



المركز الجغرافي الملكي الأردني
ROYAL JORDANIAN GEOGRAPHIC CENTRE



دليل الخدمات

٢٠٢٣



المركز الجغرافي الملكي الأردني
ROYAL JORDANIAN GEOGRAPHIC CENTER



دليل الخدمات

٢٠٢٣



حضرة صاحب الجلالة الهاشمية الملك عبد الله الثاني ابن الحسين المعظم



سمو ولي العهد الأمير الحسين بن عبد الله الثاني ابن الحسين المعظم

الفهرس

الموضوع	الرقم
نبده عن المركز الجغرافي الملكي الأردني	13
المهام والواجبات	15
هيكل	16
دليل الخدمات	17
خرائط تعليمية (الجدارية) ، خرائط سياحية ، خرائط أساس (محافظات) ، أطالس وكتب	19
صور جوية (لغايات ترخيص المباني القديمة)	20
دورات تدريبية متخصصة	21
نقاط جيوديزية جاهزة ، تحديد إحداثيات نقاط ، نقاط تسوية دقيقة ، تحويل إحداثيات من نظام إلى آخر ، مسوحات ميدانية (رفع، توقيع) ، استحداث نقاط مساحية	22
تحديد اتجاه القبلة	23
أسعار اتجاه تحديد القبلة	23
تزويد خرائط طبوغرافية بمقاييس مختلفة	24
إنتاج خرائط طبوغرافية (ورقي ، رقمي) بمقاييس مختلفة	25
إنتاج صور جوية ممسوحة ضوئياً (عادي ، ملون)	26
إنتاج صور جوية معدلة	27
رسم معالم أفقية وعمودية	28
طباعة كافة أنواع المطبوعات الدعائية والتجارية (خرائط دعائية ، خرائط سياحية ، خرائط بأحجام مختلفة، بروشورات ، دوسيات ، فولدرات ، بوسترات ، كتب ومجلات ، سندات ، فواتير ، مروس ، كروت شخصية ، كتيبات ودفاتر، نماذج مختلفة)	29
إنشاء خدمات الويب(Web Services) للبيانات الجيومكانية للجهة الراغبة	30

الإطار العام لميثاق تقديم الخدمات الحكومية

'ويترتب 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



المملكة الأردنية الهاشمية

التزامات مقدم الخدمة

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

واجبات متلقي 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 المعلن عنها في حال وجود تظلم أو شكوى أو استفسار.

نبذة عن المركز الجغرافي الملكي الأردني

إنبثقت فكرة تأسيس المركز الجغرافي الملكي الأردني عام 1975 من حاجة البلاد الملحة إلى جهة حكومية رسمية تتولى القيام بكافة أعمال المساحة ورسم الخرائط والتصوير الجوي والفضائي لسد إحتياجات المملكة والدول العربية الشقيقة في هذه المجالات.

ويعتبر المركز الجغرافي من المؤسسات الوطنية الرائدة التي تعمل ضمن رؤى مستقبلية واضحة من خلال نشر مفاهيم الأداء المتميز والجودة والشفافية وتطوير الأنظمة والخدمات من أجل الوصول إلى خدمات مساحية (أرضية، جوية، فضائية) وخرائطية ومعلومات جغرافية موثوقة ذات دقة عالية تخدم الأغراض التنموية الشاملة، وتتوفر بشفافية ويمكن الحصول عليها بإجراءات بسيطة، من خلال موظفين أكفاء متميزين، وقد أنيط بالمركز الجغرافي حصرياً التعامل مع المعطيات المساحية والتصوير الجوي وإنتاج الخرائط بكافة أنواعها ومقاييسها، وتوفير المعلومات الجغرافية والتعامل مع الصور الفضائية وتطبيقات الإستشعار عن بعد في شتى المجالات، وخاصة الكشف عن الموارد الطبيعية وإدارتها خدمة لمسيرة الوطن التنموية.

