دليل الخدمات

هيئة تنظيم الطيران المدني

2015

خدمات هيئة تنظيم الطيران المدني

الرقم	الخدمة	الصفحة
1.	ترخيص مشغل جوي من الناحية الفنية والاقتصادية	5
2.	اصدار شهادة مؤسسة ادامة صلاحية الطائرات	11
3.	اصدار شهادة تسجيل الطائرة	13
4.	اصدار شهادة صلاحية الطائرة للطيران	14
5.	اصدار رخصة خط جوي	16
6.	ترخيص الطيارين والعاملين في مجالات الطيران المدني:	
	- اصدار اجازات الطيارين (اصدار، تجديد، اضافة)	17
	- اصدار رخصة طيار بدل فاقد او تالف	19
	- ترخيص مدربين الطيران	20
	- اصدار بطاقة عضوية طاقم للمضيفين والمضيفات الجويين	22
	- ترخيص افراد الطاقم غير الطيارين	23
	- تحويل الاجازات الاجنبية	25
	- اعتماد الاجازات الاجنبية	27
	- تفويض مدرب ارضي	29
	- شهادة ترخيص فني صيانة طائرات	31
	- رخصة ضابط امن طيران مدني	33
7.	اصدار شهادة ترخيص محطة صيانة الطائرات	34
8.	التصاريح الجوية:	
	- تصريح الهبوط لرحلات شركات الطيران المنتظمة العاملة من وإلى الأردن	36
	- تصريح العبور لرحلات شركات الطيران المنتظمة العاملة من وإلى الأردن	37
	- تصريح الهبوط للرحلات العارضة للمسافرين و/ أو الشحن الجوي الذي لا يحتوي على مواد خطرة	38
	- تصريح الهبوط في المطارات الأردنية للرحلات العارضة التي تحمل المواد الخطرة	39
	- تصريح العبور للرحلات التي تحمل المواد الخطرة	40
	- تصريح عبور أو هبوط للرحلات الرسمية ورحلات الطائرات العائدة للمنظمات الدولية والإقليمية	41
	- تصريح هبوط لرحلات الطائرات ذات الملكية الخاصة	42
	- تصريح عبور لرحلات الطائرات ذات الملكية الخاصة	43
	- تصريح هبوط للرحلات ذات الغايات الخاصة Air Taxi	44
	- تصريح عبور للرحلات ذات الغايات الخاصة Air Taxi	45
	- تصريح عبور أو هبوط الرحلات الطارئة ورحلات البحث والإنقاذ والإسعاف ..	46
	- تصريح للرحلات الخاصة المنفردة	47
	- تصريح هبوط الطائرات لغايات الصيانة	50
	- تصريح هبوط لغايات التزود بالوقود	51
9.	ترخيص مطار تجاري مفتوح للاستخدام العام	52
10.	اصدار شهادة قبول نوع الطائرة	53
11.	ترخيص اكاديميات طيران ومراكز تدريب الطيران التشبيهي	55
12.	ترخيص مركز- معهد تدريب متعلق بالطيران	57

الرقم	الخدمة	الصفحة
13.	دراسة تأثير العوائق الملاحية في المملكة (متطلبات واجراءات دراسة منشأ جديد او قائم او دراسة ملاحية)	59
14.	شهادة ترخيص مؤسسة تدريب فنيي صيانة طائرات	61
15.	ترخيص وكيل شحن جوي للمواد غير الخطرة	63
16.	ترخيص وكيل اشراف على خدمة الطائرات العارضة والخاصة	65
17.	اعتماد طبيب فاحص لإصدار الشهادات الطبية الصادرة باسم الهيئة أو اعتماد مستشار طبي للتخصصات الطبية المختلفة	67
19.	توفير التقارير الاحصائية	68
20.	اعتماد البرامج الامنية	70
21.	ترخيص معهد تدريب امن طيران	71
22.	ترخيص مؤسسة تدريب خدمات الملاحة جوية	73
23.	ترخيص خدمات ملاحة جوية	75
24.	رخصة وكيل نظامي للشحن والبريد الجوي	77
25.	اعتماد برنامج التسهيلات	78

ملاحظة:

يمكن الاطلاع على الخدمات التي تقدمها هيئة تنظيم الطيران المدني على موقع الهيئة www.carc.jo
على الرابط التالي http://www.carc.jo/en/content/116-services

سجل التعديلات

التعديل		رقم الصفحة	تاريخ ادخال التعديل	تاريخ النفاذ	الجهة
الرقم	التاريخ				
1	2015/5/14	كل الصفحات	2015/5/14	2015/6/1	توكيد الجودة والتدقيق الداخلي

ترخيص مشغل جوي من الناحية الفنية والاقتصادية	
الفئات المستفيدة من الخدمة	المستثمرون
مكان تقديم الخدمة	هيئة تنظيم الطيران المدني / • مديرية المنافسة ومتابعة الشركات • مديرية مقاييس العمليات الجوية • مديرية مقاييس صلاحية الطائرات • مديرية أمن الطيران • مديرية الشؤون المالية
شروط الحصول على الخدمة	• تقديم طلب بموجب النموذج المعتمد CARC Form 7-EOL1 ودفع الرسوم غير المستردة استنادا لنظام الرسوم 106 لسنة 2014 • التزام طالب الخدمة بتعليمات الطيران المدني المتعلقة بترخيص مشغل جوي: • متطلبات رخصة التشغيل الاقتصادي الموجودة في تعليمات الطيران المدني JCAR 201 ▪ **متطلبات شهادة مشغل جوي** ▪ JCAR OPS 1 ▪ AC 28-030 ▪ **متطلبات شهادة نظام صلاحية الطائرات** ▪ التعليمات JCAR Part M / Subpart G ▪ الإرشادات AMC and GM to JCAR Part M/Subpart G ▪ دليل مقاييس الصلاحية CARC Order 18-9015
الوثائق المطلوبة	<u>الوثائق المطلوبة للمرحلة الاولى / رخصة تشغيل اقتصادي:</u> • رسالة نوايا تحوي معلومات وافية حول الأهداف والأسباب المتعلقة بالطلب، مدعمة بدراسة تمهيدية (Position Paper) أو مسودة دراسة جدوى (Draft Feasibility Study) تتضمن معلومات حول المالكين، والمساهمين المتوقعين، السيطرة الفعلية في الشركة وجنسياتهم موثقة بشهادة تسجيل صادرة عن مراقب عام الشركات متضمنة غايات مشروطة بموافقة الهيئة المسبقة. • نموذج طلب الحصول على رخصة التشغيل الاقتصادي معبأ وموقع من المفوض بالتوقيع عن الشركة (CARC Form 7-EOL1). ○ خطة تشغيلية مفصلة Business Plan حسب الملحق (A) من الجزء (201) من تعليمات الطيران المدني خلال 90 يوم من تاريخ موافقة

المجلس المبدئية /(ورقيا والكترونياً).

- وصل مقبوضات للرسوم غير المستردة من مديرية المالية لغايات دراسة وتقييم الخطة التشغيلية بناء على أمر قبض مالي تنظمه مديرية المنافسة ومتابعة الشركات.

الوثائق المطلوبة للمرحلة الثانية– أ / رخصة مشغل جوي /نظام العمليات الجوية (المرحلة الثانية):

- وثيقة رخصة التشغيل الاقتصادي المشروطة (PEOL).
- خطة عمل الشركة (Action Plan) التي تبين المشروع المنوي البدء فيه.
- نموذج طلب مبدئي (Form 135)
- ملاحق مرفقة مع نموذج الطلب الرسمي مبين فيها ما يلي:
  - أسماء وعناوين ومؤهلات (CVs) المدراء والموظفون الذين سيشغلون المناصب الإدارية العليا حسب النموذج المناسب للمنصب والموجود في AC 28-030 Commercial Air Transport – Airplane Implementation Procedures / AOC Management Approval Procedures
  - بيان أن لديه العدد الكافي من الموظفين المؤهلين للمناصب الإدارية.
  - تقديم وصف لتحديد المسؤوليات والصلاحيات المخولة لكل شخص منسب لمنصب إداري يعمل أو سيعمل في المناصب الإدارية.
  - تقديم لائحة بأسماء الأدلة وتدوين عناوين المنسبين لاستلام المناصب الإدارية.
  - لائحة بأسماء المدربين الطيارين وبيان أنواع إجازات الطيران وأنوع التأهيل وعدد الإجازات.
  - أنواع الطائرات التي سيتم استخدامها وحسب رخصة التشغيل الاقتصادي المشروطة (PEOL) الصادرة من مجلس مفوضي الهيئة.
  - دليل التشغيل.
  - وصل مقبوضات للرسوم لغايات الدراسة والتقييم من مديرية المالية بناء على امر قبض مالي تنظمه مديرية مقاييس العمليات الجوية
  - أي معلومات أخرى تطلبها الهيئة.

الوثائق المطلوبة للمرحلة الثانية– ب/ رخصة مشغل جوي /نظام ص لاحية الطائرات (المرحلة الثانية):

- نسخة من وثيقة رخصة التشغيل الاقتصادي المشروطة (PEOL).
- خطة عمل الشركة (Action Plan) لاستيفاء المتطلبات نظام صلاحية الطائرات.

	• نسخة من نموذج الطلب المبدئي (Form 135) • نموذج الطلب الرسمي ومرفقاته التالية: ○ عرض عام يحدد نشاطات الشركة وتفاصيل أنواع الطائرات وترتيبات الصيانة، ○ قائمة التحقق من الامتثال مع الجزء M من التعليمات، ○ بيان بوجود العدد الكافي من الموظفين للقيام بمهام وواجبات نظام صلاحية الطائرات، ○ تنسيب الموظفين الذين سيشغلون المناصب الإدارية حسب النموذج المحدد في الإجراءات (CARC Order 18-9015) مع ارفاق سجلات كفاءاتهم وخبراتهم، ○ دليل نظام ادارة صلاحية الطائرات، ○ برامج الصيانة للطائرات التي سيتم تشغيلها، ○ السجل الفني للطائرات، ○ طلبات تسجيل وترخيص الطائرات، ○ ترتيبات وعقود صيانة الطائرات مع محطات الصيانة، ○ وصل مقبوضات للرسوم لغايات الدراسة والتقييم من مديرية المالية بناء على امر قبض مالي تنظمه مديرية مقاييس صلاحية الطائرات،
إجراءات تقديم الخدمة	**المرحلة الاولى:** ١. يقوم طالب الخدمة بتقديم نموذج طلب رخصة التشغيل الاقتصادي مرفقاً بالوثائق المطلوبة الى ديوان الهيئة لاخذ وارد. ٢. يتم تحويل المعاملة الى مديرية المنافسة ومتابعة الشركات في الهيئة لتقوم بتدقيق ودراسة المعاملة. ٣. يتم رفع نتائج الدراسة والتوصيات الى مجلس مفوضي الهيئة لاتخاذ القرار إما بالموافقة المبدئية أو بالرفض. ٤. يتم مخاطبة طالب الخدمة لاعلامه بقرار مجلس المفوضين وفي حال الموافقة يتم طلب تقديم الوثائق الخاصة بالمرحلة الثانية حسب الاصول. ٥. في حال الرفض، تقوم مديرية المنافسة ومتابعة الشركات بابلاغ طالب الخدمة بقرار الهيئة بالرفض (ان وجد) مبينة اسباب الرفض ٦. بعد الانتهاء من مراحل تقييم خطة العمل المقدمة من طالب الخدمه من قبل مديرية المنافسة ومتابعة الشركات يتم مخاطبة طالب الخدمة لاعلامه صدور رخصة التشغيل الاقتصادي المشروطة للسير في تقديم المتطلبات الفنية. ٧. تقوم مديرية المنافسة ومتابعة الشركات بتحويل نسخة عن رخصة التشغيل الاقتصادي المشروطة PEOL الى مديرية مقايس العمليات الجوية ومديرية مقاييس صلاحية الطائرات ومديرية امن الطيران. **المرحلة الثانية-أ:**

	١. يقوم طالب الخدمة بمراجعة خدمة الجمهور من أجل تسجيل وثيقة رخصة التشغيل الاقتصادي المشروطة (PEOL) وخطة العمل (Action Plan) خلال (3) أيام من الحصول على رخصة التشغيل الاقتصادي المشروطة ٢. يقوم طالب الخدمة بتقديم طلب مبدئي بتعبئة النموذج (Form135) في غضون (3) أيام من بحث خطة العمل على أن يتم توقيع النموذج من قبل مقدم الطلب أو المفوض الرسمي المعني بمتابعة عملية الترخيص ٣. يقوم فريق من المديريات المختصة والمشكل لغايات دراسة الطلب بالتقييم الأولي للمشروع والوثائق المقدمة وإعطاء الإرشادات لطالب الخدمة ٤. تقوم اللجنة بإعلام المتقدم بالطلب نتيجة التقييم الأولي. ٥. في حالة قبول الطلب المبدئي، يقوم طالب الخدمة بتقديم الطلب الرسمي لحسب الأصول مع الملاحق المطلوبة والمبينة أعلاه. ٦. تزويد مقدم الطلب بالمتطلبات التشريعية والفنية للترخيص ٧. دراسة وتدقيق المستندات والملاحق. ٨. الطلب من مقدم الطلب تقديم أدلة التشغيل. ٩. تزويد الهيئة بأدلة التشغيل. ١٠. بعد الموافقة على الأدلة، الكشف على الموقع والأجهزة التي ستستخدم للتشغيل وإبداء الرأي بأي تعديلات تلزم. ١١. التأكد من توفر المتطلبات الواردة في وثيقة رخصة التشغيل الاقتصادي المشروطة (PEOL). ١٢. قرار مجلس المفوضين إما بالموافقة على إصدار الشهادة (مع بيان المحددات إن وجدت) أو بالرفض. ١٣. في حال موافقة المجلس، يتم دفع الرسوم المقررة لدى مديرية المالية لإصدار رخصة التشغيل الاقتصادي بناء على أمر قبض من مديرية المنافسة ومتابعة الشركات والرسوم المقررة لإصدار شهادة مشغل جوي بناء على أمر من مدير ية مقاييس العمليات الجوية حسب نظام رسوم الطيران المدني بناء على طلب قبض . ١٤. إصدار الرخصة والشهادة (متضمنة المحددات إن وجدت). ١٥. الاتصال بطالب الخدمة لتسلم الرخصة والشهادة **<u>المرحلة الثانية-ب:</u>** ١) يقوم طالب الخدمة بتقديم مايلي لمديرية مقاييس صلاحية الطائرات: • نسخة من وثيقة رخصة التشغيل الاقتصادي المشروطة (PEOL). • خطة عمل الشركة (Action Plan) لاستيفاء المتطلبات نظام صلاحية الطائرات. • نسخة من نموذج الطلب المبدئي (Form 135)، ٢) يقوم الفريق المكلف بدراسة الطلب المبدئي والوثائق المقدمة في البند (1) وتقديم الإرشادات لطالب الخدمة، ٣) يقوم المفتش المكلف بالتنسيق مع الفريق في مديرية مقاييس العمليات الجوية،

	٤) في حالة قبول الطلب المبدئي، يتم ارشاد طالب الخدمة على المتطلبات التشريعية والإجراءات المتبعة للحصول عل ى الخدمة ويتم تزويده بالنشرات الإرشادية والنماذج اللازمة، ٥) يقوم طالب الخدمة بتقديم الطلب الرسمي للحصول على شهادة نظام صلاحية الطائرات مع المرفقات المطلوبة وحسب الإجراءات الواردة في دليل مقاييس الصلاحية، ٦) يقوم طالب الخدمة بتقديم طلبات تسجيل وترخيص الطائرات م ع تقرير معاينة الصلاحية والتوصية بإصدار الرخص اللازمة. ٧) يقوم فريق العمل بدراسة الطلب الرسمي والأدلة المقدمة وجميع المرفقات بشكل تفصيلي حسب الإجراءات في الدليل، ٨) يقوم المفتش المكلف بالتنسيق مع طالب الخدمة لتصحيح الأخطاء وتزويد أي نواقص تتعلق بالطلب الرسمي ومرفقاته، ٩) يتم قبول دليل نظام ادارة صلاحية الطائرات بعد استيفاءه للمتطلبات بشكل مبدئي ويتم اعلام طالب الخدمة بذلك لاستخدامه لغاية التفتيش المبدئي على الشركة / نظام ادارة صلاحية الطائرات، ١٠)يتم التفتيش على الشركة /نظام ادارة صلاحية الطائرات للتحقق من مطابقتها لما و رد في الدليل واستيفائها لتعليمات الطيران المدني، ويتم كذلك الإبلاغ عن أي مخالفات او نواقص لتصحيحها، ١١)يتم التفتيش على الطائرات والتحقق من استيفائها جميع المتطلبات، ١٢)يتم بعث جميع المخالفات والنواقص بشكل رسمي لطالب الخدمة ويتم طلب تصحيحها وتقديم التصحيحات اللازمة قبل اصدار الشهادة ورخص التسجيل والصلاحية، ١٣)يتم تقييم التصحيحات المقدمة من قبل فريق العمل والتأكد من اتمام جميع المتطلبات وفي حالة قبولها مايلي: أ) يتم تحضير تقرير الترخيص والتوصية بإصدار الشهادة حسب دليل مقاييس الصلاحية، ب) التأكد من استيفاء جميع رسوم الترخيص، ت) عمل مراجعة نهائية للتقرير والتوصية ومن ثم توقيعهما، ث) يقوم المفتش المكلف بالتنسيق مع فريق العمليات الجوية واستكمال متطلبات الصلاحية. ١٤)يتم تحضير تقرير ترخيص الطائرات من قبل الفريق المكلف والتوصية بإصدار الرخص اللازمة، ١٥)يتم رفع التوصية والشهادة ورخص الطائرات للرئيس التنفيذي للتوقيع والأصدار ، ١٦)في حال أصدار الشهادة ورخص التسحيل والصلاحية للطائرات، تقوم مديرية مقاييس صلاحية الطائرات باستكمال الموافقات الرسمية اللازمة للأدلة واعتماد الأشخاص والمدراء المسؤولين المحددين في التعليمات، ١٧)تحديث الملفات وبرنامج الكشف الدوري لدى مديرية مقاييس صلاحية الطائرات.

