



هوية الخدمة

هوية الخدمة		
		*رمز الخدمة
تأجير قطع الأراضي والعقارات المملوكة للمؤسسة العامة للضمان الاجتماعي والمُدارة من قبل صندوق استثمار أموال الضمان الاجتماعي		اسم الخدمة
✓ خدمة رئيسية □ خدمة فرعية		هيكلية الخدمة
• قانون الضمان الاجتماعي رقم (1) لسنة 2014 وتعديلاته • نظام صندوق استثمار أموال الضمان الاجتماعي ومجلس الاستثمار. • السياسة العامة الاستثمارية لصندوق استثمار أموال الضمان الاجتماعي. • السياسة التنفيذية للسياسة العامة الاستثمارية. • تعليمات اتخاذ القرارات الاستثمارية لصندوق استثمار أموال الضمان الاجتماعي. • إجراءات عمل مديرية المحفظة العقارية. • أسس تأجير الأراضي الخالية المملوكة للمؤسسة العامة للضمان الاجتماعي والمدرجة بالمحفظة العقارية – المعتمدة لعام 2026. • أي تعليمات أو قرارات نافذة ذات علاقة بإدارة واستثمار العقارات.		التشريع الناظم للخدمة
• أن تكون قطعة الأرض أو العقار متاحًا للتأجير وفقًا لخطط واستراتيجيات الصندوق. • أن يكون الغرض من التأجير متوافقًا مع التنظيم وتعليمات الصندوق والتشريعات النافذة للخدمة • تقديم جميع الوثائق المطلوبة مكتملة وصحيحة. • اجتياز الدراسة الفنية والمالية والقانونية للطلب عند الحاجة. • الحصول على الموافقات اللازمة من الجهات صاحبة الصلاحية في الصندوق. • الالتزام بشروط وأحكام عقد الإيجار والأنظمة والتعليمات النافذة.		شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الدائرة	الوثيقة
أصلي	مديرية المحفظة العقارية	طلب استئجار (وفق النموذج المعتمد).
صورة	مقدم الطلب	صورة عن هوية الأحوال المدنية (للأفراد) أو السجل التجاري (للشركات).
صورة	مقدم الطلب	صورة عن تفويض المفوض بالتوقيع (للشركات).
أصلي	مقدم الطلب	وصف للمشروع أو النشاط المزمع تنفيذه.



أي وثائق إضافية تطلبها مديرية المحفظة العقارية بحسب طبيعة الطلب.	مقدم الطلب	حسب مقتضى الحال
فئة متلقي الخدمة	✓ المواطنون ✓ المقيمين ✓ الاعمال ✓ الحكومة	
مراحل تقديم الخدمة		
الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	
استلام طلب الاستئجار	يوم	
دراسة الطلب أوليًا	أسبوع عمل	
التقييم الفني والمالي والقانوني	أسبوع عمل	
الحصول على الموافقات اللازمة وشروط تنفيذ القرار	اسبوعان عمل	
إعداد وتوقيع عقد الإيجار	أسبوع عمل من تاريخ تبليغ الصندوق بموافقة طالب الاستئجار على شروط التنفيذ	
تسليم العقار أو الأرض	يوم عمل	
الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة	30 يوم عمل من تاريخ استكمال الطلب والوثائق المطلوبة، وقد تختلف المدة حسب طبيعة العقار، ومتطلبات الدراسة الفنية والمالية والقانونية، والموافقات اللازمة.	
قيمة الرسوم	لا توجد رسوم لتقديم طلب الاستئجار، وتستوفى الرسوم والطابع القانونية، إن وجدت، عند توقيع عقد الإيجار ووفقاً للتشريعات النافذة وأحكام العقد.	
آلية الدفع	☒ إيداع بنكي ☒ حوالة بنكية ☒ شيك بنكي	
مخرج الخدمة	شكل مخرج الخدمة	مدة صلاحية الوثيقة
	عقد إيجار	حسب مدة العقد
شركاء الخدمة		
تصنيف الخدمة	✓ خدمة افقية ✓ خدمة عمودية	
الخدمات ذات العلاقة	لا يوجد	
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك
	دائرة الأراضي والمساحة	التحقق من البيانات العقارية عند الحاجة
	جهات التخمين المعتمدة	جهات التخمين المعتمدة
	امانة عمان والبلديات	التحقق من المبالغ المترتبة على المباني والمجمعات التجارية التحقق من تصديق عقود الايجار



سلسلة القيمة (باقية الخدمة)		لا يوجد.
الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة	✓ مركزي □ لا مركزي	
الفروع المقدمة للخدمة	لا يوجد	
قنوات تقديم الخدمة	✓ مكتب خدمة الجمهور (مديرية المحفظة العقارية) □ مركز خدمة المواطن ✓ الموقع الإلكتروني للدائرة □ مركز الاتصال الوطني □ تطبيق هاتف ذكي □ فاكس □ بريد الكتروني □ هاتف	
معلومات الاتصال والتواصل	□ رقم هاتف: 6 550111100962 / فرعي: 315+312+311 □ بريد إلكتروني: Info@ssif.gov.jo □ فاكس: 00962 6 5501097	
اوقات تقديم الخدمة	من الأحد الى الخميس، وقت الدوام (من الساعة 8:30 صباحا الى الساعة 3:30 مساء).	
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	30 يوم عمل	30 يوم عمل
معدل تقديم الخدمة وقت	10أيام عمل من تاريخ الموافقة	7أيام عمل
معدل رضا متلقي الخدمة	لا يوجد	85%
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	0%	0%
معدل الشكاوى على الخدمة	0%	0%
عدد الوثائق المطلوبة	5	5
عدد الجهات الشريكة	3	3
عدد الموظفين	5	6
حجم الطلب على الخدمة	حسب الطلب	حسب الطلب

* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الإلكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.