

إدارة الإستثمار

في

المناطق الحرة

المصويات

إدارة الإستثمار في المناطق الحرة

- مقدمه
- قانون المؤسسة رقم (٣٢) لسنة ١٩٨٤
- نظام استثمار المناطق الحرة رقم (٤٣) لسنة ١٩٨٧
- تعليمات تحديد بدلات الخدمات لسنة ١٩٩٦
- تعليمات ترخيص المشاريع الصناعية والتجارية والخدمية لسنة ١٩٩٨
- تعليمات التسجيل للشركات والأفراد لسنة ١٩٩٨
- تعليمات التخزين والإستثمار لسنة ١٩٩٣
- نظام المناطق الحرة الخاصة في المطارات المدنية لسنة ١٩٩٩
- اتفاقيات تنظيم عمل المناطق الحرة الخاصة بين المؤسسة والقطاع الخاص .

تعريف المناطق الحرة

نشأة وتطور المناطق الحرة

- المناطق الحرة العامه
- المناطق الحرة الخاصة

الإجراءات المتبعة لإنجاز المعاملات في المناطق الحرة في الماضي والحاضر والرؤيا المستقبلية وطرق تبسيطها

- مقدمه
- الهيكل التنظيمي للمؤسسة

- إجراءات الإدارية المتبعة لإنشاء مناطق حرة خاصة
- إجراءات تنظيم إصدار شهادة تسجيل شركة
- إجراءات تنظيم إصدار رخصة مزاولة النشاط الإستثماري
- إجراءات تنظيم تأجير المقاطع الصناعية والتجارية
والخدمية في المناطق الحرة العامة والتنازل عنها .
- إجراءات تنظيم طلب ايداع البضائع أو المركبات
- إجراءات تنظيم اخراج البضائع والمركبات
- إجراءات تنظيم تنازل البضائع والمركبات
- إجراءات تنظيم الفك والتركيب والإصلاح

تطيل مقارنة إجراءات العمل في الماضي والحاضر والرؤيا المستقبلية

النتائج والتوصيات

مقدمة

الإدارة في العصر الحديث ليست فقط مطلوبة بل تعد من الركائز الأساسية للتنمية الاجتماعية والإقتصادية ، حيث يطلق على الدولة الحديثه دولة الإدارة ، وعلى هذا العصر عصر الإدارة ، ان الأجهزة الإدارية المعاصرة تعمل في بيئات ﴿ اقتصادية تقنية اجتماعية ﴾ معقدة وتتم بالتغيرات المستمرة والمتلاحقة ، وتواجه بين الحين والآخر ظروفًا حرجية وغير متوقعة تضع متخذي القرار امام تحديات بالغة الصعوبة ، هذا التعقيد والتغير المتسارع في بيئة الأجهزة الإدارية يحتم توسيع وتطوير المعرفة في مجال التخطيط واتخاذ القرار في ظروف عدم التأكد .

فالعامل الإداري أمانة ، أي تكليف لا تشريف يقول عز وجل ﴿ الذين هم لأماناتهم وعهدهم راعون ﴾ يقول عز وجل في محكم تنزيله ﴿ تبارك الذي بيده الملك وهو على كل شيء قدير الذي خلق الموت والحياة ليبلوكم أيكم أحسن عملاً وهو العزيز الغفور ﴾ يقول ابن كثير في تفسيره لقوله تعالى ﴿ ليبلوكم أيكم أحسن عملاً ﴾ إنه لم يقل أكثر عملاً بل قال احسن عملاً ، فالعبرة بالنوع والكيف وليس بالكم . يقول ﷺ ﴿ كل كلم راع وكلكم مسؤل عن رعيته ﴾ فالعملية الإدارية بأعبائها تمارس في إطار من العلاقات والمنافع هي أمانة ومسؤولية .

يقول عز وجل ﴿ إن خير من استأجرت القوي الأمين ﴾ وعن علي بن ابي طالب كرم الله وجهه ﴿ قيمة كل امرئ ما يحسن ﴾ يقول د. محمد الباز : فالإدارة سواء أكانت حكومية ام إدارة خاصة يجب ان تكون أداء حرفيه ، فلم تعد الإدارة بحال من الأحوال سلطة تستمد من التنظيم بقدر ما أصبحت حرفه تسعى لتعظيم العائد الإقتصادي والاجتماعي من ورائه ، وسلوك الإدارة يجب ألا يكون متصرفاً الى تأكيد سلطتها

وهيبتها بقدر ما يجب ان ينصرف الى تأكيد مشاركتها ونزاهتها ،
وأخلاقيات وقيم العمل يجب ان تستند الى القدرة الطيبة والعدالة
والجدية والأخلاص والانتماء والإتقان فإن الله يحب اذا عمل
احدكم عملاً ان يتقنه ، فالنشاط الإداري خدمة برزت في شكل جلي
وواضح ، بقول عمر رضي الله عنه ﴿ اني لم ابعث اليكم الولاة ليضربوا
ابشاركم ويأخذوا اموالكم ، ولكن ليعلموكم ويخدموكم ﴾ يقول د. زكي
محمد هاشم إن الإدارة في طريقها لتكون مهنة كاملة للأسباب التالية :-

١- النمو السريع للمعلومات والمعارف المنظمة والمرتبة عن العملية
الإدارية ، وبمعنى آخر فقد تطورت الإدارة كمهنة تعتمد على
اسس ومبادئ ومفاهيم علمية سليمة تستخدم كإدارات أساسية
تحكم تصرفات المديرين في قراراتهم .

٢- تطورت الإدارة كمهنة بعد ان اصبح المدير ينظر الى نفسه بصفة
عامة متخصصاً في العمل الإداري ، أي متخصصاً في قيادة مجموعة
من الأفراد لتحقيق أهداف مشتركة أياً كانت طبيعة النشاط الذي
يتولى إدارته .

٣- تطورت إداره كمهنة بعد ان اصبح المديرون يختارون من حيث
القاعدة العامة على أساس قدراتهم وإمكاناتهم وطاقاتهم
بالدرجة الأولى ، ويحاسبون على اساس ذلك .

٤- تطورت الإدارة كمهنة بعد ان اصبح المديرون يتكلمون نفس
اللغة ، ونعني بذلك وحدة المفاهيم والمبادئ والأسس الإدارية
العامة .

٥- تطورت إداره كمهنة بعد ان اصبح من الممكن للمدير تطبيق
مهارته الإدارية بكفاءة في أي مجال إداري ، بصرف النظر عن
طبيعة النشاط الذي يتولى إدارته وبكلمات أخرى بعد ان امكن
تبادل المهارت الإدارية من مجال الى آخر .

إن إدارة الإستثمار في المناطق الحرة يتابع من خلال قانون المؤسسة والأنظمة والتعليمات الصادرة بموجبه بإيجاد مناخ مناسب جاذب للإستثمارات بما يقدم من حوافز عديدة متمثلة بالإعفاءات الضريبية والتسهيلات من تقديم الخدمات المتعددة الى العمليات الإستثمارية وتبسيط الإجراءات لمختلف الأنشطة الإقتصادية في المناطق تطبيقاً الى النصوص التشريعية التالية :-

أولاً: قانون المؤسسة رقم (٣٢) لسنة ١٩٨٤

- ١- المادة (٤) : تناط بالمؤسسة المهام والواجبات التالية :
 - أ- إنشاء المناطق الحرة والغاؤها .
 - ب- إقامة المستودعات والمخازن والمنشآت اللازمة للمناطق الحرة وتطويرها بما يؤدي الى نمو هذه المناطق وازدهارها بما في ذلك المناطق الحرة المشتركة .
 - ج- إدارة وإستثمار المناطق الحرة وتطويرها ووضعها في خدمة الإقتصاد الوطني ، وتنمية المبادلات التجارية الدولية ، وتجارة الترانزيت والصناعة التصديرية .
 - د- تنفيذ الشروط والأحكام الخاصة بالرقابة الجمركية ورقابة القطع وتأمين المنشآت اللازمة لهذا الغرض .
- ٢- المادة (٧) : يتولى المجلس إدارة شؤون المؤسسة والإشراف على أعمالها وتناط به لذلك الغرض جميع الصلاحيات والمهام اللازمة ، بما في ذلك :-
 - أ- وضع السياسة العامة للمؤسسة .
 - ب- إعداد الخطط والبرامج الخاصة بتطوير المناطق الحرة وتنميتها .
 - ج- النظر في طلبات إستثمار المناطق الحرة في اقامة المشاريع الصناعية والتجارية والتخزين .

- د- وضع الترتيبات الخاصة بأمور التأمين في المناطق الحرة .
- هـ- تحديد بدل الخدمات في المناطق الحرة بموافقة مجلس الوزراء .
- و- عقد القروض و ابرام الإتفاقيات الخاصة بها بموافقة مجلس الوزراء .
- ز- الموافقة على مشروع الموازنة العامة للمؤسسة ورفعها الى مجلس الوزراء للتصديق عليها .
- ح- إعداد مشاريع الأنظمة .
- ٣- والمادة (١١) : يتولى المدير العام المهام والصلاحيات التالية :-
- أ- تطبيق السياسة العامة التي يضعها المجلس ، وتنفيذ القرارات التي يصدرها .
- ب- إدارة الجهاز التنفيذي للمؤسسة والإشراف على أعمال الموظفين والمستخدمين فيها .
- ج- إعداد مشروع الموازنة العامة للمؤسسة وعرضها على المجلس .
- د- اية صلاحيات يفوضها اليه المجلس او تنص عليها الأنظمة التي تصدر بمقتضى أحكام هذا القانون .

