

تعليمات رقم (٥٣) لسنة ٢٠٠٤
تعليمات إجراءات تقديم طلب الإدخال المؤقت للمركبات لمنطقة العقبة الاقتصادية الخاصة

صادرة بمقتضى أحكام الفقرة (أ) من المادة (١١) والمادة (١٨) والفقرة (أ) من المادة (٢٠) من نظام
الإدخال المؤقت للمركبات لمنطقة العقبة الاقتصادية الخاصة لسنة ٢٠٠٣

استناداً للصلاحيات المخولة للمجلس في الفقرة (أ) من المادة (١١) والمادة (١٨) والفقرة (أ) من
المادة (٢٠) من نظام الإدخال المؤقت للمركبات لمنطقة العقبة الاقتصادية الخاصة لسنة ٢٠٠٣،
قرر المجلس اتباع التعليمات التالية:

المادة ١- تسمى هذه التعليمات (تعليمات إجراءات تقديم طلب الإدخال المؤقت للمركبات لمنطقة
العقبة الاقتصادية الخاصة لسنة ٢٠٠٤) ويعمل بها بعد ثلاثين يوماً من تاريخ إقرارها من
المجلس.

المادة ٢- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها
أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

النظام:	نظام الإدخال المؤقت للمركبات لمنطقة العقبة الاقتصادية الخاصة المعمول به.
المنطقة:	منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة.
المنطقة الجمركية:	أراضي المملكة ومياها الإقليمية باستثناء المنطقة.
السلطة:	سلطة المنطقة.
المجلس:	مجلس المفوضين.
الرئيس:	رئيس المجلس.
المفوض:	مفوض شؤون الإيرادات والجمارك في السلطة.
المديرية:	مديرية الاستثمار في السلطة.
المدير:	مدير المديرية.
المؤسسة المسجلة:	الشخص المسجل لدى السلطة وفق أحكام القانون .

المادة ٣- يسمح للمؤسسة المسجلة بإدخال المركبات المنصوص عليها في المادتين (٤) و (١٤)
من النظام للمنطقة تحت وضع الإدخال المؤقت وفق أحكام النظام وهذه التعليمات.

نماذج الطلبات والوثائق الواجب تقديمها

المادة ٤- على المؤسسة المسجلة التي ترغب بالاستفادة من احكام الادخال المؤقت للمركبات في
المنطقة أن تقدم طلب الإدخال المؤقت على الأنموذج الخاص بنوع المركبة المراد إدخالها والملحق
بهذه التعليمات، مرفقاً به الوثائق المحددة في كل أنموذج، ووفقاً لما هو مبين أدناه :
أ . يقدم أنموذج إدخال سيارات الركوب الصغيرة والمتوسطة والحافلات والبكبات الميينة في البند
(١) من الفقرة (أ) من المادة (٤) من النظام مرفقاً به ما يلي :

١. وثيقة تبين الاستثمارات الموظفة فعلا في المنطقة وعدد العمال لدى المؤسسة المسجلة وكما هو مبين في هذه التعليمات.
٢. وثيقة صادرة عن المؤسسة المسجلة موقعة من المفوض بالتوقيع عنها تخول الشخص مقدم الطلب بالتوقيع على الطلب والإقرار المتضمن فيه في الحالات التي يكون مقدم الطلب غير الشخص المفوض بالتوقيع عن المؤسسة المسجلة.
٣. صورة عن هوية الأحوال المدنية لموقع الطلب (أو أي وثيقة تثبت الهوية بالنسبة لغير الأردنيين).

ب. يقدم نموذج إدخال الدرجات الآلية المبينة في البند (٢) من الفقرة (أ) من المادة (٤) من النظام مرفقا به ما يلي :

١. أي وثائق تبين نوعية ومواصفات الدرجات النارية المراد إدخالها كالكتالوجات أو ما شابهها.
٢. وثيقة صادرة عن المؤسسة المسجلة موقعة من المفوض بالتوقيع عنها تخول الشخص مقدم الطلب بالتوقيع على الطلب والإقرار المتضمن فيه في الحالات التي يكون مقدم الطلب غير الشخص المفوض بالتوقيع عن المؤسسة المسجلة.
٣. صورة عن هوية الأحوال المدنية لموقع الطلب (أو أي وثيقة تثبت الهوية بالنسبة لغير الأردنيين).