والمركز الجغرافي لا يألوا جهداً للسعي الدؤوب لإستيعاب ما يطرأ من تقدم وتطور وتحديث في العمل المساحي والخرائطي، للمساهمة في تطوير القدرات الفنية خدمةً للقطاعين المدني والعسكري في المملكة، خاصةً على الصعيد التقني والمعلومات الرقمية الجيومكانية للتكيف مع الواقع العالمي الراهن و إنسجاماً مع توجيهات سيد البلاد صاحب الجلالة الهاشمية الملك عبدالله الثاني ابن الحسين المعظم حفظه الله ورعاه، والذي يؤكد على ضرورة الإستفادة القصوى من هذه التقنيات بما يعود بالخير والنفع على مواطننا وبلدنا.

الرؤيا :

الريادة والتميز في العلوم الجيومكانية والفضائية إقليمياً وعالمياً .

الرسالة :

التميز بتوفير الخرائط والبيانات الجيومكانية لتحقيق التنمية المستدامة والأغراض الدفاعية والتدريب والتأهيل ونشر المعرفة لأصحاب العلاقة.

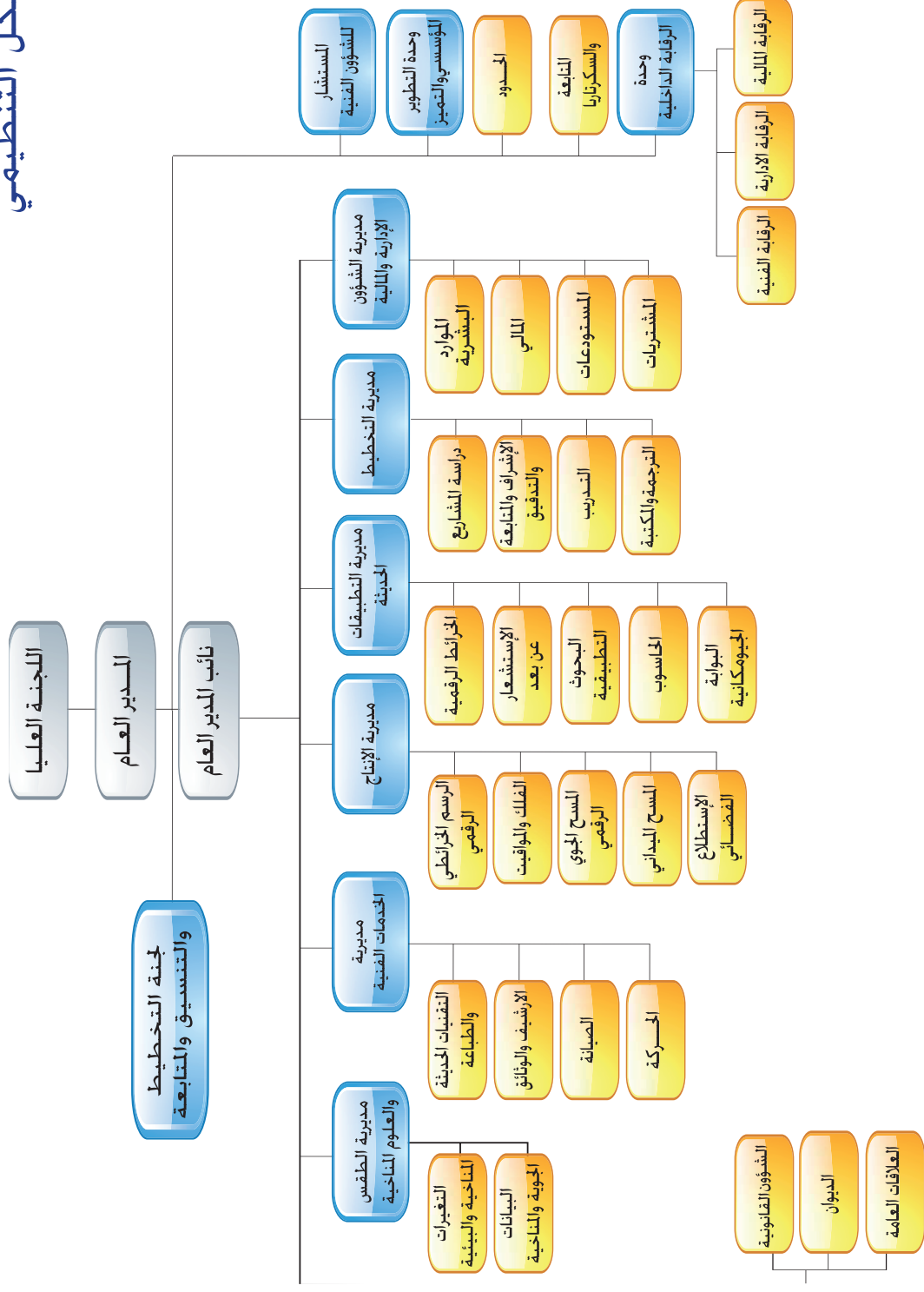
قيمنا الجوهرية :