ثانياً: نظام استثمار المناطق الحرة رقم (٤٣) لسنة ١٩٨٧

- ١- المادة (٣) يطبق هذا النظام على جميع المناطق الحرة وللمجلس الوزراء بناء على تنسيب من المجلس ان يقرر تطبيقه على أي من الأسواق الحرة .
- ٢- المادة (٢٧) يصدر المجلس التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام بما في ذلك ما يلي :-
- أ- كيفية تنظيم عمليات إدخال البضاعة وإخراجها وإستلامها وتسليمها وفرزها وإحصائها والعناية بها ونقلها من مكان الى آخر في المنطقة و إستيفاء العوائد المستحقة وبيع البضاعة التالفة والزائدة التي لم يعرف اصحابها .

ب- كيفية تحويل الأرباح والفوائد وفتح الإعتمادات وتحويل
أثمان البضائع ومستندات الشحن وإدخال النقد والمسكوكات
ووسائل الدفع الأخرى الى المنطقة وإخراجها منها وجميع
الشؤون المتعلقة بالرقابة على العملة وذلك بعد الإستئناس
برأي محافظ البنك المركزي .

ج- تنظيم عمليات الترخيص بإقامة المشاريع الصناعية
والتجارية أو الخدمات في المنطقة وتعيين الشروط
والضمانات والطلبات والبيانات الواجب تقديمها لهذه
الغاية .

د- وضع صيغة عقود الإيجار وتحديد الشروط والضمانات التي
يجب التقيد بها .

هـ- تنظيم عمليات تقديم الكشوف والمانفيسات للمنطقة
وطلبات إدخال البضاعة وإخراجها منها لحساب الغير
وتحديد الشروط والضمانات وبدلات الترخيص وتنظيم
الرقابة على دخول الأشخاص ووسائل النقل الى المنطقة
وخروجها منها ومنع المخالفين من دخول المنطقة مؤقتاً .

و- تنظيم عمليات المصالحة عن المخالفات المرتكبة ضد احكام
هذا النظام ودفع المكافآت للمستحقين بإستثناء المخالفات
المنصوص عليها في المادة (٥) من هذا النظام .

ز- كيفية المحافظة على المنشآت والبضائع الموجودة في المنطقة
وخلافها من اية أخطار قد تنجم عن أعمال المستأجرين
ومستخدميهم وبضائعهم وكذلك قيام المستأجرين
بالتأمين على المأجور ومحتوياته .

ثالثاً: ١- تعليمات تحديد بدلات الخدمات لسنة ١٩٩٦ الصادرة
بالإستناد للمادة (٧) من قانون المؤسسة رقم (٣٢) لسنة
١٩٨٤ وتشتمل على ما يلي :-

- ١- تعليمات بدلات التخزين
- ٢- تعليمات اجور الأراضي
- ٣- تعليمات بدلات الخدمات العامة
- ٤- تعليمات التأمين
- ٥- تعليمات بدلات التنازل

٢- تعليمات ترخيص المشاريع الصناعية والتجارية والخدمات
لسنة ١٩٩٨ الصادرة بالإستناد للمادة (٧/هـ) من قانون
المؤسسة والماده (٢٧/ج) من نظام الإستثمار رقم (٤٣) لسنة
١٩٨٧ .

٣- تعليمات التسجيل للشركات والأفراد لسنة ١٩٩٨ الصادرة
بمقتضى احكام المادة (٧/ب) من قانون الشركات رقم (٢٢)
لسنة ١٩٩٧ وأحكام المادة (٢٧) من نظام استثمار المناطق
الحره رقم (٤٣) لسنة ١٩٨٧ .

٤- تعليمات التخزين والإستثمار لسنة ١٩٩٣ الصادرة بالإستناد
للمادة (٢٧) من نظام استثمار المناطق الحره رقم (٤٣) لسنة
١٩٨٧ وتعديلاتها .

٥- نظام المناطق الحره الخاصة في المطارات المدنية لسنة ١٩٩٩
الصادر بالإستناد للماده (١٨) من قانون المؤسسة رقم (٣٢)
لسنة ١٩٨٤ .

٦- الإتفاقيات الموقعه بين المؤسسة والقطاع الخاص والتعليمات
الصادرة بشأنها التي تنظم عمل المناطق الحره والأسواق
الحره الخاصة .

وقبل الخوض في الإجراءات المتبعة لأنجاز المعاملات في المناطق
الحره وطرق تبسيطها العملية حسب المفاهيم النظرية السالفة الذكر
ان تعرف المناطق الحره ونشأة تطورها في المملكه الأردنيه الهاشمية .

المناطق الحرة نشأتها وتطورها في المملكة الأردنية الهاشمية

تعرف المنطقة الحرة بأنها المنطقة العزولة مكانيا سواء بأسوار أو حواجز يمارس بداخلها مختلف الأنشطة الاقتصادية سواء كانت صناعية أو تجارية أو خدمية . وتعامل هذه المناطق وكأنها خارج الحدود الجمركية ، حيث تبقى السلع والخدمات المخزنة أو المنتجة بداخلها معلقة الرسوم الجمركية والضرائب لحين خروجها منها .

فالمناطق الحرة هي فكرة قديمة تمثلت في اعطاء تسهيلات في الموانئ والمراكز التجارية التي كانت تشهد نشاطا كبيرا في التبادل التجاري وخاصة بين الشرق والغرب ، ومن هذه الأماكن جبل طارق ، مالطا ، عدن وهونج كونج . وقد أدت هذه التسهيلات الى ازدهار عمليات التبادل التجاري وزيادة اهتمام الدول والحكومات بأهمية مثل هذه المناطق في الإقتصاد الوطني ، فوضعت التشريعات وسنت القوانين التي تحكم عملها وإعطاءها المزيد من الميزات والحوافز التي تعمل على جعلها بؤرة لإستقطاب إستثمارات خارجية ومحلية في الأنشطة الاقتصادية المختلفة ، وخاصة الصناعات التصديرية .

ومع تطور مفهوم المناطق الحرة وأهميتها المتزايدة في تنشيط المبادلات التجارية بين الدول وزيادة الإعتماد المتبادل فيما بينها ، ظهرت تكتلات إقتصادية ترتبط بإلغاء الحواجز والعوائق الجمركية والضريبية وتسهيل انسياب البضائع وانتقال الأيدي العاملة فيما بينها ، مثل : الإتحاد الأوروبي (EU) إتحاد دول جنوب شرق آسيا (ASENA) وإتحاد دول امريكا الشمالية (NAFTA) .

ونتيجة للتطورات العالمية الهائلة في الإتصالات والنقل وتكنولوجيا الإنتاج والخدمات البنكية وزيادة فرص التمويل على نطاق دولي ، تسعى دول العالم الى تحرير القيود على التجارة العالمية ليصبح العالم بأكمله منطقة تجارة واحدة . وذلك من خلال منظمة التجارة العالمية (WTO) .

إلا ان نجاح المناطق الحرة بأن تكون المكان المفضل لتوظيف الإستثمارات يعتمد بالإضافة الى الميزات المكانية للدولة الى عوامل هامة اخرى مثل الإستقرار السياسي والإقتصادي للدولة ، والإعفاءات والحوافز التي تقدمها هذه المناطق في مجال الضرائب والرسوم الجمركية وتوفير البنية التحتية من مرافق وخدمات اساسية ، وأخيراً والأهم سهولة وبساطة الإجراءات المتبعة فيها سواء من حيث إدخال أو اخراج البضائع أو إجراءات الإستثمار والترخيص والتسجيل وغيرها من الإجراءات والتي هي مدار بحثنا اليوم .

نشأة المناطق الحرة وتطورها

بدأت فكرة المناطق الحرة في المملكة الأردنية الهاشمية عام ١٩٦٦ عندما كلفت الحكومة منظمة اليونيدو التابعة للأمم المتحدة بدراسة جدوى إقامة منطقة حرة في المملكة ، حيث أظهرت الدراسة جدوى إقامة منطقة حرة ، داخل ميناء العقبة .

وفي عام ١٩٧٣ تم انشاء المنطقة الحرة / العقبة على مساحة (١٩) دونم من أراضي ميناء العقبة مع نافذة صغيرة على البحر . هذا وقد نشطت الحركة التجارية في المنطقة الحرة / العقبة خلال الأعوام ١٩٧٣- ١٩٧٥ وأزداد الطلب على خدماتها ، مما دفع الحكومة الى زيادة المساحة المخصصة للمنطقة الحرة بمقدار (٢٠٠٠) دونم على مدخل العقبة الشمالي من أجل تطويرها وتزويدها بالخدمات العامة والبنية التحتية المناسبة .

