



مؤسسة تنمية أموال الأيتام

م 1 / 1 / 11 / 1578

الرقم 2023 / 5 / 30

التاريخ

الموافق

مدير إدارة ترخيص السواقين والمركبات

الموضوع: تشكيل لجان الربط الالكتروني

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

إشارة الى مذكرة التفاهم المبرمة معكم والموقعة بتاريخ 2015/3/12، ولاحقاً لكتابنا رقم م 563/4/1/1 تاريخ 2022/2/10 والمرفق صورة عنها، أرجو من عطوفتكم التكرم بالعلم أنه تم إعادة تشكيل لجنتي للاستعلام والحجز وفك الحجز كما يلي :

أولاً : لجنة الاستعلام والحجز برئاسة القائم بأعمال مدير الشؤون القانونية السيد زيدون سمير قطيشات وعضوية كل من :

1. السيد سامر عبد الحافظ عبد الرحيم البرارشة.
2. السيدة أسماء عدنان عبد الحفيظ عالية.
3. السيدة فرح عبد الرحمن محمود الحياوي .

ثانياً : لجنة الاستعلام وفك الحجز برئاسة القائم بأعمال مدير الشؤون القانونية السيد زيدون سمير قطيشات وعضوية كل من :

1. السيد أحمد عبد الكريم أحمد سرحان .
2. الانسة عبير حامد ابراهيم ابو خالد التميمي.
3. السيد عبد القادر عادل سعيد زايد.

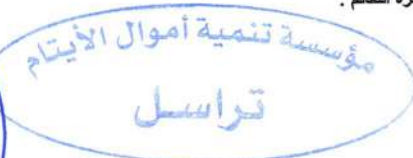
علماً بأن رئيس قسم الصيانة والدعم الفني المهندس معتصم قطيشات هو مسؤول النظام.
راجياً عطوفتكم التكرم بالإيعاز لمن يلزم لإجراء الازم .

وتفضلوا بقبول الاحترام،،،

المرفقات :
- مذكرة التفاهم .

المدير العام

عبد الرحيم محمد الهزايمة



المملكة الأردنية الهاشمية



مؤسسة تنمية أموال الأيتام

م 1 / 1 / 11 / 1579

الرقم

2023 / 5 / 30

التاريخ

الموافق

عطوفة أمين عام وزارة الصناعة والتجارة

الموضوع: تشكيل لجان الربط الالكتروني

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته...

إشارة الى مذكرة التفاهم المبرمة معكم والموقعة بتاريخ 2015/3/12، ولاحقاً لكتابنا رقم م 562/4/1/1 تاريخ 2022/2/10 والمرفق صورة عنها، أرجو من عطوفتكم التكرم بالعلم أنه تم إعادة تشكيل لجنتي للاستعلام والحجز وفك الحجز كما يلي :

أولاً : لجنة الاستعلام والحجز برئاسة القائم بأعمال مدير الشؤون القانونية السيد زيدون سمير قطيشات وعضوية كل من :

1. السيد سامر عبد الحافظ عبد الرحيم البرارشة.
2. السيدة أسماء عدنان عبد الحفيظ عالية.
3. السيدة فرح عبد الرحمن محمود الحيازي .

ثانياً : لجنة الاستعلام وفك الحجز برئاسة القائم بأعمال مدير الشؤون القانونية السيد زيدون سمير قطيشات وعضوية كل من :

1. السيد أحمد عبد الكريم أحمد سرحان .
2. الانسة عبير حامد ابراهيم ابو خالد التميمي.
3. السيد عبد القادر عادل سعيد زايد.

علماً بأن رئيس قسم الصيانة والدعم الفني المهندس معتصم قطيشات هو مسؤول النظام. راجياً عطوفتكم التكرم بالإيعاز لمن يلزم لإجراء الازم .

وتفضلوا بقبول الاحترام...

المرفقات :
- منكرة التفاهم .

المدير العام

عبد الرحيم محمد الهزايمة



المملكة الأردنية الهاشمية



مؤسسة تنمية أموال الأيتام

م 1581 / 11 / 1

الرقم

2023 / 5 / 30

التاريخ

الموافق

عطوفة مدير عام دائرة الأراضي والمساحة

الموضوع: تشكيل لجان الربط الالكتروني

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

إشارة الى مذكرة التفاهم المبرمة معكم والموقعه بتاريخ 2015/3/12، ولاحقاً لكتابنا رقم م 564/4/1/1 تاريخ 2022/2/10 والمرفق صورة عنها، أرجو من عطوفتكم التكرم بالعلم أنه تم إعادة تشكيل لجنتي للاستعلام والحجز وفك الحجز كما يلي :

أولاً : لجنة الاستعلام والحجز برئاسة القائم بأعمال مدير الشؤون القانونية السيد زيدون سمير قطيشات وعضوية كل من :

1. السيد سامر عبد الحافظ عبد الرحيم البرارشة.
2. السيدة أسماء عدنان عبد الحفيظ عالية.
3. السيدة فرح عبد الرحمن محمود الحياوي .