- الولاء والانتماء .
- النزاهة والشفافية .
- العمل بروح الفريق .
- التطوير والتحسين المستمر .
- المبادرة والإبداع .

المهام والواجبات :-

1. تأسيس وإدامة الشبكات الجيوديسية وجميع نقاط مثلثات الدرجات الكبرى حتى الدرجة الثالثة والتي تغطي المملكة الأردنية الهاشمية بجميع مراحل تنفيذها.
2. تقديم المعلومات الضرورية لدائرة الأراضي والمساحة لمساعدتها في تحضير الخرائط الكادستراتية ” التفصيلية للأمولاك والعقارات ”.
3. إنتاج الخرائط الطبوغرافية بمختلف المقاييس للمتطلبات الدفاعية والتنمية.
4. إنتاج الخرائط المتخصصة لجميع الوزارات والمؤسسات الحكومية والخاصة.
5. إدامة ومراجعة الخرائط المختلفة.
6. تزويد الوزارات والمؤسسات الحكومية والخاصة بالمعلومات المساحية اللازمة للقيام بمشاريعها الخاصة.
7. القيام بالتصوير الجوي حسب المقاييس المطلوبة لجميع الوزارات والمؤسسات الحكومية والخاصة.
8. تقديم النصح للوزارات والمؤسسات الحكومية والخاصة في كل ما يختص بتدريب الفنيين وتزويد واستخدام الأجهزة والمعدات في جميع الشؤون الخاصة بالمساحة وصنع الخرائط.
9. مواكبة التطورات الحديثة في مجال صناعة الخرائط كالأستشعار عن بُعد والخرائط الرقمية وكذلك إنشاء نظام متكامل للمعلومات الجغرافية لخدمة الأغراض التنموية والدفاعية الوطنية.
10. العمل على تدريب الاعداد الكافية من الفنيين لسد احتياجات المركز والوزارات والمؤسسات الحكومية والخاصة.
11. المحافظة على أمن المعلومات.
12. إقامة مكتبة للخرائط تتوفر فيها جميع المعلومات الجغرافية التي تطلبها الجهات الرسمية أو تحتاج إليها.

الهيكل التنظيمي



دليل الخدمات

خدمة رقم (١)
خرائط تعليمية، خرائط سياحية، خرائط أساس (محافظات)، أطلس وكتب

الوزارات، المؤسسات الحكومية والخاصة، الجهات الأمنية والعسكرية، المؤسسات التعليمية، طلاب الجامعات، المكتبات، دور النشر، الأفراد، الشركات السياحية، الجهات الخارجية (خارج الأردن).	الفئات المستفيدة من الخدمة
مكتب خدمة الجمهور/ الموقع الالكتروني (نموذج طلب تقديم الخدمة)	أماكن تقديم الخدمة
لا توجد	شروط الحصول على الخدمة
لا توجد	الوثائق المطلوبة
١. التوجه إلى مكتب خدمة الجمهور وطلب المنتج. ٢. دفع الرسوم المترتبة على المنتج لموظف مكتب خدمة الجمهور. ٣. تسليم متلقي الخدمة المنتج بموجب سند مقبوضات.	إجراءات تقديم الخدمة
لا يوجد	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
تتراوح ما بين دينار إلى ٥ دنانير (حسب نوع الخرائط واللغة).	رسوم الخدمة
١٠ دقائق.	وقت انجاز الخدمة