ج. يقدم نموذج إدخال المركبات الزراعية ومركبات الأشغال والآليات والمعدات المبينة في البندين (٣) و(٤) من الفقرة (أ) من المادة (٤) من النظام مرفقا به ما يلي :

١. توصية من الجهة التي ينفذ المشروع لحسابها في المنطقة مبيناً فيها مدة المشروع وكلفته والمتعهدين الفرعيين المشتركين في تنفيذه ومدة الصيانة اللازمة للمركبات والآليات والمعدات وذلك بناء على دراسة لجنة الإدخال المؤقت المشار إليها في المادة (١٢) من هذه التعليمات.
٢. وثيقة صادرة عن المؤسسة المسجلة موقعة من المفوض بالتوقيع عنها تخول الشخص مقدم الطلب بالتوقيع على الطلب والإقرار المتضمن فيه في الحالات التي يكون مقدم الطلب غير الشخص المفوض بالتوقيع عن المؤسسة المسجلة.
٣. صورة عن هوية الأحوال المدنية لموقع الطلب (أو أي وثيقة تثبت الهوية بالنسبة لغير الأردنيين).

د. يقدم نموذج إدخال المركبات إلى المنطقة إذا كان إدخالها لغايات العرض في المعارض والمتاجرة بها وفق احكام المادة (١٤) من النظام مرفقا به ما يلي :

١. وثيقة تثبت أن المؤسسة المسجلة هي الوكيل المعتمد لدى الشركة الأم لأنواع تلك المركبات.
٢. وثيقة صادرة عن المؤسسة المسجلة موقعة من المفوض بالتوقيع عنها تخول الشخص مقدم الطلب بالتوقيع على الطلب والإقرار المتضمن فيه في الحالات التي يكون مقدم الطلب غير الشخص المفوض بالتوقيع عن المؤسسة المسجلة.
٣. صورة عن هوية الأحوال المدنية لموقع الطلب (أو أي وثيقة تثبت الهوية بالنسبة لغير الأردنيين).

إجراءات تقديم الطلب

المادة ٥-أ. يقدم طلب الإدخال المؤقت للمركبات مستكملا جميع البيانات والوثائق المطلوبة إلى المديرية.

ب- تقوم المديرية باستلام الطلب وتسليم مقدم الطلب وصل استلام مبين فيه رقم الطلب وتاريخ تسلمه.

ج- تقوم المديرية خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تسلم الطلب بدراسة الطلب من أجل التحقق من استكمال جميع البيانات و الوثائق المطلوبة وأنه معبأ بلغة واضحة ومقروعة.

المادة ٦- أ- إذا تبين للمديرية أن الطلب لم يكن مستكماً لجميع البيانات والوثائق المطلوبة أو لم يكن واضحاً أو مقروعاً، فعليها إعادة الطلب إلى المؤسسة المعنية مرفقاً به نموذج استكمال الطلب المعد لهذه الغاية والملحق بهذه التعليمات، ومبيناً فيه المعلومات و/أو الوثائق التي يتعين على الطالب استكمالها خلال خمسة أيام من تاريخ الإخطار وإذا لم تقم المؤسسة باستكمال الطلب فيعتبر الطلب مرفوضاً.

ب- إذا تبين للمديرية أن الطلب مستكمل لجميع المعلومات والوثائق المطلوبة، فعليها في هذه الحالة وخلال المدة المحددة في الفقرة (ج) من المادة (٥) من هذه التعليمات أن ترفع الطلب الموقع من المدير إلى المفوض مشفوعاً بالتوصيات المناسبة.

ج- إذا لم تقم المديرية برفض الطلب أو بيان المعلومات والوثائق الواجب استكمالها أو تعديلها خلال المدة المحددة في الفقرة (ج) من المادة (٥) من هذه التعليمات فيعتبر الطلب موافقاً عليه حكماً.

المادة ٧- يقوم المفوض باتخاذ الإجراء المناسب بشأن الطلب وفقاً للأحكام المبينة في هذه المادة، وخلال يومي عمل من تاريخ استلام الطلب من المديرية موشحاً بتوصياتها وتوقيع المدير، وإذا لم يتخذ الإجراء خلال تلك المدة فيعتبر الطلب موافقاً عليه من قبل المفوض أو أن التنسيب صادر منه حكماً، حسب مقتضى الحال :

أ . ١ . التنسيب للمجلس بالموافقة على طلب السماح بالإدخال المؤقت للسيارات المبينة في البند (١) من الفقرة (أ) من المادة (٤) من النظام في حال كون الطلب مستكماً للشروط والمتطلبات اللازمة.

