اعلاه).	
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها	الجمعيات (العادية، الخاصة، المغلقة، الاتحادات/ المحافظة) باستثناء الاتحادات العامة من الوزارة	فروع الجمعيات الأجنبية من الوزارة
	-كتاب من مديرية التنمية الاجتماعية/في المحافظات والألوية يفيد بطلب الخدمة / نوع التسهيلات (كتاب من الاتحاد العام للوزارة بطلب الخدمة / نوع تسهيل المهام). -كتاب من الجمعية متضمنا طلب الخدمة / نوع تسهيل المهام . -صورة عن محضر اجتماع هيئة الادارة / متضمنا قرار طلب الخدمة. - (و/ أو) صورة عن محضر اجتماع الهيئة العامة حال تطلب الامر ذلك (بحسب موضوع الخدمة- وفق احكام قانون الجمعيات النافذ واحكام النظام المحدد واحكام النظام الاساسي للجمعية). -صورة عن جميع الوثائق المتعلقة بمتطلبات الحصول على الخدمة المنصوص عليها بالشروط.	كتاب من الجمعية متضمنا طلب الخدمة / نوع التسهيل، متضمنا قرار ممثل الجمعية بالطلب. صورة عن الوكالة للممثل سارية المفعول متضمنا صلاحياته . صورة عن جميع الوثائق المتعلقة بمتطلبات الحصول على الخدمة المنصوص عليها بالشروط.

خدمة تسهيل مهمة الجمعيات (الإعفاء الضريبي، امتلاك مركبة وتجديد ترخيص مركبة حمولتها 4 ركاب، حصول الجمعيات على إعفاء من رسوم المسقفات، تسجيل وامتلاك الجمعيات قطع اراضي،الحصول على اصدار او تجديد تصريح عمل، فتح حساب بنكي، تعديل اسماء المفوضين بالتوقيع على الحساب البنكي)	
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	* المديرية في المحافظات والالوية: يتم الحصول على الخدمة من خلال مديرية التنمية الاجتماعية في المحافظات والالوية / المختصة بحسب الصلاحيات الممنوحة لها . * الوزارة: الخدمات التي تقع خارج صلاحيات المديرية في المحافظات والالوية/ المختصة يتم تحويلها للوزارة حيث يتم الاجراء عليها على النحو التالي: -استقبال المعاملة لدى ديوان الوزارة/ الوارد. -تحويل المعاملة الى مديرية/مدير الجمعيات. -تحويل المعاملة الى القسم المختص ضمن المديرية/ رئيس قسم ومن ثم الباحث/المدقق المختص. -دراسة المعاملة واعداد المخاطبة حسب الاصول. -تحويل المعاملة من الباحث/المدقق المختص الى رئيس القسم ومن ثم لمدير المديرية للتوقيع بحسب الصلاحيات.(تحول حال تطلب الحصول على قرار- مساعد الأمين العام لشؤون المحافظات والتنمية /عطوفة الأمين العام /معالي الوزير وبحسب الصلاحيات). -الصادر - اعلام المديرية في المحافظات والالوية المختصة حال كان طلب خدمة التسهيل من اختصاص الوزارة. -نقل المعاملة الى الجهة الشريكة المختصة بطلب خدمة التسهيل (التراسل الالكتروني/ورقي)، مع وجود اشعار للمديريات المختصة بذلك (للمعرفة المشتركة باتمام الاجراءات ونقل الطلب).
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):	بحسب اختصاص الخدمة: الديوان الملكي الهاشمي العامر، رئاسة الوزراء، وزارة التخطيط والتعاون الدولي، وزارة الداخلية، وزارة المالية، وزارة العمل، وزارة الإدارة المحلية، وزارة النقل، البنك المركزي/البنوك المرخصة، أي من المؤسسات والوزارات الحكومية وغير الحكومية بحسب متطلبات الخدمة، أخرى.
رسوم الخدمة:	لا يوجد.
وقت انجاز الخدمة:	3 ايام عمل

خدمة تمكين الجمعيات والهيئات بالحصول على الموافقة لتنفيذ حملة لجمع التبرعات (ضمن نطاق المحافظة او المملكة).