خدمة رقم (2)
صور جوية (لغايات ترخيص المباني القديمة)

الفئات المستفيدة من الخدمة	المواطنين، المقيمين، وجميع القطاعات والجهات ذات العلاقة بهذه الخدمة.
أماكن تقديم الخدمة	مكتب خدمة الجمهور/ الموقع الالكتروني (نموذج طلب تقديم الخدمة)
شروط الحصول على الخدمة	لا توجد
الوثائق المطلوبة	صورة عن سند التسجيل وصورة عن المخطط التنظيمي
إجراءات تقديم الخدمة	1. يقوم متلقي الخدمة بتعبئة نموذج طلب اثبات أقدمية بناء، وتسليمه لموظف مكتب خدمة الجمهور. 2. البحث عن الصورة المطلوبة بالنظام. 3. تسليم متلقي الخدمة المنتج بموجب سند مقبوضات. 4. في حال عدم توفر الصورة لدى خدمة الجمهور يحول الى قسم المسح الجوي الرقمي.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة	لا يوجد
رسوم الخدمة	20 دينار.
وقت انجاز الخدمة	(15-20) دقيقة

خدمة رقم (3)
دورات تدريبية متخصصة

الوزارات، المؤسسات الحكومية والخاصة، الجهات الأمنية والعسكرية، المؤسسات التعليمية، الأفراد، طلاب الجامعات والكليات، الجهات الخارجية (خارج الأردن).	الفئات المستفيدة من الخدمة
قسم الديوان/ الموقع الالكتروني (نموذج تسجيل دورة تدريبية)	أماكن تقديم الخدمة
لا توجد	شروط الحصول على الخدمة
1. كتاب رسمي / استدعاء / بريد إلكتروني / الحضور شخصياً للتسجيل في مسمى الدورة المطلوبة. 2. هوية أحوال شخصية (للأردنيين) / جواز سفر (لغير الأردنيين).	الوثائق المطلوبة
1. التوجه إلى قسم الديوان لتسجيل (الكتاب / الاستدعاء) وأخذ الموافقة اللازمة من الإدارة العامة. 2. يتم تحويل المعاملة إلى مديرية التخطيط / قسم التدريب لتحديد (اسم الدورة، مدتها، موعدها، كلفتها). 3. مراجعة القسم المالي لدفع التكاليف المترتبة، للاتحاق بالدورة. 4. المباشرة بعقد الدورة.	إجراءات تقديم الخدمة
لا توجد	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
تحدد حسب الدورة التدريبية ومدتها	رسوم الخدمة
25 دقيقة.	وقت انجاز الخدمة

خدمة رقم (4)

تقديم أعمال مساحية

تزويد نقاط جيوديزية جاهزة، تحديد إحداثيات نقاط، نقاط تسوية دقيقة، تحويل إحداثيات من نظام إلى آخر، عمل مسوحات ميدانية (رفع، توقيع)، استحداث نقاط مساحية.

الفئات المستفيدة من الخدمة	الوزارات، المؤسسات الحكومية والخاصة، الأفراد.
أماكن تقديم الخدمة	قسم الديوان/ الموقع الإلكتروني (نموذج طلب تقديم الخدمة)
شروط الحصول على الخدمة	لا توجد
الوثائق المطلوبة	كتاب رسمي / استدعاء من الجهة الطالبة مبيناً فيه العمل المطلوب
إجراءات تقديم الخدمة	1. التوجه إلى قسم الديوان لتسجيل (الكتاب / الاستدعاء) وأخذ الموافقة اللازمة من الإدارة العامة. 2. يتم تحويل المعاملة إلى مديرية التخطيط لتحديد منطقة العمل وتحديد سعر الخدمة. 3. مراجعة القسم المالي لدفع التكاليف المترتبة. 4. إعطاء أمر مباشرة بالعمل من مديرية التخطيط إلى مديرية الإنتاج (قسم المسح الميداني) للتوجه الى منطقة العمل. 5. تسليم الخدمة لمتلقيها بموجب سند إخراج من خلال قسم الوثائق وبالتنسيق مع مديرية التخطيط.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة	لا يوجد
رسوم الخدمة	حسب عدد النقاط المطلوبة، المساحة، الدقة.
وقت انجاز الخدمة	- 35 دقيقة (تقديم المعاملة). - من يوم إلى اسبوع (عمل ميداني).