٢ . التنسيب للمجلس برفض طلب إدخال هذه السيارات إذا كان ذلك مخالفاً لأحكام المادة (٧) من النظام.

ب . ١ . التنسيب للمجلس بالموافقة على طلب إدخال الدراجات الآلية المبينة في البند (٢) من الفقرة (أ) من المادة (٤) من النظام في حال كون الطلب مستكماً للشروط والمتطلبات اللازمة .

٢ . التنسيب للمجلس برفض طلب إدخال هذه الدراجات الآلية إذا كان ذلك مخالفاً لأحكام المادة (١٠) من النظام .

ج . ١ . الموافقة على طلب إدخال المركبات الزراعية ومركبات الأشغال والآليات والمعدات المبينة في البند (٣) من الفقرة (أ) من المادة (٤) من النظام في حال كون الطلب مستكماً للشروط والمتطلبات اللازمة.

٢. رفض طلب إدخال هذه المركبات إذا كان ذلك مخالفاً لأحكام الفقرتين (أ) و(ب) من المادة (٥) من النظام.

د. ١. التنسيب للمجلس بالموافقة على طلب إدخال الآليات والمعدات المبينة في البند (٤) من الفقرة (أ) من المادة (٤) من النظام في حال كون الطلب مستكملاً للشروط والمتطلبات اللازمة.

٢. التنسيب للمجلس برفض طلب إدخال هذه الآليات والمعدات.

هـ. إعادة الطلب إلى المديرية مع التوجيه بإعلام مقدم الطلب بأن لجنة الإدخال المؤقت المشكلة وفق أحكام هذه التعليمات سوف تقوم بدراسة طلبه إذا كان هناك ما يبرر ذلك، وفي هذه الحالة يتم تعليق طلب الإدخال المؤقت لحين اتخاذ اللجنة لإجراءاتها وفق أحكام هذه التعليمات.

المادة ٨- على المجلس أن يصدر قراره بشأن التنسيب المرفوع له من قبل المفوض وفقاً لأحكام الفقرات (أ) و(ب) و(د) من المادة (٧) من هذه التعليمات خلال يومي عمل من تاريخ إجراء التنسيب وإذا لم يصدر المجلس قراره خلال هذه المدة فيعتبر الطلب موافقاً عليه ويتم استكمال إجراءات الإدخال المؤقت وفقاً لأحكام هذه التعليمات .

المادة ٩- أ- تتبع ذات الإجراءات المنصوص عليها في المادتين (٥) و(٦) من هذه التعليمات في الحالات التي يكون فيها طلب الإدخال المؤقت للمركبات لغايات العرض في المعارض والمتاجرة بها وفق ما هو مبين في المادة (١٤) من النظام، على أن ترفع المديرية طلب الإدخال المؤقت إلى المجلس مباشرة.

ب- على المجلس، خلال يومي عمل من تاريخ استلام الطلب المستكمل من المديرية، أن يقوم بدراسة الطلب وإصدار قراره إما بالموافقة عليه لتحقيق الشروط والضمانات المنصوص عليها في النظام وهذه التعليمات أو عدم الموافقة عليه إذا وجد المجلس أن الطالب لم يستوف هذه الشروط والضمانات حسبما يقتنع به.

ج- إذا لم يصدر المجلس قراره خلال المدة المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة فيعتبر الطلب موافقاً عليه ويتم استكمال إجراءات الإدخال المؤقت وفقاً لأحكام هذه التعليمات.

د- تقوم المديرية بإبلاغ مقدم الطلب بقرار المجلس خلال يومي عمل من تاريخ صدور القرار.

المادة ١٠- بعد الموافقة على طلب الإدخال المؤقت يتم إرجاع الطلب إلى المديرية التي تخطر مقدم الطلب بالموافقة بموجب كتاب خطي ويتم عندها استكمال الإجراءات مع مديرية الجمارك وإدارة ترخيص السواقين والمركبات.