المؤسسات الشريكة	لا يوجد
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	المرحلة الاولى: 66 يوم عمل في حال اكتمال الوثائق. المرحلة الثانية :90 يوم عمل في حال اكتمال الوثائق.

إصدار شهادة مؤسسة إدامة صلاحية الطائرات	
الفئات المستفيدة من الخدمة	مستثمرون
مكان تقديم الخدمة	هيئة تنظيم الطيران المدني / مديرية مقاييس صلاحية الطائرات
شروط الحصول على الخدمة	• حضور صاحب العلاقة او المفوض • التزام تعليمات الطيران المدني (JCAR Part M / Subpart G)
الوثائق المطلوبة	• كتاب نوايا. • نموذج طلب مبدئي (Pre-Application Statement of Intent, Form 135). • ملاحق مرفقة مع نموذج الطلب المبدئي مبين فيها أسماء وعناوين ومؤهلات (CVs) المدراء والموظفين الذين سيشغلون المناصب الإدارية في الشركة (Form 285)، مع بيان أن هناك العدد الكافي من الموظفين المؤهلين للمناصب الإدارية والفنية، مع تقديم وصف للمسؤوليات وتحديد الصلاحيات المخولة لكل شخص منسب لمنصب إداري. • طلب (Form 299) في غضون (3) ثلاثة أيام بعد موافقة الهيئة على الطلب المبدئي والمرفقات؛ مبيناً فيه جميع المعلومات ا لمطلوبة وموقع عليه من قبل مقدم الطلب أو المفوض الرسمي الذي سيتابع عملية الترخيص. • دليل مؤسسة إدامة صلاحية الطائرات (CAME).
إجراءات تقديم الخدمة	١. الاطلاع على تعليمات الطيران المدني المتعلقة بمؤسسات إدامة صلاحية الطائرات (JCAR Part M / Subpart G) / ٢. تقديم كتاب النوايا الى الديوان. ٣. يتم تحويل الطلب الى مديرية مقاييس صلاحية الطائرات ليتم دراسة الطلب وبيان الرأي. ٤. تقوم مديرية مقاييس صلاحية الطائرات بتقييم الطلب المبدئي والمرفقات وفي حال موافقة الهيئة المبدئية يتم تسليم الشركة المتطلبات التشريعية والفنية للترخيص. ٥. تقوم الشركة بتقديم طلب رسمي وأدلة العمل. ٦. يتم تحويل الطلب الى مديرية مقاييس صلاحية الطائرات لدراسة وتدقيق المستندات والأدلة المقدمة من الشركة. ٧. يقوم المختصون في الهيئة بالكشف على موقع الشركة ومكاتبها والأجهزة والمعدات المستخدمة. ٨. قرار الهيئة إما بالموافقة على إصدار الشهادة (مع بيان المحددات إن وجدت) أو بالرفض. ٩. في حال موافقة الهيئة، يتم إصدار الشهادة (متضمنة المحددات إن وجدت).
المؤسسات الشريكة	لا يوجد
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014

	http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	▪ تستغرق عملية إصدار شهادة مؤسسة إدامة صلاحية الطائرات (90) يوم عمل بعد تقديم واكتمال متطلبات الطلب الرسمي والموافقة عليه من قبل الهيئة. ▪ في حال عدم مطابقة المتطلبات يبدأ احتساب الوقت من جديد إلى حين استكمال المتطلبات. ▪ يعتبر الطلب لاغياً إذا تجاوزت مدة تصويب الأوضاع أو استكمال الأوراق عن (180) يوماً

اصدار شهادة تسجيل الطائرة	
الفئات المستفيدة من الخدمة	مالكو الطائرات
مكان تقديم الخدمة	هيئة تنظيم الطيران المدني/مديرية مقاييس صلاحية الطائرات
شروط الحصول على الخدمة	• التزام تعليمات الطيران المدني المتعلقة بشهادة تسجيل الطائرة • حضور صاحب العلاقة شخصيا او المفوض.
الوثائق المطلوبة	١. نموذج طلب شهادة تسجيل الطائرة Application for Certificate of Aircraft Registration رقم (Form 233) معبأ حسب الأصول. ٢. ملاحق مرفقة مع نموذج الطلب تثبت: ▪ ملكية الطائرة (شخصية وعنوان المالك، على أن تكون الطائرة مملوكة من قبل شخص أردني أو مقيم في الأردن أو شركة أردنية). ▪ عمر الطائرة (أن لا يقل عمر الطائرة عن (15) خمسة عشر عاماً لطائرات الركاب وعن (25) خمسة وعشرون عاماً لطائرات الشحن). ▪ التأمين (والذي يشمل التأمين على جسم الطائرة وطاقم الطائرة والمسافرين والبضائع والطرف الثالث). ▪ أن الطائرة غير مسجلة في دولة أخرى (Deregistration). ▪ شهادة تصدير الطائرة من دولة التسجيل الحالية (A Certificate of Export). • وصل مقبوضات للرسوم
إجراءات تقديم الخدمة	١) تقديم طلب شهادة تسجيل الطائرة والمرفقات. ٢) دراسة الطلب والمرفقات. ٣) الكشف على الطائرة. ٤) في حال الموافقة، يتم دفع الرسوم المقررة لدى مديرية المالية حسب نظام رسوم الطيران المدني بعد استلام أمر قبض من مديرية مقاييس صلاحية الطائرات المعنية وتزويد المديرية بنسخة عن وصل المقبوضات. ٥) إصدار شهادة تسجيل الطائرة
المؤسسات الشريكة	لا يوجد
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	4 ايام عمل من تاريخ الكشف الحسي

إصدار شهادة صلاحية الطائرة للطيران.	
الفئات المستفيدة من الخدمة	شركات النقل الجوي و مالكو الطائرات
مكان تقديم الخدمة	هيئة تنظيم الطيران المدني/ مقاييس صلاحية الطائرات
شروط الحصول على الخدمة	• حضور صاحب العلاقة شخصيا او المفوض. • الالتزام تعليمات الطيران المدني المتعلقة بمؤسسة إدامة صلاحية الطائرات:
الوثائق المطلوبة	١. نموذج طلب شهادة تسجيل الطائرة Application for Certificate of Aircraft Registration رقم (Form 233) معبأ حسب الأصول وذلك في حالة التقدم بالطلب لأول مرة وحسب تعليمات الطيران المدني JCAR Part 47. ٢. نموذج طلب شهادة صلاحية الطائرة للطيران Application for Airworthiness Certificate رقم (Form 118) معبأ حسب الأصول. ٣. شهادة مطابقة التصميم المصادق عليه من الهيئة وذلك في حالة التقدم بالطلب لأول مرة. ٤. وثائق تثبت استيفاء شروط إدامة صلاحية الطائرة للطيران. ٥. تقرير الفحص الحسي للطائرة. ٦. توصية بمعاينة صلاحية الطائرة للطيران. ٧. وثيقة إتمام الطائرة لأعمال الصيانة المطلوبة من الجهة المعاينة لصلاحية الطائرة وأعمال الصيانة المطلوبة من الهيئة، إن وجدت. ٨. شهادة صلاحية الطائرة لغاية التصدير وكذلك شهادة شطب الطائرة من سجل الطائرات الأجنبي إذا كانت الطائرة مستوردة من دولة أجنبية. وصل مقبوضات للرسوم
إجراءات تقديم الخدمة	١. يقوم طالب الخدمة بتعبئة مرفق الوثائق المطلوبة وتسليمه للديوان لاخذ وارد. ٢. يتم تحويل المعاملة الى مديرية مقاييس صلاحية الطائرات. ٣. في حال الموافقة المبدئية يتم تحديد موعد للكشف الحسي والتفتيش على الطائرة وسجلاتها خلال (7) أيام عمل من تاريخ الموافقة المبدئية في حال كانت الطائرة وسجلاتها تلبي كافة المتطلبات. ٤. تقوم اللجنة بالكشف الحسي على الطائرة واعداد التقرير الفني ٥. في حال الموافقة يطلب من طالب الخدمة بدفع الرسوم المقررة لدى محاسب الهيئة. ٦. إصدار الشهادة وحسب الآتي: • شهادة تسجيل الطائرة (في حالة الترخيص لأول مرة). • شهادة صلاحية الطائرة للطيران. • شهادة معاينة صلاحية الطائرة (بشكل سنوي). ٧. تسليم الشهادات لطالب الخدمة.

	ملاحظات: ▪ في حال عدم قبول الطلب وعدم استكماله للمتطلبات، يتم إعلام المتقدم بالطلب بكتاب رسمي خلال (7) أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب موضحاً به الأسباب بشكل واضح. ▪ يتم الكشف على سجلات الطائرة والتحقق من مدى استيفائها للتعليمات وشروط الترخيص وكذلك على الطائرة للتحقق من مطابقته ا للسجلات والمواصفات وشهادة النوع/ شهادة قبول النوع الصادرة من الهيئة. من مسؤوليات مالك / مشغل الطائرة الالتزام بإدامة صلاحية الطائرة للطيران حسب تعليمات الطيران المدني JCAR Part M
المؤسسات الشريكة	لا يوجد
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	▪ تستغرق عملية الترخيص (14) يوم عمل بعد القبول المبدئي للطلب. ▪ في حال عدم مطابقة المتطلبات يبدأ احتساب الوقت من جديد بعد تصويب الوضع. ▪ يعتبر الطلب لاغياً إذا تجاوزت مدة تصويب الأوضاع أو استكمال الأوراق أو تزويد الهيئة ببرنامج التصويب عن (30) يوم عمل

إصدار رخصة خط جوي	
الفئات المستفيدة من الخدمة	حاملي شهادة مشغل جوي اردنية على اساس منتظم
مكان تقديم الخدمة	هيئة تنظيم الطيران المدني/ مديرية المنافسة ومتابعة الشركات
شروط الحصول على الخدمة	• تقديم طلب بموجب النموذج المعتمد للحصول على رخصة خط جوي منتظم. • توافق الطلب بالاتفاقيات الثنائية أو مذكرات التفاهم أوالمذكرات الرسمية المتبادلة. • وجود جدوى اقتصادية من التشغيل حسب المتطلبات المبينة بتعليمات الطيران المدني المتعلقة برخصة خط جوي الجزء 205:
الوثائق المطلوبة	• تعبئة وتوقيع النموذج المعتمد للحصول على رخصة خط جوي منتظم من المفوض بالتوقيع عن الشركة (Appendix A of Part 205) • نسخة ورقية ونسخة الكترونية من دراسة جدوى اقتصادية لاثني عشر (12) شهراً قبل شهرين من تاريخ التشغيل. • المقطع المطلوب على أساس مدينة – مدينة.
إجراءات تقديم الخدمة	١. يقوم طالب الخدمة بتعبئة الطلب مرفق بالوثائق المطلوبة / للديوان لاخذ وارد. ٢. يتم تحويل الطلب الى رئيس لجنة الخبراء ويقوم امين سرها بتحويل الطلب الى اعضاء اللجنة ٣. تقوم مديرية المنافسة ومتابعة الشركات بما يلي: • تدقيق المعاملة والتاكد من الوثائق المطلوبة. • تقييم دراسة الجدوى المقدمة ورفع التوصيات الى رئيس لجنة الخبراء. ٤. تصدر لجنة الخبراء قرار الى عقد جلسة استماع اذا تطلب الامر حسب التعليمات. ٥. تصدر لجنة الخبراء قرار يتضمن التوصية الى مجلس المفوضين بالموافقة على اصدار الرخصة او رفض الطلب مع بيان الاسباب. ٦. في حال موافقة المجلس يتم اعلام المتقدم بالطلب لدفع الرسوم لاصدار رخصة خط جوي منتظم. ٧. يتم اصدار رخصة خط الجوي المنتظم بعد دفع الرسوم تعدها مديرية المنافسة ومتابعة الشركات وترسل الى المتقدم بموجب كتاب رسمي .
المؤسسات الشريكة	اي شركة طيران اردنية حاصلة على شهادة مشغل جوي على اساس منتظم
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	14 يوم عمل في حالات عدم وجود جلسات استماع

ترخيص الطيارين والعاملين في مجالات الطيران المدني (أعضاء طاقم الطائرة المهندسين، الفنيين، المراقبين الجويين، ضابط أمن طيران...)

اصدار إجازات الطيارين (اصدار، تجديد، اضافة)	
الفئات المستفيدة من الخدمة	
مكان تقديم الخدمة	هيئة تنظيم الطيران المدني / ▪ مديرية مقاييس العمليات الجوية ▪ وحدة الاجازات
شروط الحصول على الخدمة	▪ تعليمات الطيران المدني الجزء JCAR Part FCL I ▪ تعليمات الطيران المدني الجزء JCAR Part FCL II ▪ تعليمات الطيران المدني الجزء JCAR Part FCL III ▪ AC 28-033
الوثائق المطلوبة	١ -كتاب تغطيه مع المرفقات المطلوبة مرسلة مع متطلبات التدريب اللازمه للمعامله المطلوبة ٢ -تعبئة النماذج المطلوبة في تعليمات الطيران المدني حسب نوع المعاملة والموجودة في AC 28-033 Flight Crew Licensing ad Training Section Implementation Procedures /b) Licenses Issuance Procedures b) ٣ -نموذج الفحص العملي المقرر من قبل الهيئة والمعبأ من قبل الفاحص حسب نوع إجازة الطيران المطلوبة والموجودة في AC 28-033 Flight Crew Licensing ad Training Section Implementation Procedures / 2.4 Skill Test Reports Procedures ٤ – صورة عن جواز السفر ساري المفعول ٥ -إجازة الطيران التي يراد تجديدها ٦ -نموذج طلب إجازة حسب نوعها موافق عليه من الهيئة ٧ – صورة عن شهادة فحص اللياقة الطبية من جهة موافق عليها و حسب متطلبات الهيئة ٨ -وصل مقبوضات للرسوم
إجراءات تقديم الخدمة	١ -يتم تسليم ا لمعاملة لدى مكتب خدمه الجمهور ٢ -تدقيق الطلب والمصادقه عليه من قبل مكتب خدمه الجمهور ٣ -يتم تحويل المعاملة الى المديرية المعنيه ٤ -بعد الانتهاء من العمل على المعاملة يتم اعادتها الى مكتب خدمه الجمهور ٥ -دفع الرسوم حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 بناء على أمر قبض يعده مكتب خدمة الجمهور ٦ -يتم تحويل المعاملة الى وحده الاجازات لاصدار الاجازة المطلوبة

	٧ -تقوم وحدة الاجازات بتسليم الاجازة الى المتقدم بالطلب
المؤسسات الشريكة	لا يوجد
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	الزمن اللازم إصدار إجازات الطيارين(تجديد، إضافة، تصنيف) خلال يوم عمل واحد بعد اكمال كافه المتطلبات العمليه والنظريه وحسب قانون الطيران المدني الاردني.