خدمة رقم (5) تحديد إتجاه القبلة

الفئات المستفيدة من الخدمة	وزارة الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية، المؤسسات الحكومية والخاصة، لجان المساجد، الأفراد.
أماكن تقديم الخدمة	قسم الديوان/ الموقع الإلكتروني (نموذج طلب تقديم الخدمة)
شروط الحصول على الخدمة	لا توجد
الوثائق المطلوبة	كتاب رسمي / استدعاء من الجهة الطالبة مبيناً فيه العمل المطلوب
إجراءات تقديم الخدمة	13. التوجه إلى قسم الديوان لتسجيل (الكتاب / الاستدعاء) وأخذ الموافقة اللازمة من الإدارة العامة. 14. تحويل المعاملة إلى مديرية التخطيط لتحديد منطقة العمل وتحديد سعر الخدمة. 15. مراجعة القسم المالي لدفع التكاليف المترتبة . 16. إعطاء أمر مباشرة بالعمل من مديرية التخطيط إلى مديرية الإنتاج (قسم المسح الميداني) للتنسيق مع متلقي الخدمة والتوجه الى منطقة العمل.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة	لا يوجد
رسوم الخدمة	حسب الجدول المرفق .
وقت انجاز الخدمة	- 25 دقيقة (تقديم المعاملة) . - يوم واحد (تحديد اتجاه القبلة) .

أسعار تحديد إتجاه القبلة

الرقم	نوع العمل	السعر شامل المواصلات (دينار)	السعر بدون مواصلات (دينار)
١	تحديد قبلة مسجد وسط المملكة (عمان , الزرقاء , مأدبا , جرش , عجلون , السلط.....)	50	35
٢	تحديد قبلة مسجد في شمال وجنوب المملكة (إربد , الكرك , الطفيلة , الأغوار), المفرق	80	55
٣	تحديد قبلة مسجد البادية والعقبة (معان , الرويشد , الصفاوي , الشوبك.....)	120	85

خدمة رقم (6)
تزويد خرائط طبوغرافية بمقاييس مختلفة

الوزارات، المؤسسات الحكومية والخاصة، الجهات الأمنية والعسكرية، المؤسسات التعليمية، طلاب الجامعات.	الفئات المستفيدة من الخدمة
قسم الديوان/ الموقع الإلكتروني (نموذج طلب تقديم الخدمة)	أماكن تقديم الخدمة
المؤسسات الخاصة تحتاج إلى إحضار كتاب تسهيل مهمة من الجهة الحكومية لتنظيمية ذات العلاقة بعمل المؤسسة.	شروط الحصول على الخدمة
1. كتاب رسمي من الجهة الطالبة مبيناً فيه العمل المطلوب.	الوثائق المطلوبة
1. التوجه إلى قسم الديوان لتسجيل (الكتاب) وأخذ الموافقة اللازمة من الإدارة العامة. 2. يتم تحويل المعاملة إلى مديرية التخطيط لتحديد منطقة العمل وتحديد سعر الخدمة. 3. مراجعة القسم المالي لدفع التكاليف المترتبة . 4. يتم تحويل المعاملة من مديرية التخطيط الى مديرية الخدمات الفنية / قسم الوثائق والأرشيف, لتجهيز الخرائط المطلوبة. 5. تسليم المنتج لمتلقي الخدمة بموجب سند إخراج من خلال قسم الوثائق والأرشيف وبالتنسيق مع مديرية التخطيط.	إجراءات تقديم الخدمة
لا توجد	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
حسب عدد اللوحات ، مقياس الرسم	رسوم الخدمة
45 دقيقة	وقت انجاز الخدمة