ثانياً : لجنة الاستعلام وفك الحجز برئاسة القائم بأعمال مدير الشؤون القانونية السيد زيدون سمير قطيشات وعضوية كل من :

1. السيد أحمد عبد الكريم أحمد سرحان .
2. الانسة عبير حامد ابراهيم ابو خالد التميمي.
3. السيد عبد القادر عادل سعيد زايد.

علماً بأن رئيس قسم الصيانة والدعم الفني المهندس معتصم قطيشات هو مسؤول النظام.
راجياً عطوفتكم التكرم بالإيعاز لمن يلزم لإجراء الازم .

وتفضلوا بقبول الاحترام،،،

المرفقات :
- مذكرة التفاهم .

المدير العام

عبد الرحيم محمد الهزايمة

مؤسسة تنمية
أموال الأيتام
رسمي

المملكة الأردنية الهاشمية

وقائع الاجتماع :-

رحب رئيس الاجتماع مدير إدارة المعلومات الجنائية بالوكالة بالحضور وبيّن أن الهدف من الاجتماع جاء بناء على كتاب مديرية الأمن العام /الديوان رقم ٧١٨١٤/٢٢/٥١ تاريخ ٢٠٢٢/١٠/١٩ والمتضمن دراسة موضوع الربط الالكتروني مع مؤسسة تنمية أموال الأيتام بخصوص إدخال التعاميم على الأشخاص المتخلفين عن دفع الأقساط للمؤسسة، وذلك بعد مناقشة الموضوع من كافة الجوانب الفنية والإدارية خلصت اللجنة إلى التوصيات التالية :-

التوصيات :-

١. تم الاتفاق على آلية العمل من الناحية الفنية بالاستفادة من الربط الالكتروني من خلال مندوب إدارة المعلومات الجنائية العامل حالياً لدى وزارة المالية/مديرية الأموال العامة بإدخال التعاميم لحساب مؤسسة تنمية أموال الأيتام.
٢. يتم مخاطبة وزارة المالية/مديرية الأموال العامة من قبل مؤسسة تنمية أموال الأيتام من أجل التعميم على الأشخاص المتخلفين عن دفع الأقساط المترتبة عليهم للمؤسسة بتعميم (إبلاغ مراجعة) بكتاب رسمي يتضمن الأشخاص المراد التعميم عليهم أو كف التعميم عنهم وأن يتم إرسال نسخة من هذا الكتاب إلى مديرية الأمن العام / الديوان من خلال البريد الالكتروني وهو (LD.DEWAN@PSD.GOV.JO).
٣. إضافة الجهة الطالبة (مؤسسة تنمية أموال الأيتام) على نظام السيطرة من قبل إدارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات ليتسنى لمندوب إدارة المعلومات الجنائية الملحق لدى وزارة المالية/مديرية الأموال العامة من إدخال التعميم وكف التعميم بالشكل الصحيح.
٤. الأسماء المراد التعميم عليها أو كف التعميم عنها يجب أن تتضمن الاسم من أربعة مقاطع واسم الأم وتاريخ الميلاد والرقم الوطني للأشخاص الأردنيين، والاسم حسب جواز السفر واسم الأم وتاريخ الميلاد ورقم جواز السفر والرقم الشخصي للأشخاص الأجانب (غير الأردنيين).
٥. تعيين ضباط ارتباط من إدارة المعلومات الجنائية من العاملين في فرع التعاميم وهم كل من النقيب محمد المحارمة هاتف رقم (٠٧٧٧٩٠٢٩٢٠) والملازم وسام كنعان هاتف رقم (٠٧٩٦٧٨٢١٩١) والملازم سامي الدومي هاتف رقم (٠٧٧٧١٠٥٦٦٢) والملازم أكرم المناصير مندوب إدارة المعلومات الجنائية لدى وزارة المالية / مديرية الأموال العامة هاتف رقم (٠٧٧٦٣٣٤٢٠٢)، وضباط ارتباط من مؤسسة تنمية أموال الأيتام وهم كل من السيد (زيدون سمير قطيشات) هاتف رقم (٠٧٩٠٩٥٠١٧٨) والسيد (أمجد محمود العجارمة) هاتف رقم (٠٧٧٧٥٧٠٥٦٨) والسيدة (أسماء عدنان عالية) هاتف رقم (٠٧٩٥٧٥٥٦١٤) للتواصل بشأن هذه التعاميم كلما دعت الحاجة إلى ذلك.



مؤسسة تنمية أموال الأئمة

الرقم

التاريخ 332 / 4 / 1 / 1

الموافق 2023 / 01 / 26

عطوفة مدير عام بنك تنمية المدن والقرى المحترم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته...

