



## مؤسسة الاقراض الزراعي

نوع الوثيقة: إجراء جودة	الإصدار: ٢/١	الصفحة ١ من ٣	وثيقة رقم: QP0
	التاريخ: ٢٠١٧/٢/١		العنوان: إجراء تحصيل الديون

### ١- الهدف

١-١ يهدف هذا الإجراء إلى توضيح آلية تحصيل ديون المؤسسة بالإضافة إلى وضع خطة التحصيل السنوية وآلية تنفيذها.

### ٢- نطاق العمل

١-٢ يطبق هذا الإجراء على كافة المستفيدين من قروض المؤسسة.

### ٣- تعريفات

المديرية: مديرية المتابعة والتحصي.

اللجنة: لجنة صندوق تأمين الحالات الإنسانية.

### ٤- المسؤوليات

كما هو وارد في البند (٥)

### ٥- العملية:

- ١-٥ يقوم موظف المديرية باستقبال كافة الملفات الواردة من مديرية خدمة الجمهور بخصوص الطلبات التالية؛
١. طلبات وضع إشارة الحجز الجبري أو رفع إشارة الحجز الجبري عن قيد الأموال غير المنقولة والعائدة للمدين.
  ٢. طلبات الحسم الإحترازي، طلبات الحسم الجبري.
  ٣. طلبات إفراز وضم وتوحيد للأراضي المرهونة لصالح المؤسسة في حال وجود مستحقات على المدين.
  ٤. طلبات تنفيذ حجة الإرث للمدين في حاله الوفاة.
  ٥. طلبات تنفيذ الحسومات من مؤسسة الضمان الإجتماعي وتعديلها.
  ٦. طلبات الحصول على إعفاء من صندوق تأمين الحالات الإنسانية.
  ٧. طلبات الإمهال لتسديد القسط الذي استحق عليه أو سيستحق عليه بعد فترة بسيطة.
  ٨. طلبات متابعة لبعض المقترضين المتخلفين عن التسديد.

٢-٥ يقوم موظف المديرية بدراسة كل ملف حسب حالته وتقديم شروحاته وتوصياته بناءً على المستحقات المطلوبة من المدين.

١-٢-٥ بخصوص طلبات وضع إشارة الحجز الجبري عن قيد الأموال غير المنقولة والعائدة للمدين يوصي موظف المديرية بايقاع الحجزات الجبرية والتنفيذية على قيد الأموال غير المنقولة في حال وجود مستحقات مترتبة على المقترض. وبعد أخذ الموافقة من المفتش العام على الإجراء، يتم تنفيذ ذلك إلكترونياً من قبل موظف المديرية المكلف بذلك.

٢-٢-٥ بخصوص طلبات رفع إشارة الحجز الجبري عن قيد الأموال غير المنقولة والعائدة للمدين يوصي موظف المديرية برفع الحجزات الجبرية والتنفيذية على قيد الأموال غير المنقولة، بعد قيام المقترض بعمل تسوية مناسبة أو تسديد جزء من

الإعداد: رهام الدويري بالتعاون مع المديرية المعنية	الاعتماد:	الختم
--	-----------	-------

ملاحظة: هذه الوثيقة لا تعتبر وثيقة رسمية في حال طباعتها ولا يتم متابعة النسخة المطبوعة لغايات التعديل الا إذا حملت ختم وثيقة مضبوطة من قبل ممثل الإدارة



## مؤسسة الاقراض الزراعي

نوع الوثيقة: إجراء جودة	الإصدار: ٢/١	الصفحة ٢ من ٣	وثيقة رقم: QP0
	التاريخ: ٢٠١٧/٢/١		العنوان: إجراء تحصيل الديون

المستحقات أو تسديد كامل الدين. وبعد أخذ الموافقة من المفتش العام على الإجراء يتم تنفيذ ذلك إلكترونياً من قبل موظف المديرية المكلف بذلك.

٣-٢-٥ بخصوص طلبات الحسم الإحترازي والحسم الجبري يوصي موظف المديرية بقبول الحسومات الإحترازية وتعديلها وتنفيذ الحسومات الجبرية وتحويلها لقسم الإقتطاعات للتنفيذ.

٤-٢-٥ بخصوص طلبات إفراز وضم وتوحيد للأراضي المرهونة لصالح المؤسسة، يوصي موظف المديرية بقبول معاملات الإفراز والضم والتوحيد للأراضي المرهونة لصالح المؤسسة في حال عدم وجود مستحقات على المدين، أما في حال وجود مستحقات يوصي بعمل تسوية مقبولة للسداد. ويخاطب الفرع لإستكمال الاجراء.