خدمة رقم (7)
إنتاج خرائط طبوغرافية (ورقي، رقمي) بمقاييس مختلفة

الوزارات، المؤسسات الحكومية والخاصة، الجهات الأمنية والعسكرية، المؤسسات التعليمية، طلاب الجامعات.	الفئات المستفيدة من الخدمة
قسم الديوان/ الموقع الالكتروني (نموذج طلب تقديم الخدمة)	أماكن تقديم الخدمة
المؤسسات الخاصة تحتاج إلى إحضار كتاب تسهيل مهمة من الجهة الحكومية التنظيمية ذات العلاقة بعمل المؤسسة.	شروط الحصول على الخدمة
1. كتاب رسمي من الجهة الطالبة مبيناً فيه العمل المطلوب.	الوثائق المطلوبة
1. التوجه إلى قسم الديوان لتسجيل (الكتاب) وأخذ الموافقة اللازمة من الإدارة العامة. 2. يتم تحويل المعاملة إلى مديرية التخطيط لتحديد منطقة العمل وتحديد سعر المنتج . 3. مراجعة القسم المالي لدفع التكاليف المترتبة . 4. إعطاء أمر مباشرة من مديرية التخطيط لمديرية الإنتاج (قسم الاستطلاع الفضائي) لتجهيز وإنتاج الخرائط المطلوبة. 5. إعطاء أمر مباشرة من مديرية التخطيط لمديرية الإنتاج (قسم الرسم الخرائطي) لتجهيز وإنتاج الخرائط المطلوبة. 6. إعطاء أمر مباشرة من مديرية التخطيط لمديرية التطبيقات الحديثة (قسم الخرائط الرقمية) لتجهيز وإنتاج الخرائط المطلوبة. 7. تسليم الخدمة لمتلقيها بموجب سند إخراج من خلال قسم الوثائق وبالتنسيق مع مديرية التخطيط.	إجراءات تقديم الخدمة
لا توجد	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
حسب المساحة المغطاة ، مقياس الرسم	رسوم الخدمة
- ساعة واحدة (تقديم المعاملة) - من ساعة إلى اسبوع (تجهيز المنتج)	وقت انجاز الخدمة

خدمة رقم (8)
إنتاج صور جوية ممسوحة ضوئياً (عادي، ملون)

الوزارات، المؤسسات الحكومية والخاصة، الجهات الأمنية والعسكرية، المؤسسات التعليمية، طلاب الجامعات.	الفئات المستفيدة من الخدمة
قسم الديوان/ الموقع الإلكتروني (نموذج طلب تقديم الخدمة)	أماكن تقديم الخدمة
المؤسسات الخاصة تحتاج إلى إحضار كتاب تسهيل مهمة من الجهة الحكومية التنظيمية ذات العلاقة بعمل المؤسسة.	شروط الحصول على الخدمة
1. كتاب رسمي من الجهة الطالبة مبيناً فيه العمل المطلوب.	الوثائق المطلوبة
1. التوجه إلى قسم الديوان لتسجيل (الكتاب) وأخذ الموافقة اللازمة من الإدارة العامة. 2. يتم تحويل المعاملة إلى مديرية التخطيط لتحديد منطقة العمل وتحديد سعر المنتج . 3. مراجعة القسم المالي لدفع التكاليف المترتبة . 4. إعطاء أمر مباشرة من مديرية التخطيط لمديرية الخدمات الفنية (قسم الوثائق والأرشفيف) لتجهيز أفلام الصور المطلوبة . 5. إعطاء أمر مباشرة من مديرية التخطيط لمديرية الإنتاج (قسم المسح الجوي الرقمي) لإتمام عملية المسح الضوئي. 6. تسليم الخدمة لمتلقيها بموجب سند إخراج من خلال قسم الوثائق وبالتنسيق مع مديرية التخطيط.	إجراءات تقديم الخدمة
لا توجد	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
حسب المساحة المغطاه، مقياس الرسم	رسوم الخدمة
- 45 دقيقة (تقديم المعاملة). - ما بين (ساعة - يوم) حسب نوع الصورة (عادي ، ملون)، عددها.	وقت انجاز الخدمة