إشارة الى كتابكم رقم ٢٧٣/٣/١/٣ تاريخ ٢٠٢٣/١/٢٣. وتماشياً مع التوجيهات الملكية السامية المتعلقة بضرورة التنسيق والتعاون مابين وزارات ومؤسسات الدولة فإنه يسعدنا إعلام عطوفتكم بإستعدادنا لنقل تجربتنا وخبرتنا في تحصيل اموال المؤسسة بواسطة قانون تحصيل الاموال العامة، للتنسيق والتواصل مع القائم بأعمال مدير الشؤون القانونية السيد زيدون سمير قطيشات / هاتف رقم (٠٦٥٩٣٤٣١٠) / فرعي (٣٢٥) موبايل رقم (٠٧٩٠٩٥٠١٧٨) البريد الالكتروني (LawAffairs.Manager@OFDC.GOV.JO).

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

المدير العام

عبد الرحيم محمد الهزايمة

نسخة : مدير الشؤون القانونية

المملكة الأردنية الهاشمية

هاتف: ٠٦٥٩٣٤٣١٠ فاكس: ٠٦٥٩٣٤٣٠٧ ص.ب: ٦٩٨٥ عمان ١١١١٨ الأردن - البريد الإلكتروني: info@ofdc.gov.jo الموقع الإلكتروني: www.ofdc.gov.jo



مؤسسة تنمية أموال الأيتام

الرقم م / ١ / ٥ / 3568

التاريخ 2023 / 12 / 19

الموافق

السادة البنك العربي

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

الموضوع: ضباط ارتباط طلبات الحجز

إشارة الى كتابكم رقم (co-jo-٩٦٣ تاريخ ٢٠٢٣/١٢/١٢) والمتعلق بأوامر وطلبات الحجز الصادرة عن المحاكم والسلطات الحكومية .

ارفق لكم اسماء الموظفين لدينا المعتمدين كضباط ارتباط للمؤسسة لغايات التنسيق معكم حول طلبات الحجز الصادرة عن المؤسسة وهم :

اسم الموظف	رقم الهاتف	البريد الالكتروني الرسمي
زيدون سمير قطيشات / مدير الشؤون القانونية	٠٧٩٠٩٥٠١٧٨	LawAffairs.Manager@OFDC.GOV.JO
صالح محمد بني عطا / مدير تكنولوجيا المعلومات	٠٧٩٩٧٠٩١٩٤	Saleh.Baneata@ofdc.gov.jo
احمد عبد الكريم سرحان	٠٧٩٦٢٧٢٠٠٧	Ahmad.sarhan@ofdc.gov.jo

وتفضلوا بقبول الاحترام،،،

المدير العام

عبد الرحيم محمد الهزايمة



المملكة الأردنية الهاشمية

بسم الله الرحمن الرحيم

اتفاقية تعاون بين دائرة الأراضي والمساحة ومؤسسة تنمية أموال الأيتام

الفريق الأول: دائرة الأراضي والمساحة ويمثلها عطوفة المدير العام
العنوان: عمان جبل اللويبة - شارع عبد المنعم سمارة الزعبي .

الفريق الثاني: مؤسسة تنمية أموال الأيتام ويمثلها عطوفة المدير العام
العنوان :- عمان - الدوار الخامس - عبدون - شارع الاميرة بسمة بنت طلال
المقدمة :

نظراً لإدراك الفريقين لأهمية التنسيق والتعاون المشترك بينهما ونظراً لحاجة الفريق الثاني للدخول على قواعد بيانات الفريق الأول لغايات استخدامها في الحجز وفك الحجز إلكترونياً بواسطة الرقم الوطني للشخص الطبيعي أو الحكمي من خلال الشبكة الإلكترونية الأمانة (SGN).

وبناء على ما تقدم فقد اتفق الفريقان على التعاون المشترك لضمان تحقيق الاهداف المنشودة من هذه الاتفاقية ضمن البنود التالية :-

البند الاول: تعتبر مقدمة هذه الاتفاقية وأي ملحق يرغب الفريقان ارفاقه بها جزءاً لا يتجزأ منها وتقرأ كوحدة واحدة للغايات والمقاصد كافة .

البند الثاني: التزامات الفريق الأول:

أ - يَسمح الفريق الأول لمجموعة من مستخدمي الفريق الثاني باستخدام قواعد البيانات الخاصة بالحجوزات وفك الحجوزات التي تم بناؤها لهذه الغاية من خلال الشبكة الإلكترونية الأمانة (SGN).

ب - يَمنح الفريق الأول الفريق الثاني صلاحية ادراج الحجز الإلكتروني وفكهِ على قاعدة البيانات الخاصة بالفريق الاول وصلاحية الاستعلام من خلال الرقم الوطني لمعرفة الأملاك

المملكة الأردنية الهاشمية

وارد
3197

الرقم :

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the document.