أحكام متفرقة وختامية

المادة ١١ - لغايات النظام وهذه التعليمات، يجوز للمديرية، وبالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة في السلطة، أن تطلب من المؤسسة المسجلة تقديم أي وثائق أو بيانات لإثبات توظيف استثماراتها فعلاً في المنطقة أو عدد عمالها، بما فيها ما يلي:
أ- البيانات المالية التي توضح ما يدخل في مجموع الموجودات الثابتة والمتداولة والأخرى.

ب- البيانات المالية التي توضح ما يدخل في مجموع المطلوبات المتداولة والأخرى.

ج- الميزانية العمومية للمؤسسة المسجلة للسنة الحالية التي تم تقديم الطلب فيها.

د- تشييرات العمل الصادرة لعمال المؤسسة المسجلة للسنة التي تم تقديم الطلب فيها ومدة هذه التشييرات.

المادة ١٢

أ. تشكل في السلطة لجنة تسمى (لجنة الإدخال المؤقت) برنسة المفوض وعضوية كل من :

١. مدير مديرية الإستثمار.

٢. مدير مديرية الجمارك الخاصة.

٣. مدير مديرية الشؤون المالية.

٤. مدير مديرية التخطيط والدراسات.

٥. مدير مديرية الإيرادات والضرائب والتدقيق.

٦. مندوب وزارة الصناعة والتجارة لدى السلطة.

ب. يسمي رئيس اللجنة نائباً له من بين أعضاء اللجنة كما يسمي أمين السر لها، ويجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة أن يفوض أحد موظفي مديريته لحضور اجتماعات اللجنة والتصويت على قراراتها على أن يكون التفويض خطياً ومحدداً.

ج. ١. تعقد لجنة الإدخال المؤقت اجتماعاتها بدعوة من رئيسها، أو نائبه في حال غيابه، وذلك في المكان والزمان المحددين في الدعوة.

٢. يجوز لرئيس لجنة الإدخال المؤقت دعوة من يراه منسباً من موظفي السلطة لحضور اجتماعات اللجنة للاستئناس برأيه دون أن يكون له حق التصويت على قراراتها.

د. ١. يكون الاجتماع الذي تعقده لجنة الإدخال المؤقت قانونياً بحضور أغلبية أعضائها على أن يكون من بينهم رئيس اللجنة أو نائبه.

٢. تتخذ لجنة الإدخال المؤقت قراراتها بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين على الأقل، ولا يجوز لعضو اللجنة الامتناع عن التصويت وعلى العضو المعترض تسجيل اعتراضه خطياً في محضر الاجتماع والتوقيع عليها، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الجلسة.

هـ. تتولى لجنة الإدخال المؤقت القيام بالمهام التالية :

١. دراسة طلبات الإدخال المؤقت المحالة إليها من المفوض وفق أحكام الفقرة (ج) و(د) من المادة (٧) من هذه التعليمات للتأكد من استيفاء الطالب للشروط والمتطلبات المنصوص عليها في النظام وهذه التعليمات .
٢. دراسة التوصية التي يبرزها مقدم طلب الإدخال المؤقت والصادرة من الجهة التي ينفذ المشروع لحسابها في المنطقة وفقاً لما هو منصوص عليه في البند (١) و(٢) من الفقرة (ج) من المادة (٧) من هذه التعليمات وإصدار القرار المناسب بشأن هذه التوصية .
٣. الكشف والرقابة على المؤسسات المسجلة التي منحت حق الإدخال المؤقت للتأكد من تقيدها بأحكام النظام وهذه التعليمات ، وعلى وجه الخصوص وفق أحكام المادة (١٨) من النظام .
٤. أي مهام أخرى يكلفها بها المفوض أو المجلس .

١. للجنة، وفي سبيل تنفيذ مهامها المنصوص عليها في الفقرة (هـ) من هذه المادة، القيام بكشف ميداني على مرافق المؤسسة المسجلة ومراجعة وثائقها ومقابلة عمالها.
٢. في الحالات التي يكون فيها الكشف لغايات دراسة طلبات الإدخال المؤقت وفق أحكام الفقرة (د) من المادة (٧) من هذه التعليمات، على اللجنة إصدار قرارها خلال مدة لا تتجاوز (٧) ايام عمل بما فيها عمليات الكشف الميداني، وفي حال تخلف اللجنة عن اصدار قرارها فيعتبر الطلب موافقا عليه.
٣. ترفع اللجنة قراراتها وتنسيباتها بشأن الإدخال المؤقت إلى المفوض الذي يصدر القرار المناسب بشأنها خلال (٣) أيام عمل من تاريخ رفع التنسيب أو القرار من اللجنة.