الجمعية (العادية، الخاصة،الاتحادات، الهيئات الاخرى).	الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:				
مديريات التنمية الاجتماعية/ في المحافظات والألوية (الجمعيات: العادية، الخاصة،الاتحادات/المحافظة). وزارة التنمية الاجتماعية (الاتحادات العامة، الهيئات الاخرى).	مكان/ أماكن تقديم الخدمة:				
- مسجلة لدى سجل الجمعيات. - تسمية وزارة التنمية الاجتماعية وزارة مختصة. - أن يتوافق الطلب مع متطلبات نظام جمع التبرعات للوجوه الخيرية رقم 1 لسنة 1957م. - إجراء ضبط حصيلة للحملة السابقة بما في ذلك تسديد نسبة الاتحاد بموجب سند قبض/ايصال. - أن تكون الجمعية فاعلة ومضى على تأسيسها سنة، وحال كانت أقل من سنة عليها توفير تقرير يبين أنشطتها والمصاريف التي انفقتها على الانشطة خلال فترة عملها. - تعبئة نموذج جمع التبرعات حسب الاصول وتحديد طريقة ومنطقة الجمع (على مستوى المحافظة من خلال مديرية التنمية الاجتماعية في المحافظات والألوية/ المختصة، على مستوى أكثر من محافظة او المملكة من خلال الوزارة/المركز). - توفر عدم ممانعة هيئة تنظيم الاستثمار حال كانت طريق الجمع بازار. - توفر عدم ممانعة من وزارة الداخلية. - توفر كتاب من الجهة الرسمية/ المرجعية القانونية للهيئة المسجلة رسميا في المملكة يفيد بالتوصية منها برغبة الهيئة تنفيذ حملة لجمع التبرعات، بالاضافة الى المتطلبات اعلاه.	شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">الجمعيات (العادية، الخاصة، الاتحادات، الهيئات) ضمن نطاق أكثر من محافظة/المملكة/الوزارة- المديريات.</th><th style="width: 50%; text-align: center;">الجمعيات (العادية، الخاصة، الاتحادات) ضمن نطاق المحافظة/المديريات</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> -كتاب من مديرية التنمية الاجتماعية/في المحافظات والألوية بالتوصية بطلب الجمعية (يستثنى الاتحادات العامة والهيئات الاخرى فتكون من الوزارة ومن ثم للمديريات). -كتاب من الجمعية يفيد بطلب تنفيذ الحملة. -صورة عن محضر اجتماع/ قرار الهيئة الإدارية متضمنا بيانات حملة جمع التبرعات المنوي تنفيذها. -نموذج جمع التبرعات معبأ حسب الاصول. -كشف بمواقع الصناديق وعددها/حال كانت طريقة الجمع من خلال صناديق. -كشف بالمواد المراد بيعها حال كانت طريقة الجمع/ بازار. </td><td style="vertical-align: top;"> -كتاب من الجمعية يفيد بطلب تنفيذ الحملة. -صورة عن محضر اجتماع/ قرار الهيئة الإدارية متضمنا بيانات حملة جمع التبرعات المنوي تنفيذها. -نموذج جمع التبرعات معبأ حسب الاصول. -كشف بمواقع الصناديق وعددها/حال كانت طريقة الجمع من خلال صناديق. -كشف بالمواد المراد بيعها حال كانت طريقة الجمع/ بازار. </td></tr> </tbody> </table>	الجمعيات (العادية، الخاصة، الاتحادات، الهيئات) ضمن نطاق أكثر من محافظة/المملكة/الوزارة- المديريات.	الجمعيات (العادية، الخاصة، الاتحادات) ضمن نطاق المحافظة/المديريات	-كتاب من مديرية التنمية الاجتماعية/في المحافظات والألوية بالتوصية بطلب الجمعية (يستثنى الاتحادات العامة والهيئات الاخرى فتكون من الوزارة ومن ثم للمديريات). -كتاب من الجمعية يفيد بطلب تنفيذ الحملة. -صورة عن محضر اجتماع/ قرار الهيئة الإدارية متضمنا بيانات حملة جمع التبرعات المنوي تنفيذها. -نموذج جمع التبرعات معبأ حسب الاصول. -كشف بمواقع الصناديق وعددها/حال كانت طريقة الجمع من خلال صناديق. -كشف بالمواد المراد بيعها حال كانت طريقة الجمع/ بازار.	-كتاب من الجمعية يفيد بطلب تنفيذ الحملة. -صورة عن محضر اجتماع/ قرار الهيئة الإدارية متضمنا بيانات حملة جمع التبرعات المنوي تنفيذها. -نموذج جمع التبرعات معبأ حسب الاصول. -كشف بمواقع الصناديق وعددها/حال كانت طريقة الجمع من خلال صناديق. -كشف بالمواد المراد بيعها حال كانت طريقة الجمع/ بازار.	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:
الجمعيات (العادية، الخاصة، الاتحادات، الهيئات) ضمن نطاق أكثر من محافظة/المملكة/الوزارة- المديريات.	الجمعيات (العادية، الخاصة، الاتحادات) ضمن نطاق المحافظة/المديريات				
-كتاب من مديرية التنمية الاجتماعية/في المحافظات والألوية بالتوصية بطلب الجمعية (يستثنى الاتحادات العامة والهيئات الاخرى فتكون من الوزارة ومن ثم للمديريات). -كتاب من الجمعية يفيد بطلب تنفيذ الحملة. -صورة عن محضر اجتماع/ قرار الهيئة الإدارية متضمنا بيانات حملة جمع التبرعات المنوي تنفيذها. -نموذج جمع التبرعات معبأ حسب الاصول. -كشف بمواقع الصناديق وعددها/حال كانت طريقة الجمع من خلال صناديق. -كشف بالمواد المراد بيعها حال كانت طريقة الجمع/ بازار.	-كتاب من الجمعية يفيد بطلب تنفيذ الحملة. -صورة عن محضر اجتماع/ قرار الهيئة الإدارية متضمنا بيانات حملة جمع التبرعات المنوي تنفيذها. -نموذج جمع التبرعات معبأ حسب الاصول. -كشف بمواقع الصناديق وعددها/حال كانت طريقة الجمع من خلال صناديق. -كشف بالمواد المراد بيعها حال كانت طريقة الجمع/ بازار.				
-استقبال المعاملة لدى ديوان المديرية/ الوزارة. -تحويل المعاملة الى مديرية الجمعيات. -تحويل المعاملة الى قسم الجمعيات/ الباحث المختص. -دراسة المعاملة واعداد المخاطبة حسب الاصول. -تحويل المعاملة الى رئيس القسم.	إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:				

خدمة تمكين الجمعيات والهيئات بالحصول على الموافقة لتنفيذ حملة لجمع التبرعات
(ضمن نطاق المحافظة او المملكة).

-تحويل المعاملة الى المدير. -الحصول على قرار الوزير. -نقل المعاملة الى المديرية في المحافظات والألوية - المختصة، واشعار الجمعية/الاتحاد بذلك. -ختم السندات او الاشعار على الصناديق لجمع التبرعات من المديرية المعنية مع وثبیت تاريخ مدة الحملة.	
هيئة الاستثمار الاردنية. وزارة الداخلية.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):
لا يوجد.	رسوم الخدمة:
21 يوم عمل حال توفر متطلبات الخدمة / نص المادة 2/2 من نظام جمع التبرعات.	وقت انجاز الخدمة:

خدمة اصدار توصية حول واقع عمل الجمعية القانوني والاداري والمالي

الجمعية (العادية، الخاصة، المغلقة، الاتحادات، فروع الجمعيات الاجنبية).	الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:				
مديريات التنمية الاجتماعية/ في المحافظات والألوية (الجمعيات العادية، الخاصة المغلقة الاتحادات/المحافظة). وزارة التنمية الاجتماعية (فروع الجمعيات الاجنبية، الاتحادات العامة).	مكان/ أماكن تقديم الخدمة:				
- مسجلة لدى سجل الجمعيات. - تسمية وزارة التنمية الاجتماعية وزارة مختصة. - ان تكون الجمعية فاعلة محققة لاهدافها المنصوص عليها في نظامها الاساسي. - توفر المبررات بطلب الخدمة والجهة المراد تقديمه لها كمتطلب لاتمام اجراءاتها. - اعداد تقرير من (الوزارة/ المديرية المختصة) حول واقع عمل الجمعية متضمنا التوصية المناسبة حال تطلب الامر ذلك. - تتحمل الجمعية مقدمة الطلب التبعات القانونية والادارية والمالية بناء على طلبها التوصية. - ان لا يترتب على طلب التوصية اي تبعات قانونية او ادارية او مالية على الوزارة او الحكومة الاردنية عطفًا على التوصية اعلاه.	شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):				
<table border="1"> <tr> <th data-bbox="65 981 592 1149">فروع الجمعيات الاجنبية/من الوزارة.</th><th data-bbox="592 981 1050 1149">الجمعيات (العادية، الخاصة، المغلقة، الاتحادات) ضمن نطاق المحافظة/من المديريات</th></tr> <tr> <td data-bbox="65 1149 592 1680"> -كتاب من ممثل الجمعية يفيد بطلب التوصية. -صورة عن قرار ممثل الجمعية متضمنا طلب -التوصية والجهة المنوي تقديمه كمتطلب لاتمام اجراءاتها واسم المفوض عته بالمتابعة والتوقيع حال تطلب ذلك. -اي وثائق تعزز طلب الجمعية بحسب متطلبات التوصية. </td><td data-bbox="592 1149 1050 1680"> -كتاب من الجمعية يفيد بطلب التوصية (يستثنى من ذلك الاتحادات العامة من الوزارة). -صورة عن محضر اجتماع/ قرار الهيئة الإدارية متضمنا طلب التوصية والجهة المنوي تقديمه كمتطلب لاتمام اجراءاتها واسم المفوض عتها بالمتابعة والتوقيع حال تطلب ذلك. - اي وثائق تعزز طلب الجمعية بحسب متطلبات التوصية. </td></tr> </table>	فروع الجمعيات الاجنبية/من الوزارة.	الجمعيات (العادية، الخاصة، المغلقة، الاتحادات) ضمن نطاق المحافظة/من المديريات	-كتاب من ممثل الجمعية يفيد بطلب التوصية. -صورة عن قرار ممثل الجمعية متضمنا طلب -التوصية والجهة المنوي تقديمه كمتطلب لاتمام اجراءاتها واسم المفوض عته بالمتابعة والتوقيع حال تطلب ذلك. -اي وثائق تعزز طلب الجمعية بحسب متطلبات التوصية.	-كتاب من الجمعية يفيد بطلب التوصية (يستثنى من ذلك الاتحادات العامة من الوزارة). -صورة عن محضر اجتماع/ قرار الهيئة الإدارية متضمنا طلب التوصية والجهة المنوي تقديمه كمتطلب لاتمام اجراءاتها واسم المفوض عتها بالمتابعة والتوقيع حال تطلب ذلك. - اي وثائق تعزز طلب الجمعية بحسب متطلبات التوصية.	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:
فروع الجمعيات الاجنبية/من الوزارة.	الجمعيات (العادية، الخاصة، المغلقة، الاتحادات) ضمن نطاق المحافظة/من المديريات				
-كتاب من ممثل الجمعية يفيد بطلب التوصية. -صورة عن قرار ممثل الجمعية متضمنا طلب -التوصية والجهة المنوي تقديمه كمتطلب لاتمام اجراءاتها واسم المفوض عته بالمتابعة والتوقيع حال تطلب ذلك. -اي وثائق تعزز طلب الجمعية بحسب متطلبات التوصية.	-كتاب من الجمعية يفيد بطلب التوصية (يستثنى من ذلك الاتحادات العامة من الوزارة). -صورة عن محضر اجتماع/ قرار الهيئة الإدارية متضمنا طلب التوصية والجهة المنوي تقديمه كمتطلب لاتمام اجراءاتها واسم المفوض عتها بالمتابعة والتوقيع حال تطلب ذلك. - اي وثائق تعزز طلب الجمعية بحسب متطلبات التوصية.				
- استقبال المعاملة لدى ديوان المديرية/ الوزارة. - تحويل المعاملة الى مديرية الجمعيات. - تحويل المعاملة الى قسم الجمعيات المختص/ الباحث المختص لدراسة المعاملة. - تشكيل لجنة لزيارة الجمعية واعداد تقرير بواقع عمل الجمعية مقدمة الطلب حال تطلب ذلك. - اعداد المخاطبة/ التوصية حسب الاصول. - تحويل المعاملة الى رئيس القسم.	إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة				

خدمة اصدار توصية حول واقع عمل الجمعية القانوني والاداري والمالي

- تحويل المعاملة الى المدير. - نقل المعاملة الى الجهة ذات العلاقة بالتوصية ، واشعار المديريات المختصة بذلك.	
• لا يوجد.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):
• لا يوجد.	رسوم الخدمة:
5 ايام عمل / حال توفر متطلبات الخدمة.	وقت انجاز الخدمة:

مديرية

سجل

الجمعيات

تسجيل جمعية - تتوفر إلكترونياً

الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة.	1. أفراد المجتمع.	
مكان/ أماكن تقديم الخدمة.	من خلال روابط المواقع الالكترونية التالية: موقع الوزارة الالكتروني(www.mosd.gov.jo) بوابة الخدمات الالكترونية (https://services.mosd.gov.jo)	
شروط الحصول على الخدمة(إن وجدت).	1. القيام بالأنشطة على أساس تطوعي دون استهداف الربح. 2. عدم تحقيق أهداف سياسية تدخل ضمن نطاق عمل الاحزاب. 3. ان لا يقل عدد المؤسسين عن 7 أشخاص/ جمعية محلية عادية. 4. عدد المؤسسين شخص واحد فأكثر/جمعية مغلقة. 5. أن لا يقل المؤسسين عن 3 اذا كانت الجمعية خاصة.	
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها.	جمعية محلية	جمعية مغلقة
	1- شهادات عدم محكومية. 2- صور عن الهويات الشخصية. 3- طلب التسجيل. 4- النظام الأساسي. 5- إرفاق ما يثبت الكفاءة (الملاءة) المالية.	1- شهادات عدم محكومية. 2- صور عن الهويات الشخصية. 3- طلب التسجيل. 4- النظام الأساسي. 5- إرفاق ما يثبت الكفاءة (الملاءة) المالية.
	جمعية عشائرية, ديوان, رابطة	جمعية من ضمن المؤسسين أشخاص اعتباريين
	1- شهادات عدم محكومية. 2- صور عن الهويات الشخصية. 3- طلب التسجيل. 4- النظام الأساسي. 5- إرفاق ما يثبت الكفاءة (الملاءة) المالية.	1- شهادات عدم محكومية. 2- صور عن الهويات الشخصية. 3- طلب التسجيل. 4- النظام الأساسي. 5- إرفاق ما يثبت الكفاءة (الملاءة) المالية.
	1- شهادات عدم محكومية. 2- صور عن الهويات الشخصية. 3- طلب التسجيل. 4- النظام الأساسي. 5- إرفاق ما يثبت الكفاءة (الملاءة) المالية.	1- شهادات عدم محكومية. 2- صور عن الهويات الشخصية. 3- طلب التسجيل. 4- النظام الأساسي. 5- إرفاق ما يثبت الكفاءة (الملاءة) المالية.

