

إرشادات التعامل مع طلبات حق الحصول على المعلومات

تؤمن دائرة ضريبة الدخل والمبيعات بان حق الحصول على المعلومة حق أساسي من حقوق الانسان تعزيراً لحق المجتمع في المعرفة وتعمل الدائرة بجد لإنفاذ قانون حق الحصول على المعلومة رقم (47) لسنة ٢٠٠٧ انطلاقاً من مبدأ الافصاح وترسيخاً لنهج الشفافية وفي ما يلي الإرشادات الخاصة بالتعامل مع نظام حق الحصول على المعلومة.

علما بان النموذج الورقي والالكتروني موحد

تقديم الطلبات ورقياً

- 1- الحصول على نموذج الطلب الورقي بسحبه من موقع الدائرة الالكتروني <https://www.istd.gov.jo> تحت باب مركز المعلومات ثم اختيار حق الحصول على المعلومة ثم اختيار نموذج حق الحصول على معلومات.
- 2- تعبئة الطلب بالمعلومات المطلوبة والتأكد من صحة المعلومات الموجودة في الطلب.
- 3- التأكد من صحة ووضوح السؤال في الطلب لكي يحصل مقدم الطلب على الاجابة المطلوبة بدقة.
- 4- تسليم الطلب إلى ضابط الارتباط في أي مديرية او مركز خدمات ضريبية في كافة محافظات المملكة.
- 5- إرسال طلب المعلومات ومرفقاته من ضابط الارتباط الى منسق المعلومات على نظام المعاملات الرسمية.
- 6- الحصول على إشعار وبطاقة مراجعة لمتابعة الرد على الطلب مبين عليه تاريخ تقديم الطلب من ضابط الارتباط.

تقديم الطلبات إلكترونياً

- 1- الدخول الى ايقونة حق الحصول على المعلومة الموجودة أسفل الصفحة الرئيسية لموقع دائرة ضريبة الدخل والمبيعات الالكتروني على اليسار.
- 2- فتح الايقونة الخاصة بحق الحصول على المعلومة.
- 3- تعبئة الطلب بالمعلومات المطلوبة والتأكد من صحة المعلومات الموجودة في الطلب.
- 4- التأكد من صحة ووضوح السؤال في الطلب لكي يحصل مقدم الطلب على الاجابة المطلوبة بدقة.
- 5- ارسال الطلب الكترونياً.
- 6- الحصول على إشعار وبطاقة مراجعة لمتابعة الرد على الطلب مبين عليه تاريخ تقديم الطلب من خلال النظام.

الحصول على نتيجة الطلب المقدم ورقياً أو الكترونياً

يقوم منسق المعلومات حال وصول الطلب الورقي اليه من قبل ضابط الارتباط على نظام المعاملات الرسمية (Work Flow) بتحويل الطلب الورقي الى طلب الكتروني. بعد قيام منسق المعلومات بالإجابة على الطلب حسب الاصول المرعية يستطيع طالب المعلومة الوصول الى الرد من خلال:-

- 1- رسالة بريد الكتروني تصل طالب المعلومة على بريده الالكتروني المثبت في طلب حق الحصول على المعلومة.
- 2- يتم الاتصال مع طالب المعلومة في حالات محددة للاستيضاح حول السؤال المقدم في الطلب في حال عدم وضوح السؤال .
- 3- يلتزم منسق المعلومات بالإجابة على الطلبات خلال اقصر مدة ممكنة الا في حالات الطلبات التي تتطلب دراسات احصائية وارقام لسنوات طويلة يتم الاستعجال بها والاجابة عليها حال توفرها وعلى كل الاحوال يجب ان لا تزيد مدة الاجابة بالرد او الرفض عن 15 يوماً مهما كان نوع الطلب.