ونتيجة لنجاح المنطقة الحرة العقبة فقد تم في عام ١٩٧٦ إنشاء مؤسسة المناطق الحرة كمؤسسة حكومية مستقلة مالياً وإدارياً ، من مهامها إنشاء وإدارة وإستثمار المناطق الحرة في الأردن ، مستغلة الميزات التي يتمتع بها الأردن ، سواء من حيث الإستقرار السياسي وإعتدال المناخ وميزة الموقع الجغرافي وتوفر البنية التحتية اللازمة للإستثمار وغيرها من الميزات التي ساهمت في تطور وإنشاء المناطق الحرة العامة والخاصة وكما يلي :-

أولاً: المناطق الحرة العامة : وهي المناطق التي أنشأتها وتشرف على إدارتها والإستثمار فيها مؤسسة المناطق الحرة وهذه المناطق هي :-

١- المنطقة الحرة / العقبة :

أنشئت في عام ١٩٧٣ ، وبلغت مساحتها (٢١٩٥) دونم موزعة على خمسة مواقع في العقبة :-

- أ- موقع الميناء (١٩) دونم مقام عليها مبنى إدارة المنطقة بالإضافة الى مستودعات تخزين بضائع .
- ب- موقع المقص بمساحة (٢٤١) دونم ، ويشتمل على ساحات ومستودعات لإستقبال البضائع .
- ج- موقع ساحة المطار بمساحة (١٦٢٥) دونم تستخدم كساحات تخزين آليات ومعدات ثقيلة .
- د- موقع العائم (١٠) دونم بميناء الحاويات مخصصة لغايات تخزين البضائع التي ترد للمنطقة الحرة ضمن حاويات مغلقة .
- هـ- موقع مخازن التبريد (٥٠) دونم مقام عليها مخازن تبريد لتخزين المواد التموينية (تجميد وتبريد) بطاقة استيعابية حوالي (٦) آلاف طن .

ولموقع العقبة المميز فقد صدر قانون منطقة العقبة الاقتصادية رقم (٣٢) لسنة (٢٠٠٠) أصبحت منطقة العقبة إستنادا لهذا القانون والأنظمة والتعليمات الصادرة بموجبه تتمتع بميزات المناطق الحرة كموقع جغرافي ينظم عملها بدل من المناطق الحرة المتعددة هنا وهناك في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة .

٢- المنطقة الحرة / الزرقاء

قامت المؤسسة بإنشاء المنطقة الحرة / الزرقاء عام ١٩٨٣ على شبكة طرق دولية تربط الأردن بالدول المجاورة ، وقد خصص لها (٥٢) ألف دونماً ، تم تطوير حوالي ثلاثة آلاف دونم لتلبية طلبات الإستثمار في الأنشطة التجارية والصناعية والخدمية ، وتزويدها بالبنية التحتية المتكاملة من طرق وصرف صحي وماء وكهرباء وخدمات بنكية وخدمات إتصال حديثة تربطها بالعالم الخارجي .

وتشمل الأنشطة التجارية في المنطقة الحرة / الزرقاء تخزين البضائع وتخزين السيارات وعرضها ، أما النشاط الصناعي فيشتمل على صناعات غذائية ، البسة ، قطع غيار ، معدات زراعية ، مواد بناء ، وأثاث منزلي . أما الأنشطة الخدمية فتشتمل على شركات التخليص والتأمين وشركات المناولة والبنوك وخدمات الإتصال المختلفة .

٣- المنطقة الحرة / سحاب :

تم إفتتاح المنطقة الحرة / سحاب عام ١٩٩٧ على أرض مساحتها (٦٢) دونماً في مدينة الملك عبدالله الثاني الصناعية / سحاب لخدمة المستثمرين فيها ، سواء لتخزين المواد الأولية أو المنتجات للصناعات العاملة في المدينة الصناعية حيث تبلغ مساحة المدينة الصناعية (٢٥٥٠) دونم .

٤- المنطقة الحرة / المطار :

تم افتتاح المنطقة الحرة في مطار الملكه علياء عام ١٩٩٨ بمساحة (٣١) دونماً وذلك لتخزين البضائع المارة عن طريق المطار.

٥- المنطقة الحرة / الكرك :

تبلغ مساحتها (١٤٣) دونماً وتقع في مدينة الحسين بن عبدالله الثاني الصناعية / الكرك وقد بوشر العمل بها في شهر شباط ٢٠٠١ .

وخاصة القول بأن المناطق الحرة العامه تم تزويدها بكافة التسهيلات اللازمة للإستثمار ، وقد عملت مؤسسة المناطق الحرة على تشجيع القطاع الخاص على لعب دور حيوي في العملية التنموية من خلال إنشاء المناطق الحرة الخاصة .

ثانياً : المناطق الحرة الخاصة :

مناطق يطبق عليها تعريف المناطق الحرة ، ويشرف على إدارتها والإستثمار فيها اصحاب او مؤسسي هذه المناطق ، ويتم انشاؤها بموافقة مجلس الوزراء بناء على تنسيب مجلس إدارة مؤسسة المناطق الحرة .

وقد جاءت فكرة المناطق الحرة الخاصة تنفيذاً لتوجه الحكومة لتفعيل دور القطاع الخاص المحلي والأجنبي في الإستثمارات ذات رؤوس الأموال الكبيرة والتي تساهم في إستيعاب جزء من العمالة الوطنية واستغلال الموارد الأولية المحلية في الإنتاج ، بناء على توصيات لجنة التنمية ، فقد قرر مجلس الوزراء بقراره رقم (٣١٤٦) بتاريخ ١٩٩٧/٣/٦ على ما يلي :-

- الموافقة للقطاع الخاص على إنشاء وإدارة مناطق حرة خاصة .
- تفويض مؤسسة المناطق الحرة إستكمال الإجراءات المطلوبة وأصدار التعليمات والأنظمة اللازمة لتنظيم عمل مثل هذه المناطق .
- تعود الإتفاقية التفصيلية بشكلها النهائي الى مجلس الوزراء لأقرارها .

فقد تمت الموافقة الى خمسة عشرة منطقة حرة خاصة البعض تم توقيع اتفاقية معها وبدأت الإنتاج والبعض الآخر تحت الإنشاء وفي حالة إنتاج المشاريع في هذه المناطق بطاقتها القصوى والمتوقع لها ان تكون خلال عامي ٢٠٠٧-٢٠٠٨ ، تؤدي الى ارتفاع معدلات النمو في القطاع الصناعي بشكل خاص وعلى مختلف الأنشطة الاقتصادية بشكل عام وبالتالي تحقيق معدلات نمو مرتفعة في الناتج المحلي الإجمالي الحقيقي.

الإجراءات المتبعة لإنجاز المعاملات في المناطق الحرّة في الماضي والحاضر والرؤيا المستقبلية

وتتم إدارة الإستثمار في المناطق الحره بتطبيق السياسة العامة وتنفيذ القرارات التي يصدرها المجلس من خلال الإجراءات العملية لتطبيق مهام وواجبات المؤسسة التي نستعرضها بالوصف والتحليل والتقييم لتبسيطها بالحذف وتوحيد الإجراءات المتشابهة وخاصة مع دائرة الجمارك وحصر الإجراءات في موقع واحد بدل تعددها عنها وهناك وذلك لأنجاز المعاملات بالوقت المحدد لها بكفاءة عالية وكلفة اقل .

إن الإجراءات المتبعة في إنجاز المعاملات للمستثمرين والمتعاملين مع مؤسسة المناطق الحرّة سواء كانت المعاملة للإستثمار في المناطق الحرّة العامة او الخاصة او لإيداع البضائع والتنازل عنها واخراجها يتمثل في البنود الرئيسية التالية :-

- ١- الإجراءات الإدارية المتبعة لإنشاء مناطق حرة خاصة
- ٢- إجراءات تنظيم اصدار شهادة تسجيل شركة
- ٣- إجراءات تنظيم اصدار رخصة مزاولة النشاط الإستثماري
- ٤- إجراءات تنظيم تأجير المقاطع الصناعية والتجارية والخدمية في المناطق الحرّة العامه والتنازل عنها .

٥- إجراءات تنظيم طلب ايداع البضائع أو المركبات

٦- إجراءات تنظيم اخراج البضائع والمركبات

٧- إجراءات تنظيم التنازل عن البضائع والمركبات

إن تبسيط إجراءات العمل عملية تهدف للكشف عن اسهل الطرق وفضلها لإداء عمل وانجاز مهمة ما وتنفيذها بكفاءة وفاعلية حيث يوجد دائماً طريقة افضل لإداء نفس العمل وهو من المتطلبات الإدارية الهامة التي تساعد العاملين لإيجاد احداث الطرق لأنجاز العمل بطريق الإستغناء عن الخطوات غير الضرورية واتباع خطوات محددة ومجزئة تحقق وتسهل اعمال المتابعة دون اعاقه او تأخير او كلفة زائده والعمل على استخدام امثل الموارد البشرية والمادية ضمن وضع البيئة المحيطة مع التركيز على الإستفادة من التكنولوجيا الحديثة والمتاحة في مجال الحاسوب والمعلوماتية .

يختلف مفهوم الإجراءات مع اختلاف الغايات فقد يقال انها سلسلة من المهام التي ترتبط ببعضها ومرتببة وفقاً لنتائج حدوثها أي انها الأسلوب المحدد لإداء العمل ، أو انها الخطوات التفصيلية التي تمر بها المعاملة من البداية الى النهاية .

وتبسيط الإجراءات هي عملية تقسيم العمل الى مجموعة من الأعمال متسلسلة بشكل خطوات مسجلة في سجل يكون للعمل بداية ونهاية ، وذلك فهي أداة جيدة تتيح اعادة ترتيب الإجراءات وجعل المعلومة منظمة وجيده وواضحة للمتعاملين بها .

وببساطة فإن انجاز العمل يمر بسلسلة من الخطوات الدقيقة منها ما يكون ضرورياً لا يمكن الإستغناء عنه والآخر يمكن تبسيطه او الإستغناء عنه كلياً او عن بعض منه ، وهنا يبرز دور مهارة الإداري في تبسيط الإجراءات وتصميم ابسط واسرع الإقتراحات لأنجاز الأعمال ، إذ لا بد من الأخذ ببعض الأبعاد لدى القيام بتبسيط الإجراءات وعلى النحو التالي :-

- ١- البعد البشري : يتكون من العاملين والمتعاملين مع اطراف العملية الإجرائية .
- ٢- البعد المالي : وتعرف بالكلفة المالية لدراسة الإجراء وما يترتب عليها من اعباء مالية أما بالزيادة او بالنقصان على احد اطراف العملية الإجرائية .
- ٣- البعد البيئي : وهي اثر البيئة المحيطة سواء كان الأثر من خارج التنظيم او من داخله .

ومما تقدم وبعد استعراض المفاهيم النظرية لتبسيط الإجراءات فإنه يمكن ان تبرز اهمية وفوائد تبسيط الإجراءات على النحو التالي :-

- ١- تحسين طرق العمل للإقتصاد بالجهد والتكاليف .
- ٢- انجاز الأعمال بأسرع وقت ممكن دون الإخلال بمبدأ النوعية .
- ٣- حذف الخطوات الزائدة والقيام بالعمل بشكل متجانس .
- ٤- تغيير تسلسل الأعمال واعادة الترتيب لبحث الأزدواجية والقضاء على الإرتجالية .
- ٥- تحسين الإداء ومساعدة الإدارة على تحسين عملية الرقابة .
- ٦- تقليل المجهود الجسدي والفكري للموظفين .

إن عملية تبسيط الإجراءات تتطلب تحليل بيئة العمل ودراسة العوامل الداخلية والخارجية لبيان ما يمكن تأثيره على سير العمل وخاصة في مرحلة التخطيط اذ لا بد من الوصول الى كافة الحقائق وتنظيمها لتحديد الأسباب الكامنة وراء الحاجة لتبسيط إجراء ما او انجاز مهمة بطريقة افضل وتصحيح اية اوضاع غير مرغوبة فيها .

وقبل الخوض في تحليل الإجراءات المتبعة لما ذكر أعلاه ، أجد من المناسب أولاً ان استعرض عليكم الهيكل التنظيمي للمؤسسة والذي من خلاله تقوم كل مديرية بتنفيذ المهام الموكلة لها ، ومن ثم نستعرض الإجراءات المتبعة وكيف تم تبسيطها في السنوات الأخيرة والروى المستقبلية لها بعد ان تتم التغييرات على التشريعات التي تحكم عملها ليتم تطبيقها بكفاءة عالية وكلفة أقل .

الهيكل التنظيمي

ان اول هيكل تنظيمي أعدته المؤسسة مع الوصف الوظيفي له عام ١٩٩٨ ، المكون من :-

- ١- رئيس مجلس الإدارة
- ٢- المدير العام
- ٣- مساعدي المدير العام
- ٤- المستشارون
- ٥- لجنة التخطيط والمتابعة
- ٦- لجنة العطاءات
- ٧- الوحدات الإدارية والرقابة والشؤون القانونية المرتبطة بالمدير العام .
- ٨- المديرية والأقسام وكما هي مبينة في المرفق رقم (١) الهيكل التنظيمي لمؤسسة المناطق الحرة ١٩٩٨ .

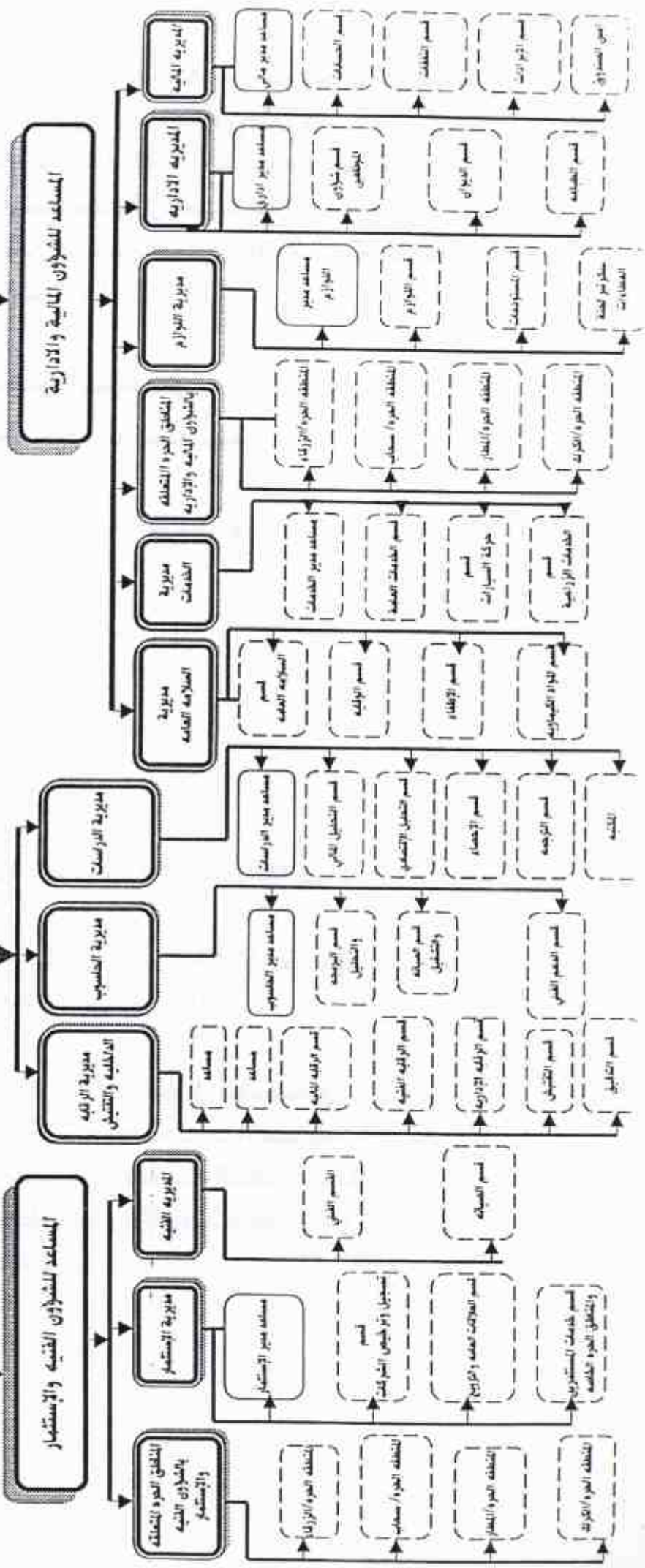
ونتيجة للتوسعات التي طرأت على أعمال المؤسسة والتوسع الكبير في انشاء المناطق الحرة الخاصة تشجيعاً لجذب الإستثمارات المحلية والأجنبية وفصل منطقة العقبة الإقتصادية الخاصة بقانون خاص يحكم عملها وتحويل كافة المناطق الحرة العامة والخاصة في العقبة الى سلطة منطقة العقبة بحكم القانون .

رئيس مجلس الإدارة
وزير المالية

المدير العام

مكتب المدير العام
وحدة الشؤون القانونية
وحدة التطوير الإداري

المستشارون



الهيئة التنظيمية لعام 1998

لغاية 1 من الألفية

رئيس مجلس الإدارة

وزير المالية

مؤسسة المناطق الحرة

المدير العام

المستشارون

لجنة التخطيط والمتابعة

لجنة العلاقات

مكتب المدير العام

وحدة الرقابة الداخلية

وحدة الشؤون القانونية

وحدة التطوير الإداري

المساعد للشؤون الفنية وخدمات المستشارين

مكتب الأرباب

مديرية الدراسات والأبحاث

المساعد للشؤون المالية والإدارية

مديرية المبنى
الغرفة الخاصة

مديرية خدمات
المستشارين

المديرية الفنية

إمثلة الإدارة العامة
إمثلة الإدارة العامة
إمثلة الإدارة العامة
إمثلة الإدارة العامة

قسم
تخطيط
قسم علاقات عامة
قسم خدمات المستشارين
قسم الشؤون والمؤتمرات

القسم الفني
قسم الفنية
قسم الخدمات الفنية

مديرية الحساب

المديرية الإدارية

المديرية العامة

قسم التطبيق الفني
قسم التحليل إحصائي
قسم الإحصاء
القلمية

قسم العم الفني
قسم التوجيه والتقييم
قسم التقييم

قسم شؤون الموظفين
قسم شؤون
قسم خدمات العملاء
قسم التوظيف والتدريب

قسم الخدمات
قسم التفتيش
قسم الزيارات

فقد قامت المؤسسة بأعداد هيكل تنظيمي جديد يتضمن استحداث مديريات جديدة ومناطق حرة جديدة مع وضع المهام لكل مديرية ووضع التصنيف الوظيفي لكل موظف يبين فيه الأعمال التي يقوم بها ، مع الإستمرار في تطوير وتدريب العاملين في المؤسسة من خلال المشاركة في الدورات التدريبية والندوات والمؤتمرات التي تعقدتها مختلف الجهات العلمية والإستمرار في عملية المتابعة في مجال انجاز اعمالها من خلال التقارير الشهرية والربعية والسنوية والتي تتعلق بحركة نشاطها حيث بلغ عدد الدورات والندوات وورش العمل التي التحق او شارك بها موظفي المؤسسة خلال الأعوام ١٩٩٨-٢٠٠٠ (١٣١) دوره وورشه عمل شارك فيها عام ١٩٩٨ (٢٠) موظفاً وعام ١٩٩٩ (٥٥) موظفاً و عام ٢٠٠٠ (٣٣٢) موظفاً كما هو مبين في المرفق رقم (٢) . وتقدمت المؤسسة الى الجهات المانحة لشهادة الجودة الأيزو (٩٠٠٢) وحصلت عليها في كانون الثاني (٢٠٠١) بعد ان استكملت الإجراءات المطلوبة ومتابعتها في تحسين الإداء ، وفيما يلي استعراض خطوات إنجاز المعاملات في المؤسسة :-