الرقم م.أ / 1 / 4 / 1418

التاريخ 2023 / 5 / 14

الموافق

عطوفة أمين عام وزارة العدل الأكرم

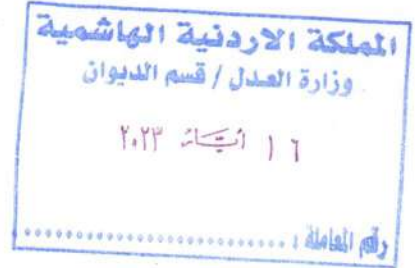
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

الموضوع: الربط الإلكتروني

تنفيذاً للتوجيهات الملكية السامية الداعية الى تنسيق الجهود بين الوزارات و الدوائر
والمؤسسات الحكومية من أجل تسهيل الإجراءات وتوفيراً للوقت والجهد وفي ظل التوجه نحو
حكومة الكترونية .

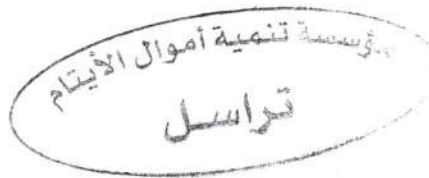
راجياً عطوفتكم التكرم بالموافقة على الربط الإلكتروني بين مؤسسة تنمية أموال الايتام
ومحاكم المملكة الاردنية الهاشمية كافة ليتسنى لمديرية الشؤون القانونية في المؤسسة
الإستعلام فقط عن القضايا العائدة للمؤسسة ومعرفة المبالغ التي تودع على ذمة القضايا
المتعلقة بالمدينين المتأخرين عن السداد ومتابعتها إلكترونياً بواسطة شاشاتنا.
مقدرين وشاكرين حرصكم الدؤوب بالتعاون مع المؤسسة.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

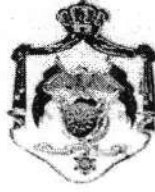


المدير العام

عبد الرحيم محمد الهزايمة



المملكة الأردنية الهاشمية



مذكرة تفاهم

الفريق الأول: وزارة الصناعة والتجارة والتموين

الفريق الثاني: مؤسسة تنمية أموال الأيتام

المقدمة:

انطلاقاً من رؤية وزارة الصناعة والتجارة والتموين لدورها الريادي في تنمية الاقتصاد الوطني. وتحقيقاً لرسالة مؤسسة تنمية أموال الأيتام، المتمثلة في رفع كفاءة وفاعلية تحصيل حقوقها من المدينين /الأموال الاميريّة من أجل تحقيق الأهداف الوطنية. ولضمان السرعة والكفاءة وتقليل كلف العمل، اتفق الطرفان على الربط الإلكتروني فيما بينهما لتبادل المعلومات وفقاً لما يلي:

أولاً: تعتبر مقدمة هذه المذكرة وأية ملاحق يتفق الطرفان على اضافتها جزءاً لا يتجزأ منها وتقرأ معها كوحدة واحدة

ثانياً: مجالات التعاون والتزامات الفريقان

يقوم الفريقان بإجراء الربط الإلكتروني فيما بينهما ضمن الأسس التالية:

أ. يلتزم الفريق الأول بتزويد الفريق الثاني بالبيانات اللازمة والمتفق عليها ضمن الملحق رقم (1) من خلال الربط الإلكتروني .

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the document.



ب. يلتزم الفريقان بعدم استخدام المعلومات والبيانات التي يتم الإطلاع عليها وفقاً لأحكام هذه المذكرة إلا للغايات المتفق عليها، والحفاظ على سرية هذه البيانات وعدم افشاء أي جزء منها سواء بصورة علنية أو ضمنية.

ج. يلتزم الفريقان باتخاذ الإجراءات اللازمة لإدامة الآلية المتفق عليه لتنفيذ الربط الإلكتروني من حيث تحديث بيانات كلا الطرفين بشكل دوري وتقديم الدعم الفني اللازم لمعالجة أي عطل أو خلل قد يحصل والتأكد من جاهزية وكفاءة الأنظمة والبنية التحتية اللازمة للربط الإلكتروني.

د. يلتزم الفريق الأول بإعطاء صلاحيات الدخول إلى موقع الحجز لتنشيط إشارة الحجز ورفع الحجز وفق الملحق رقم (2) .

هـ. يلتزم الفريق الثاني بتنفيذ وضع إشارة الحجز ورفع إشارة الحجز على المؤسسات الفرديه بعد اسبوع كحد اقصى من تاريخ توقيع مذكرة التفاهم .

و. يسمى كل من الفريقين منسقاً أو أكثر من موظفيه لغايات تطبيق أحكام هذه المذكرة ومتابعة كافة الأعمال والمهام المترتبة على كل فريق.