إصدار رخصة طيار بدل فاقد أو تالف	
الفئات المستفيدة من الخدمة	
مكان تقديم الخدمة	هيئة تنظيم الطيران المدني / ▪ مديرية مقاييس العمليات الجوية ▪ وحدة الاجازات
شروط الحصول على الخدمة	١ - تعبئه نموذج طلب اصدار بدل فاقد او تالف الى مدير وحده الاجازات
الوثائق المطلوبة	١. شهادة رسمية صادرة من مركز أمني من البلد الأصلي (إن كان فقدانها في تلك الدولة) تثبت أن الرخصة مفقودة وتم الإبلاغ عن فقدانها ٢. شهادة رسمية صادرة من مركز أمني أردني (إن كان فقدانها في الأردن) إذا كان طالب الخدمة يمارس العمل أو تحت التدريب في الأردن ٣. صور شخصيه ٤. وصل مقبوضات للرسوم
إجراءات تقديم الخدمة	١ –يتم تسليم ا لمعاملة لدى مكتب خدمه الجمهور ٢ –تدقيق الطلب والمصادقه عليه من قبل مكتب خدمه الجمهور ٣ –دفع الرسوم حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 بناء على أمر قبض يعده مكتب خدمة الجمهور ٤ –دفع الرسوم حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 بناء على أمر قبض يعده مكتب خدمة الجمهور ٥ –يتم تحويل المعاملة الى وحده الاجازات لاصدار الاجازة المطلوبة ٦ –تقوم وحدة الاجازات بتسليم الاجازة الى المتقدم بالطلب
المؤسسات الشريكة	لا يوجد
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	الزمن اللازم لإصدار رخصة طيار بدل فاقد أو تالف خلال يوم عمل واحد بعد اكمال كافه المتطلبات وحسب تعليمات قانون الطيران المدني الاردني.

ترخيص مدربين الطيران	
الفئات المستفيدة من الخدمة	
مكان تقديم الخدمة	هيئة تنظيم الطيران المدني / ▪ مديرية مقاييس العلميات الجوية ▪ وحدة الاجازات
شروط الحصول على الخدمة	▪ تعليمات الطيران المدني الجزء JCAR Part FCL I ▪ تعليمات الطيران المدني الجزء JCAR Part FCL II ▪ تعليمات الطيران المدني الجزء JCAR Part FCL III ▪ AC 28-033
الوثائق المطلوبة	١ -ان لا يقل عمر المتقدم لطلب تأهيل مدرب طيران عن 21 عاما ٢ -شهادة الثانونية العامة الصادرة عن وزارة التربية او معادلة لتلك المعتمدة من وزارة التعليم العالي ٣ -انهاء كافة المتطلبات التدريبية على فئة الطائرات التي سيقوم التدريب عليها وحسب التصنيف المطلوب ٤ -اجتياز الفحص الشفهي (Oral Test) بمواضيع الطيران المطلوب للتخصص والموجود من ضمن نموذج الفحص العملي AC 28-033 Flight Crew Licensing and Training Section Implementation Procedures / 2.4 Skill Test Reports Procedures ٥ -اجتياز الفحص العملي(Skill test) حسب متطلبات هيئة تنظيم المدني الموجودة في AC 28-033 Flight Crew Licensing and Training Section Procedures / 2.1 4 Form 28-4125 - Implementation Instructor Rating Skill Test Report . ٦ -يحمل شهادة لياقة طبية سارية المفعول ٧ -يحمل شهادة الطيار التجاري/الات مع الفئة او التصنيف المناسب ٨ -حاصل على شهادة خطية من مدرب في سجل الطيران بكفاءته في الحصول على تأهيل مدرب ٩ -تعبئة النموذج الخاص حسب التصنيف المطلوب وتعليمات الطيران المدني بما يخص المعاملة والموجودة في AC 28-033 ١٠ - وصل مقوضات للرسوم
إجراءات تقديم الخدمة	١ -يتم تسليم ا لمعاملة لدى مكتب خدمه الجمهور ٢ -تدقيق الطلب والمصادقه عليه من قبل مكتب خدمه الجمهور ٣ -يتم تحويل المعاملة الى المديرية المعنيه

	٤ -بعد الانتهاء من العمل على المعاملة يتم اعادتها الى مكتب خدمه الجمهور ٥ -دفع الرسوم حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 بناء على أمر قبض يعده مكتب خدمة الجمهور ٦ -يتم تحويل المعاملة الى وحده الاجازات لاصدار الاجازة المطلوبة ٧ -تقوم وحدة الاجازات بتسليم الاجازة الى المتقدم بالطلب
المؤسسات الشريكة	لا يوجد
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	الزمن اللازم إصدار رخص مدرب خلال يوم عمل واحد بعد اكمال كافه المتطلبات العمليه والنظريه وحسب قانون الطيران المدني الاردني.

إصدار بطاقة عضوية طاقم للمضيفات والمضيفين الجويين (صالحة لمدة ثلاث سنوات)	
الفئات المستفيدة من الخدمة	**طاقم للمضيفات والمضيفين الجويين**
مكان تقديم الخدمة	هيئة تنظيم الطيران المدني/ ▪ مديرية مقاييس العمليات الجوية ▪ وحدة الاجازات
شروط الحصول على الخدمة	العمل لدى شركة طيران مرخصة في المملكة الأردنية الهاشمية
الوثائق المطلوبة	١) كتاب تغطية من الشركة العامل بها ٢) تعبئة النماذج المطلوبة في تعليمات الطيران المدني حسب نوع المعاملة AC 8. aa, bb, or cc / 28-030. ٣) إنهاء دورة تدريبية من مركز معتمد. ٤) صورة عن جواز السفر ٥) صورة عن الشهادة الطبية (فئة ثالثة) ٦) صوره شخصيه ٧) الإقامة سارية المفعول لغير الاردنيين ٨) تصريح عمل/ ساري المفعول لغير الاردنيين وصل مقبوضات للرسوم
إجراءات تقديم الخدمة	١ –يتم تسليم ا لمعاملة لدى مكتب خدمه الجمهور ٢ –تدقيق الطلب والمصادقه عليه من قبل مكتب خدمه الجمهور ٣ –يتم تحويل المعاملة الى المديرية المعنيه ٤ –بعد الانتهاء من العمل على المعاملة يتم اعادتها الى مكتب خدمه الجمهور ٥ –دفع الرسوم حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 بناء على أمر قبض يعده مكتب خدمة الجمهور ٦ –يتم تحويل المعاملة الى وحده الاجازات لاصدار الاجازة المطلوبة ٧ –تقوم وحدة الاجازات بتسليم الاجازة الى المتقدم بالطلب
المؤسسات الشريكة	لا يوجد
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	الزمن اللازم لاصدار إجازه طاقم طائره خلال يوم عمل واحد بعد اكمال كافه المتطلبات العمليه والنظريه وحسب تعليمات الطيران المدني الاردني.

ترخيص أفراد الطاقم غير الطيارين	
الفئات المستفيدة من الخدمة	مدرب ارضي- مرحل جوي- مدرب اطقم جوي- مدرب مواد خطرة- مدرب ادارة السلامة
مكان تقديم الخدمة	هيئة تنظيم الطيران المدني/ ▪ مديرية مقاييس العمليات الجوية ▪ وحدة الاجازات
شروط الحصول على الخدمة	▪ العمل لدى شركة طيران مرخصة في المملكة الأردنية الهاشمية ▪ تعليمات الطيران المدني الجزء JCAR Part 65 ▪ AC 28-014 ▪ AC 28-033
الوثائق المطلوبة	١ - كتاب تغطيه من الشركه ٢ - تعبئة النماذج المطلوبة في تعليمات الطيران المدني حسب نوع المعاملة والموجودة في AC 28-033_Flight Crew Licensing and Training Section Implementation Procedures b) Licenses Issuance Procedures ٣ - وثائق تثبت متطلبات التأهيل ٤ - صوره عن الرخصه القديمه (في حال التجديد) ٥ - 5 جواز سفر ساري المفعول ٦ - صوره شخصيه ٧ - فحص طبي ساري المفعول اذا كان مطلوباً ٨ - وصل مالي
إجراءات تقديم الخدمة	١ – يتم تسليم ا لمعاملة لدى مكتب خدمه الجمهور ٢ –تدقيق الطلب والمصادقه عليه من قبل مكتب خدمه الجمهور ٣ –يتم تحويل المعاملة الى المديرية المعنيه ٤ –بعد الانتهاء من العمل على المعاملة يتم اعادتها الى مكتب خدمه الجمهور ٥ –دفع الرسوم حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 بناء على أمر قبض يعده مكتب خدمة الجمهور ٦ –يتم تحويل المعاملة الى وحده الاجازات لاصدار الاجازة المطلوبة ٧ –تقوم وحدة الاجازات بتسليم الاجازة الى المتقدم بالطلب
المؤسسات الشريكة	لا يوجد
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014

	http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	الزمن اللازم لاصدار الرخصه خلال يوم عمل واحد بعد اكمال كافه المتطلبات العمليه والنظريه وحسب قانون الطيران المدني الاردني.

تحويل الاجازات الاجنبية Conversion	
الفئات المستفيدة من الخدمة	الطيارين – فنيي صيانة الطائرات
مكان تقديم الخدمة	هيئة تنظيم الطيران المدني ▪ مديرية مقاييس العمليات الجوية ▪ وحدة الاجازات
شروط الحصول على الخدمة	١ - بلوغ العمر القانوني حسب تعليمات قانون الطيران المدني الاردني ٢ - ان يحمل رخصه احنبيه من دوله معتمده من منظمه الطيران العالمي ٣ - تعليمات الطيران المدني الجزء ▪ JCAR Part FCL I ▪ AC 28-017 ▪ AC 28-033
الوثائق المطلوبة	١ - تعبئة النماذج المطلوبة في تعليمات الطيران المدني حسب نوع المعاملة والموجودة في AC 28-033 Flight Crew Licensing ad Training Section Implementation Procedures / 2.1.4 ٢ - فحص طبي ساري المفعول من الدوله المصدره ٣ - سجل ساعات يبين الحد الادنى المطلوب حسب نوع الرخصه ٤ - فحص طبي اردني ساري المفعول ٥ - فحص مستوى لغه انجليزيه اردني ٦ - اجتياز الامتحانات التحريريه اللازمه للاصدار وحسب تعليمات الطيران المدني الاردني ٧ - فحص كفاءة حسب نوع الرخصه ٨ - وصل مقبوضات للرسوم
إجراءات تقديم الخدمة	١ –يتم تسليم ا لمعاملة لدى مكتب خدمه الجمهور ٢ –تدقيق الطلب والمصادقه عليه من قبل مكتب خدمه الجمهور ٣ –يتم تحويل المعاملة الى المديرية المعنيه ٤ –بعد الانتهاء من العمل على المعاملة يتم اعادتها الى مكتب خدمه الجمهور ٥ –دفع الرسوم حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 بناء على أمر قبض يعده مكتب خدمة الجمهور ٦ –يتم تحويل المعاملة الى وحده الاجازات لاصدار الاجازة المطلوبة ٧ –تقوم وحدة الاجازات بتسليم الاجازة الى المتقدم بالطلب
المؤسسات الشريكة	لا يوجد
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1

وقت إنجاز الخدمة	الزمن اللازم لاصدار الرخصه خلال يوم عمل واحد بعد اكمال كافه المتطلبات العمليه والنظريه وحسب تعليمات الطيران المدني الاردني.

اعتماد الإجازات الأجنبية Validation	
الفئات المستفيدة من الخدمة	حاملي إجازة طيار خاص/آلات، طيار تجاري،/آلات، طيار خطوط جوية، ملاح جوي أو مهندس طيران عند العمل او الاستخدام من قبل مشغل جوي أو شركة طيران تحمل شهادة ترخيص اردنية (AOC)
مكان تقديم الخدمة	هيئة تنظيم الطيران المدني/ ▪ مديرية مقاييس العمليات الجوية ▪ وحدة الاجازات
شروط الحصول على الخدمة	▪ تعليمات الطيران المدني الجزء JCAR Part FCL I ▪ تعليمات الطيران المدني الجزء JCAR Part FCL III ▪ AC 28-033 ▪ AC 28-017
الوثائق المطلوبة	١. إجازة طيران أجنبية سارية المفعول وإثبات على الخبرة المطلوبة بتقديم سجل خاص أو سجل ساعات الطيران لديه ٢. شهادة لياقة طبية طبقاً لتعليمات هيئة تنظيم الطيران المدني الأردني JCAR Part FCL I ٣. جواز سفر ساري المفعول ٤. تعبئة النماذج المطلوبة في تعليمات الطيران المدني حسب نوع المعاملة والموجودة في AC 28-033 Flight Crew Licensing ad Training Section Implementation Procedures / 2.1.4 ٥. وصل مقبوضات للرسوم.
إجراءات تقديم الخدمة	١. تقديم إجازة طيران أجنبية سارية المفعول وإثبات على الخبرة المطلوبة بتقديم سجل خاص أو سجل ساعات الطيران لديه لدى مكتب خدمة الجمهور ٢. تقوم الهيئة ب التحقق من صحة الرخصه من الجهة المصدرة وتحديد موعد للامتحان. ٣. دفع الرسوم حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 بناء على أمر قبض يعده مكتب خدمة الجمهور ٤. الجلوس للامتحانات المقرره حسب تعليمات الطيران المدني الاردني JCAR Part FCL I ٥. فحص كفاءة بما يتناسب مع الاختصاص وحسب ما تنص عليه تعليمات الطيران الاردني JCAR Part FCL I ٦. في حال كان المتقدم يحمل شهادة طيران يجب ارفاق الوثائق التالية سارية المفعول من البلد المصدر للرخصة، فحص طبي، فحص كفاءة، فحص مستوى لغة انجليزية.

	٧. يتم اصدار اعتماد (validation) لمدة (6) ستة أشهر شريطة أن تكون الإجازة الأجنبية سارية المفعول. ٨. يبقى الاعتماد (validation) ساري المفعول شريطة بقاء الرخصة الاجنبية سارية المفعول بوثائقها المذكورة في الفقرة 6 اعلاه.
المؤسسات الشريكة	لا يوجد
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	الزمن اللازم لاصدار الاعتماد (validation) هو خلال يوم عمل واحد بعد اكمال كافه المتطلبات العمليه والنظريه وحسب تعليمات الطيران المدني الاردني.

اصدار تفويض مدرب ارضي (Ground Instructor / Authorization)	
الفئات المستفيدة من الخدمة	العاملين في مجال الطيران المدني
مكان تقديم الخدمة	هيئة تنظيم الطيران المدني/ ▪ مديرية العمليات الجوية ▪ مديرية سلامة ومقاييس الملاحة الجوية ▪ وحدة الاجازات
شروط الحصول على الخدمة	▪ ان يكون مستخدم من قبل مشغل اردني ▪ القدره على القراءه والكتابه والتحدث باللغه الانجليزيه ▪ تكون مده التفويض **12 شهر** من تاريخ الاصدار والتجديد ▪ مؤهل في مجال موضوع التدريب
الوثائق المطلوبة	١. تعبئة النماذج المطلوبة حسب تعليمات الطيران المدني بما يخص المعاملة والموجودة في: - AC 28-0333 Flight Crew Licensing ad Training Section Implementation Procedures / FTOs/TRTOs Management Approval Procedures c) 4142 - AC 28-033 - AC 28-012 ٢. وصل مقبوضات للرسوم.
إجراءات تقديم الخدمة	١ -يتم تسليم ا لمعاملة لدى مكتب خدمه الجمهور ٢ -تدقيق الطلب والمصادقه عليه من قبل مكتب خدمه الجمهور ٣ -يتم تحويل المعاملة الى المديرية المعنيه ٤ -بعد الانتهاء من العمل على المعاملة يتم اعادتها الى مكتب خدمه الجمهور ٥ -يقوم مكتب خدمة الجمهور بتحويل المعاملة الى وحده الاجازات لتحديد موعد للامتحان ٦ -يقوم المتقدم بدفع الرسوم المقررة حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 ٧ -يتقدم المتقدم لفحص اكاديمي في مادة مجال التدريس في الهيئه ٨ -يقدم المتقدم فحص كفاءة (محاضرة) للمديرية المعنية في هيئة تنظيم الطيران المدني ٩ -يتم تحويل المعاملة الى وحده الاجازات لاصدار الاجازة المطلوبة ١٠ -تقوم وحدة الاجازات بتسليم الاجازة الى المتقدم بالطلب
المؤسسات الشريكة	لا يوجد
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014

	http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	الزمن اللازم لإصدار الرخصه خلال يوما عمل اثنان بعد اكمال كافه المتطلبات العمليه والنظرية وحسب تعليمات الطيران المدني الاردني.

ترخيص فني صيانة طائرات	
الفئات المستفيدة من الخدمة	مالكي الطائرات ومؤسسات صيانة الطائرات
مكان تقديم الخدمة	هيئة الطيران المدني/ ▪ صلاحية الطائرات ▪ وحدة الاجازات
شروط الحصول على الخدمة	• العمر: لا يقل عن الثامنة عشر • المهارات المعرفية والامتحانات: للتاكد من المهارات المعرفية لا بد من اجتياز الامتحانات المقررة لدى الهيئة وحسب التخصص المطلوب. • الخبرة العملية: تقديم الخبرة العملية موثقة حسب الدليل الارشادي رقم AWS 46 ملاحظة هامة: الخبرة العملية لخريجي مدارس فنيي صيانة الطائرات المعتمدة من الهيئة تكون مدتها اقل من طالبي الخدمة بدون تدريب فني معتمد وحسب كل فئة ترخيص بما يتناسب مع التخصص المطلوب. • اللياقة الطبية: تقديم صورة عن الشهادة الطبية غير منتهية صادرة حسب الجزء MED من تعليمات الطيران المدني(الدرجة الثالثة) • تقديم نسخة من شهادة الثانوية العامة (التوجيهي الاردني) أو ما يعادلها اصوليا • الالتزام بتعليمات الطيران المدني المتعلقة بترخيص فنيي صيانة طائرات: • **JCAR Part 66** • **JCAR Part MED.** • **AWS Guidance aprocedure: AWS 43** • **AWS Guidance aprocedure: AWS 46**
الوثائق المطلوبة	• صورة عن جواز السفر (مصدقة في حال كان المتقدم يحمل الجنسية الأردنية). • صورة عن شهادة التوجيهي أو ما يعادلها. • صورة عن شهادة الميلاد (مصدقة في حال كان المتقدم يحمل الجنسية الأردنية). • شهادة تخرج من أحد مدارس فنيي صيانة الطائرات المعتمدة من الهيئة أو إثبا ت خبرة عملية بما يتناسب مع التخصص المطلوب (Required Sub-Category). • شهادة طبية (Medical Certificate) لا تقل عن الدرجة الثالثة صادرة حسب تعليمات الطيران المدني. • تقديم نسخة من نتيجة اختبار تقييم اللغة الإنجليزية بنجاح للتأكد من قدرته على القراءة والكتابة، والتحدث وفهم اللغة الإنجليزية. • تقديم الخبرة العملية موثقة حسب الدليل الارشادي رقم AWS 46 • تقديم شهادة بنجاح جميع الامتحانات المقررة صادرة فقط من هيئة تنظيم الطيران المدني الاردني.
إجراءات تقديم الخدمة	١. يقوم طالب الخدمة بتعبئة الطلب مرفق الوثائق المطلوبة لمكتب خدمة الجمهور.

	٢. يقوم مكتب خدمة الجمهور بتحويل المعاملة إلى مديرية مقاييس صلاحية الطائرات ٣. يقوم المفتش بما يلي: • تدقيق المعاملة والتاكد من الوثائق المطلوبة من الناحية الفنية. • بعد التاكد من الوثائق حسب ما نصت عليه التعليمات يقوم المفتش بالتوصية باصدار الرخصة المطلوبة مع مذكرة لوحدة الاجازات من خلال خدمة الجمهور ٤. دفع الرسوم حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 بناء على أمر قبض يعده مكتب خدمة الجمهور. ٥. تحويل المعاملة لوحدة الاجازات لإصدار الرخصة. ٦. تسليم الرخصة لطالب الخدمة.
المؤسسات الشريكة	لا يوجد
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	7 ايام عمل من تاريخ تقديم الطلب بشرط تلبية جميع المتطلبات

رخصة ضابط أمن طيران مدني	
الفئات المستفيدة من الخدمة	مديرية امن وحماية المطارات ،مشغلو المطارات، مشغلو الطائرات، شركات الامن الخاصة، المستثمرون .
مكان تقديم الخدمة	هيئة الطيران المدني/ ▪ مديرية امن وتسهيلات الطيران المدني ▪ وحدة الاجازات
شروط الحصول على الخدمة	• حضور صاحب العلاقة شخصيا او المفوض.
الوثائق المطلوبة	• صورة عن هوية شخصية او كتاب التفويض. • صورة عن شهادة ميلاد أو صورة مصدقة. • صورة عن الشهادات والمؤهلات. • صورة عن الهوية الشخصية. • صورة شخصية عدد (٣) قياس ٦×٤.
إجراءات تقديم الخدمة	١. يقوم طالب الخدمة بتعبئة الطلب مرفق الوثائق المطلوبة لدى مديرية امن وتسهيلات الطيران. ٢. يقوم مدير امن وتسهيلات الطيران بتحويل المعاملة إلى رئيس قسم المعايير في المديرية. ٣. يقوم رئيس قسم المعايير في مديرية امن وتسهيلات الطيران المدني بما يلي: • تدقيق المعاملة والتاكد من الوثائق المطلوبة. • يتم تحديد موعد الامحتان التحريري. ٤. دفع الرسوم حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 بناء على أمر قبض يعده مكتب خدمة الجمهور. ٥. في حال اجتاز الامتحان النظري يقوم رئيس قسم المعايير بتحديد موعد للامتحان التحريري ٦. دفع الرسوم حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 بناء على أمر قبض يعده مكتب خدمة الجمهور. ٧. في حال اجتاز طالب الخدمة الامتحان النظري تحول المعاملة الى رئيس قسم المعايير لاصدار رخصة ضابط أمن طيران مدني. ٨. تسليم طالب الخدمة الرخصة /صالحة لمدة سنتين.
المؤسسات الشريكة	لا يوجد
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	2 يوم عمل في حال اجتاز الامتحان التحريري

ترخيص مؤسسة تدريب صيانة طائرات	
الفئات المستفيدة من الخدمة	المستثمرون
مكان تقديم الخدمة	هيئة الطيران المدني / مديرية مقاييس صلاحية الطائرات
شروط الحصول على الخدمة	• حضور طالب الخدمة شخصيا او المفوض. • الالتزام بتعليمات الطيران المدني المتعلقة بترخيص الطيران المدني الخاصة بترخيص مدرسة تدريب صيانة طائرات: JCAR Part 147/66 AWS Guidance Procedure: AWS 44
الوثائق المطلوبة	١) تقديم رسالة نوايا لا نشاء مؤسسة تدريب صيانة طائرات ٢) تقديم الطلب الرسمي (Form 18-0012) مبيناً فيه جميع المعلومات المطلوبة وموقع عليه من قبل مقدم الطل. ٣) تقديم ملاحق مرفقة مع نموذج الطلب المبدئي مبين فيها أسماء ومؤهلات (CVs) المدراء والموظفين الذين سيشغلون المناصب الفنية العليا في الشركة من خلال تعبئة النموذج (Form 18-285) وتقديم وصف للمسؤوليات وتحديد الصلاحيات المخولة لكل شخص منسب لمنصب فني. ٤) تقديم دليل ا لاجراءات لمؤسسة تدريب صيانة طائرات (MTOE) مع تقديم لائحة مطابقة التعليمات (147 Conformance Document). ٥) وصل مقبوضات يبين دفع المؤسسة لرسم تقديم ودراسة الطلب (ثلاثون ألف دينار). ٦) تقديم المناهج التدريبي لمؤسسة التدريب لصيانة طائرات ٧) لا يحصل طالب الترخيص على الشهادة / الترخيص إلا بعد تسديد ما يترتب عليه من الرسوم (يمكن الاطلاع عليها من موقع الهيئة http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
إجراءات تقديم الخدمة	١ -تقديم رسالة نوايا الى خدمة الجمهور لاخذ رقم وارد. ٢ -تحويل الرسالة الى مجلس المفوضين لاخذ الموافقة المبدئية. ٣ -تحويل المعامله لمديرية مقاييس صلاحية الطائرات لتشكيل فريق ترخيص ٤ -تسليم المؤسسة المتطلبات التشريعية والفنية للترخيص. ٥ -استلام الطلب والمرفقات من أسماء ومؤهلات (CVs) المدراء والموظفين الذين سيشغلون المناصب الفنية العليا في الشركة من خلال تعبئة النموذج (Form 18-285) وتقديم وصف للمسؤوليات وتحديد الصلاحيات المخولة لكل شخص منسب . ٦ -تقديم أدلة العمل والاجراءات.

	٧ –تقييم الطلب والمرفقات. ٨ –دراسة وتدقيق المستندات والأدلة المقدمة من المدرسة وكذلك تقييم المناهج التدريبي لمؤسسة التدريب لصيانة طائرات ٩ –الكشف على موقع المؤسسه ومكاتبها والأجهزة والمعدات المستخدمة. ١٠ – تعبئة النموذج رقم 18-0022 Form CARC بالتوصية بمنح الشهادة للمؤسسة موقعة اصوليا من لجنة الترخيص ورئيس القسم ومدير صلاحية مقاييس صلاحية الطائرات ١١ – قرار المجلس بالموافقة على منح الشهادة والمحددات للمؤسسة. ١٢ – دفع الرسوم حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 بناء على أمر قبض تعده مديرية مقاييس صلاحية الطائرات. ١٣ – تسليم شهادات الترخيص
المؤسسات الشريكة	لا يوجد
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	• تستغرق عملية الترخيص (90) بعد تقديم و اكتمال متطلبات الطلب الرسمي والموافقة عليه تسعون يوم عمل من قبل الهيئة.

إصدار تصريح الهبوط لرحلات شركات الطيران المنتظمة العاملة من وإلى الأردن	
الفئات المستفيدة من الخدمة	شركات الطيران المنتظم
مكان تقديم الخدمة	هيئة تنظيم الطيران المدني الاردني / مديرية النقل الجوي والعلاقات الدولية / قسم التصاريح الجوية.
شروط الحصول على الخدمة	• ارسال الطلب عبر البريد الالكتروني لقسم التصاريح الجوية airclearances@carc.gov.jo • التزام الناقل الجوي أو ممثلة بإعلام الهيئة بجدول الرحلات الموسمي (الصيفي والشتوي) قبل بدء التشغيل بثلاثين يوما على يوما الأقل وقبل (60) يوم في حال التشغيل لأول مرة. • في حال رغبة شركة الطيران المنتظم تسيير رحلات جوية إضافية منتظمة أو تعديل على جدول الرحلات، يجب تقديم طلب من خلال البريد الالكتروني قبل 3 ايام من تشغيل الرحلة .
الوثائق المطلوبة	• تعبئة النموذج المعتمد من قبل هيئة تنظيم الطيران المدني (2001/10) و ارفاق الوثائق المبينة في النموذج حسب الاصول. • تقديم نسخة ورقية من البرنامج الأمني للشركة قبل (60) ستون يوم عمل من تاريخ التشغيل.
إجراءات تقديم الخدمة	١. يقوم مقدم الطلب بتقديم طلب الهبوط في المطارات الأردنية معبأ حسب الأصول ومرفقا الوثائق المطلوبة قبل (30) ثلاثين يوم عمل من تاريخ استلام الطلب مرفق به جدول الرحلات بواسطة البريد الالكتروني airclearances@carc.gov.jo أو بواسطة الفاكس على رقم4874756 . ٢. تحول المعاملة الى قسم التصاريح الجوية للقيام بما يلي : ٣. دراسة وتدقيق المعاملة والتاكد من الوثائق المطلوبة. ٤. اصدار التصريح عند الموافقة / عدم اصدار الموافقة في حالة الرفض وابلاغ مقدم الطلب بالرد.
المؤسسات الشريكة	شركة المطارات
الرسوم المالية للخدمة	لا يوجد
وقت إنجاز الخدمة	تستغرق عملية إصدار تصريح الهبوط لرحلات شركات الطيران المنتظمة المدة المبينة أدناه وذلك بعد استكمال كافة المتطلبات: • 30 يوم عمل أو60 يوم عمل عند تقديم برنامج أمني. • 3 ايام عمل لاضافة رحلة او تعديل الجدول.

إصدار تصريح العبور لرحلات شركات الطيران المنتظمة لعبور الاجواء الاردنية	
الفئات المستفيدة من الخدمة	شركات الطيران المنتظم
مكان تقديم الخدمة	هيئة تنظيم الطيران المدني الاردني / مديرية النقل الجوي والعلاقات الدولية / قسم التصاريح الجوية.
شروط الحصول على الخدمة	• ارسال الطلب عبر البريد الالكتروني لقسم التصاريح الجوية. airclearances@carc.gov.jo • التزام الناقل الجوي أو ممثلة بإعلام الهيئة بجدول الرحلات الموسمي (الصيفي والشتوي) قبل بدء التشغيل بثلاثين يوما على الأقل. • في حال رغبة شركة الطيران المنتظم تسيير رحلات جوية إضافية منتظمة أو تعديل على جدول الرحلات، يجب تقديم طلب من خلال البريد الالكتروني قبل 3 ايام من تشغيل الرحلة .
الوثائق المطلوبة	• اسم المشغل. • علامات تسجيل الطائرة وجنسيتها. • نوع الطائرة. • نداء الطائرة. • تاريخ ووقت الرحلة. • خط سير الرحلة • الهدف او الغاية من الرحلة. • عنوان مقدم الطلب.
إجراءات تقديم الخدمة	١. يقوم مقدم الطلب بتقديم طلب عبور الاجواء الاردنية معبأ حسب الأصول بواسطة البريد الالكتروني airclearances@carc.gov.jo أو بواسطة الفاكس على رقم 4874756 . ٢. تحول المعاملة الى قسم التصاريح الجوية للقيام بما يلي : • دراسة وتدقيق المعاملة والتاكد من الوثائق المطلوبة. • اصدار تصريح العبور عند الموافقة /عدم اصدار الموافقة في حالة الرفض وابلاغ مقدم الطلب بالرد.
المؤسسات الشريكة	لا يوجد
الرسوم المالية للخدمة	لا يوجد
وقت إنجاز الخدمة	تستغرق عملية إصدار تصريح العبور لرحلات شركات الطيران المنتظمة. • الموسمي (الشتوي/الصيفي) (5) أيام عمل من استلام كافة المستندات.

إصدار تصريح الهبوط للرحلات العارضة للمسافرين و / أو الشحن الجوي الذي لا يحتوي على مواد خطرة	
الفئات المستفيدة من الخدمة	مشغلي الطيران التجاري
مكان تقديم الخدمة	هيئة تنظيم الطيران المدني الاردني / مديرية النقل الجوي والعلاقات الدولية / قسم التصاريح الجوية.
شروط الحصول على الخدمة	• الالتزام بتعليمات الطيران المدني • تقوم الشركة التي تنوي التشغيل لمدة تزيد عن ستة اشهر بتقديم البرنامج الأمني للشركة قبل (60) ستون يوم عمل من تاريخ التشغيل من خلال وكيل إشراف.
الوثائق المطلوبة	• تعبئة النموذج المعتمد من قبل الهيئة (2002/10).
إجراءات تقديم الخدمة	١. يقوم مقدم الطلب بتقديم النموذج المعتمد معبأ حسب الأصول مرفقا به كافة الوثائق المطلوبة وحسب المتطلبات(Appendix A and Appendix B to JCAR part 203) قبل (24) ساعة من تاريخ التشغيل المطلوب وقبل (72) ساعة في حال التشغيل لأول مرة بواسطة البريد الالكتروني airclearances@carc.gov.jo أو بواسطة الفاكس على رقم 4874756 ٢. تعبئة النموذج المعتمد من قبل الهيئة 10-2002 مرفق به الوثائق المطلوبة. ٣. تحول المعاملة الى قسم التصاريح الجوية للقيام بما يلي : • دراسة وتدقيق المعاملة والتاكد من الوثائق المطلوبة. • اصدار التصريح عند الموافقة / عدم اصدار الموافقة في حالة الرفض وابلاغ طالب الخدمة بالرد..
المؤسسات الشريكة	شركات المطارات
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	72 ساعة لأول مرة ثم خلال 24 ساعة.

إصدار تصريح الهبوط في المطارات الأردنية للرحلات العارضة التي تحمل المواد الخطرة	
الفئات المستفيدة من الخدمة	مشغلي الطيران التجاري
مكان تقديم الخدمة	هيئة تنظيم الطيران المدني الاردني / مديرية النقل الجوي والعلاقات الدولية / قسم التصاريح الجوية.
شروط الحصول على الخدمة	ارسال الطلب بواسطة البريد الالكتروني لقسم التصاريح الجوية . الالتزام في نص المادة (34) من قانون الطيران المدني والتعليمات والإجراءات المتبعة بهذا الخصوص. الالتزام بتعليمات الطيران المدني المتعلقة بالمواد الخطرة
الوثائق المطلوبة	– وثائق تبين طبيعة المواد الخطرة على الطائرة حسب الرقم المحدد لهذه المواد من قوائم الأمم المتحدة ذات العلاقة (UN Number) . – بوليصة الشحن Airway bill. – تعئبة النموذج المعتمد من الهيئة (2003/10) وارفاق الوثائق المبينة بنفس النموذج.
إجراءات تقديم الخدمة	يقوم مقدم الطلب بتقديم النموذج المعتمد من خلال وكيل إشراف قبل خمسة أيام عمل من تاريخ تشغيل الرحلة بواسطة البريد الالكتروني airclearances@carc.gov.jo أو بواسطة الفاكس على رقم 4874756. تحول المعاملة الى قسم التصاريح الجوية للقيام بما يلي : دراسة وتدقيق المعاملة والتاكد من الوثائق المطلوبة. اصدار التصريح عند الموافقة / عدم اصدار الموافقة في حالة الرفض وابلاغ طالب الخدمة بالرد.
المؤسسات الشريكة	سلاح الجو الاردني / شركات المطارات الاردنية.
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	5 أيام عمل

اصدار تصريح العبور للرحلات التي تحمل المواد الخطرة	
الفئات المستفيدة من الخدمة	مشغلي الطيران التجاري
مكان تقديم الخدمة	هيئة تنظيم الطيران المدني الاردني/مديرية النقل الجوي والعلاقات الدولية/ قسم التصاريح الجوية.
شروط الحصول على الخدمة	عن طريق وكيل إشراف. الالتزام في نص المادة (34) من قانون الطيران المدني والتعليمات والإجراءات المتبعة بهذا الخصوص. الالتزام بتعليمات الطيران المدني المتعلقة بالمواد الخطرة
الوثائق المطلوبة	تعبئة النموذج المعتمد من قبل الهيئة 2010/10
إجراءات تقديم الخدمة	يقوم مقدم الطلب بتقديم النموذج المعتمد للرحلات التي تحمل المواد الخطرة من خلال وكيل إشراف أو مكتب تمثيلي للشركة قبل (24) ساعة من تاريخ تشغيل الرحلة وقبل (72) ساعة لأول مرة بواسطة البريد الالكتروني airclearances@carc.gov.jo أو بواسطة الفاكس على 4874756 . تحول المعاملة الى قسم التصاريح الجوية للقيام بما يلي : دراسة وتدقيق المعاملة والتاكد من الوثائق المطلوبة. ارسال الطلب الى سلاح الجو للحصول على الموافقه . اصدار التصريح عند الموافقة / عدم اصدار الموافقة في حالة الرفض وابلاغ طالب الخدمة بالرد.
المؤسسات الشريكة	سلاح الجو.
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	72 ساعة لأول مرة ثم خلال 24 ساعة

إصدار تصريح عبور أو هبوط للرحلات الرسمية ورحلات الطائرات العائدة للمنظمات الدولية والإقليمية	
الفئات المستفيدة من الخدمة	مشغلي الطائرات العائد للمنظمات الدولية والاقليمية
مكان تقديم الخدمة	وزارة الخارجية / دائرة المراسم.
شروط الحصول على الخدمة	موافقة وزارة الخارجية المسبقة لعبور او هبوط الرحلات الرسمية.
الوثائق المطلوبة	– النموذج المعتمد من قبل وزارة الخارجية.
إجراءات تقديم الخدمة	يقوم طالب الخدمة بتقديم الطلب مرفقا به المعلومات المطلوبة الى وزارة الخارجية / دائرة المراسم. تحول المعاملة الى وزارة الخارجية / دائرة المراسم للقيام بما يلي : دراسة وتدقيق المعاملة والتاكد من الوثائق المطلوبة. اصدار التصريح عند الموافقة / عدم اصدار الموافقة في حالة الرفض وابلاغ طالب الخدمة بالرد..
المؤسسات الشريكة	وزارة الخارجية وشؤون المغتربين/ شركات المطارات الاردنية
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	حسب متطلبات وزارة الخارجية.

إصدار تصريح هبوط لرحلات الطائرات ذات الملكية الخاصة	
الفئات المستفيدة من الخدمة	مشغلي الطائرات ذات الملكية الخاصة
مكان تقديم الخدمة	هيئة تنظيم الطيران المدني الاردني / مديرية النقل الجوي والعلاقات الدولية / قسم التصاريح الجوية.
شروط الحصول على الخدمة	١ –تقديم النموذج المعتمد عن طريق وكيل إشراف. ٢ –أن لا تكون الغاية منها الأعمال الحكومية والرسمية أو أعمال المنظمات الدولية والإقليمية.
الوثائق المطلوبة	١ –تعبئة النموذج المعتمد من قبل الهيئة 10–2003.
إجراءات تقديم الخدمة	١ –يقوم مقدم الطلب بتعبئة النموذج المعتمد مرفقا به الوثائق المطلوبة . ٢ –تحول المعاملة الى قسم التصاريح الجوية للقيام بما يلي : • دراسة وتدقيق المعاملة والتاكد من الوثائق المطلوبة. • اصدار التصريح عند الموافقة / عدم اصدار التصريح في حالة الرفض وابلاغ طالب الخدمة بالرد..
المؤسسات الشريكة	شركة المطارات.
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	خلال 24 ساعه.

إصدار تصريح عبور لرحلات الطائرات ذات الملكية الخاصة	
الفئات المستفيدة من الخدمة	مشغلي الطائرات ذات الملكية الخاصة
مكان تقديم الخدمة	هيئة تنظيم الطيران المدني الاردني / مديرية النقل الجوي والعلاقات الدولية / قسم التصاريح الجوية.
شروط الحصول على الخدمة	١ –تقديم النموذج المعتمد عن طريق وكيل إشراف. ٢ –أن لا تكون الغاية منها الأعمال الحكومية والرسمية أو أعمال المنظمات الدولية والإقليمية.
الوثائق المطلوبة	٢ –اسم المشغل. ٣ –علامات تسجيل الطائرة وجنسيتها. ٤ –نوع الطائرة. ٥ –نداء الطائرة. ٦ –تاريخ ووقت الرحلة. ٧ –خط سير الرحلة ٨ –عنوان مقدم الطلب.
إجراءات تقديم الخدمة	١ –يقوم طالب الخدمة بتقديم الطلب مرفقا به المعلومات المطلوبة ٢ –تحول المعاملة الى قسم التصاريح الجوية للقيام بما يلي : • دراسة وتدقيق المعاملة والتاكد من الوثائق المطلوبة. • اصدار التصريح عند الموافقة / عدم اصدار التصريح في حالة الرفض وابلاغ طالب الخدمة بالرد..
المؤسسات الشريكة	لا يوجد.
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	خلال (24) ساعة بعد استكمال كافة المتطلبات .

إصدار تصريح هبوط للرحلات ذات الغايات الخاصة (Air Taxi)	
الفئات المستفيدة من الخدمة	مشغلي طائرات Air Taxi
مكان تقديم الخدمة	هيئة تنظيم الطيران المدني الاردني / مديرية النقل الجوي والعلاقات الدولية / قسم التصاريح الجوية.
شروط الحصول على الخدمة	تقديم النموذج المعتمد عن طريق وكيل إشراف. أن لا تكون الغاية منها الأعمال الحكومية والرسمية أو أعمال المنظمات الدولية والإقليمية.
الوثائق المطلوبة	تعبئة النموذج المعتمد من قبل الهيئة 10-2004
إجراءات تقديم الخدمة	١ -يقوم مقدم الطلب بتقديم النموذج المعتمد مرفقا به كافة الوثائق المطلوبة بواسطة البريد الالكتروني. airclearances@carc.gov.jo أو بواسطة الفاكس رقم 4874756 ٢ -تحول المعاملة الى قسم التصاريح الجوية للقيام بما يلي : • دراسة وتدقيق المعاملة والتاكد من الوثائق المطلوبة. • اصدار التصريح عند الموافقة / عدم اصدار التصريح في حالة الرفض وابلاغ طالب الخدمة بالرد.
المؤسسات الشريكة	شركة المطارات
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	خلال 24 ساعه.

إصدار تصريح عبور للرحلات ذات الغايات الخاصة (Air Taxi)	
الفئات المستفيدة من الخدمة	مشغلي طائرات Air Taxi
مكان تقديم الخدمة	هيئة تنظيم الطيران المدني الاردني / مديرية النقل الجوي والعلاقات الدولية / قسم التصاريح الجوية.
شروط الحصول على الخدمة	• تعبئة النموذج المعتمد وتقديمة عن طريق وكيل إشراف • أن لا تكون الغاية منها الأعمال الحكومية والرسمية أو أعمال المنظمات الدولية والإقليمية.
الوثائق المطلوبة	تعبئة النموذج المعتمد من قبل الهيئة 10-2010 وارفاق الوثائق المطلوبة بنفس النموذج.
إجراءات تقديم الخدمة	١ -يقوم مقدم الطلب بتقديم النموذج المعتمد مرفقا به كافة الوثائق المطلوبة بواسطة البريد الالكتروني. airclearances@carc.gov.jo أو بواسطة الفاكس رقم 4874756 ٢ -تحول المعاملة الى قسم التصاريح الجوية للقيام بما يلي : • دراسة وتدقيق المعاملة والتاكد من الوثائق المطلوبة. • اصدارالتصريح عند الموافقة / عدم اصدار التصريح في حالة الرفض وابلاغ طالب الخدمة بالرد.
المؤسسات الشريكة	لا يوجد.
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	خلال (72) ساعة بعد استلام كافة المتطلبات.

اصدار تصريح عبور أو هبوط الرحلات الطارئة ورحلات البحث والإنقاذ والإسعاف	
الفئات المستفيدة من الخدمة	مشغلي طائرات البحث والانقاذ والاسعاف
مكان تقديم الخدمة	هيئة تنظيم الطيران المدني الاردني / مديرية النقل الجوي والعلاقات الدولية / قسم التصاريح الجوية.
شروط الحصول على الخدمة	١ –تقديم النموذج المعتمد عن طريق وكيل إشراف أو من المشغل نفسه. ٢ –الرحلات التي يتحتم فيها تغيير خط سير الطائرة أو مكان هبوطها بشكل مفاجئ لظروف غير طبيعية لأسباب ناجمة عن تغيير مناخي في الأجواء أو خلل فني في الطائرة أو لظروف غير اعتيادية على متن الطائرة. ٣ –الرحلات الجوية التي تكون الغاية منها إجراء البحث والإنقاذ في حالات استثنائية. ٤ –الرحلات الجوية الطارئة التي تكون الغاية منها نقل المرضى والمصابين.
الوثائق المطلوبة	١ –اسم المشغل. ٢ –علامات تسجيل الطائرة وجنسيتها. ٣ –نوع الطائرة. ٤ –نداء الطائرة. ٥ –تاريخ ووقت الرحلة. ٦ –خط سير الرحلة ٧ –الهدف او الغاية من الرحلة ٨ –عنوان مقدم الطلب.
إجراءات تقديم الخدمة	تقديم الطلب بواسطة البريد الالكتروني airclearances@carc.gov.jo أو رقم على الفاكس بواسطة 009626274756 على هاتف رقم (0096279751158) أو من خلال وزارة الخارجية أو من خلال الاتصال المباشر مع الرادار. يتم اصدار التصريح فوراً.
المؤسسات الشريكة	شركة المطارات.
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	مباشرة بعد تقديم المعلومات

(إصدار تصريح هبوط للرحلات ذات الغايات للرحلات الخاصة المنفردة)	
الفئات المستفيدة من الخدمة	مشغلي الطائرات الخاصة المنفردة
مكان تقديم الخدمة	هيئة تنظيم الطيران المدني الاردني / مديرية النقل الجوي والعلاقات الدولية / قسم التصاريح الجوية.
شروط الحصول على الخدمة	تعبئة وتقديم النموذج المعتمد عن طريق وكيل إشراف أن لا تكون الغاية منها الأعمال الحكومية والرسمية أو أعمال المنظمات الدولية والإقليمية.
الوثائق المطلوبة	تعبئة النموذج المعتمد من قبل الهيئة 10-2006.
إجراءات تقديم الخدمة	١ -يقوم مقدم الطلب بتقديم نموذج طلب تصريح الهبوط للغايات الخاصة المنفردة معبأ حسب الأصول مرفقا به كافة الوثائق المطلوبة بواسطة البريد الالكتروني. airclearances@carc.gov.jo أو بواسطة الفاكس رقم 4874756 ٢ -تحول المعاملة الى قسم التصاريح الجوية للقيام بما يلي : • دراسة وتدقيق المعاملة والتاكد من الوثائق المطلوبة. • اصدار التصريح عند الموافقة / عدم اصدار التصريح في حالة الرفض وابلاغ طالب الخدمة بالرد.
المؤسسات الشريكة	شركة المطارات
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	حسب الجدول المرفق

وقت انجاز الخدمة للرحلات الخاصة المنفردة					
1	التجربة	3 أيام عمل	مطلوبة للطائرات الأجنبية	2006-10	application A/W
2	الاختبار	3 أيام عمل	مطلوبة للطائرات الأجنبية	2006-10	application A/W
3	الطيران البهلواني	5 أيام عمل	مطلوبة للطائرات الأجنبية	2006-10	2006-10
4	الانتقال من مكان إلى آخر	5 أيام عمل	غير مطلوبة	2006-10 (JY a/c) 2009-10 (others)	JY) 2006-10 (a/c 2009-10 (others)
5	أغراض دعائية	5 أيام عمل	مطلوبة للطائرات الأجنبية	2006-10	2006-10
6	أغراض زراعية	5 أيام عمل	مطلوبة للطائرات الأجنبية	2006-10	2006-10
7	التصوير	5 أيام عمل	مطلوبة للطائرات الأجنبية	2006-10	2006-10
8	الرياضات الجوية	5 أيام عمل	مطلوبة للطائرات الأجنبية	2006-10	2006-10
9	أغراض سياحية	5 أيام عمل	مطلوبة للطائرات الأجنبية	2006-10	2006-10
10	الحالات الطبية	خلال 24 ساعة	مطلوبة للطائرات الأجنبية	2006-10	2006-10
11	إعادة تعبئة خطة الطيران	خلال 24 ساعة	غير مطلوبة	2006-10	2006-10
12	معايرة الأجهزة الملاحية	3 أيام عمل	مطلوبة للطائرات	2006-10	2006-10

			الأجنبية		
13	هبوط / صيانة	3 أيام عمل	مطلوبة	2007-10	2007-10
14	هبوط / تزود بالوقود	72 ساعة لأول مرة ثم خلال 24 ساعة	غير مطلوبة	2008-10	بدون نموذج

اصدار تصريح هبوط الطائرات لغايات الصيانة	
الفئات المستفيدة من الخدمة	مالكي و/او مشغلي الطائرات
مكان تقديم الخدمة	هيئة تنظيم الطيران المدني الاردني / مديرية النقل الجوي والعلاقات الدولية / قسم التصاريح الجوية.
شروط الحصول على الخدمة	عن طريق وكيل إشراف أو شركة الصيانة.
الوثائق المطلوبة	• تعبئة النموذج المعتمد 10-2007.
إجراءات تقديم الخدمة	١ -تقديم طلب إصدار تصريح عبور أو هبوط بواسطة البريد الالكتروني airclearances@carc.gov.jo أو رقم على الفاكس بواسطة 009626274756 على هاتف رقم (0096279751158) . ٢ -تحول المعاملة الى قسم التصاريح الجوي للقيام بما يلي : • دراسة وتدقيق المعاملة والتاكد من الوثائق المطلوبة. • اصدار التصريح عند الموافقة / عدم اصدار التصريح في حالة الرفض وابلاغ طالب الخدمة بالرد.
المؤسسات الشريكة	شركات الصيانه/ شركات المطارات الاردنية
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	3 أيام عمل.

إصدار تصريح هبوط لغايات التزود بالوقود	
الفئات المستفيدة من الخدمة	مالكي و/أو مشغلي الطائرات
مكان تقديم الخدمة	هيئة تنظيم الطيران المدني الاردني / مديرية النقل الجوي والعلاقات الدولية / قسم التصاريح الجوية.
شروط الحصول على الخدمة	تقديم الطلب عن طريق وكيل إشراف.
الوثائق المطلوبة	• اسم المشغل. • علامات تسجيل الطائرة وجنسيتها. • نوع الطائرة. • نداء الطائرة. • تاريخ ووقت الرحلة. • خط سير الرحلة. • الغاية من الرحلة. • عنوان مقدم الطلب. • ارسال الوثائق التاليه: ***Insurance / certificate of airworthiness***
إجراءات تقديم الخدمة	١ –يقوم مقدم الطلب بتقديم طلب تصريح الهبوط من خلال وكيل اشراف بواسطة البريد الالكتروني airclearances@carc.gov.jo أو بواسطة الفاكس على رقم 4874756 . ٢ –تحول المعاملة الى قسم التصاريح الجوية للقيام بما يلي : • دراسة وتدقيق المعاملة والتاكد من الوثائق المطلوبة. • اصدار التصريح عند الموافقة / عدم اصدار التصريح في حالة الرفض وابلاغ طالب الخدمة بالرد.
المؤسسات الشريكة	شركة المطارات.
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	72 ساعة لأول مرة ثم خلال 24 ساعة

ترخيص مطار تجاري مفتوح للاستخدام العام	
الفئات المستفيدة من الخدمة	المستثمرون
مكان تقديم الخدمة	هيئة الطيران المدني / مديرية سلامة ومقاييس المطارات
شروط الحصول على الخدمة	• حضور طالب الخدمة شخصيا او المفوض. • الالتزام بتعليمات الطيران المدني المتعلقة بترخيص مطار تجاري مفتوح للاستخدام العام
الوثائق المطلوبة	• هوية طالب الخدمة او كتاب التفويض للمفوض • رسالة نوايا من المشغل. • تقييم الدليل ومرافق ومعدات وإجراءات المطارنوع الطائرة.
إجراءات تقديم الخدمة	١. يقوم طالب الخدمة بتقديم رسالة نوايا من التشغيل الى الديوان لاخذ وارد ٢. تحويل الملف الى مديرية سلامة ومقاييس المطارات لاجراء تقييم أولي للتأكد من أن موقع المطار لا يشكل خطر على سلامة الحركة الجوية. ٣. في حال كان الموقع لا يشكل أي خطر على سلامة الحركة الجوية، يطلب من المشغل تقديم طلب رسمي للحصول على رخصة التشغيل DASS/035457Application_for_Airport_Operating_Certificate1 ٤. تقوم مديرية سلامة ومقاييس المطارات لدراسة وتدقيق الطلب وتزويد طالب الخدمة بكافة المتطلبات التشريعية والفنية للترخيص. ٥. يقوم طالب الخدمة بتقديم طلب الانتهاء من الاعداد الفنية مرفق به كافة المرفقات الى مديرية سلامة ومقاييس المطارات. ٦. تقوم مديرية سلامة ومقاييس المطارات بدراسة وتقييم الوثائق في حال اصدار القرار على الموافقة. ٧. قرار المجلس بالموافقة على الترخيص ٨. يقوم المتقدم بدفع الرسوم لدى مديرية المالية بناء على أمر قبض تعده مديرية سلامة ومقاييس المطارات حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014. ٩. تسليم الوصل المالي الى مديرية سلامة ومقاييس المطارات لاصدار شهادة الترخيص. ١٠.تسليم شهادات الترخيص.
المؤسسات الشريكة	لا يوجد
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	•تستغرق عملية إصدار رخصة تشغيل مطار (90) يوم عمل بعد اكتمال متطلبات الطلب الرسمي والموافقة عليه من قبل الهيئة. •يعتبر الطلب لاغياً إذا تجاوزت مدة تصويب الأوضاع أو استكمال الأوراق عن (180) يوماً.

شهادة قبول النوع (طائرة، محرك/مروحة)	
الفئات المستفيدة من الخدمة	المستثمرون
مكان تقديم الخدمة	هيئة الطيران المدني / مديرية صلاحية الطائرات
شروط الحصول على الخدمة	• الالتزام بتعليمات الطيران المدني: Guidance Procedure AWS 02: Foreign Product type Acceptance Certificatio
الوثائق المطلوبة	• نموذج طلب من الجهة المصممة للهيئة لقبول شهادة النوع معبأ حسب الاصول (Application for Type Acceptance Certificate / Form 253) برنامج ترخيص الطائرة/المحرك/المروحة بالاضافة الى المرفقات والوثائق المنصوص عليها في النشرة الارشادية (Guidance Procedure AWS 02: Foreign Product type Acceptance Certification)
إجراءات تقديم الخدمة	١ –تقديم الطلب معبأ حسب الاصول ٢ –دراسة وتقييم الطلب ومرفقاته ٣ –في حالة عدم اكتمال الطلب او تضمن الطلب معلومات غير صحيحة يتم اخبار الجهة المتقدمة بالطلب لتقديم باقي المتطلبات خلال شهر واحد ٤ –اعلام المتقدم بالطلب بقرار الهيئة اما الموافقة او الرفض (وبحيث يرفق بقرار الرفض الاسباب الموجبة لذلك) ٥ –في حالة الموافقة يتم اعلام المتقدم بالطلب بالتالي: • قبول الطلب • اسماء اعضاء فريق الترخيص • رقم مشروع قبول شهادة النوع ٦ –يتم اصدار مسودة اسس الترخيص (CRI–A1) وارسالها الى الجهة المتقدمة بالطلب ٧ –تقوم الجهة المصممة بايجاز فريق الترخيص باسس التصميم وبيان طرق استيفاء المواصفات بشقيها مواصفات الصلاحية والبيئة بيان اي اعفاءات من المواصفات وكذلك اي شروط خاصة ان وجدت ٨ –يقوم فريق الترخيص بالاطلاع على تقارير المطابقة والمواصفات والاستفسار عنها حسب الحاجة ٩ –بناء على الايجاز والاطلاع على بعض تقارير المطابقة، يقوم فريق الترخيص باصدار وثيقة اسس الترخيص النهائية (CRI–A1) ورفعها الى الجهة المتقدمة بالطلب لقبول شهادة النوع

	١٠ - بيان موافقة المتقدم بالطلب على اسس الترخيص المبينة في وثيقة اسس الترخيص النهائية من خلال توثيق الموافقة كتابيات على الوثيقة وتوقيعها ١١ - يقوم فريق الترخيص بمواجعة الوثيقة للتأكد من صحة البيانات فيها، ثم توثيق الموافقة على اسس الترخيص الواردة فيها ١٢ - يقوم المتقدم بدفع الرسوم لدى مديرية المالية بناء على أمر قبض تعده مديرية مقاييس صلاحية الطائرات حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 وتزويد المديرية بنسخة عن وصل المقبوضات. ١٣ - اصدار شهادة قبول النوع وارسالها الى الجهة المتقدمة بالطلب وكذلك نشرها على الموقع الالكتروني للهيئة
المؤسسات الشريكة	لا يوجد
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	•تستغرق عملية إصدار شهادة قبول النوع (90) يوم عمل بعد القبول المبدئي للطلب. •في حالة عدم مطابقة المتطلبات يبدأ احتساب الوقت من جديد بعد تصويب الوضع •يعتبر الطلب لاغيا اذا تجاوزت مدة تصويب الاوضاع او استكمال الاوراق او تزويد الهيئة ببرنامج التصويب عن (30) يوما .

ترخيص اكاديميات طيران ومراكز تدريب الطيران التشبيهي	
الفئات المستفيدة من الخدمة	المستثمرون
مكان تقديم الخدمة	هيئة الطيران المدني / مديرية صلاحية الطائرات
شروط الحصول على الخدمة	• الالتزام بتعليمات الطيران المدني: ▪ JCAR FCL-1 ▪ AC 28 – 033
الوثائق المطلوبة	١) نموذج طلب مبدئي (Form 28 – 4133) والموجود في AC 28-033 Flight Crew Licensing & Training Implementation Procedures / 3.1.2 FTOs/TRTOs ٢) تقديم ملاحق مرفقة مع نموذج الطلب المبدئي يبين فيها أسماء و عناوين ومؤهلات (CV's) المدراء و الموظفون الذين سيشغلون المناصب الإدارية في الشركة مع بيان أن لديه العدد الكافي من الموظفين المؤهلين للمناصب الإدارية ، و تقديم وصف وتحديد المسؤوليات والصلاحيات المخولة لكل شخص منسب لمنصب إداري يعمل أو سيعمل في المناصب الإدارية. ٣) تقديم لائحة بأسماء الكتب وتدوين عناوين المنسبين لاستلام المناصب الإدارية. ٤) لائحة بأسماء المدربين الطيارين وبيان نوع إجازات الطيران ومؤهلاتهم وعدد الإجازات. ٥) أنواع الطائرات التي سيتم استخدامها. ٦) أي معلومات أخرى تطلبها الهيئة. ٧) تقديم الطلب (Form 28 – 4133) والموجود في AC 28-033 Flight Crew Licensing & Training Implementation Procedures/ 3.1.2 FTOs/TRTOs3) في غضون (3) أيام مبينا فيه جميع المعلومات المطلوبة و موقع عليه من قبل مقدم الطلب / أو المفوض الرسمي الذي سيتابع عملية الترخيص. ٨) توقيع مقدم الطلب على نص قانوني يشهد فيه بأن كافة المعلومات و الوثائق التي تم توفيرها صحيحة ودقيقة.
إجراءات تقديم الخدمة	1) يقدم مؤسسو الأكاديمية الطلب المبدئي. 2) استلام الطلب المبدئي من المستثمر/ المشغل. 3) تقييم أولي من مديرية مقاييس العمليات الجوية للمشروع وإعطاء الإرشادات. 4) في حالة قبول الطلب المبدئي، يطلب من المشغل تقديم الطلب الرسمي. 5) يقدم المشغل الطلب حسب الأصول مع المرفقات المطلوبة. 6) تستلم الهيئة الطلب وتزود المشغل بالمتطلبات التشريعية والفنية للترخيص خلال (90) يوم. 7) تقوم لجنة الترخيص بدراسة وتدقيق المستندات ودليل التشغيل. 8) تحدد لجنة الترخيص موعد للكشف على الموقع والأجهزة التي ستستخدم للتشغيل وإبداء الرأي بأي تعديلات تلزم.

	9) يصدر قرار الهيئة بإصدار رخصة تشغيل كما هو محدد بالتعليمات في حال كان طلب المشغل مطابق تماماً. 10) يصدر قرار الهيئة بإصدار رخصة تشغيل مؤقتة ومشروطة بالتصويب في حال كان طلب المشغل مطابق مع بعض النواقص. 11) يقوم المتقدم بدفع الرسوم لدى مديرية المالية بناء على أمر قبض تعده مديرية مقاييس العمليات الجوية حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 وتزويد المديرية بنسخة عن وصل المقبوضات
المؤسسات الشريكة	لا يوجد
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	الزمن اللازم للحصول على ترخيص أكاديميات الطيران (90) تسعون يوم عمل بعد تقديم واكتمال متطلبات الطلب الرسمي.

ترخيص مركز – معهد تدريب متعلق بالطيران	
الفئات المستفيدة من الخدمة	المستثمرون
مكان تقديم الخدمة	هيئة الطيران المدني / مديرية صلاحية الطائرات
شروط الحصول على الخدمة	• الالتزام بتعليمات الطيران المدني: ٩ - AC – 28 – 033
الوثائق المطلوبة	١) تقديم الطلب والموجود في AC – 28 – 033 / Flight Crew Licensing and Training Section Implementation Procedures / 3.2.2 موقع عليه من قبل مقدم الطلب / أو المفوض الرسمي الذي سيتابع عملية الترخيص ٢) لائحة بالسيرة الذاتية وإفادة تبين أن كل وظيفة إدارية تحقق متطلبات الحد الأدنى للمؤهلات المطلوبة والموجودة في AC – 28 – 033 / Flight Crew Licensing and Training Section Implementation Procedures / 3.2.3 ٣) بيان يفيد بأن مقدم الطلب سيخطر رئيس الهيئة عن أي تغيير في أي منصب إداري في غضون (10) أيام عمل من أي تغيير. ٤) تقديم وصف لتحديد المسؤوليات و الصلاحيات المخولة لكل شخص والتخويل بالت دريب المقترح ومواصفات التدريب المطلوبة. ٥) بيان يقدم من مقدم الطلب ووصف دقيق عن معدات تدريب الطيران التي يقترح استخدامها. ٦) تقديم وصف من قبل مقدم الطلب عن مرافق التدريب، والمعدات، ومؤهلات الموظفين، وخطط التقييم المقترحة ٧) تقديم برنامج الدراسي التدريبي ، بما في ذ لك المناهج ، الخطوط العريضة ، الإجراءات ، والوثائق لدعم العناصر المطلوبة في AC – 28 – 033 / Flight Crew Licensing and Training Section Implementation Procedures ٨) وصف لنظام حفظ السجلات الذي سيحدد ويوثق تفاصيل التدريب والتأهيل، و شهادات الطلاب والمدربين، والمقيمين. ٩) وصف لتدابير نظام الرقابة النوعية المقترحة. ١٠) بيان يوضح مؤهلات مقدم الطلب وقدرته على توفير التدريب إذا رغب الحصول على شهادة أو تصنيف بعدد ساعات أقل من ساعات الحد الأدنى المنصوص عليه في AC – 28 – 033 / Flight Crew Licensing and Training Section Implementation Procedures ١١) توقيع مقدم الطلب على نص قانوني يشهد فيه بأن كافة المعلومات و الوثائق التي تم توفيرها صحيحة ودقيقة.
إجراءات تقديم الخدمة	١) 1 يقدم الطلب الأولي والموجود في AC – 28 – 033 / Flight Crew Licensing and

	3.2.2 / Training Section Implementation Procedures من قبل مؤسس المركز إلى الهيئة معبأ حسب الأصول مقدماً الوثائق والمعلومات اللازمة لمتابعة إجراءات الترخيص ، ويطلب منه تقديم المعلومات كاملةً بملاحق مفصلة لطلب الترخيص. ٢) يتم تقييم الطلب تقييم أولي من قبل مديرية مقاييس العمليات الجوية للتأكد من ملائمة الموقع للمتطلبات. ٣) في حالة توفر الشروط وملائمة الموقع للمتطلبات ، يطلب من المتقدم بطلب الترخيص متابعة الإجراءات وإمكانية تقدمه بالطلب الرسمي، أو يرد الطلب مع تقديم النصح والإرشاد لتوفير المتطلبات. ٤) تقديم الطلب الرسمي مرفقاً بكتاب خطي ر سمي ومرفقا بالملاحق المطلوبة سابقاً يقدمه طالب الترخيص، وبعد تقديم الطلب الرسمي والموافقة عليه رسمياً من قبل فريق الترخيص ، تحدد الفترة الزمنية بـ (90) تسعون يوماً أقصى حد لاستلام الرخصة والبدء بالتشغيل بشرط اكتمال كافة المتطلبات. ويتم تزويد طالب الخدمة بدل يل إرشادي والمتطلبات التشريعية والفنية المتعلقة بعملية الترخيص المرجوة. ٥) يتم تدقيق الكتب والمستندات ودليل التشغيل. ٦) بعد الانتهاء من تدقيق دليل التشغيل والكتب والمستندات ، يحدد موعد للكشف على المرافق والمنشآت وكذلك الأجهزة التي ستستخدم في العمليات التدريبية والتشغيل. ٧) تقوم الهيئة بتزويد مقدم الطلب بالإرشادات و وإبداء التوجيهات والرأي بإجراء التعديلات اللازمة للامتثال للمتطلبات. ٨) يتم اتخاذ قرار في الهيئة إما بقبول المعروضات أو لتصويب الأوضاع ومن ثم يتم الاتصال بطالب الترخيص لاستكمال الإجراءات. ٩) في حالة الامتثال للم تطلبات ، تقوم الهيئة بتبليغ طالب الترخيص بأنه مستوفي لجميع شروط الحصول على الترخيص و يترتب عليه حسب نظام الترخيص الاقتصادي و أمر العمليات الصادر عن رئيس الهيئة رقم (3-90) أن يقدم إثبات عن وثيقة التأمين وعن إمكانياته المادية ، وأي متطلبات أخرى منصوص عليها في شهادة الترخيص الاقتصادي. ١٠) يقوم المتقدم بدفع الرسوم لدى مديرية المالية بناء على أمر قبض تعده مديرية مقاييس صلاحية الطائرات حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 وتزويد المديرية بنسخة عن وصل المقبوضات. ١١) يتم إصدار الرخصة ومواصفات العمليات المحددة لطال ب الرخصة أو المشغل بعد استيفاء كامل الرسوم التي تتحقق على الرخصة / الترخيص
المؤسسات الشريكة	لا يوجد
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	الزمن اللازم للحصول على شهادة ترخيص مركز /معهد تدريب متعلق بالطيران (90) تسعون يوم عملً بعد تقديم واكتمال متطلبات الطلب الرسمي.

دراسة تأثير العوائق الملاحية في المملكة وإصدار القرارات اللازمة بشأنها	
الفئات المستفيدة من الخدمة	الفئات المستفيدة من خدمات الطيران المدني
مكان تقديم الخدمة	هيئة الطيران المدني / لجنة العوائق
شروط الحصول على الخدمة	• حضور طالب الخدمة شخصيا او المفوض.
الوثائق المطلوبة	• هوية طالب الخدمة او كتاب التفويض للمفوض • سند تسجيل ومخطط أراضي/ دائرة الأراضي • مخطط موقع مصدق من أمانة عمان الكبرى أو من البلدية المعنية. • إحداثيات حدود الأرض والمنشأ حسب نظام WGS 84 صادرة عن المركز الجغرافي الملكي الأردني متضمنا رقم القطعة والحوض. • ارتفاع الأرض الطبيعية عن مستوى سطح البحر . • ارتفاع أعلى نقطة في المنشأ عن سطح الأرض. • تعبئة النموذج الخاص CARC Form 34/obs01
إجراءات تقديم الخدمة	١. يقوم طالب الخدمة بتقديم طلب الحصول على الخدمة مرفق به الوثائق المطلوبة إلى ديوان الهيئة لأخذ وارد. ٢. تحويل الملف إلى لجنة العوائق والدراسات الملاحية. ٣. يقوم المتقدم بدفع الرسوم لدى مديرية المالية بناء على أمر قبض تعده سكرتيرة اللجنة حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 وتزويد اللجنة بنسخة عن وصل المقبوضات. ٤. تقوم اللجنة بإجراء دراسة وتقييم الطلب وإبلاغ طالب الخدمة بقرار اللجنة بكتاب رسمي وفقاً للحالات التالية: • إصدار كتاب الموافقة. • اصدار كتاب عدم الموافقة • إجراء دراسة متخصص. ٥. في حال الحاجة إلى دراسة يتم تكليف متخصصين باعداد الدراسة واعداد تقرير بذلك ٦. تحول المعاملة إلى لجنة العوائق والدراسات الملاحية في حال (كان التقارير ايجابية) يتم اصدار كتاب بالموافقة ٧. يحول الكتاب إلى الديوان لاخذ صادر. ٨. تسليم الكتاب إلى طالب الخدمة .
المؤسسات الشريكة	لا يوجد
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	• مع كشف ميداني/ ثلاثة أسابيع من تاريخ تقديم المعاملة.

	• بدون كشف ميداني/ اسبوعين من تاريخ تقديم المعاملة. • مع دراسة متخصص/ حسب الدراسة

شهادة ترخيص مؤسسة تدريب فنيي صيانة طائرات	
الفئات المستفيدة من الخدمة	المستثمرون
مكان تقديم الخدمة	هيئة الطيران المدني/مديرية مقاييس صلاحية الطائرات
شروط الحصول على الخدمة	• حضور طالب الخدمة شخصيا او المفوض. • الالتزام بتعليمات الطيران المدني المتعلقة بترخيص الطيران المدني الخاصة بترخيص مدرسة تدريب صيانة طائرات: JCAR Part 147/66
الوثائق المطلوبة	٨) تقديم رسالة نوايا لا نشاء مؤسسة تدريب صيانة طائرات ٩) تقديم الطلب الرسمي (Form 18-0012) مبيناً فيه جميع المعلومات المطلوبة وموقع عليه من قبل مقدم الطل. ١٠)تقديم ملاحق مرفقة مع نموذج الطلب المبدئي مبين فيها أسماء ومؤهلات (CVs) المدراء والموظفين الذين سيشغلون المناصب الفنية العليا في الشركة من خلال تعبئة النموذج (Form 18-285) وتقديم وصف للمسؤوليات وتحديد الصلاحيات المخولة لكل شخص منسب لمنصب فني. ١١)تقديم دليل الاجراءات لمؤسسة تدريب صيانة طائرات (MTOE) مع تقديم لائحة مطابقة التعليمات (147 Conformance Document). ١٢)وصل مقبوضات يبين دفع المؤسسة لرسم تقديم ودراسة الطلب ١٣)تقديم المناهج التدريبي لمؤسسة التدريب لصيانة طائرات ١٤)لا يحصل طالب الترخيص على الشهادة / الترخيص إلا بعد تسديد ما يترتب عليه من الرسوم (يمكن الاطلاع عليها من موقع الهيئة)
إجراءات تقديم الخدمة	٦) تقديم رسالة نوايا الى خدمة الجمهور لاخذ رقم وارد. ١) تحويل الرسالة الى مجلس المفوضين لاخذ الموافقة المبدئية. ٢) تحويل المعامله لمديرية مقاييس صلاحية الطائرات لتشكيل فريق ترخيص ٣) تسليم المؤسسة المتطلبات التشريعية والفنية للترخيص. ٤) استلام الطلب والمرفقات من أسماء ومؤهلات (CVs) المدراء والموظفين الذين سيشغلون المناصب الفنية العليا في الشركة من خلال تعبئة النموذج (Form 18-285) وتقديم وصف للمسؤوليات وتحديد الصلاحيات المخولة لكل شخص منسب . ٥) تقديم أدلة العمل والاجراءات. ٦) تقييم الطلب والمرفقات. ١٥)دراسة وتدقيق المستندات والأدلة المقدمة من المدرسة وكذلك تقييم المناهج التدريبي لمؤسسة التدريب لصيانة طائرات ٧) الكشف على موقع المؤسسه ومكاتبها والأجهزة والمعدات المستخدمة. ٨) تعبئة النموذج رقم 18-0022 Form CARC بالتوصية بمنح الشهادة

	للمؤسسة موقعة اصوليا م ن لجنة الترخيص ورئيس القسم ومدير صلاحية مقاييس صلاحية الطائرات ٩) قرار المجلس بالموافقة على منح الشهادة والمحددات للمؤسسة. ١٠) يقوم المتقدم بدفع الرسوم لدى مديرية المالية بناء على أمر قبض تعده مديرية مقاييس صلاحية الطائرات حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 وتزويد المديرية بنسخة عن وصل المقبوضات. ١١) تسليم شهادات الترخيص
المؤسسات الشريكة	لا يوجد
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	• تستغرق عملية الترخيص (90) بعد تقديم و اكتمال متطلبات الطلب الرسمي والموافقة عليه تسعون يوم عمل من قبل الهيئة.

رخصة وكيل شحن جوي للمواد غير الخطرة	
الفئات المستفيدة من الخدمة	المستثمرون
مكان تقديم الخدمة	هيئة الطيران المدني/مديرية المنافسة ومتابعة الشركات
شروط الحصول على الخدمة	• تقديم طلب بموجب النموذج المعتمد للحصول على رخصة وكيل شحن جوي للمواد غير الخطرة بتوقيع الموفض عن الشركة. • الالتزام بتعليمات الطيران المدني المتعلقة بترخيص وكيل شحن جوي للمواد غير الخطرة
الوثائق المطلوبة	• شهادة تسجيل شركة/مؤسسة أو تعديل غايات شركة/مؤسسة قائمة لمزاولة وكيل شحن أو خدمات شحن جوي للمواد غير الخطرة ومحدد فيها قيمة راس المال حسب الحد الادنى المعتمد واسماء الشركاءصادرة عن وزارة الصناعة والتجارة – مراقب عام الشركات او مراقب السجل التجاري بتاريخ حديث. • كفالة بنكية حسب الصيغة وبالقيمة المعتمدة. • تعهد خطي حسب الصيغة المعتمدة • عقد تاسيس الشركة/ المؤسسة • الوثائق الخاصة بالمدير الفني(الشهادة العلمية، شهادات الخبرة، دورة مواد خطرة) الذي سيخضع للمقبلة والموافقة عليه • شهادات عدم المحكومية للموظفين المعتمدين • عقود عمل مصدقة او كشف ضمان يتضمن اسماء الموظفين المعتمدين • دورات تدريبية للموظفين(المواد الخطره) حسب التعليمات • ادلة الشحن TACT IATA • سند تسجيل/اذن اشغال المكتب او عقد ايجار المكتب مصدق حسب الحد الادنى للمساحة المحددة المعتمدة في التعليمات • رخصة مهن
إجراءات تقديم الخدمة	١. يقوم طالب الخدمة بتقديم طلب مرفق طيه الوثائق المطلوبة الى الديوان لاخذ وارد. ٢. تحويل المعاملة الى مديرية المنافسة ومتابعة الشركات لتدقيق الوثائق . ٣. في حال اكتمال الوثائق تحول المعاملة الى لجنة الترخيص التي يشكلها الرئيس التنفيذي لاعداد تقرير فني ولاجراء الكشف الحسي على موقع الشركة/ المؤسسة. ٤. ترفع اللجنة تقريرها المتضمن التوصية بالموافقة او الرفض المبرر الى الرئيس ليتم عرضها على المجلس. ٥. يتم اعلام المتقدم بالطلب بموافقة او رفض المجلس وفي حال الموافقة يطلب منه دفع الرسوم بموجب امر قبض يعد من قسم ترخيص الخدمات المساندة في مديرية

	المنافسة ومتابعة الشركات. ٦. تسليم صورة عن الوصل الى المالي الى قسم الترخيص لاصدار شهادة الترخيص. ٧. تسليم شهادات الترخيص الى الشركة بموجب التوقيع على استلامها.
المؤسسات الشريكة	وزارة الصناعة والتجارة/ مراقبة الشركات او مراقب السجل التجاري امانة عمان الكبرى مؤسسة الضمان الاجتماعي وزارة العمل وزارة العدل
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	• تستغرق عملية إصدار رخصة وكيل شحن جوي للمواد غير الخطرة (22) اثنان وعشرون يوم عمل بعد تقديم واكتمال متطلبات الطلب الرسمي والموافقة عليه من قبل الهيئة . في حال طلب معلومات أو بيانات إضافية من الشركة، يتوقف احتساب الوقت لحين تزويد الهيئة بالبيانات المطلوبة. • يعتبر الطلب لاغي بعد 60 يوم من تاريخ الموافقة المبدئية على تسجيل الغاية الموجه لوزارة الصناعة والتجارة .

رخصة وكيل إشراف على خدمة الطائرات للرحلات العارضة والخاصة	
الفئات المستفيدة من الخدمة	المستثمرون
مكان تقديم الخدمة	هيئة الطيران المدني/مديرية المنافسة ومتابعة الشركات
شروط الحصول على الخدمة	• تقديم طلب بموجب النموذج المعتمد للحصول على رخصة وكيل اشراف بتوقيع الموفض عن الشركة. • الالتزام بتعليمات الطيران المدني المتعلقة بترخيص وكيل اشراف على خدمة الطائرات العارضة والخاصة http://carc.gov.jo/images/filemanager/041222Wakeel.pdf
الوثائق المطلوبة	• شهادة تسجيل شركة/ تعديل غايات شركة قائمة لمزاولة وكيل اشراف ومحدد فيها قيمة راس المال حسب الحد الادنى المعتمد واسماء الشركاءصادرة عن وزارة الصناعة والتجارة – مراقب عام الشركات بتاريخ حديث. • كفالة بنكية حسب الصيغة وبالقيمة المعتمدة. • تعهد خطي حسب الصيغة المعتمدة • عقد تاسيس الشركة • الوثائق الخاصة بالمدير الفني(الشهادة العلمية، شهادات الخبرة) الذي سيخضع للمقبلة والموافقة عليه • شهادات عدم المحكومية للموظفين المعتمدين • عقود عمل مصدقة او كشف ضمان يتضمن اسماء الموظفين المعتمدين • سند تسجيل/اذن اشغال المكتب او عقد ايجار المكتب مصدق حسب الحد الادنى للمساحة المحددة المعتمدة في التعليمات • رخصة مهن
إجراءات تقديم الخدمة	١. يقوم طالب الخدمة بتقديم طلب مرفق طيه الوثائق المطلوبة الى الديوان لاخذ وارد. ٢. تحويل المعاملة الى مديرية المنافسة ومتابعة الشركات لتدقيق الوثائق . ٣. في حال اكتمال الوثائق تحول المعاملة الى لجنة الترخيص التي يشكلها الرئيس التنفيذي لاعداد تقرير فني ولاجراء الكشف الحسي على موقع الشركة/ المؤسسة. ٤. ترفع اللجنة تقريرها المتضمن التوصية بالموافقة او الرفض المبرر الى الرئيس ليتم عرضها على المجلس. ٥. يتم اعلام المتقدم بالطلب بموافقة او رفض المجلس وفي حال الموافقة يطلب منه دفع الرسوم بموجب امر قبض يعد من قسم ترخيص الخدمات المساندة في مديرية المنافسة ومتابعة الشركات. ٦. تسليم صورة عن الوصل الى المالي الى قسم الترخيص لاصدار شهادة الترخيص. ٧. تسليم الرخصة الى الشركة بموجب التوقيع على استلامها.

المؤسسات الشريكة	وزارة الصناعة والتجارة/ مراقبة الشركات امانة عمان الكبرى مؤسسة الضمان الاجتماعي وزارة العمل وزارة العدل
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	• تستغرق عملية إصدار رخصة وكيل شحن جوي للمواد غير الخطرة (22) اثنان وعشرون يوم عمل بعد تقديم واكتمال متطلبات الطلب الرسمي والموافقة عليه من قبل الهيئة . في حال طلب معلومات أو بيانات إضافية من الشركة، يتوقف احتساب الوقت لحين تزويد الهيئة بالبيانات المطلوبة. • يعتبر الطلب لاغي بعد 60 يوم من تاريخ الموافقة المبدئية على تسجيل الغاية الموجه لوزارة الصناعة والتجارة .

اعتماد طبيب فاحص لإصدار الشهادات الطبية الصادرة باسم الهيئة أو اعتماد مستشار طبي للتخصصات الطبية المختلفة	
الفئات المستفيدة من الخدمة	الاطباء الحاصلين على دورة طب الطيران
مكان تقديم الخدمة	هيئة الطيران المدني/وحدة طب الطيران
شروط الحصول على الخدمة	١٠ - تعليمات الطيران المدني الجزء JCAR Part FCL 3 ١١ - تعليمات الطيران المدني الجزء JCAR Part MED ١٢ - CARC GAM “Authorized Medical Examiner” no. 27-0001 والذي يمكن الحصول عليه من وحدة طب الطيران في هيئة تنظيم الطيران المدني
الوثائق المطلوبة	١. صورة عن إثبات الهوية الشخصية. ٢. صورة عن الشهادة الجامعية وشهادة الاختصاص. ٣. صورة عن شهادات الخبرة. ٤. صورة عن عضوية نقابة الأطباء. ٥. شهادة حضور دورة في طب الطيران بعدد ساعات معتمدة لا تقل عن (120) ساعة في حال طلب اعتماد طبيب فاحص لإصدار الشهادات الطبية الصادرة باسم الهيئة.
إجراءات تقديم الخدمة	١. يقوم طالب الخدمة بتقديم طلب مرفق طيه الوثائق المطلوبة الى وحدة طب الطيران في هيئة تنظيم الطيران المدني. ٢. تقوم وحدة طب الطيران بتدقيق المعاملة وتحديد موعد لمقابلة الطبيب. ٣. يتم تحديد موعد لزيارة ميدانية من قبل وحدة طب الطيران في الهيئة إلى مكان العيادة لمقدم الطلب للتأكد من جاهزيتها لعمل الفحص الطبي للعاملين بمهنة الطيران وإعداد التقارير فنية. ٤. تقوم وحدة طب الطيران بتحويل المعاملة إلى اللجنة العليا لطب الطيران لدراستها. ٥. في حال الموافقة تقوم اللجنة برفع التوصية المناسبة إلى الرئيس التنفيذي لهيئة تنظيم الطيران المدني لاتخاذ القرار المناسب بمنح الاعتماد أو رفضه. ٦. يقوم مدير وحدة طب الطيران في الهيئة بتبليغ مقدم الطلب بالقرار، وفي حال الرفض لأي مرحلة يقوم مدير وحدة طب الطيران بإعلام المتقدم بالرفض مع بيان الأسباب. يقوم مدير وحدة طب الطيران في الهيئة بإعداد وتسليم الاعتماد الرسمي وكافة الوثائق ذات الصلة الى الطبيب في حال اعتماده مقابل التوقيع.
المؤسسات الشريكة	لا يوجد
الرسوم المالية للخدمة	
وقت إنجاز الخدمة	الزمن اللازم لإصدار القرار بالموافقة أو بالاعتذار (30) يوم عمل بعد تقديم الطلب واستكمال كافة المتطلبات.

توفير التقارير الإحصائية	
الفئات المستفيدة من الخدمة	المستثمرون / الاشخاص الطبيعيون او الاعتباريون
مكان تقديم الخدمة	هيئة تنظيم الطيران المدني /مديرية التخطيط الاستراتيجي والاستثمار
شروط الحصول على الخدمة	حضور صاحب العلاقة شخصياً او من يفوضه
الوثائق المطلوبة	كتاب تغطية او استدعاء يتضمن طلب تقرير إحصائي للفترة المطلوبة شهرية ، نصف سنوية أو سنوية. وصل مقبوضات للرسوم المقررة حسب نظام رسوم الطيران المدني.
إجراءات تقديم الخدمة	١. يقوم طالب الخدمة بالاستعلام من قسم إحصائيات الطيران المدني عن توفر التقارير الإحصائية الشهرية،النصف سنوية والسنوية من خلال البريد الالكتروني air-transport@carc.gov.jo أو هاتف 3326 /Ext 4799120 6 962+ ٢. يقوم طالب الخدمة بتقديم كتاب يتضمن طلب تقرير إحصائي. ٣. يقوم طالب الخدمة بدفع الرسوم المقررة حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 بعد استلام أمر قبض من مديرية التخطيط الاستراتيجي والاستثمار وتزويد مديرية بنسخة عن وصل المقبوضات . ٤. تقوم مديرية التخطيط الاستراتيجي والاستثمار بتسليم التقرير الإحصائي لصاحب الطلب.
المؤسسات الشريكة	لا يوجد
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	• التقارير الإحصائية السنوية للسنوات سابقة: تستغرق عملية إعداد وتسليم التقارير الإحصائية السنوية لسنوات سابقة (60) دقيقة بعد استلام الوصل المالي. • التقارير الإحصائية السنوية غير المعدة مسبقا (بعد انتهاء السنة الميلادية بحيث يتم عادة الانتهاء من إعداده خلال النصف الأول من شهر شباط): تستغرق عملية إعداد وتسليم التقارير الإحصائية السنوية الفترة مدة لا تتجاوز (30) يوم عمل بعد استلام الوصل المالي. • التقارير الإحصائية النصف سنوية غير المعدة مسبقا (بعد نهاية النصف الأول من شهر تموز للسنة الحالية): يتم إعداد التقرير النصف السنوي عند الطلب:حيث يستغرق إعداد التقرير (10) أيام عمل بعد استلام الوصل المالي.