١- الإجراءات الإدارية المتبعة لإنشاء مناطق حرة خاصة

كانت فكرة انشاء مناطق حرة خاصة غير ظاهرة العالم ولا يوجد تعليمات خاصة تحكم إجراءات انشاؤها وعملها ، وتنفيذاً لتوجيهات الحكومة بتفعيل دور القطاع الخاص في الإستثمار وخصوصاً في المشاريع الصناعية التي تتميز بوفرات الحجم الكبير في الإنتاج ورأسمال المحلي والأجنبي التي تساهم في استيعاب جزء من العمالة الوطنية واستغلال المواد الأولية في العمليات الإنتاجية ، فقد أولت المؤسسة أهمية خاصة على انشاء المناطق الحرة الخاصة حسب الإجراءات التالية :-

١- يقدم طلب انشاء منطقة حرة خاصة الى مؤسسة المناطق الحرة يحدد به الغرض من انشائها سواء كان صناعي او تجاري او خدمات يتضمن الطلب معلومات عن الموقع والمساحة والمخططات اللازمة للموقع وكذلك دراسة جدوى اقتصادية للمشروع .

٢- يتم الكتابه الى معالي وزير المالية / رئيس مجلس الإدارة لعرض الموضوع على مجلس الإدارة لأتخاذ القرار المناسب وذلك إستناداً لنص المادة (٤/أ) من قانون المؤسسة رقم (٣٢) لسنة ١٩٨٤ والتي تنص (إنشاء المناطق الحرة والغاؤها) .

٣- يتم الكتابه الى دولة رئيس الوزراء لعرض الموضوع على مجلس الوزراء بالموافقة المبدئية على انشاء المنطقة الحرة الخاصة .

٤- تشكل لجنة مؤلفة من مندوب عن المنطقة الحرة / والجمارك للكشف على الموقع وتقديم تقرير مفصل بالكشف حيث يتم مخاطبة صاحب العلاقة للقيام بالإجراءات التالية :-

- أ- إقامة البنية التحتية من كافة مستلزماتها .
- ب- إقامة الأسوار اللازمة وحسب الشروط والمواصفات المعدة من قبل المديرية الفنية .
- ج- إقامة مكاتب موظفي المنطقة الحرة - الجمارك والدوائر ذات العلاقة .
- د- انشاء قبان لمعرفة الأوزان .
- هـ- عمل لافتة مدون عليها منطقة حرة خاصة .

٥- بعد الموافقة على انشاء المنطقة الحرة الخاصة يطلب من اصحاب العلاقة تسجيل الشركة في المناطق الحرة وكذلك الحصول على رخصة ممارسة نشاط استثماري .

٦- يتم الإعلان عن إنشاء المركز الجمركي من قبل معالي وزير المالية / الجمارك .

٧- يتم اعداد اتفاقية بين المؤسسة كفريق اول والفريق الثاني اصحاب العلاقة تعرض على مجلس الإدارة وفي حالة الموافقة عليها ترفع الى مجلس الوزراء الموقر لإقرارها .

٨- يتم توقيع الإتفاقية من قبل معالي وزير المالية / رئيس مجلس إدارة مؤسسة المناطق الحرة او من يفوضه عن الفريق الأول وذلك إستناداً لنص المادة (٩) من قانون مؤسسة المناطق الحرة رقم (٣٢) لسنة ١٩٨٤ ، ومفوض عن الشركة « اصحاب العلاقة » الفريق الثاني .

٩- يتم حفظ الإتفاقية وجميع الوثائق واحدة في المؤسسة والثانية مع اصحاب العلاقة والثالثة ترفع الى رئاسة الوزراء .

٢- إجراءات تنظيم اصدار شهادة تسجيل شركة

كانت الشركات العاملة في المناطق الحرة تسجل في وزارة الصناعة والتجارة قبل صدور قانون الشركات رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٧ وأحكام المادة (٢٧) من نظام استثمار المناطق الحرة رقم (٤٣) لسنة ١٩٨٧ ، فقد صدرت تعليمات تسجيل الشركات والأفراد في المناطق الحرة لسنة ١٩٩٨ يتم بموجبها اصدار شهادة تسجيل الشركة بأتباع الخطوات التالية :-

- خطوة (١) : تقديم طلب تأسيس شركة .
- خطوة (٢) : تعبئة العقد التأسيسي للشركة بالمعلومات التالية :-
 - أ- اسم الشركة
 - ب- المركز الرئيسي (في المناطق الحرة) .
 - ج- غايات الشركة .
 - د- راس مالها
 - هـ- اسماء المفوضين بالإداره والتوقيع
 - و- كيفية توزيع الأرباح
 - ز- اسماء الشركات وحصص كل منهم في راس المال (بالإضافة الى العمر ، التوقيع ورقم وثيقة اثبات الشخصية) .

- ح- يتم التوقيع على العقد التأسيسي امام امين سجل الشركات في المؤسسة او امام كاتب العدل او امام احد المحامين المجازين .
- ط- تدقيق المعلومات في العقد التأسيسي من قبل أمين سجل الشركات وتحديد قيمة الرسوم المقررة ، وتستوفى في المؤسسة .

خطوة (٣): يتم اصدار شهادة تسجيل شركة مصدقة من قبل أمين سجل الشركات في المؤسسة .

أما بالنسبة لطلبات تسجيل الشركات كفروع عاملة في المناطق الحرة يرفق بالطلب البيانات والوثائق التالية :-

- ١- نسخة من عقد تأسيسها ونظامها الأساسي او أي مستند آخر تألفت بموجبه الشركة او الهيئة في بلادها .
- ٢- قائمة بأسماء اعضاء مجلس الإدارة او هيئة المديرين او الشركاء فيها حسب مقتضى الحال وجنسية كل منهم وأسماء الأشخاص المفوضين بالتوقيع عنها .
- ٣- نسخة عن الوكالة التي تفوض الشركة الأجنبية او الهيئة بموجبها شخصاً مقيماً لتسجيل الشركة وتمثيلها وتولي أعمالها .
- ٤- البيانات المالية لآخر سنة مالية للشركة او للهيئة في مركزها الرئيسي مصدقة من قبل مدقق حسابات قانوني في بلادها .
- ٥- غايات الشركة الأجنبية او الهيئة التي ترغب في ممارستها في المنطقة الحرة .
- ٦- اية بيانات اخرى يرى المدير العام ضرورة تقديمها .
- ٧- يقوم أمين السجل بدراسة الطلب والتنسيب به خلال ثلاثة ايام الى المدير العام اذا كان مستكماً للوثائق المذكورة أعلاه .
- ٨- وفي حال الموافقة تستوفى البدلات المقرره وتستكمل الإجراءات لتسجيل هذه الشركة او الهيئة الأجنبية ويصدر أمين السجل شهادة التسجيل الخاصة بها ويعلن عنها في الجريدة الرسمية .

٣- إجراءات تنظيم اصدار رخصة مزاولة النشاط الإستثماري

يطلب من كل مستثمر في المنطقة الحرة سواء كان شخص طبيعي او معنوي ترخيص نشاطه الإستثماري سنويا في المناطق الحرة بإتباع الإجراءات التالية :-

- ١- تقديم طلب ترخيص النشاط الإستثماري لدى قسم الترخيص بمديرية خدمات المستثمرين .
- ٢- يتم تحديد قيمة بدلات الترخيص وذلك حسب النشاط المطلوب ترخيصه وتستوفى في المؤسسة .
- ٣- يتم اصدار رخصة مزاولة النشاط الإستثماري مصدقة .

٤- إجراءات تنظيم تأجير المقاطع الصناعية والتجارية والخدمية في المناطق الحرة العامة والتنازل عنها

تم تشكيل لجنة من (المدير المالي / ومدير خدمات المستثمرين / والمدير الفني) تعنى بشؤون الإستثمار إستناداً لنص المادة (٤٩/ج) من تعليمات التخزين والإستثمار في المناطق الحرة حيث تقوم اللجنة بالمهام التالية :-

- ١- إستقبال كافة الطلبات المقدمة لغايات الإستثمار مبيناً فيها المساحة والغاية من الإستثمار .
- ٢- يتم تبويب الطلبات ودراستها تمهيداً لإتخاذ الإجراء المناسب عليها .
- ٣- أ- بخصوص الإستثمار الصناعي يطلب جدوى اقتصادية للمشروع ترفق بالطلب .