تسجيل جمعية

1. مراجعة بوابة الخدمات لالكترونية للوزارة وتعبئة الطلب إلكترونيًا. 2. التأكد من جميع الوثائق المرفقة. 3. تقوم مديرية السجل/قسم القيد والاشهار بدراسة الطلب للتأكد من استيفائه جميع الوثائق والشروط المطلوبة. 4. يقوم مجلس إدارة سجل الجمعيات بالموافقة أو عدم الموافقة وفق قانون تسجيل الجمعيات. 5. يتم استكمال الاجراءات لاصدار الشهادة و النظام الاساسي خلال 15 يوما من تاريخ موافقة المجلس.	إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة
1. رئاسة الوزراء . 2. الوزارات المختصة.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت)
لا يوجد.	رسوم الخدمة
60 يوم باستثناء مدة إشعار النواقص. تستثنى الجمعيات التي تحتاج إلى موافقة مجلس الوزراء .	وقت انجاز الخدمة

تسجيل جمعية/ فرع أجنبية – تتوفر إلكترونياً

الجمعية الأجنبية.	الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:
من خلال روابط المواقع الإلكترونية التالية: موقع الوزارة الإلكتروني (www.mosd.gov.jo) بوابة الخدمات الإلكترونية (https://services.mosd.gov.jo)	مكان/ أماكن تقديم الخدمة:
لا يستهدف المركز الرئيسي لهذه الجمعية أو أي من فروعها جني الربح واقتسامه أو تحقيق منفعة لأي من أعضائه أو لأي شخص محدد بذاته أو تحقيق أي أهداف سياسية أو دينية.	شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):
- النظام الأساسي للجمعية الأم (الأصل أو صورة طبق الأصل). - ترجمة للنظام الأساسي للجمعية الأم إلى اللغة العربية (مصدق حسب الأصول). - شهادة تسجيل الجمعية الأم (الأصل أو صورة طبق الأصل). - ترجمة لشهادة تسجيل الجمعية الأم إلى اللغة العربية (مصدقة حسب الأصول). - كتب التفويض (الوكالات) مترجمة ومصدقة حسب الأصول. - كشف بأسماء وعناوين مؤسسي وأعضاء مجلس إدارة الجمعية الأم (الأصل أو صورة طبق الأصل) وترجمة مصدقة له حسب الأصول. - كشف بعناوين فروع الجمعية في الدول الأخرى مترجم ومصدق حسب الأصول. - كشف بالبرامج والمشاريع المراد تنفيذها في المملكة مترجم ومصدق حسب الأصول. - التقرير المالي والإداري لآخر سنتين مترجم ومصدق. - قرار الجمعية الأم بإنشاء الفرع في الأردن مترجم ومصدق. - شهادات عدم محكومية للأشخاص الأردنيين وصور عن جواز السفر للأشخاص غير الأردنيين ومصدق حسب الأصول.	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:
- مراجعة بوابة خدمات الوزارة الإلكترونية وتعبئة الطلب إلكترونياً. - التأكد من جميع الوثائق المرفقة. - تقوم مديرية السجل/قسم القيد والاشهار بدراسة الطلب للتأكد من استيفائه جميع الوثائق والشروط المطلوبة. - يقوم مجلس إدارة سجل الجمعيات بالموافقة أو عدم الموافقة وفق قانون تسجيل الجمعيات. - يتم استكمال الاجراءات لاصدار الشهادة والنظام الاساسي خلال 15 يوم من تاريخ الموافقة.	إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:
- رئاسة الوزراء. - الوزارات المختصة.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):
لا يوجد.	رسوم الخدمة:
60 يوم باستثناء مدة إشعار النواقص.	وقت انجاز الخدمة:

تسجيل اتحاد

الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:	الجمعيات.
مكان/ أماكن تقديم الخدمة:	سجل الجمعيات
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):	1. أن تكون الجمعية أردنية مسجلة بسجل الجمعيات. 2. موافقة الهيئة العامة على تشكيل الاتحاد.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	1. طلب تشكيل اتحاد (يتضمن أسماء الجمعيات وتوقييع الأعضاء المفوضين عن الهيئة الادارية للجمعية). 2. قائمة بأسماء الجمعيات وعنوانها واسماء أعضاء الهيئة العامة والإدارية 3. النظام الأساسي للاتحاد. 4. محضر اجتماع الهيئة العامة للجمعيات الذي تم فيه اتخاذ قرار تشكيل الاتحاد.
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	1. تقدم طلبات التسجيل مع كافة المتطلبات الى سجل الجمعيات 2. يتم مراجعتها والتأكد من استيفائها لكافة المتطلبات من قبل مديرية السجل/ قسم القيد والاشهار وإشعار المفوض عن المؤسسين للإتحاد خطيا بالنواقص خلال 30 يوما، حيث يجب استكمال النواقص خلال مدة 6 أشهر من تاريخ إرسال الإشعار من قبل سجل الجمعيات، وإلا يعتبر الطلب المقدم لتسجيل الاتحاد ملغى. 3. يرفع الطلب مكتملا إلى مجلس إدارة الجمعيات، حيث يصدر هذا المجلس قراره بشأن الطلب خلال 60 يوما من تاريخ إستلام سجل الجمعيات للطلب مكتملا، ويكون قرار مجلس الجمعيات بالطلب سواء بالموافقة أو الرفض. 4. يتم استكمال الاجراءات خلال 15 يوم من تاريخ الموافقة.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):	الوزارات المختصة.
رسوم الخدمة:	لا يوجد.
وقت انجاز الخدمة:	60 يوما.

انضمام جمعية لعضوية اتحاد

الجمعية.	الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:
سجل الجمعيات.	مكان/ أماكن تقديم الخدمة:
1. قرار الهيئة العامة للجمعية بالموافقة على الانضمام الى الاتحاد. 2. قرار الهيئة الإدارية للاتحاد بقبول انضمام الجمعية الى عضوية الاتحاد.	شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):
1. محضر اجتماع الهيئة العامة للجمعية. 2. صورة عن أهداف وغايات الجمعية. 3. كشف باسماء أعضاء الجمعية. 4. قرار الاتحاد بالموافقة على قبول عضوية الجمعية في الاتحاد.	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:
1. مراجعة سجل الجمعيات لتعبئة النماذج المطلوبة. 2. التأكد من جميع الوثائق المرفقة من قبل مديرية السجل/ قسم القيد والاشهار ودراسة الطلب للتأكد من استيفائه جميع الوثائق والشروط المطلوبة. 3. يقوم أمين عام سجل الجمعيات بإصدار قراره بالموافقة أو عدم الموافقة على انضمام الجمعية للإتحاد استنادا الى نظام الاتحادات رقم (67) لسنة 2010 4. يتم استكمال الإجراءات وإصدار كتاب لاعلام الاتحاد بقرار أمين عام سجل الجمعيات.	إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:
1. الوزارات المختصة. 2. الاتحادات.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):
لا يوجد.	رسوم الخدمة:
30 يوم.	وقت انجاز الخدمة:

اندماج الجمعيات

الجمعية	الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:
1. سجل الجمعيات. 2. مديريات ميدان وزارة التنمية الاجتماعية. 3. الوزارات المختصة	مكان/ أماكن تقديم الخدمة:
قرار الهيئة العامة للجمعيتين بالاندماج (قرار هيئة عامة غير عادي).	شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):
1. محضر اجتماع الهيئة العامة لكلا الجمعيتين. 2. كتاب الوزارة المختصة المتضمن التوصية بالموافقة على الاندماج. 3. النظام الأساسي القديم لكلا الجمعيتين. 4. النظام الأساسي الجديد بعد الاندماج.	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:
1. مراجعة سجل الجمعيات ومديريات ميدان وزارة التنمية الاجتماعية لتعبئة النماذج المطلوبة. 2. التأكد من جميع الوثائق المرفقة من قبل مديرية السجل/ قسم القيد والاشهار ودراسة الطلب للتأكد من استيفائه جميع الوثائق والشروط المطلوبة. 3. يقوم مجلس إدارة سجل الجمعيات بالموافقة أو عدم الموافقة على الاندماج وفق قانون الجمعيات. 4. يتم استكمال الاجراءات و إصدار النظام الاساسي الجديد بعد الموافقة.	إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:
الوزارات المختصة.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):
لا يوجد.	رسوم الخدمة:
60 يوم.	وقت انجاز الخدمة:

حل الجمعية/ الاختياري

الجمعية.	الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة :
1. سجل الجمعيات. 2. مديريات ميدان وزارة التنمية الاجتماعية. 3. الوزارات المختصة.	مكان/ أماكن تقديم الخدمة:
قرار الهيئة العامة (غير عادي) بالموافقة على حل الجمعية بحضور ثلثي الأعضاء.	شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):
1. محضر اجتماع الهيئة العامة. 2. كتاب الوزارة المختصة المتضمن التنسيب بحل الجمعية.	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:
1.مراجعة سجل الجمعيات ومديريات ميدان وزارة التنمية الاجتماعية لتعبئة النماذج المطلوبة. 2. التأكد من جميع الوثائق المرفقة من قبل مديرية السجل/ قسم القيد والاشهار ودراسة الطلب للتأكد من استيفائه جميع الوثائق والشروط المطلوبة. 3. يقوم مجلس إدارة سجل الجمعيات بالموافقة او عدم الموافقة على حل الجمعية وفق قانون الجمعيات. 4. يتم استكمال الاجراءات وإصدار كتاب لإعلام الاتحاد بقرار أمين عام سجل الجمعيات.	إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:
الوزارات المختصة.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):
لا يوجد.	رسوم الخدمة:
30 يوم.	وقت انجاز الخدمة:

تعديل النظام الأساسي

الهيئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة :	الجمعيات والاتحادات.
مكان/ أماكن تقديم الخدمة:	1. سجل الجمعيات. 2. مديريات ميدان وزارة التنمية الاجتماعية. 3. الوزارات المختصة.
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):	قرار الهيئة العامة للجمعية بالموافقة على تعديل النظام الأساسي.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	1. محضر اجتماع الهيئة العامة للجمعية المتضمن قرار الموافقة على تعديل النظام الأساسي. 2. كتاب الوزارة المختصة. 3. مصفوفة تبين مواد النظام الأساسي قبل و بعد التعديل. 4. النظام الأساسي القديم. 5. النظام الأساسي الجديد.
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	1. مراجعة سجل الجمعيات أو مديريات ميدان وزارة التنمية الاجتماعية لتعبئة النماذج المطلوبة. 2. التأكد من جميع الوثائق المرفقة من قبل مديرية السجل/ قسم متابعة وتعديل الأنظمة الأساسية ودراسة الطلب للتأكد من استيفائه جميع الوثائق والشروط المطلوبة. 3. يقوم مجلس إدارة سجل الجمعيات بالموافقة أو عدم الموافقة وفق قانون الجمعيات. 4. يتم استكمال الإجراءات لتعديل النظام الأساسي خلال 15 يوما بعد الموافقة.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):	الوزارات المختصة.
رسوم الخدمة:	لا يوجد.
وقت انجاز الخدمة:	60 يوم.

إصدار شهادة بدل فاقد / تالف -تتوفر إلكترونياً

الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:	الجمعيات والاتحادات.
مكان/ أماكن تقديم الخدمة:	من خلال روابط المواقع الالكترونية التالية: موقع الوزارة الالكتروني (www.mosd.gov.jo) بوابة الخدمات الالكترونية (https://services.mosd.gov.jo)
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):	1. تغيير العنوان المعتمد لغايات التبليغ والمراسلات. 2. تعديل اسم الجمعية و/أو النطاق الجغرافي ومركز عملها. 3. الحصول على رقم وطني. 4. فقدان او تلف الشهادة.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	1. كتاب جمعية /أو كتاب الوزارة المختصة. 2. صورة عن النظام الأساسي. 3. صورة عن شهادة التسجيل. 4. كتاب الموافقة على تعديل النظام الأساسي. 5. معززات عن فقدان الشهادة.
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	1.مراجعة بوابة خدمات الالكترونية لوزارة التنمية الاجتماعية وتعبئة الطلب إلكترونياً. 2. التأكد من جميع الوثائق المرفقة من قبل مديرية السجل/ قسم متابعة وتعديل الأنظمة الأساسية ودراسة الطلب للتأكد من استيفائه جميع الوثائق والشروط المطلوبة. 3. يتم استكمال الاجراءات لإصدار الشهادة.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):	الوزارات المختصة.
رسوم الخدمة:	لا يوجد.
وقت انجاز الخدمة:	15 يوم .

مديرية صندوق

دعم

الجمعيات

الدعم النقدي للجمعيات

الجمعيات المسجلة لدى سجل الجمعيات وفقاً لأحكام القانون رقم 51 لسنة 2008 وتعديلاته.	الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:
1. الوزارات المختصة. 2. مديريات في المحافظات والألوية. 3. صندوق دعم الجمعيات.	مكان/ أماكن تقديم الخدمة:
- تقديم طلب الدعم على النموذج المعتمد ويرسل بكتاب تغطية من الوزارة المختصة. - ان يكون للجمعية مقر تمارس عملها من خلاله (مستأجر أو ملك بدون مقابل). - ان لا يكون قد وجه للجمعية عقوبة الانذار أو عقوبة أشد خلال السنة السابقة لطلب الدعم بسبب ارتكابها مخالفات إدارية أو مالية أو قانونية خلال عام 2021 ولم تقم بتصويب اوضاعها . - ان لا تكون الجمعية قد حصلت على أي دعم خلال الاعوام (2021،2022،2023). - أن يتم إستقبال ودراسة الطلبات من قبل مديرية صندوق دعم الجمعيات . - ان تقدم الجمعية تقريراً يبين سلامة الوضع المالي والاداري لها من خلال الوزارة المختصة. "علما ان هذه الشروط قابلة للتعديل سنويا حسب أسس وتعليمات دعم المشاريع التي يتم وضعها سنويا".	شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):
-محضر اجتماع للهيئة الادارية يتضمن الموافقة على التقدم بطلب الدعم من صندوق دعم الجمعيات . -كشف باسماء الهيئة الادارية ومنصب كل منهم لآخر دورة . -صورة عن عقد الايجار في حال كان المقر مستأجراً، أو عن سند التسجيل في حال كان المقر مملوكاً للجمعية ووثيقة انتفاع من مقر في حال كان المقر من غير مقابل. -كشف باسماء اعضاء الهيئة العامة المسددين لاشتراكاتهم لآخر سنة مالية والغير مسددين. -ارفاق تقرير يبين سلامة الوضع المالي والاداري للجمعية من خلال الوزارة المختصة.	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:

الدعم النقدي للجمعيات

1. إعداد أسس ومعايير الدعم النقدي. 2. إعداد نموذج تقديم طلب دعم نقدي. 3. إعلان عن فتح باب استقبال طلبات الدعم النقدي و المدة القانونية لاستقبال الطلبات 4. استقبال الطلبات. 5. دراسة الطلبات من قبل موظفي صندوق دعم الجمعيات. 6. عرض الطلبات على اللجنة الفنية لدراستها (في حال تشكيل لجنة). 7. رفع توصيات اللجنة لمجلس إدارة سجل الجمعيات. 8. اتخاذ القرارات من قبل مجلس إدارة سجل الجمعيات. 9. إصدار شيكات الدعم.	إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:
الوزارات المختصة ودورها: استقبال الطلبات.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):
لا يوجد	رسوم الخدمة:
من 3-4 أشهر وذلك يعتمد على فترة استقبال الطلبات ووقت صدور الموازنة العامة وقرارات مجلس إدارة سجل الجمعيات.	وقت انجاز الخدمة:

الجمعيات المسجلة لدى سجل الجمعيات وفقاً لأحكام القانون رقم 51 لسنة 2008 وتعديلاته.	الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:
1. الوزارات المختصة. 2. مديريات في المحافظات والألوية. 3. صندوق دعم الجمعيات.	مكان/ أماكن تقديم الخدمة:
- أن تكون الجمعية مسجلة وفق أحكام قانون الجمعيات رقم (51) لسنة 2008 وتعديلاته. - أن يكون مضى على تسجيل الجمعية عامين فأكثر. - أن يكون للجمعية مقر تمارس عملها من خلاله (مستأجر او ملك بدون مقابل). - أن تقدم الجمعية تقرير يبين سلامة الوضع المالي والإداري لها من خلال الوزارة المختصة مشفوعاً بزيارة ميدانية عن واقع حال الجمعية وخلال مدة تقديم الطلب. - أن تكون الجمعية قد قدمت التقرير السنوي المعتمد حسب تعليمات تصنيف الجمعيات للعام الأسبق لتاريخ تقديم الطلب. - أن تقدم الجمعية ما يثبت قدرتها على إدارة وتنفيذ وإدامة المشروع وقياس أثره بمختلف الجوانب (الفنية، المالية، الإدارية) . - أن تكون الجمعية قادرة على المساهمة في المشروع بنسبة 10% نقداً أو على شكل تكاليف لوجستية وبشرية وما شابه ذلك . - أن تقدم الجمعية إقراراً بأنها لم تحصل على أي دعم أو تمويل من أي وزارة أو مكرمة الديوان الملكي أو من أي جهة أخرى خلال آخر سنتين تزيد عن (3000) دينار. - أن يتم تقديم الطلب على النموذج المعتمد ويرسل بكتاب تغطية من الوزارة المختصة ضمن المدة المقررة لتقديم الطلب. - قرار من الهيئة الإدارية للجمعية يتضمن الموافقة على التقدم بطلب دعم مشروع من صندوق دعم الجمعيات. - أن تكون من ضمن أهداف الجمعية المحددة في نظامها الأساسي هدف إقامة المشاريع وتقديم ما يثبت ذلك. "علما ان هذه الشروط قابلة للتعديل سنويا حسب أسس وتعليمات دعم المشاريع التي يتم وضعها سنويا".	شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):

-محضر اجتماع للهيئة الادارية يتضمن الموافقة على التقدم بطلب الدعم للمشروع من صندوق دعم الجمعيات . - صورة عن عقد الايجار في حال كان المقر مستأجراً، وعن سند التسجيل في حال كان المقر مملوكاً للجمعية، وفي حال انتفاع الجمعية من مقر بدون مقابل يجب - ارفاق ما يثبت هذا الانتفاع بإقرار خطي من الجهة التي يتبع لها موقع ومقر. - إرفاق دراسة الجدوى الاقتصادية للمشروع مطبوعة، تتضمن الأهداف الرئيسية والفرعية، والنتائج والنشاطات، والميزانية التقديرية لتنفيذ المشروع، والخطة التسويقية للمشاريع الانتاجية مع كشف بإحتياجات المشروع مصادق عليه من الوزارة/ المديرية المختصة واستدراج عروض اسعار المستلزمات المشروع وكشف بأسماء فريق إدارة المشروع ومؤهلاتهم وخبراتهم. -كشف باسماء اعضاء الهيئة العامة المسددين لاشتراكاتهم والغير مسددين - في حال كان طلب الدعم لتطوير مشروع قائم يشترط تقديم ما يثبت أن المشروع فعال ويحتاج الى الدعم بموجب تقرير من الوزارة المختصة . - صورة عن ميزانية الجمعية لآخر سنتين من تاريخ الطلب. -أن يسلم طلب الدعم للمديرية المعنية بالاشراف على الجمعية ومتابعتها أو للوزارة المختصة للجمعيات التي لا تتبع لوزارة التنمية الاجتماعية.	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:
1. إعداد أسس ومعايير دعم المشاريع. 2. إعداد نموذج تقديم طلب مشروع. 3. إعلان عن فتح باب استقبال طلبات المشاريع. 4. استقبال الطلبات. 5. دراسة الطلبات من قبل موظفين صندوق دعم الجمعيات. 6. عرض الطلبات على اللجنة الفنية لدراستها(في حال تشكيل لجنة). 7. رفع توصيات اللجنة لمجلس إدارة سجل الجمعيات. 8. اتخاذ القرارات من قبل مجلس إدارة سجل الجمعيات. 9. إصدار شيكات الدعم. 10. إعداد اتفاقيات التمويل بين الجمعيات وصندوق دعم الجمعيات والوزارات المختصة بعمل الجمعيات كفريق ثالث.	إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:
الوزارات المختصة ودورها : 1. استقبال الطلبات. 2. متابعة المشاريع. 3. مفوضين بالتوقيع.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):
لا يوجد	رسوم الخدمة:
من 3-6 أشهر وذلك يعتمد على فترة استقبال الطلبات ووقت صدور الموازنة العامة وقرارات مجلس إدارة سجل الجمعيات.	وقت انجاز الخدمة:

مديرية الشؤون

الإدارية

تقديم شكوى/ اقتراح/ ثناء

الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:	أفراد أو مؤسسات المجتمع.
مكان/ أماكن تقديم الخدمة:	1. الوزارة المركز/ قسم خدمة الجمهور 2. مديريات ميدان وزارة التنمية الاجتماعية 3. صندوق الشكاوي والإقتراحات المتوفرة في الوزارة ومديريات في المحافظات والألوية 4. نافذة الشكاوي والإقتراحات المتوفرة عبر موقع الوزارة http://www.mosd.gov.jo/UI/Arabic/Complaints.aspx 5. نافذة الشكاوي على منصة بخدمتكم الخاصة برئاسة الوزراء. 6. الاتصال عبر الخط الساخن على الرقم 080022900 / 0798518259 / الرقم الفرعي 195
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):	1. أن يكون مضمون الطلب ضمن اختصاص الوزارة. 2. الإفصاح عن هوية مقدم الطلب.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	1. نموذج تقديم شكوى/ اقتراح/ ثناء، والمتوفرة في المديريات وعلى الموقع الإلكتروني. 2. وثيقة إثبات الشخصية (دفتر عائلة، هوية أحوال مدنية) لصاحب الشكوى.
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	1. تعبئة نموذج تقديم الطلب المتوفر في أماكن تقديم الخدمة أو الإدخال من خلال موقع الوزارة. 2. التأكد من أن الموضوع يقع ضمن اختصاص الوزارة. 3. تصنيف الطلب وترقيمه وتوثيقه . 4. تحويل الطلب للمديرية المعنية لاتخاذ الإجراء المناسب. 5. متابعة الطلب والإجراءات التصحيحية اللازمة في حال كانت شكوى والتي تراها المديرية مناسبة. 6. إعلام مقدم الطلب (المشتكي) بالإجراءات التي تمت على الشكوى وإغلاقها.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):	لا يوجد.
رسوم الخدمة:	لا يوجد.
وقت انجاز الخدمة:	شهر كحد أقصى وحسب طبيعة كل شكوى.

الإرشاد والتوجيه

الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة	أسر وأفراد المجتمع طالبي الخدمة ومؤسسات المجتمع المدني.
مكان/ أماكن تقديم الخدمة:	1. الوزارة المركز. 2. قسم خدمة الجمهور. 3. مديريات في المحافظات والألوية.
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):	1. أن تكون مضمون الخدمة ضمن اختصاص الوزارة. 2. أن تكون الخدمة إحدى الخدمات التي تقدمها الوحدات الإدارية التابعة للوزارة.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	الوثائق الثبوتية اللازمة للخدمة المطلوبة.
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	1. تعبئة نموذج الخدمة المطلوبة. 2. بيان شرح تفصيلي عن إجراءات الخدمة. 3. استكمال إجراءات الخدمة حسب ما هو موضح في البطاقة التعريفية للخدمة.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت)	يتم تحديد الجهات الشريكة للخدمة بناءً على البطاقة التعريفية للخدمات التي تقدمها الوزارة.
رسوم الخدمة	يتم تحديد الرسوم الخاصة بالخدمة بناءً على البطاقة التعريفية للخدمات التي تقدمها الوزارة.
وقت انجاز الخدمة	اتصال هاتفي: خلال 10 دقائق، وجاهي : اقل من ساعة.

خدمة ضمان حق الحصول على المعلومات

المواطن الأردني، والمؤسسات والشركات والهيئات. بالاستناد إلى أحكام قانون ضمان حق الحصول على المعلومات رقم (47) لسنة 2007.	الفئة المستهدفة من الخدمة:
1. قسم خدمة الجمهور في وزارة التنمية الاجتماعية. 2. الموقع الإلكتروني لوزارة التنمية الاجتماعية عبر الرابط: التقديم حسب الموقع الجديد http://www.mosd.gov.jo/UI/Arabic/GetInfoLow.aspx?ContentId=36	أماكن الحصول على الخدمة:
1. أن يكون مقدم الطلب أردني الجنسية. 2. الالتزام باستخدام المعلومات للغرض الذي تم الحصول عليها من أجله، وتوثيق مصدرها حسب الأصول العلمية.	شروط الحصول على الخدمة:
1. وثيقة إثبات شخصية معتمدة رسمياً. 2. كتاب تفويض في حال كان مقدم الطلب جهة مؤسسية.	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:
1. يقدم طلب الحصول على المعلومات وفق النموذج المعتمد لهذه الغاية والموجود في صندوق طلبات حق الحصول على المعلومات في قسم خدمة الجمهور في الوزارة، أو تقديم الطلب إلكترونياً من خلال تعبئة الطلب الإلكتروني المتوفر على موقع الوزارة الإلكتروني www.mosd.gov.jo 2. يحدد مقدم الطلب موضوع المعلومات التي يرغب في الحصول عليها بدقة ووضوح في النموذج المعتمد ورقياً و إلكترونياً. 3. استلام نموذج إشعار طلب (بطاقة مراجعة الخدمة)، لضمان حق طالب المعلومة في عملية استكمال الحصول على الخدمة والمراجعة.	إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:
مجلس المعلومات الذي يرأسه معالي وزير الثقافة، وحسب المهام المنصوص عليها في قانون ضمان حق الحصول على المعلومات.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها:
لا يوجد رسوم في الوقت الحالي.	رسوم الخدمة:
خلال ثلاثين يوماً يبدأ احتسابها من اليوم التالي لتقديم الطلب.	وقت إنجاز الخدمة:

خدمة توفير مسكن (شراء واستئجار)

الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:	خريجي وخريجات دور الرعاية الإجتماعية الإيوائية من عمر (18) سنة ولغاية عمر (23) سنة.
مكان/ أماكن تقديم الخدمة:	1. الوزارة. 2. مديريات التنمية الإجتماعية في المحافظات والألوية.
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):	أن يكون طالب/طالبة الخدمة خريجي مؤسسات الحماية والرعاية الإجتماعية.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	1. استدعاء مقدم من المنتفع. 2. كتاب من المؤسسة يثبت إنتفاعه منها. 3. دراسة إجتماعية من مديرية في المحافظات والألوية صاحبة الإختصاص. 4. بطاقة الأحوال المدنية.
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	1. إعداد مذكرة رسمية متسلسلة. 2. إعداد كتاب رسمي.
رسوم الخدمة:	لا يوجد.
وقت انجاز الخدمة:	الفترة الزمنية اسبوعان منذ ورودها للوزارة /المركز.

قرار الموافقة على شراء مسكن لأسرة فقيرة

الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة	الأسر الفقيرة التي لم ولن تستفيد من مشاريع الإسكان والتي تنطبق عليها شروط وأسس مساكن الأسر الفقيرة.
مكان/ أماكن تقديم الخدمة:	وزارة التنمية الاجتماعية/ مديرية الشؤون الادارية / قسم شؤون الابنية.
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):	1. أن يكون مدخل على نظام مساكن الأسر الفقيرة. 2. أن يكون حاصل على أعلى العلامات على نظام إدخال طلبات مساكن الأسر الفقيرة.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	الوثائق التي طلبت أثناء تقديم الخدمة.
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	1. على حسب المخصصات المتوفرة واستحقاق الدور يتم عمل زيارة ميدانية من قبل مهندسي الوزارة للموقع والتأكد من حالته ووضع طالب الخدمة. 2. تأهيل المستفيد على الشراء بناء على الزيارة في المحافظات والألوية. 3. التنسيب لمعالي وزير التنمية الاجتماعية بالموافقة على تقديم الخدمة.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):	1. المحافظة والحكام الإداريين 2. وزارة الأشغال العامة والإسكان 3. دائرة الأراضي والمساحة 4. وزارة المالية 5. ديوان المحاسبة
رسوم الخدمة:	لا يوجد.
وقت انجاز الخدمة:	اسبوع

قرار الموافقة على إنشاء وصيانة مسكن لأسرة فقيرة تمتلك قطعة أرض

الفئة/ الفئات المستفيدة من الخدمة:	الأسر الفقيرة التي لم ولن تستفيد من مشاريع الإسكان والتي تنطبق عليها شروط وأسس مساكن الأسر الفقيرة.
مكان/ أماكن تقديم الخدمة:	وزارة التنمية الاجتماعية/ مديرية الادارية / قسم شؤون الابنية.
شروط الحصول على الخدمة (إن وجدت):	1. أن يكون مدخل على نظام مساكن الأسر الفقيرة. 2. أن يكون حاصل على أعلى العلامات على نظام الإدخال لمساكن الأسر الفقيرة.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	الوثائق التي طلبت أثناء تقديم الخدمة.
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	1. على حسب المخصصات المتوفرة واستحقاق الدور يتم عمل زيارة ميدانية من قبل مهندسي الوزارة للموقع والتأكد من حالته ووضع طالب الخدمة. 2. تأهيل المستفيد على الإنشاء أو الصيانة بناء على الزيارة في المحافظات والألوية. 3. التنسيب لمعالي وزير التنمية الاجتماعية بالموافقة على تقديم الخدمة.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها (إن وجدت):	المقاول المحال عليه العطاء .
رسوم الخدمة:	لا يوجد .
وقت انجاز الخدمة:	يصدر قرار الانشاء/ الصيانة بعد صدور قرار الرئاسة بالموافقة. سنة لاستلام المسكن بعد طرح العطاء .

مديرية

الموارد البشرية

تدريب طلاب/ طالبات الجامعات

الهيئة المستهدفة من الخدمة:	طلبة الجامعات والكليات
أماكن الحصول على الخدمة:	مديرية الموارد البشرية
شروط الحصول على الخدمة:	ان يكون الطالب/الطالبة على مقاعد الدراسة وضمن مساق دراسي
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها:	1. كتاب موقع من الجامعة ويتضمن تخصص الطالب/الطالبة ومدة التدريب 2. صورة عن الهوية الشخصية. 3. صورة عن الهوية الجامعية. 4. شهادة خلو امراض. 5. شهادة عدم محكومية.
إجراءات/ خطوات تقديم الخدمة:	1. احضار كتاب رسمي من الجامعة. 2. تسليمه للديوان في مركز الوزارة او أي مديرية في في المحافظات والألوية لأخذ رقم وارد. 3. تعبئة نموذج التدريب من الطالب/الطالبة مباشرة والموجود في مديرية الموارد البشرية قسم تنمية الموارد البشرية. 4. التوقيع على تعهد الالتزام بالمهام الموكلة للطالب/الطالبة حسب ما ورد في بطاقة الوصف الوظيفي لكل تخصص. 5. تقديم امتحان قبلي للطالب/الطالبة. 6. تحويل الكتاب الى المديرية المعنية المراد التدريب فيها لأخذ الموافقة منها. 7. اعداد كتاب بالموافقة مخاطبة الجامعة او الكلية وارساله عبر البريد. 8. بعد الانتهاء من التدريب تقديم الامتحان البعدي للطالب/الطالبة للوقوف على مدى الاستفادة من التدريب. 9. تعبئة نموذج التقييم في نهاية مدة التدريب ارساله الى الجامعة او الكلية بكتاب رسمي.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها:	جميع الوحدات التنظيمية للوزارة بالمركز وفي المحافظات والألوية.
رسوم الخدمة:	لا يوجد
وقت انجاز الخدمة:	(3) ايام عمل من تاريخ وارد الكتاب.

التطوع

الفئة المستهدفة:	الحاصلين / الحاصلات على الثانوية العامة خريجين/خريجات الجامعات والكليات
المديرية المعنية بتقديم الخدمة:	مديرية الموارد البشرية
شروط الحصول على الخدمة:	• ان لا يقل عمر مقدم/مقدمة الطلب عن 18 سنة. • ان لا يكون طالب/طالبة التطوع محكوم عليه بأية جناية مخلة بالشرف. • ان لا يعاني من اي امراض معدية. • ان لا يتعارض جنس المتطوع مع طبيعة المكان المراد التطوع فيه.
الوثائق المطلوبة:	1. استدعاء مقدم من طالب/طالبة الخدمة. 2. صورة عن الهوية الشخصية. 3. شهادة خلو امراض. 4. شهادة عدم محكومية. 5. شهادات خبرة . 6. شهادات دورات تدريبية ان وجد.
اجراءات التقديم للخدمة:	1. احضار استدعاء مقدم من طالب/طالبة الخدمة. 2. تسليمه للديوان لأخذ رقم وارد . 3. تعبئة نموذج التطوع من المتطوع مباشرة والموجود في مديرية الموارد البشرية قسم تنمية الموارد البشرية 4. التوقيع على تعهد الالتزام بالمهام الموكلة للمتطوع حسب ما ورد في بطاقة الوصف الوظيفي لكل تخصص. 5. تحويل الكتاب الى المديرية المعنية المراد التدريب فيها لأخذ الموافقة منها. 6. اعداد كتاب بالموافقة ومخاطبة مدير المديرية المراد التطوع فيها اوفي احد فروعها وارساله عبر البريد.
الشركاء التي تقدم الخدمة:	جميع الوحدات التنظيمية للوزارة بالمركز وفي المحافظات والألوية .
رسوم الخدمة:	لا يوجد
وقت إنجاز الخدمة:	(3) أيام عمل من تاريخ وارد الكتاب.