خدمة رقم (9) إنتاج صور جوية معدلة وفضائية ولإدارية

الوزارات، المؤسسات الحكومية والخاصة، الجهات الأمنية والعسكرية، المؤسسات التعليمية، طلاب الجامعات.	الفئات المستفيدة من الخدمة
قسم الديوان/ الموقع الإلكتروني (نموذج طلب تقديم الخدمة)	أماكن تقديم الخدمة
لا توجد	شروط الحصول على الخدمة
1. كتاب رسمي من الجهة الطالبة مبيناً فيه العمل المطلوب.	الوثائق المطلوبة
<p>1. التوجه إلى قسم الديوان لتسجيل (الكتاب) وأخذ الموافقة اللازمة من الإدارة العامة.</p> <p>2. يتم تحويل المعاملة إلى مديرية التخطيط لتحديد المنطقة والمقياس المطلوب من قبل متلقي الخدمة وتحديد سعر المنتج.</p> <p>3. مراجعة القسم المالي لدفع التكاليف المترتبة .</p> <p>4. اعطاء أمر مباشرة من مديرية التخطيط لمديرية الإنتاج (قسم المسح الجوي الرقمي) لاتمام العمل المطلوب.</p> <p>5. اعطاء أمر مباشرة من مديرية التخطيط لمديرية التطبيقات الحديثة (قسم الاستشعار عن بعد) لاتمام العمل المطلوب.</p> <p>6. اعطاء أمر مباشرة من مديرية التخطيط لمديرية الإنتاج (قسم المسح الميداني) رصد نقاط الأحكام المطلوبة.</p> <p>7. تسليم الخدمة لمتلقيها بموجب سند إخراج من خلال قسم الوثائق وبالتنسيق مع مديرية التخطيط.</p>	إجراءات تقديم الخدمة
لا توجد	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
حسب المساحة المغطاه ، مقياس الرسم	رسوم الخدمة
- من يوم إلى اسبوع (تقديم المعاملة) . - من يوم إلى ثلاثة أشهر (تسليم المنتج) حسب المساحة والدقة.	وقت انجاز الخدمة

خدمة رقم (10)
رسم معالم أفقية وعمودية
طبقات رقمية (Shapfile) (طبقات الطرق والمباني....)
وارتفاعات رقمية (DSM/DEM)

الوزارات، المؤسسات الحكومية والخاصة، الجهات الأمنية والعسكرية، المؤسسات التعليمية، طلاب الجامعات.	الفئات المستفيدة من الخدمة
قسم الديوان/ الموقع الالكتروني (نموذج طلب تقديم الخدمة)	أماكن تقديم الخدمة
لا توجد	شروط الحصول على الخدمة
1. كتاب رسمي من الجهة الطالبة مبيناً فيه العمل المطلوب.	الوثائق المطلوبة
1. التوجه إلى قسم الديوان لتسجيل (الكتاب) وأخذ الموافقة اللازمة من الإدارة العامة. 2. يتم تحويل المعاملة إلى مديرية التخطيط لتحديد منطقة العمل وتحديد سعر الخدمة. 3. مراجعة القسم المالي لدفع التكاليف المترتبة . 4. يتم تحويل المعاملة من مديرية التخطيط إلى مديرية التطبيقات الحديثة (قسم الخرائط الرقمية) لتجهيز وإنتاج الخرائط المطلوبة. 5. يتم تحويلها إلى مديرية الإنتاج (قسم المسح الجوي الرقمي) لانجاز العمل المطلوب. 6. بعد انجاز العمل المطلوب يتم تسليم الخدمة لمتلقيها بموجب سند إخراج من خلال قسم الوثائق وبالتنسيق مع مديرية التخطيط.	إجراءات تقديم الخدمة
لا توجد	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
حسب المساحة المغطاه ، مقياس الرسم	رسوم الخدمة
- 35 دقيقة (تقديم المعاملة) . - من يوم إلى شهر (تحضير المنتج) وحسب المساحة والمعالم المطلوبة والدقة.	وقت انجاز الخدمة

خدمة رقم (11)

طباعة كافة أنواع المطبوعات الدعائية والتجارية

(خرائط دعائية، خرائط سياحية، خرائط بأحجام مختلفة، بروشورات، دوسيات، فولدرات، بوسترات، كتب ومجلات، سندات، فواتير، مروس ، كروت شخصية ، كتيبات ودفاتر، نماذج مختلفة).