ب- بخصوص الإستثمار التجاري يتم التأجير عن طريق الظرف المختوم حيث يتم الإعلان عن المقاطع الشاغرة بالصحف المحلية مبيناً عليها المساحات وارقام المقاطع المراد تأجيرها .

٤- يتم التنسيب للمدير العام بالموافقة اذا كان طلب الإستثمار مكتملا للشروط.

٥- بعد أخذ الموافقة تتم الإجراءات التالية :-

- أ- تنظيم محضر تسليم المقطع بالمساحة المحددة وبموافقة المستثمر .
- ب- يتم دفع المبالغ المزاود عليها وبدلات الأجر المستحقة ورسوم الطوابع .
- ج- يتم تسجيل وترخيص النشاط الإستثماري في مركز المؤسسة .
- د- تقديم ضمانه مالية لتنفيذ بنود العقد وتعهد بإستغلال المقطع خلال ثلاثة اشهر من تاريخ الإستلام .
- هـ- تنظيم عقد الإيجار وتوقيع صاحب العلاقة والمدير العام عليه وتوزيعه حسب الأصول .

٦- الوثائق المطلوبة والتي يجب توفرها مع طلب الإستثمار .

- أ- شهادة تسجيل الشركة .
 - ب- صورة عن اثبات الشخصية للمستثمر او المفوض بالتوقيع .
 - ج- ارفاق دراسة الجدوى الإقتصادية للمشاريع الصناعية .
 - د- تقديم ضمانه مالية لتنفيذ بنود العقد .
 - هـ- تقديم تعهد شخصي بإستغلال المقطع خلال ثلاثة اشهر من تاريخ استلام المقطع .
- وفي حال توفر هذه المتطلبات يتم انجاز المعامله في نفس اليوم وفي موقع واحد .

٧- أما بالنسبة لطلبات التنازل عن المأجور / الأنسحاب /

الإنضمام يتطلب ذلك ما يلي :-

- أ- تقديم براءة ذمه من قبل المتنازل .
- ب- دفع البدلات المستحقة عن المأجور لتاريخه .

- ج- ان يكون المقطع مستغلا لمدة لا تقل عن سنتين او وجود انشاءات على المقطع .
- د- في حال استكمال الشروط والمبينه أعلاه يتم التنسيب للمدير العام بالموافقة .
- هـ- بعد موافقة المدير العام يتم استكمال الإجراءات في البند (٤) .

0- إجراءات تنظيم طلب ايداع البضائع او المركبات

يسمح بإدخال جميع البضائع مهما كان نوعها او منشؤها الى المناطق الحرة بإستثناء بعض المواد والتي نصت عليها المادة (٥) من نظام استثمار المناطق الحرة ، والتي يتطلب ادخالها موافقة من الجهة المعنية مثل المخدرات ، الأسلحة والذخائر ، المواد النتنه ، المواد الإشعاعية ، والبضائع ذات المنشأ المحظور التعامل معه وتتم إجراءات ادخال البضائع او المركبات من خلال الخطوات التالية :-

- ١- إجراءات تنظيم طلب ايداع بضائع :
- ١- ختم الوثيقة الجمركية الواردة بموجبها البضاعة من موظف المنطقة الحرة والجمارك المتواجد على البوابة وتسجيلها .
- ٢- توزيع البضائع على القبان بإستثناء البضائع المباشرة .
- ٣- تنظيم النموذج الخاص بطلبات الإيداع من شركات التخليص على ان يختم بختم شركة التخليص المعنية .
- ٤- معاينة البضائع وتثبيت على نماذج معدة لهذا الغرض بإستثناء الإيداعات المباشرة حيث تعتمد الوثيقة الجمركية .

٥- تسلم هذه الوثائق الى مأمور الإيداعات لمطابقة المعلومات وبعد التأكد منها يتم ادخال المعلومات الواردة على نماذج المعاينة في الحاسوب وطباعتها بطلب ايداع محوسب وتوقيعه وختمه بختم الإيداعات ويحتفظ بنسخه منه .

ب- إجراءات تنظيم طلب ايداع مركبات

١- ختم الوثائق الواردة بموجبها المركبات من قبل موظف الجمارك والمنطقة الحرة على البوابة وتسجيلها .

٢- تقوم شركة التخليص المعنية بتفريغ المعلومات الواردة على الوثائق الجمركية على النموذج المعد لهذه الغاية وختم هذا النموذج بختم شركة التخليص المفوضة عن صاحب العلاقة

٣- تسلم هذه الوثائق الى مأمور الإيداعات لمطابقة المعلومات وبعد التأكد منها يتم ادخال المعلومات الواردة على نماذج المعاينة في الحاسوب وطباعتها بطلب ايداع محوسب وتوقيعه وختمه بختم الإيداعات ويحتفظ بنسخه منه .

٦- إجراءات تنظيم اخراج البضائع والمركبات

١- إجراءات تنظيم اخراج بضائع

١- تنظيم طلب اخراج عن طريق شركة التخليص المعنية وعلى مسؤولية صاحب العلاقة مختوما بختم شركة التخليص .

٢- يقوم الموظف المختص بتدقيق المعلومات لإدخالها على الحاسوب حيث يقوم الحاسوب آلياً بتدقيق التفاويض والحجوزات واعطاء رقم لطلب الإخراج .

٣- يقوم موظف قسم محاسبة الإيرادات بحساب البدلات المستحقة وطباعة الإخراج والفاتورة على نفس النموذج ثم يقوم المدقق بتدقيق الإخراج والفاتورة والتأكد من صحة المعلومات .

٤- مراجعة شركة التخليص مركز الجمرك لتسجيل البيان الجمركي وتثبيت رقم البيان على طلب الإخراج مختوم بختم الجمارك .

٥- مراجعة شركة التخليص القسم المالي لدفع فاتورة الإخراج آلياً وتثبيت رقم الوصل المالي مختوماً على طلب الإخراج .

٦- توقيع طلب الإخراج من المدير او من ينوبه .

٧- مراجعة شركة التخليص قسم المعاملات المنجزة لتسليم المعاملة وختمها بختم تصريح الخروج تمهيداً لدخولها الساحة الجمركية الخاصة بالبضائع .

ب- إجراءات تنظيم اخراج مركبات

١- تنظيم طلب اخراج عن طريق شركة التخليص المعنية وعلى مسؤولية صاحب العلاقة مختوماً بختم شركة التخليص .

٢- يقوم الموظف المختص بتدقيق المعلومات لإدخالها على الحاسوب حيث يقوم الحاسوب آلياً بتدقيق التفاويض والحجوزات وإعطاء رقم لطلب الإخراج .

٣- يقوم موظف قسم محاسبة الإيرادات بحساب البدلات المستحقة وطباعة الإخراج والفاتورة على نفس النموذج ثم سيقوم المدقق بتدقيق الإخراج والفاتورة للتأكد من صحة المعلومات .

٤- مراجعة شركة التخليص مركز الجمرك لتسجيل البيان الجمركي وتثبيت رقم البيان على طلب الإخراج مختوماً بختم الجمارك .

٥- مراجعة شركة التخليص القسم المالي لدفع فاتورة الإخراج آلياً وتثبيت رقم الوصل المالي مختوماً على طلب الإخراج .

٦- توقيع طلب الإخراج من المدير او من ينوب عنه .

٧- مراجعة شركة التخليص قسم المعاملات المنجزه لتسليم العاملة وختمها بختم تصريح الخروج تمهيداً لدخولها للساحة الجمركية الخاصة بالمركبات .

٧- إجراءات تنظيم تنازل البضائع والمركبات

١- إجراءات تنظيم تنازل مركبات

١- تقوم شركة التخليص المعنية بتنظيم النموذج الخاص بالتنازلات مثبت عليه كافة المعلومات اللازمة .

٢- تدقيق المعلومات من قبل الموظف المختص لإدخالها الى الحاسوب حيث يقوم الحاسوب آلياً بتدقيق التفاويض والحجوزات وطباعة وثيقة التنازل .

٣- مراجعة طرفي التنازل مأمور التنازل والتوقيع امامه على الوثيقة بتدقيق الوثائق الشخصية لطرفي التنازل وتوقيع مأمور التنازل على الوثيقة .

٤- يقوم موظف قسم محاسبة الإيرادات بحساب البدلات المستحقة آلياً وطباعة الفاتورة ثم يقوم المدقق بتدقيقها .

٥- مراجعة مستخدم شركة التخليص القسم المالي لدفع فاتورة التنازل آلياً وثبتت رقم الوصل المالي مختوماً على وثيقة التنازل .

٦- توقيع وثيقة التنازل من المدير او من يفوضه واخذ نسخة عن الوثيقة للأرشيف .

ب- إجراءات تنظيم تنازل بضائع

١- تقوم شركة التخليص المعنية بتنظيم النموذج الخاص بالتنازلات مثبت عليه كافة المعلومات اللازمة .

٢- تدقيق المعلومات من قبل مأمور التنازل لإدخالها الى الحاسوب حيث يقوم الحاسوب آلياً بتدقيق التفاوض والحجوزات وطباعة وثيقة التنازل .

٣- يقوم طرفي التنازل بالتوقيع على وثيقة التنازل المطبوعة أمام مأمور التنازل بعد تدقيق الوثائق الشخصية الخاصة بهم وتوقيع مأمور التنازل على الوثيقة .

٤- يقوم موظف قسم محاسبة الإيرادات بحساب البدلات المستحقة آلياً وطباعة الفاتورة ثم يقوم المدقق بتدقيقها .

٥- مراجعة شركة التخليص القسم المالي لدفع فاتورة التنازل آلياً وثبتت رقم الوصل المالي مختوماً على وثيقة التنازل .

٦- توقيع وثيقة التنازل من المدير او من يفوضه واخذ نسخة عن الوثيقة للأرشيف .

٨- إجراءات تنظيم الفك والتركيب والإصلاح

- ١- تنظيم الطلب عن طريق شركة التخليص المعنية وعلى مسؤولية صاحب العلاقة مختوماً بختم شركة التخليص .
- ٢- يقوم الموظف المختص بتدقيق المعلومات لإدخالها على الحاسوب ، حيث يقوم الحاسوب آلياً بتدقيق التفاوض والحجوزات وطباعة الطلب وتوقيعه من قبله واخذ نسخه من الطلب للأرشفة .
- ٣- توقيع الطلب من المدير او من ينوبه .

تطيل مقارنة إجراءات العمل في الماضي والحاضر والرؤيا المستقبلية

إن إجراءات العمل المتبعة لإنجاز المعاملات في المؤسسة كانت تتم بالعمل اليدوي قبل عام ١٩٩٨ وبخطوات متعددة ومكررة من الروتين والبيروقراطية الطاردة للإستثمار بين المؤسسة والدوائر ذات العلاقة بعملها وبالأخص دائرة الجمارك للبضائع الداخلة والخارجة منها واليها وقد ارتأت المؤسسة ممثلة بمجلس إدارتها بإعادة السياسات المتبعة في الحد من الروتين واعتماد الحاسوب في كافة إجراءات إنجاز المعاملات وتطبيق الأنظمة الحوسبية في مجال اللوازم والمشتريات والعطاءات وتسجيل الشركات والنظام المالي التجاري ونظام تصاريح الدخول ونظام طباعة الشيكات المغنطة والأرشفة الألكترونية للمديرية المالية والإستثمار والنظام المالي بالإضافة الى نظام المنافست ﴿ ايداع و اخراج البضائع والتنازل عنها ﴾ الذي يعتبر العامود الفقري لعمل المناطق الحره الذي تم تطبيقه في بداية عام ١٩٩٩ .

أدت السياسات الجديدة المتبعة لتقليص الإجراءات بحذف المكرر منها بين المؤسسة ودائرة الجمارك والإستغناء عن كثير من الإجراءات الروتينية غير اللازمة وتوحيد اتخاذ الإجراءات في مكان واحد بمؤسسة المناطق الحره بدلاً من تعددها بين الوزارات والمؤسسات العامة ذات العلاقة بعمل المؤسسة وذلك لأنجاز المعاملات في وقت اقصر وبكلفة اقل على المستثمر والمؤسسة وخاصة بعد ان تم حوسبة كافة انجاز المعاملات في المنطقة الحرة الزرقاء والتي تشكل حجم التجارة فيها حوالي (٨٥%) من إجمالي التجارة في المناطق الحرة العامة والعمل جارٍ على حوسبة كافة المعاملات في المناطق الحرة العامة .

إن انجاز معاملات الإستثمار في المقاطع الصناعية والتجارية والخدمية وإجراءات الفك والتركيب والتنازل على البضائع، تنجز خلال يوم واحد ، عند احضار المتطلبات اللازمة ممن يرغب الإستثمار او التعامل مع المناطق الحره . أما بالنسبة الى ايداع واخراج البضائع والمركبات والتي تعتبر العامود الفقري لعمل المناطق الحرة كما ذكرت سابقاً ايضاً اصبحت تنجز في وقت اقصر من خلال الحذف والإستغناء ولكن هنالك إجراءات اخرى مكررة يحتاج حذفها الى تغيير التشريعات لحصر البعض منها في الجمارك والبعض الآخر في المؤسسة ، وتوحيد انظمة الحاسوب بين المؤسسة ودائرة الجمارك بعد ان قامت الأخيرة بتطبيق نظام الأسيكودا في المراكز الجمركية والمتوقع تطبيقه في المناطق الحرة خلال هذا العام ، مما يؤدي ذلك الى انجاز المعاملات في وقت قياسي ذو كفاءة انتاجية عالية .

ويتبين من الجدول المرفق رقم (٣) الوقت والإجراءات لحركة المعاملات قبل وبعد الحاسوب والرؤيا المستقبلية ما يلي :-

١- بمقارنة الإجراءات المتبعة في انجاز معاملات الإيداع والتنازل والإخراج والفك والتركيب والإصلاح للبضائع والمركبات في المناطق الحرة قبل وبعد الحوسبة يتبين ما يلي :-

أ- عند تنظيم ايداع بضائع او مركبات كان يستغرق الوقت لأنجاز الإيداع (٦٠) دقيقة ل (٨) إجراءات في الوضع الطبيعي فيما اصبح يستغرق الوقت (١٥) دقيقة ل (٦) إجراءات في ظل الحوسبة وذلك يعود للإستغناء عن الكثير من الخطوات اليدوية المكررة مثل التسديد على سجل المنافست والمقاطع.

ب- عند تنظيم وثيقة تنازل سواء للبضائع او المركبات كان يستغرق الوقت لأنجاز الوثيقة (٤٥) دقيقة ل (٧) إجراءات في الوضع الطبيعي ، بينما اصبح يستغرق الوقت (١٥) دقيقة ل (٥) إجراءات والسبب يعود في الإستغناء عن تدقيق التفاويض والحجوزات على السجل اليدوي وكذلك الإستغناء عن سجلات المنافست والمقاطع في عملية الترصيد .

ج- عند تنظيم طلب اخراج بضائع او مركبات كان يستغرق الوقت لأنجاز الإخراج (٧٥) دقيقة ل (١١) اجراء في الوضع الطبيعي ، بينما اصبح يستغرق الوقت (٢٠) دقيقة ل (٦) إجراءات ويعود السبب في ذلك للإستغناء عن الكثير من الخطوات اليدوية المتكررة مثل تسديد القيود على سجلات المنافست والمقاطع وتدقيق التفاويض والحجوزات على السجلات اليدوية والتأكد من الأرصدية عن طريق سجلات المقاطع والمنافيست للإيداعات المراد اخراجها .

د- عند تنظيم طلب الفك والتركيب والإصلاح كان يستغرق الوقت (٩٠) دقيقة ل (٩) إجراءات بينما اصبح الوقت لأنجاز الطلب (٥) دقائق ل (٢) اجراء ويعود السبب للإستغناء عن الكثير من الخطوات المشتركة بين المنطقة الحرة والجمارك منها التسديد على سجلات المقاطع والمنافيست وكذلك التأكد انه تم الموافقة على اخراج السيارة للإصلاح او عكس ذلك .

٢- بمقارنة الإجراءات المتبعة في انجاز معاملات الإيداع والتنازل والإخراج والفك والتركيب والإصلاح للبضائع والمركبات في المناطق الحرة قبل وبعد عملية فصل منافيسست البضائع عن المركبات يتبين ما يلي :-

أ- قبل فصل منافيسست المركبات عن البضائع كان كادر الموظفين يعمل في مكان واحد واصبح بعد الفصل كل كادر يعمل ضمن اختصاصه وفي المكان المحدد له مما وفر الكثير من الوقت والجهد .

ب- قبل فصل المركبات عن البضائع كانت كل من الدوائر ذات العلاقة بالمعاملات الجمركية وهي الجمارك ، الترخيص ، وضريبة الدخل ، الأنتربول ، اللجنة الفنية ، شركات التأمين ، في اماكن متباعدة عن بعضها البعض واصبحت بعد الفصل كل هذه الدوائر في مكان واحد مما وفر المزيد من الوقت والجهد وتبسيط الإجراءات .

ج- قبل الفصل كانت المعاينة الفعلية للمركبات تعانين من قبل المنطقة الحرة عند الدخول ومن قبل الجمرك والترخيص عند الخروج ، اصبحت المعاينة بعد الفصل للمركبات عند الخروج من قبل الجمرك والترخيص فقط .

د- بعد الفصل تم توزيع ضغط المراجعين على منافيسست البضائع والمركبات في مكانين متباعدين عن بعضهما البعض مما ادى الى سهولة الحركة وتخفيف الأزمات واعطاء الراحة النفسية للموظفين ومستخدمي شركات التخليص العمل بسهولة ويسر .

٣- إن إجراءات العمل بنظام الحوسبة اصبحت اكثر دقة من العمل اليدوي مما سهل عمليات الرقابة وكما يلي :-

أ- كان سابقاً تسدد المعاملات على سجلات قابلة للتلف والضياع مما يؤدي إلى ضياع حقوق المستثمرين وصعوبة الرجوع إلى المعلومات في حال طلبها ، بينما في ظل الحوسبة أصبحت المعاملات تحفظ بالأرشفة غير قابلة للضياع والتلف حيث تقوم المؤسسة بالحفاظ على حقوق المستثمرين من خلال أخذ نسخة احتياطية يومية وشهرية وسنوية عن أرصدة وحركات المستثمرين على قرص خاص يسمى «التيب-TAP» حيث يحفظ في قاصة خاصة ذات مواصفات خاصة .