ز. يقوم كل فريق بتوجيه دعوة للفريق الآخر لغايات مشاركة موظفيه بأي دورة أو برنامج تدريبي له علاقة بموضوع هذه المذكرة .

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.



ثالثاً: حقوق الملكية الفكرية

يلتزم الفريقان بمراعاة حقوق الملكية الفكرية الخاصة أو المملوكة للطرف الآخر وعدم التعدي عليها.

رابعاً: المراسلات

اتفق الفريقان على أن المراسلات فيما بينهما ستكون من خلال البريد الإلكتروني أو أية أداة اتصال صالحة لأغراض هذه المذكرة.

خامساً: تعديل المذكرة

للفريقين مراجعة هذه المذكرة اثناء فترة سريانها وإجراء أي تعديل عليها أو إنهاؤها بناء على طلب خطي من قبل أحد الفريقين وموافقة الفريق الآخر، بحيث يعتبر كتاب الموافقة جزءاً لا يتجزأ من المذكرة.

سادساً: مدة المذكرة وتاريخ بدء العمل

يبدأ العمل بهذه المذكرة من تاريخ توقيعها، ولمدة سنة، وتجدد تلقائياً ما لم يخطر أحد الفريقان الآخر بعدم الرغبة في التجديد وذلك قبل شهر على الأقل من تاريخ انتهائها.

سابعاً: تتكون هذه المذكرة من سبعة بنود بما فيها هذا البند وحررت باللغة العربية بنسختين أصليتين وقد استلم كل فريق نسخة منها.

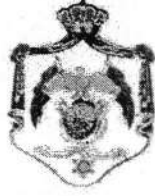
تحريراً بتاريخ 2015/10/5

الفريق الثاني

مدير عام مؤسسة تنمية أموال الأيتام

الفريق الأول

وزير الصناعة والتجارة والتموين



ملحق رقم (1)

البيانات المطلوبة من وزارة الصناعة والتجارة والتموين:

بيانات السجل التجاري

1. رقم السجل التجاري
2. تاريخ التسجيل
3. الاسم التجاري
4. اسم المالك
5. الرقم الوطني للمالك
6. الرقم الوطني للمنشأة
7. رمز حالة السجل
8. رمز المحافظة
9. العنوان
10. رقم التليفون
11. رأس المال

التعديلات (المالكين)

- 1- رقم السجل
- 2- تاريخ التعديل
- 3- التعديلات (المالكين)



ملحق رقم (2)

آلية اعطاء صلاحيات دخول موظفي مؤسسة تنمية أموال الأيتام الى نظام السجل التجاري الالكتروني .

- يشار الى وزارة الصناعة والتجارة والتموين بالوزارة.
- يشار الى مؤسسة تنمية أموال الأيتام بالمؤسسة.

البند(1):

تمكن الوزارة موظفي مؤسسة تنمية أموال الأيتام من صلاحيات الدخول إلى نظام التسجيل للمؤسسات الفردية والأسماء التجارية ضمن صلاحية سيتم استحداثها ويطلق عليها " مجموعة موظفي تنمية أموال الأيتام . تمكن هذه الصلاحية موظفي المؤسسة من تتبع قيود التاجر الفرد والأسماء التجارية المملوكة له، بالإضافة إلى الأسماء التجارية المملوكة للشركات والهيئات الاجتماعية المسجلة لدى وزارة الصناعة والتجارة والتموين.

البند(2):

تمكن هذه الصلاحية موظفي المؤسسة من الدخول على كافة التعديلات التي طرأت على قيد التاجر أو قيد الاسم التجاري وتاريخ وقوع هذه التعديلات.

البند(3):

تمكن هذه الصلاحية موظفي المؤسسة من الدخول إلى موقع الحجز لتثبيت إشارة الحجز مع بيان رقم كتاب الحجز وتاريخه والجهة التي وضع الحجز لصالحها.



البند (4):

تمكن هذه الصلاحية موظف المؤسسة من الدخول إلى موقع رفع الحجز لتثبيت إشارة رفع الحجز مع بيان رقم كتاب الرفع وتاريخه والجهة التي قامت برفع الحجز.

البند (5):

تقوم الوزارة بتدريب موظفين اثنين على برنامج التسجيل لدى الوزارة، قبل منح أية صلاحية والتأكد من إتقانهم لهذا العمل بعد انتهاء فترة التدريب، حيث سيقوموا بدورهم بتدريب موظفي المؤسسة.

البند (6):

تمنح الصلاحيات لموظفي المؤسسة عدد (5) خمسة للدخول إلى نظام التسجيل لدى الوزارة بموجب كتاب رسمي يوقع من المدير العام شخصياً، ويرفق فيه نموذج منح الصلاحيات المعتمد لدينا، مع صورة عن هوية الأحوال المدنية للموظف، مصادقه من قبل المدير العام.