	• التقارير الإحصائية الشهرية: يتم إعداد التقرير الشهري عند الطلب، حيث يستغرق عمل إعداد التقرير (10) أيام عمل بعد استلام الوصل المالي وذلك بعد نهاية النصف الأول من كل شهر للشهر الذي يليه.

اعتماد البرامج الأمنية	
الفئات المستفيدة من الخدمة	مشغلو المطارات، مشغلو الطائرات، المشغلين الجويين
مكان تقديم الخدمة	هيئة تنظيم الطيران المدني/مديرية امن وتسهيلات الطيران
شروط الحصول على الخدمة	• حضور صاحب العلاقة شخصيا او المفوض.
الوثائق المطلوبة	١. كتاب رسمي يتضمن طلب اعتماد البرنامج الأمني. ٢. البرنامج الأمني المراد اعتماده. ٣. وصل مقبوضات للرسوم.
إجراءات تقديم الخدمة	١. تقديم كتاب الطلب الرسمي والمرفقات المطلوبة / (الجهة المسؤولة: مقدم الطلب). ٢. مراجعة البرنامج الأمني / مديرية امن وتسهيلات الطيران . ٣. في حالة وجود ملاحظات على البرنامج الأمني يتم مخاطبة الجهة المعنية لإجراء اللازم خلال أسبوع / (الجهة المسؤولة: الهيئة). ٤. إجراء التصويب اللازم / (الجهة المسؤولة: مقدم الطلب). ٥. في حال الموافقة على البرنامج يتم دفع الرسوم المقررة حسب نظام رسوم الطيران المدني بعد استلام أمر قبض من مديرية امن وتسهيلات الطيران وتزويد المديرية بنسخة عن وصل المقبوضات / (الجهة المسؤولة: مقدم الطلب). ٦. إقرار واعتماد البرنامج الأمني / (الجهة المسؤولة: الهيئة).
المؤسسات الشريكة	لا يوجد
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	▪ تستغرق عملية إصدار اعتماد برنامج أمني مدة لا تتجاوز (90) يوم عمل بعد تقديم واكتمال متطلبات الطلب. ▪ في حال تجاوزت مدة تزويد الهيئة بأي تصويبات مطلوبة عن أسبوع، يتم البدء باحتساب الوقت من جديد.
تعليمات الطيران المدني الخاصة باعتماد البرامج الامنية	البرنامج الوطني لأمن الطيران المدني (يمكن الحصول عليه من مديرية امن وتسهيلات الطيران المدني.

ترخيص معهد تدريب امن طيران	
الفئات المستفيدة من الخدمة	المستثمرون
مكان تقديم الخدمة	هيئة تنظيم الطيران المدني/ مديرية امن وتسهيلات الطيران المدني
شروط الحصول على الخدمة	• حضور طالب الخدمة شخصيا او المفوض.
الوثائق المطلوبة	• صورة عن إثبات الهوية الشخصية. • كتاب نوايا . • معلومات عامة عن المعهد" عدد الموظفين ومؤهلاتهم ومناصبهم والصلاحيات الممنوحه لهم" • لائحة بأسماء الحزم التدريبية القياسية (ASTPs). • لائحة بأسماء المدربين ومؤهلاتهم وترخيصهم . • أنواع الدورات التي سيتم تدريبها . • أي معلومات أخرى تطلبها الهيئة
إجراءات تقديم الخدمة	١. يقوم طالب الخدمة بتقديم رسالة نوايا الى ديوان الهيئة لاخذ وارد. ٢. تحويل المعاملة مديرية امن وتسهيلات الطيران المدني لتدقيق الوثائق. ٣. تحويل المعاملة الى مجلس المفوضين المبدئية في حال الموافقة. ٤. تحول المعاملة الى مديرية امن وتسهيلات الطيران المدني لتزويد طالب الخدمة المتطلبات التشريعية والفنية للترخيص ٥. يقوم طالب الخدمة بتقديم طلب الانتهاء من الاعداد الفنية وبتعبئة طلب الترخيص مرفق كافة الوثائق المطلوبة لقسم الترخيص. ٦. تقوم مديرية امن وتسهيلات الطيران المدني بدراسة الطلب والوثائق واعتمادها. ٧. تحول المعاملة الى لجنة الكشف الحسي لاجراء الكشف الحسي واعداد تقرير فني. ٨. تحول المعاملة الى مديرية امن وتسهيلات الطيران المدني لتوصية بمنح الرخصة وفقا للنموذج التالي: ٩. يحول النموذج المتضمن التوصية بالموافقة ع لى منح الترخيص الى مجلس المفوضين. ١٠. في حال موافقة المجلس يقوم المتقدم بدفع الرسوم لدى مديرية المالية بناء على أم ر قبض تعده مديرية امن وتسهيلات الطيران المدني حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 وتزويد المديرية بنسخة عن وصل المقبوضات. ١١. تسليم الوصل الى المالي الى مديرية امن وتسهيلات الطيران المدني لاصدار شهادة الترخيص. ١٢. تسليم شهادات الترخيص.
المؤسسات الشريكة	لا يوجد

الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	90 يوم عمل

ترخيص مؤسسة تدريب خدمات الملاحة الجوية	
الفئات المستفيدة من الخدمة	المستثمرون/ مراكز تدريب خدمات الملاحة الجوية.
مكان تقديم الخدمة	هيئة الطيران المدني/مديرية سلامة ومقاييس الملاحة الجوية.
شروط الحصول على الخدمة	١. حضور طالب الخدمة شخصيا او المفوض. ٢. الالتزام بتعليمات الطيران المدنيJCAR Part 176.5 ٣. تقديم الطلب مرفقاً السجل التجاري مصدق من مراقب الشركات.
الوثائق المطلوبة	١ –كتاب نوايا موقع من المدير التنفيذي او بالإنابة عنه مؤكدا ان بيان العرض وأدلة العمل المرفقة : • تعريف بالمؤسسة وتوضيح المعاني والأساليب للتأكيد على استمرارية الالتزام ببيان العرض وآية أجزاء منة. • تطلب من جميع الموظفين وفي جميع الأوقات التقيد التام بما جاء في بيان العرض للمؤسسة.. ٢ –نموذج طلب CARC Form No. 20/0176 ٣ –تقديم الوثائق المطلوبة في تعليمات الطيران المدنيJCAR Part 176.5 ٤ – السجل التجاري مصدق من مراقب الشركات.
إجراءات تقديم الخدمة	١. يقوم طالب الخدمة بتقديم رسالة نوايا . ٢. تعرض المعاملة الى مجلس المفوضين المبدئية في حال الموافقة. ٣. تحول المعاملة الى مديرية سلامة ومقاييس الملاحة الجوية لتزويد طالب الخدمة بالمتطلبات التشريعية والفنية للترخيص ٤. تقييم الطلب والمرفقات. ٥. تقوم مديرية سلامة ومقاييس الملاحة الجوية بدراسة الطلب والوثائق واعتمادها. ٦. دراسة وتدقيق المستندات والأدلة المقدمة من المدرسة وكذلك تقييم المناهج التدريبي لمؤسسة التدريب لصيانة طائرات ٧. عمل زيارة ميدانية للتاكد من ان المنشات والخدمات المذكورة في بيان العرض تحقق الشروط على ارض الواقع. ٨. رفع التوصيات الى مجلس الهيئة. ٩. في حال موافقة المجلس يقوم المتقدم بدفع الرسوم لدى مديرية المالية بناء على أمر قبض تعده مديرية سلامة ومقاييس الملاحة الجوية حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 وتزويد المديرية بنسخة عن وصل المقبوضات. ١٠.تسليم الوصل الى المالي الى مديرية سلامة ومقاييس الملاحة الجوية لاصدار شهادة الترخيص. ١١.تسليم شهادات الترخيص.
المؤسسات الشريكة	لا يوجد

الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	90 يوم عمل

اصدار شهادة لتقديم خدمات الملاحة الجوية	
الفئات المستفيدة من الخدمة	المستثمرون/ مراكز تدريب خدمات الملاحة الجوية.
مكان تقديم الخدمة	هيئة الطيران المدني/ مديرية سلامة ومقاييس الملاحة الجوية.
شروط الحصول على الخدمة	١) كتاب نوايا موقع من المدير التنفيذي للمؤسسة بالإنابة عن المؤسسة مقدم الطلب مؤكدا ان بيان العرض وأدلة العمل المرفقة: أ) تعرف بالمؤسسة وتوضح المعاني والأساليب للتأكيد على استمرارية الالتزام ببيان العرض وأية أجزاء منه؛ ب) تطلب من جميع الموظفين وفي جميع الأوقات التقيد التام بما جاء في بيان العرض للمؤسسة. ٢) نموذج طلب **CARC Form No. 20/0010**. ٣) تقديم الوثائق المطلوبة حسب تعليمات الطيران المدني: • خدمات الحركة الجوية JCAR Part 172 • خدمات اتصالات الملاحة الجوية JCAR Part 171 • خدمات معلومات الطيران المدني JCAR Part 175 • خدمات الأرصاد الجوية JCAR Part 172 • خدمات البحث والإنقاذ JCAR Part 172 ٤) تقديم الطلب مرفقاً السجل التجاري مصدق من مراقب الشركات.
الوثائق المطلوبة	٥ –كتاب نوايا موقع من المدير التنفيذي او بالإنابة عنه مؤكدا ان بيان العرض وأدلة العمل المرفقة : a. تعريف بالمؤسسة وتوضيح المعاني والأساليب للتأكيد على استمرارية الالتزام ببيان العرض وآية أجزاء منة. b. تطلب من جميع الموظفين وفي جميع الأوقات التقيد التام بما جاء في بيان العرض للمؤسسة.. ٦ –نموذج طلب CARC Form No. 20/0010 ٧ –تقديم الوثائق المطلوبة حسب تعليمات الطيران المدني ٨ –السجل التجاري مصدق من مراقب الشركات.
إجراءات تقديم الخدمة	١٢.يقوم طالب الخدمة بتقديم رسالة نوايا الى ديوان الهيئة لاخذ وارد. ١٣.تحويل المعاملة مديرية سلامة ومقاييس الملاحة الجوية لتدقيق الوثائق. ١٤.تحويل المعاملة الى مجلس المفوضين في حال الموافقة المبدئية. ١٥.تحول المعاملة الى مديرية سلامة ومقاييس الملاحة الجوية لتزويد طالب الخدمة بالمتطلبات التشريعية والفنية للترخيص ١٦.يقوم طالب الخدمة بتقديم طلب الانتهاء من الاعداد الفنية وبتعبئة طلب الترخيص مرفق

	كافة الوثائق المطلوبة لمديرية سلامة ومقاييس الملاحة الجوية. ١٧.تقوم مديرية سلامة ومقاييس الملاحة الجوية بدراسة الطلب والوثائق واعتمادها. ١٨.تحول المعاملة الى لجنة الكشف الحسي لاجراء الكشف الحسي واعداد تقرير فني. ١٩.تحول التقرير الى مديرية سلامة ومقاييس الملاحة الجوية لتوصية بمنح الرخصة ٢٠.يحول النموذج المتضمن التوصية بالموافقة على منح الترخيص الى مجلس المفوضين. ٢١.في حال موافقة المجلس يقوم المتقدم بدفع الرسوم لدى مديرية المالية بناء على أمر قبض تعده مديرية سلامة ومقاييس الملاح ة الجوية حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 وتزويد المديرية بنسخة عن وصل المقبوضات. ٢٢.تسليم شهادات الترخيص بعد دفع الرسوم.
المؤسسات الشريكة	لا يوجد
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	90 يوم عمل

رخصة الوكيل النظامي للشحن والبريد الجوي	
الفئات المستفيدة من الخدمة	المستثمرون
مكان تقديم الخدمة	هيئة تنظيم الطيران المدني/مديرية امن وتسهيلات الطيران
شروط الحصول على الخدمة	• حضور طالب الخدمة شخصيا او المفوض.
الوثائق المطلوبة	١. خطاب رسمي من قبل الوكيل النظامي المنسب. ٢. نموذج طلب رقم (Form 273) صادر عن هيئة تنظيم الطيران المدني، معبأ حسب الأصول. ٣. شهادة تامين حسب المتطلبات (JCAR Part 213). ٤. شهادة تسجيل صادرة عن مراقب الشركات / وزارة الصناعة والتجارة. ٥. عقد إيجاران كان المبنى مستأجر أو تملك.
إجراءات تقديم الخدمة	١ - تقوم الجهة الراغبة بالترخيص بمخاطبة الهيئة خطياً للموافقة على إصدار رخصة وكيل نظامي للشحن والبريد الجوي حسب (JCAR Par 109) . ٢ - يرفق المتقدم: ▪ نموذج طلب رقم Form 273 صادر عن هيئة تنظيم الطيران المدني، معبأ حسب الأصول ▪ شهادة تامين حسب المتطلبات (JCAR Part 213). ▪ شهادة تسجيل صادرة عن مراقب الشركات / وزارة الصناعة والتجارة 3- مراجعة مديرية امن وتسهيلات الطيران المدني في الهيئة لتقديم الطلب وكافة الوثائق المذكورة حسب المتطلبات المبينة أعلاه / (الجهة المسؤولة: مقدم الطلب). 4- دراسة وتقييم الطلب، وفي حال عدم اكتمال المتطلبات يتم تبليغ مقدم الطلب لتصويب الأوضاع / (الجهة المسؤولة: الهيئة). 5- عمل زيارة ميدانية لموقع الوكيل النظامي من قبل الجنة المعنية في الهيئة. 6- مراجعة البرنامج الأمني للوكيل النظامي. ٨ -في حال اكتمال المتطلبات، يتم رفع التوصيات الى مجلس المفوضين. ٩ -في حال موافقة المجلس يقوم المتقدم بدفع الرسوم لدى مديرية المالية بناء على أمر قبض تعده مديرية امن وتسهيلات الطيران حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 وتزويد المديرية بنسخة عن وصل المقبوضات. 7. إصدار الرخصة
المؤسسات الشريكة	لا يوجد
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	تستغرق عملية الترخيص مدة لا تتجاوز 90 يوم عمل من اكتمال الوثائق والمعلومات المطلوبة.

اعتماد برنامج التسهيلات	
الفئات المستفيدة من الخدمة	مشغلو المطارات، مشغلو الطائرات، المشغلين الجويين
مكان تقديم الخدمة	هيئة تنظيم الطيران المدني/مديرية امن وتسهيلات الطيران
شروط الحصول على الخدمة	• حضور صاحب العلاقة شخصيا او المفوض.
الوثائق المطلوبة	١. كتاب رسمي يتضمن طلب اعتماد برنامج التسهيلات. ٢. برنامج التسهيلات المراد اعتماده. ٣. وصل مقبوضات للرسوم.
إجراءات تقديم الخدمة	١. تقديم كتاب الطلب الرسمي والمرفقات المطلوبة / (الجهة المسؤولة: مقدم الطلب). ٢. مراجعة برنامج التسهيلات / (الجهة المسؤولة:مديرية امن وتسهيلات الطيران / الهيئة). ٣. في حالة وجود ملاحظات على البرنامج يتم مخاطبة الجهة المعنية لإجراء اللازم خلال أسبوع / (الجهة المسؤولة: مديرية امن وتسهيلات الطيران الهيئة). ٤. إجراء التصويب اللازم / (الجهة المسؤولة: مقدم الطلب). ٥. في حال الموافقة على البرنامج يقوم المتقدم بدفع الرسوم لدى مديرية المالية بناء على أمر قبض تعده مديرية امن وتسهيلات الطيران حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 وتزويد المديرية بنسخة عن وصل المقبوضات ٦. إقرار واعتماد البرنامج / (الجهة المسؤولة: مجلس مفوضي /الهيئة).
المؤسسات الشريكة	لا يوجد
الرسوم المالية للخدمة	حسب نظام رسوم الطيران المدني رقم 106 لسنة 2014 http://carc.gov.jo/en/fees-charges-1
وقت إنجاز الخدمة	• تستغرق عملية إصدار اعتماد برنامج أمني مدة لا تتجاوز (90) يوم عمل بعد تقديم واكتمال متطلبات الطلب. • في حال تجاوزت مدة تزويد الهيئة بأي تصويبات مطلوبة عن أسبوع، يتم البدء باحتساب الوقت من جديد.
تعليمات الطيران المدني الخاصة باعتماد البرامج	البرنامج الوطني للتسهيلات (يمكن الحصول عليه من مديرية امن وتسهيلات الطيران المدني.