المادة ١٣- تتولى مديرية الجمارك متابعة الإدخال المؤقت من حيث معاينة السيارات والمركبات وفقاً لشروط إدخالها مؤقتاً بالإضافة إلى الشروط المنصوص عليها في المادة (١٥) من النظام، ووفق التعليمات الخاصة بذلك، على أن يتم إخطار المديرية بأي تغيير يطرأ على حالة المركبات أو بوجود مخالفات تستوجب إلغاء حق الإدخال المؤقت خلال (٣) أيام عمل من تاريخ علمها بوجود التغيير أو المخالفة.

المادة ١٤- أ- تعتبر المؤسسة المسجلة مخالفة لأحكام الإدخال المؤقت وشروطه إذا قامت بأي من الأعمال التالية:

- ١- استعمال المركبات والآليات لغير المشروع الذي أدخلت من أجله خلافاً للبند (٢) من الفقرة (أ) من المادة (٦) من النظام.
- ٢- تغيير نوع وصفة المركبات والمعدات التي تم إدخالها أو تبديل أي جزء جوهري منها دون الحصول على موافقة مديرية الجمارك المسبقة وخلافاً لأحكام الفقرة (ب) من المادة (٦) من النظام.

٣- خفض استثماراتها الموظفة فعلاً عن الحد الأدنى المطلوب دون قيامها بتبليغ السلطة خلال المدة المحددة في الفقرة (ب) من المادة (٧) من النظام، أو عدم قيامها بتصويب أوضاعها خلال المدة التي يحددها المجلس لذلك خلافاً لأحكام الفقرة (ب) من المادة (٧) من النظام.

- ٤- استعمال السيارات لغير الأنشطة أو الغايات التي أدخلت من أجلها خلافاً لأحكام البند (٢) من الفقرة (أ) من المادة (٨) من النظام .
- ٥- عدم إبلاغ مديرية الجمارك بأي تغيير يطرأ على حالة المركبات خلافاً للفقرة (ب) من المادة (٨) من النظام.
- ٦- إخراج المركبة إلى المنطقة الجمركية واستعمالها لغير الغايات المحددة لها خلافاً لأحكام الفقرة (ج) من المادة (٨) من النظام.
- ٧- استعمال المركبات الخاصة بالمعارض خارج ساحات العرض دون أن تكون مسجلة أو مرخصة خلافاً لأحكام الفقرة (ج) من المادة (١٤) من النظام.
- ٨- تجاوز مدة الإدخال المؤقت دون تجديده خلافاً لأحكام المادة (١٢) من النظام.
- ٩- عدم العثور على المركبات في المنطقة خلافاً للمادة (١٧) من النظام.
- ١٠- أي مخالفات أخرى تقوم بها المؤسسة المسجلة.

ب- في حال اكتشاف أي مخالفة وفقاً لأحكام الفقرة (أ) من هذه المادة، تقوم المديرية بالتنسيق مع مديرية الجمارك بشأن الإجراءات الواجب اتخاذها، ووفقاً لأحكام التعليمات ذات العلاقة الصادرة عن المجلس.

المادة ١٥- لا يجوز قبول طلب الإدخال المؤقت للمؤسسات المسجلة التي سحب منها هذا الحق قبل مرور سنة على تاريخ سحب هذا الحق، وعلى أن يخضع الطلب المعاد تقديمه إلى كشف اللجنة المنصوص عليه في المادة (١٢) من هذه التعليمات بصفة إجبارية، ويجوز للسلطة رفض الطلب المقدم من المؤسسة المسجلة إذا قرر المجلس أن هناك ما يبرر رفض الطلب.

المادة ١٦- تستوفي السلطة بدل الخدمات عن أي خدمة تقدمها وفق أحكام التعليمات الصادرة بهذا الخصوص.

المادة ١٧- تنشر هذه التعليمات في الجريدة الرسمية.

المهندس

نادر الذهبي

رئيس مجلس

مفوضي سلطة

منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة