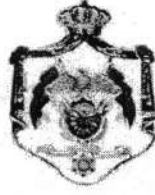
البند (7):

في حالة انفكاك موظف المؤسسة عن العمل، يتم تبليغ مدير السجل التجاري فوراً ليقوم بدوره بوقف الصلاحيات الممنوحة لهذا الموظف.

البند (8):

تقوم الوزارة بتزويد المؤسسة بشكل شهري بانجازات موظفيها؛ بما يبين عدد القيود والحركات التي تم إجرائها من قبل كل موظف لديهم.

31 / 10 / 2015



البند (9):

يقوم قسم ضبط الجودة لدى الوزارة (مديرية السجل التجاري) بعمليات الرقابة على عمل موظفي المؤسسة فيما يتعلق بدخولهم على نظام التسجيل لضمان أفضل نتائج الدقة والمهنية في العمل.

البند (10):

في حالة تبين وجود أخطاء تفوق حد 5% من حجم العمل تقوم الوزارة بعمل إجراء تصحيحي وفقاً للنموذج المعتمد لديها. يتم بموجبه إفهام موظف المؤسسة الخطأ الذي تم ارتكابه، والإجراء التصحيحي لذلك. وفي حالة عدم تعاون المؤسسة يتم وقف الصلاحية عن الموظف الذي تتكرر أخطائه بما يتجاوز النسبة المشار إليها أعلاه.

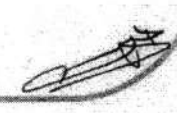
البند (11):

تقوم المؤسسة بالاستمرار بتزويد الوزارة بالكتب الرسمية التي تتضمن وضع ورفع إشارة الحجز لغاية ثلاثة أشهر من تاريخ توقيع هذه المذكرة، لتضمن بأن الآلية تسير على النحو المطلوب.

البند (12):

تسمي الوزارة رئيس قسم /صيانة البيانات في السجل التجاري المركزي ضابطاً للارتباط عنها.

كما تسمي المؤسسة رئيس قسم /متابعة القضايا ضابطاً للارتباط عنها. وذلك لضمان حسن تنفيذ هذه المذكرة.

أولاً:  ثانياً:  ثالثاً:  رابعاً: 

مذكرة تفاهم

بين مؤسسة تنمية أموال الأيتام والمؤسسة العامة للضمان الاجتماعي

الفريق الاول: مؤسسة تنمية أموال الأيتام ويمثلها المدير العام.

العنوان: ص.ب (6985) 11118 عمان - الأردن - هاتف: 5394910 - فاكس: 5929406

الفريق الثاني: المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي ويمثلها المدير العام.

العنوان: ص.ب (926031) (11110) عمان - الاردن - هاتف: 5501880 - فاكس:

E-mail: webmaster@ssc.gov.jo Web البريد الالكتروني: 550188

Site: www.ssc.gov.jo

المقدمة

في إطار التعاون القائم بين الفريقين وحيث ان الفريق الأول يتولى إدارة واستثمار أموال الأيتام وفقاً لأحكام القوانين والأنظمة والتعليمات الخاصة بذلك وحيث ان الفريق الثاني يرغب في التسهيل على ورثة المتقاعدين القصر لديه وتحويل أنصبتهم المستحقة لهم من رواتب مورثيهم لمؤسسة تنمية أموال الأيتام كونها الجهة المسؤولة عن ذلك ومن أجل تحقيق التعاون المثمر بين الفريقين، فقد اتفق الفريقان على ما يلي:

المادة (1): تعتبر مقدمة هذه المذكرة جزءاً لا يتجزأ منها وتقرأ معها كوحدة واحدة، وتكون لها نفس الحجة القانونية.

المادة (2): يلتزم الفريق الثاني بتحويل و/أو وقف التحويل للأنصبة المستحقة للقاصرين من رواتب

ورثة المتقاعد لمؤسسة تنمية أموال الأيتام بناءً على المخاطبات الواردة إليه من دائرة

قاضي القضاء/ المحاكم الشرعية داخل المملكة.

المادة (3): يلتزم الفريق الثاني بأرسال كشوفات شهرية مبين فيها اسم القاصر الرياعي و مقدار

نصيب كل منهم مع رقم البطاقة والرقم الوطني ورمز صندوق الايتام حسب الفرع (الالكترونيا) الى الادارة الرئيسية لتنمية اموال الايتام من خلال الالية المتفق عليها

بين الفريقين (pay one payroll) .

المادة (4): يلتزم الفريق الثاني بتغطية قيمة اجمالي رواتب القاصرين المحولة لكل فرع على حدة

من خلال رقم الحساب الخاص لكل فرع وتزويد ادارة الفريق الاول بذلك .

المادة (5): يلتزم الفريق الثاني بتزويد الفريق الاول بكافة بيانات القاصرين المتوفرة لديه لأول

مرة بالإضافة الى بيانات القاصرين الجدد أولاً بأول على البريد الالكتروني المعتمد للفريق الاول .

