

طباعة كافة أنواع المطبوعات الدعائية والتجارية

(خرائط دعائية ، خرائط سياحية ، خرائط بأحجام مختلفة، بروشورات، دوسيات، فولدرات، بوسترات، كتب ومجلات، سندات، فواتير، مروس، نماذج مختلفة)

الخدمات المستفيدة من الخدمة	الوزارات، المؤسسات الحكومية والخاصة، الجهات الأمنية والعسكرية، المؤسسات التعليمية، المؤسسات الدعائية، دور النشر، الأفراد.
أماكن تقديم الخدمة	المركز الجغرافي الملكي الأردني / مكتب خدمة الجمهور.
شروط الحصول على الخدمة	لا توجد
الوثائق المطلوبة	كتاب رسمي / استدعاء من الجهة طالبة الخدمة.
إجراءات تقديم الخدمة	<ol style="list-style-type: none">1. يقوم متلقي الخدمة بتعبئة نموذج طلب خدمة (منتجات غير جاهزة) في مكتب خدمة الجمهور وإرفاق الوثائق المطلوبة وتقديم الطلب إلى موظف خدمة الجمهور حيث يقوم بتحويله إلى الديوان.2. يقوم موظف الديوان بإعطاء الطلب رقم وارد وثم تحويله إلى المدير العام لأخذ الموافقة.3. بعد الموافقة، يقوم متلقي الخدمة بمراجعة مديرية التخطيط لتحديد منطقة العمل والرسوم المستحقة.4. يقوم متلقي الخدمة بمراجعة القسم المالي لدفع الرسوم المستحقة.5. يتم تحويل المعاملة من مديرية التخطيط إلى مديرية الإنتاج / قسم الرسم الخرائطي للتزويد بالمنتج المطلوب.6. يتم تحويل المعاملة إلى مديرية الخدمات الفنية / قسم التقنيات الحديثة والطباعة لطباعة النسخة المبدئية (البروفة).7. في حال وافق طالب الخدمة على النسخة المبدئية يتم التوقيع عليها من قبله، ليتم طباعة النسخة النهائية.8. يتم تسليم المنتج لمتلقي الخدمة بموجب سند إخراج من خلال قسم الوثائق والأرشيف وبالتنسيق مع مديرية التخطيط.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة	لا توجد
رسوم الخدمة	حسب عدد النسخ المطلوب، حجم المطبوعات، نوع الورق
وقت انجاز الخدمة	ساعة واحدة