الجهات المستفيدة من الخدمة	الوزارات، المؤسسات الحكومية والخاصة، الجهات الأمنية والعسكرية، المؤسسات التعليمية، المؤسسات الدعائية، دور النشر، الأفراد.
أماكن تقديم الخدمة	قسم الديوان/ الموقع الإلكتروني (نموذج طلب تقديم الخدمة)
شروط الحصول على الخدمة	لا توجد
الوثائق المطلوبة	كتاب رسمي أو استدعاء من الجهة الطالبة مبيناً فيه العمل المطلوب
إجراءات تقديم الخدمة	1. التوجه إلى قسم الديوان لتسجيل (الكتاب ، الاستدعاء) وأخذ الموافقة اللازمة من الإدارة العامة. 2. يتم تحويل المعاملة إلى مديرية التخطيط لدراسة المشروع وتحديد الكلفة. 3. مراجعة القسم المالي لدفع التكاليف المترتبة . 4. إعطاء أمر مباشرة من مديرية التخطيط لمديرية الخدمات الفنية (قسم التقنيات الحديثة والطباعة) لإنجاز العمل المطلوب. 5. يتم تحويلها إلى مديرية الخدمات الفنية / قسم التقنيات الحديثة لطباعة النسخة المبدئية (البروفة) والموافقة عليها من قبل متلقى الخدمة والتوقيع عليها. 6. يتم تسليم المنتج لمتلقيها بموجب سند إخراج من خلال قسم الوثائق 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 و25 دقيقة (تقديم المعاملة) . - من ساعة إلى اسبوع (تسليم المنتج) .

خدمة رقم (12)

إنتاج خرائط رقمية إلكترونية تفاعلية وتطبيقات الويب المرتبطة بها، من خلال إنشاء خدمات الويب (Web Services) للبيانات الجيومكانية للجهة الراغبة

الوحدات المستفيدة من الخدمة	الوزارات، المؤسسات الحكومية والخاصة، الجهات الأمنية والعسكرية، المؤسسات التعليمية.
أماكن تقديم الخدمة	قسم الديوان/ الموقع الإلكتروني (نموذج طلب تقديم الخدمة)
شروط الحصول على الخدمة	لا توجد
الوثائق المطلوبة	كتاب رسمي أو استدعاء من الجهة الطالبة مبيناً فيه العمل المطلوب
إجراءات تقديم الخدمة	1. التوجه إلى قسم الديوان لتسجيل (الكتاب، الاستدعاء) وأخذ الموافقة اللازمة من الإدارة العامة. 2. يتم تحويل المعاملة إلى مديرية التخطيط لدراسة المشروع وتحديد الكلفة. 3. مراجعة القسم المالي لدفع التكاليف المترتبة . 4. اعطاء أمر مباشرة من مديرية التخطيط لمديرية التطبيقات الحديثة (قسم البوابة الجيومكانية) لانجاز العمل المطلوب. 5. يتم تسليم المنتج لتلقيها بموجب سند إخراج من خلال قسم الوثائق وبالتنسيق مع مديرية التخطيط.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة	لا توجد
رسوم الخدمة	حسب حجم البيانات وجاهزيتها وحسب المتطلبات.
وقت انجاز الخدمة	- من يوم إلى اسبوع (تقديم المعاملة). - من يوم إلى ثلاثة أشهر (تسليم المنتج) حجم البيانات وجاهزيتها وحسب المتطلبات.

معلومات الاتصال

المملكة الأردنية الهاشمية / عمّان – الجبيلة

شارع أحمد الطراونة بناية رقم 92

هاتف : + 96265345188

فاكس : + 96265347694 ص

ص . ب 20214 عمّان 11118

البريد الإلكتروني : rjgc@rjgc.gov.jo

الموقع الإلكتروني : www.rjgc.gov.jo

أوقات الدوام الرسمي : من الأحد – الخميس