المادة (6): لا يتحمل الفريق الاول اية عمولات او مبالغ نتيجة عملية التحويل الالكتروني للبنوك.

المادة (7): يلتزم الفريق الاول بالحفاظ على سرية المعلومات والبيانات المرسلة اليه من قبل الفريق

الثاني تحت طائلة المسؤولية القانونية.

المادة (8): يلتزم الفريق الاول بأرسال كشوفات و انصبة القاصرين من رواتب مورثيهم الواردة من

الفريق الثاني (الالكترونيا) الى كافة الفروع التابعة له كل حسب نوعه كما يلتزم باعلام

الفريق الثاني بأية مشاكل فنية في النظام او اي خلل في البيانات الواردة في الملف

المرسل من قبل الفريق الثاني .

المادة (9): يلتزم الفريق الاول بالحفاظ على ديمومة عمل النظام الذي يزوده به الفريق الثاني

وتمكين مندوبي الفريق الثاني من تقديم الدعم الفني المطلوب حسب الاصول .

مذكرة تفاهم

بين مؤسسة تنمية أموال الأيتام والمؤسسة العامة للضمان الاجتماعي

الفريق الاول: مؤسسة تنمية أموال الأيتام ويمثلها المدير العام.

العنوان: ص.ب (6985) 11118 عمان - الأردن - هاتف: 5394910 - فاكس: 5929406

الفريق الثاني: المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي ويمثلها المدير العام.

العنوان: ص.ب (926031) (11110) عمان - الاردن - هاتف: 5501880 - فاكس:

E-mail: webmaster@ssc.gov.jo Web البريد الالكتروني: /550188

Site: www.ssc.gov.jo

المقدمة

في إطار التعاون القائم بين الفريقين وحيث ان الفريق الأول يتولى إدارة واستثمار أموال الأيتام وفقاً لأحكام القوانين والأنظمة والتعليمات الخاصة بذلك وحيث ان الفريق الثاني يرغب في التسهيل على ورثة المتقاعدين القصر لديه وتحويل أنصبتهم المستحقة لهم من رواتب مورثيهم لمؤسسة تنمية أموال الأيتام كونها الجهة المسؤولة عن ذلك ومن أجل تحقيق التعاون المثمر بين الفريقين، فقد اتفق الفريقان على ما يلي:

المادة (1): تعتبر مقدمة هذه المذكرة جزءاً لا يتجزأ منها وتقرأ معها كوحدة واحدة، وتكون لها نفس

الحجة القانونية.

المادة (2): يلتزم الفريق الثاني بتحويل و/أو وقف التحويل للأنصبة المستحقة للقاصرين من رواتب

ورثة المتقاعد لمؤسسة تنمية أموال الأيتام بناءً على المخاطبات الواردة إليه من دائرة

قاضي القضاة/ المحاكم الشرعية داخل المملكة.





بسم الله الرحمن الرحيم

مذكرة تفاهم بين

دائرة الأراضي والمساحة و مؤسسة تنمية اموال الايتام

الفريق الأول: دائرة الأراضي والمساحة ويمثلها عطوفة المدير العام

الفريق الثاني: مؤسسة تنمية اموال الايتام ويمثلها عطوفة المدير العام

المقدمة:

نظرا لإدراك الفريقين لأهمية وضرورة التنسيق بينهما، والدور الوطني الذي يضطلع به الفريقان، ونظراً لحاجة الفريقين للتعاون في مجال تبادل المعلومات، والسماح للفريق الثاني بالدخول على قواعد بيانات الفريق الأول التسجيلية لغايات استخدامها في أعماله (الحجز وفك الحجز الكترونياً) بواسطة الرقم الوطني للشخص (الطبيعي أو المعنوي) من خلال الشبكة الإلكترونية الآمنة (SGN).

وبناء على ذلك فقد اتفق الفريقان على ما يلي:

البند الأول: تسمى هذه المذكرة مذكرة تفاهم بين دائرة الأراضي والمساحة و مؤسسة تنمية اموال الايتام ، ويعمل بها بعد مرور أسبوعين من تاريخ توقيعها.

البند الثاني: تعتبر مقدمة هذه المذكرة، وأي ملحق يرغب الفريقان إرفاقه بها جزءاً لا يتجزأ منها ويقراً كوحدة واحدة.

البند الثالث: التزامات الفريق الأول:

أ- يسمح الفريق الأول لمجموعة من مستخدمي الفريق الثاني باستخدام قواعد البيانات الخاصة بالحجوزات وفك الحجوزات التي تم بناؤها لهذه الغاية من خلال الشبكة الإلكترونية الآمنة (SGN).