ب- تعتبر وثيقة التنازل من الوثائق المهمة التي تتعامل معها المؤسسة كونها «نقل ملكية» حيث كانت تدقق من قبل العنصر البشري وإذا كانت غير مكتملة الإجراءات تؤدي إلى ضياع حقوق الكثير من المستثمرين والودعين ، أما في ظل الحوسبة أصبح الحاسوب يدقق وثيقة التنازل آلياً حيث يقوم بإيقاف الوثيقة غير مكتملة الإجراءات آلياً ، مما أدى إلى الحفاظ على حقوق وممتلكات المستثمرين والودعين .

ج- كان طلب الإخراج سابقاً يسدد على سجلات المنافست والمقاطع مما يؤدي في بعض الأحيان إلى اختلاف الأرصدة بين سجلات المنافست والمقاطع الأمر الذي يؤدي إلى ضياع حقوق المستثمرين والودعين أما في ظل الحوسبة فإن طلب الإخراج يسدد حاسوبياً ويتم متابعة مراحل من حيث التنظيم ودفء الرسوم وتسليمه إلى القسم المختص ومن ثم تسديده آلياً على بوابة الدخول للساحه الجمركية (بضائع) .

د- اعتباراً من ٢٠٠١/١/١ يتم إصدار كشوفات دورية بالإخراجات غير المنجزة ومتابعتها من خلال إيقاف شركات التخليص المنظمة لهذه الإخراجات آلياً وحسب الأنظمة والتعليمات حيث ساعد هذا الإجراء على تقييم شركات التخليص العاملة في المنطقة الحرة الزرقاء .

٤- ساعد الحاسوب ومن خلال الإجراءات المتبعة الكشف عن العديد من عمليات التهريب وكما يلي :-

أ- لعدم ربط اجهزة الحاسوب في المنطقة الحرة مع اجهزة الحاسوب التابعة للجمارك ادى الى الكثير من عمليات التهريب حيث تم معالجة هذه المشكلات من خلال استخراج كشوفات دورية عن المعاملات غير المنجزه ومتابعتها مع المركز الجمركي واعطاء شركات التخليص فترة قصيرة لتسديد قيود المعاملة وكل من يخالف ذلك يسأل حسب الأنظمة المرعية لحين ربط أنظمة الحاسوب في المؤسسة والجمارك بنظام واحد .

ب- تسهيل عمليات جرد المستودعات الخاصة والعامة من خلال استخراج الكشوفات العائدة للمستودع النوي جرده بوقت قصير وبجهد اقل .

ج- توحيد إجراءات تطبيق القوانين والأنظمة حيث يدقق الحاسوب على أي اجراء يخالف التعليمات والأنظمة اما سابقاً فكان هناك الكثير من الإجهادات الشخصية والتي ادت الى تسهيل وتبسيط عمليات التهريب وصعوبة ضبطها .

د- تبين من خلال العمل اليومي ضبط حالات التهريب من خلال نقل البضائع من مستودع خاص الى مستودع خاص آخر حيث تم وضع الآلية المناسبة لتضمن عدم تهريب تلك البضائع حفاظاً على حقوق المستثمرين .

أ- من خلال تطبيق نظام الأسيكودا والمتوقع البدء به في المنطقة الحرة الزرقاء بداية شهر سبعة من هذا العام سيتم ربط شركات التخليص مع قاعة البيانات الخاصة بالمؤسسة وبالتالي ستقوم شركات التخليص بتنظيم طلبات الإيداع بالإستناد على البيان وعليه تتم معاينة البضائع فقط من الجمارك وليس من قبل المنطقة الحرة والجمارك كما في الإجراءات السابقة مما سيوفر الكثير من الوقت والجهد والدقة معا .

ب- كما ستقوم شركات التخليص بتنظيم طلبات الإخراج من خلال الحاسوب الخاص بكل شركة تخليص حيث نتطلع الى احتواء معلومات الإخراج ضمن البيان الجمركي المحوسب الأسكودا على ان يتم تحصيل البدلات الخاصة بالمنطقة الحرة على البيان الجمركي ومن قبل الجمارك وذلك بإعادة النظر بالتشريعات المعمول فيها بالمناطق الحرة وتوحيد استيفاء البدلات الخاصة بالمنطقة الحرة مما يوفر ايضا الكثير من الوقت والجهد .

النتائج والتوصيات

أولا: النتائج

١- يلاحظ من دراسة الإجراءات الحالية رغم تبسيطها ما يلي :-
إن هنالك تكرار إجراءات بين المؤسسة ودائرة الجمارك في المراحل التالية :-

- أ- التأكد من سلامة الرصاص .
- ب- معاينة البضائع داخل المناطق الحرة
- ج- تقديم بيانات وإقرارات ووثائق

- د- استخدام الحاسوب والتسجيل اليدوي لنفس المعلومات .
- هـ- تكرار مراحل استيفاء الرسوم
- و- يتطلب السير بإجراءات وجود معاملتين منفصلتين لجهتين مختلفتين .
- ز- ازدواجية حفظ البيانات .

٢- إجراءات تؤدي الى هدر الوقت والجهد

- أ- مراجعة رئيس وحدة التخليص في المركز
- ب- مراجعة قسم المحاسبة للجمارك والحررة
- ج- مراجعة الدوائر الأخرى

٣- صعوبة الرقابة الإدارية والفنية على العمل وزيادة احتمالية الغش التجاري والتهرب للأسباب التالية :-

- أ- زيادة الجهد المبذول للموظفين وزيادة ضغط العمل .
- ب- زيادة المسافة وزيادة الوقت اللازم لإنجاز المعاملات
- ج- وجود أكثر من جهة يتعامل معها المستثمرين
- د- التعامل مع مختلف التشريعات والأنظمة والقوانين نتيجة تعدد الجهات .

التوصيات

ومن خلال استعراض النتائج نجد من المناسب انه لا بد من اتخاذ جملة من التوصيات وما ينتج عنها من اقتراحات لتبسيط إجراءات العمل في المناطق الحرة والتي تتلخص بما يلي :-

- ١- ضرورة توحيد الجهة التي يتعامل المستثمرون والمستوردون والمخلصون الجمركيون ، ويتحقق ذلك من خلال دمج إجراءات دائرة الجمارك وإجراءات مؤسسة المناطق الحرة في إجراء واحد وان يناط هذا العمل بدائرة الجمارك .

- ٢- اقتصار عمل مؤسسة المناطق الحرة على اعمال الإستيداع والتخزين وتنظيم عملية الإستثمار في المناطق الحرة العامة والخاصة دون تكرار الإجراءات المتخذة من قبل دائرة الجمارك .
- ٣- تعديل التشريعات الجمركية وتشريعات مؤسسة المناطق الحرة بما يتفق مع إجراءات الدمج .
- ٤- حوسبة الإجراءات المستخدمة لدى كل من دائرة الجمارك ومؤسسة المناطق الحرة وتوحيد انظمة الحاسوب فيها .
- ٥- معاينة البضائع في الساحات الجمركية المعدة في المناطق الحرة قبل دخولها الى المناطق الحرة .
- ٦- تدريب وتأهيل الموظفين على استخدام اجهزة الحاسوب بما يخدم الإجراءات الحالية والمقترحة بالإضافة الى تأهيل وتدريب الموظفين المعنيين على خطوات وتسلسل الإجراءات المقترحة .
- ٧- وأخيراً وليس بآخر انشاء هيئة عليا للإستثمار ترتبط بها جميع المؤسسات الإستثمارية في المملكة ، من اجل ان ننهي معاناة المستثمرين والمعنيين بالإستثمار متاهاتهم بين هذه المؤسسات الإستثمارية التي لا يربطها ببعضها البعض اية صلة تشريعية او إدارية .



جدول رقم (٣) يبين الوقت والإجراءات لحركة المعاملات قبل وبعد الحاسوب والرويا المستقبلية

الرويا المستقبلية		الإجراء بعد الحوسبة بعد فصل البضائع عن المركبات		الإجراء بعد الحوسبة قبل فصل البضائع عن المركبات		الإجراء قبل الحوسبة		
الإجراء	الوقت	الإجراء	الوقت	الإجراء	الوقت	الإجراء	الوقت	نوع المعاملة
٥	دقائق ٥	٦	١٥ دقيقة	٦	١٥ دقيقة	٨	٦٠ دقيقة	إيداع بضائع
٥	٢ دقائق	٦	١٠ دقائق	٦	١٥ دقيقة	٨	٦٠ دقيقة	إيداع مركبات
٥	١٥ دقيقة	٥	٢٥ دقيقة	٥	٢٥ دقيقة	٧	٤٥ دقيقة	تنازل بضائع / فاتوره
٥	٥ دقائق	٥	١٠ دقائق	٥	١٥ دقيقة	٧	٤٥ دقيقة	تنازل مركبات / فاتوره
٢	١٥ دقيقة	٦	٢٠ دقيقة	٦	٢٠ دقيقة	١١	٧٥ دقيقة	إخراج بضائع / فاتوره
٢	٧ دقائق	٦	١٥ دقيقة	٦	٢٠ دقيقة	١١	٧٥ دقيقة	إخراج مركبات / فاتوره
٢	٥ دقائق	٢	٥ دقائق	٢	٥ دقائق	٩	٩٠ دقيقة	الفك والتركيب
٢	٥ دقائق	٢	٥ دقائق	٢	٥ دقائق	٩	٩٠ دقيقة	الإصلاح