٥-٢-٥ بخصوص طلبات تنفيذ حجة الإرث للمدين يقوم الموظف المختص بدراسة الطلب وفي حال عدم وجود مستحقات على المدين يوصي بالموافقة على نقل الضمانات إلى أسماء الورثة حسب حجة حصر الإرث مع ابقاء اشارة الحجز قائمة عليها لصالح المؤسسة، أما في حال وجود مستحقات فيوصي بتسديد المستحقات أو بتقديم تسوية مقبولة. ويخاطب الفرع لإستكمال الاجراء.

٦-٢-٥ بخصوص طلبات تنفيذ الحسومات من مؤسسة الضمان الإجتماعي وتعديلها يوصي موظف المديرية بتنفيذ الحسومات وتعديلها وتحويلها لقسم الاقتطاعات لإستكمال الاجراء حسب الاصول.

٧-٢-٥ بخصوص طلبات الحصول على إعفاء من صندوق الحالات الإنسانية، يقوم سكرتير اللجنة بدراسة الطلبات ومرفقاتها، ويوصي بقبول أو رفض الطلب وذلك حسب الشروط، وتحويلها إلى مدير المديرية لوضع توصياته ومن ثم تحويلها إلى رئيس اللجنة للموافقة على عرضها على اللجنة، ثم تعرض الطلبات على اللجنة لدراستها وتحديد الطلبات المقبولة وقيمة الإعفاء لكل طلب حسب الحالة، وأخيراً تعرض على مجلس الادارة للمصادقة عليها، ثم يقوم موظف المديرية بمخاطبة الفروع بالاجراء الذي تم ليتم على ضوء ذلك استكمال الاجراء. أما بخصوص الحالات غير الموافق عليها يتم اعادتها للفروع لإبلاغ مقدم الطلب بذلك.

٨-٢-٥ بخصوص طلبات الإمهال لتسديد القسط الذي استحق عليه أو سيستحق عليه بعد فترة بسيطة يقوم موظف المديرية بدراسة الطلب والتوصية بإمهاله لفترة زمنية مناسبة على أن لا تتجاوز نهاية العام نفسه، وبخصوص طلبات التمويل يمنح فترة زمنية لا تتجاوز أربعة أشهر وفي الحالتين يجب تقديم تحويل مالي بكامل المستحقات لتاريخ الإمهال.

٣-٥ أما بخصوص الطلبات الواردة من الديوان المركزي حول الحصول على براءة ذمة عن قيد الوحدات الزراعية التابعة لسطة وادي الأردن. يتم التحري عن رقم الحوض ورقم الوحدة واسم مالك الوحدة؛ في حال عدم وجود قيد على القطعة واسم مالك الوحدة الزراعية غير مدين يتم منحه براءة ذمة، أما في حال وجود قيد بإسمه أو الوحدة الزراعية محجوزة يتم دراسة الطلب على ملفه الخاص لتسديد المستحقات أو الدين حسب الطلب.

٤-٥ بخصوص الملفات المحولة من مديرية القروض ومديرية الشؤون القانونية يقوم موظف المديرية بدراستها وبيان وضعها المالي والتوصية بألية مناسبة للسداد.

الإعداد: رهام الدويري بالتعاون مع المديرية المعنية	الاعتماد:	الختم
--	-----------	-------

ملاحظة: هذه الوثيقة لا تعتبر وثيقة رسمية في حال طباعتها ولا يتم متابعة النسخة المطبوعة لغايات التعديل الا إذا حملت ختم وثيقة مضبوطة من قبل ممثل الإدارة



## مؤسسة الإقراض الزراعي

نوع الوثيقة: إجراء جودة	الإصدار: ٢/١	الصفحة ٣ من ٣	وثيقة رقم: QP0
	التاريخ: ٢٠١٧/٢/١		العنوان: إجراء تحصيل الديون

### ٦- الوثائق المتعلقة:

قرارات صادرة من رئاسة الوزراء، قانون مؤسسة الإقراض الزراعي، نظام مؤسسة الإقراض الزراعي، خطة التحصيل السنوية، شروط الاعفاء من صندوق الحالات الإنسانية، التعاميم الصادرة بخصوص التحصيلات

#### السجلات

رقم النموذج	اسم السجل	#
(qp-0-)	ملف التعاميم	1
(qp-0-)		2

الإعداد: رهام الدويري بالتعاون مع المديرية المعنية	الاعتماد:	الختم
--	-----------	-------

ملاحظة: هذه الوثيقة لا تعتبر وثيقة رسمية في حال طباعتها ولا يتم متابعة النسخة المطبوعة لغايات التعديل الا إذا حملت ختم وثيقة مضبوطة من قبل ممثل الإدارة