ب- يمنح الفريق الأول الفريق الثاني صلاحية إدراج الحجز الإلكتروني على قاعدة البيانات الخاصة بالفريق الأول وصلاحية الاستعلام من خلال الرقم الوطني لمعرفة الأملاك

Handwritten signatures and stamps at the bottom right of the page.



(الملاءة المالية) بعد صدور قرار الحجز عليها، سنداً لأحكام المادة 14 من قانون مؤسسة تنمية أموال الأيتام رقم 34 لسنة 2004 التي نصت على أنه "تحصل أموال المؤسسة وديونها وفقاً لقانون تحصيل الأموال الأميرية المعمول به ويمارس المدير العام صلاحيات الحاكم الإداري لهذه الغاية ويكون لديون المؤسسة حق الامتياز المقرر للأموال الأميرية)، مع عدم مسؤولية الفريق الأول عن أي حجز لا يتبع بشأنه الإجراءات المنصوص عليها في المادة المشار إليها أعلاه.

ج- يتمتع الفريق الأول عن تنفيذ المعاملات المقدمة من المالك أو وكيله إن كان اسمه مدرجاً من قبل الفريق الثاني على قاعدة بيانات الفريق الأول، ويتم إدراج الحجز على صحيفة السجل الالكترونية، ولا تنفذ المعاملة إلا بعد فك الحجز من قبل الفريق الثاني.

البند الرابع: التزامات الفريق الثاني:

أ- يلتزم الفريق الثاني بالمحافظة على حقوق الملكية الفكرية ومعلومات الفريق الأول، واستخدامها لغاياته الخاصة المحددة في هذه المذكرة دون تمريرها إلى أي طرف ثالث مع الالتزام ببذل الجهد اللازم لحمايتها.

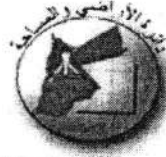
ب- يلتزم الفريق الثاني بعدم المساس بحقوق ملكية الطرف الأول لكافة معلوماته المنتجة من قبله ولا يجوز للفريق الثاني نسخها كاملة أو بشكل جزئي لاستخداماته الذاتية بدون إذن الفريق الأول والإشارة بشكل واضح إلى مصدرها وحقوق ملكيتها وعدم استخدامها إلا للعمل الرسمي فقط.

ت- يلتزم الفريق الثاني بفك الحجز عن المعاملة التي تم تدقيقها وتنظيمها ودفع رسومها القانونية إذا جاء الحجز في وقت لاحق لذلك.

ج- يلتزم الفريق الثاني بإعطاء الصلاحية للفريق الأول، لإتمام معاملات الإفراز غير الناقلة للملكية، والتي لا يتم فيها تغيير للمالك أو الانتقاص من حصصه رغم وجود حجز من قبل الفريق الثاني على أن يقوم الفريق الأول بإعادة وضع إشارة الحجز على ناتج الإفراز.

د- يلتزم الفريق الثاني بإعطاء صلاحية كاملة للفريق الأول بتنفيذ الوكالات الخاصة غير القابلة للعزل المثبتة على صحيفة السجل العقاري بتاريخ سابق لإدراج حجز الفريق الثاني، ومعاملات الشراء المشروطة بالرهن، و معاملات تنفيذ الدين، على أن يتم إعلام الفريق الثاني بذلك خطياً بعد التنفيذ.

Handwritten signatures and stamps at the bottom right of the page.



البند الخامس: الترتيبات الإدارية:

أ- يتم تشكيل لجنة مشتركة من الفريقين (لجنة للمتابعة والتنسيق) وتكون مهامها:-
1- متابعة تنفيذ بنود المذكرة وإزالة العقبات التي تعترض تطبيق المذكرة وتفسير نصوصها.

2- مراجعة المذكرة سنويا، وتعديلها عند الضرورة بموافقة الفريقين.

3- إيجاد الحلول لأي خلاف يقع بين الفريقين جراء تنفيذ أي بند من بنود المذكرة.

ب- في حال تعذر حل أي خلاف ناشئ عن إخلال أي من الفريقين لالتزاماته، يكون لأي منهما وقف العمل بهذه المذكرة فورا، دون الحاجة لتوجيه إنذار للفريق الآخر إلى حين حل الخلاف بعد إعلامه بذلك خطيا.

البند السادس: تتكون هذه المذكرة من ستة بنود بما فيها هذا البند، وتم التوقيع عليها من الفريقين بمقتضى التشريعات النافذة، وحررت على ثلاث نسخ، وأودعت النسخة الثالثة لدى وزارة المالية.

حررت في عمان بتاريخ: 2015/3/15.

الفريق الثاني/ مؤسسة تنمية اموال الايتام
مدير عام مؤسسة تنمية اموال الايتام
الدكتور فيصل الحيارى


٢٠١٥/٣/١٥

الفريق الأول/ دائرة الأراضي والمساحة
مدير عام دائرة الأراضي والمساحة
المهندس معين موسى الصايغ

